



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN LUIS POTOSÍ

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN
LUIS POTOSÍ

SUMARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN VERSIÓN 1

22 DE NOVIEMBRE 2019



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2018-2021

San Luis
¡Suena fuerte!



SECRETARÍA
GENERAL
GOBIERNO MUNICIPAL SLP

Edición extraordinaria
AÑO 2019
Número 23
San Luis Potosí, S.L.P.

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

3.2.6.1- DIRECCIÓN DE INGRESOS

OBJETIVO:

Diseñar y ejecutar las actividades técnicas y operativas para recaudar los ingresos municipales, así como posibilitar las facultades de revisión, fiscalización, determinación y cobro de las contribuciones que conforman la hacienda municipal. Aplicando la normatividad vigente y privilegiando en todas sus acciones los principios: de transparencia, honestidad y legalidad.

FUNCIONES:

Diseñar las bases normativas internas para la liquidación, recaudación, entero de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Ayuntamiento de San Luis Potosí. Una vez aprobadas, difundirlas entre las dependencias municipales y vigilar su aplicación práctica.

Formular y proyectar los ingresos del Ayuntamiento de San Luis Potosí para cada ejercicio fiscal.

Apoyar en la formulación del anteproyecto de ley de ingresos para el ejercicio fiscal anual siguiente, proporcionando elementos técnicos y de análisis de los ingresos a la Hacienda Municipal.

Proponer, liquidar y recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio conforme a la respectiva ley de ingresos municipal y demás leyes fiscales; incluyendo las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales.

Concentrar, controlar y depositar todos los ingresos cobrados en las distintas cajas, oficinas y otros puntos de recaudación determinados por la Tesorería Municipal.

Supervisar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal. Asimismo, que se apliquen debidamente la custodia de fianzas depositadas, bienes y otras medidas aplicadas a manera de garantía fiscal.

Integrar y tener al corriente el padrón fiscal municipal, así como practicar visitas de inspección y auditoría en representación del Tesorero Municipal y conforme a derecho, a los obligados en materia de contribuciones hacendarias municipales.

Tener al día los registros y controles que sean necesarios para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos a la hacienda municipal.

Aplicar la activación del cobro de las contribuciones hacendarias municipales con la debida eficacia; cuidando que los recargos no aumenten.

Ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivo el pago de las contribuciones cuyo cobro le corresponda al Municipio. En representación del Tesorero Municipal.

Realizar las actividades operativas para cumplir con lo establecido en los convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado.

Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por el Tesorero Municipal.

Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, el Director de Ingresos delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.6 Tesorería Municipal		FOJAS 14	PÁG. 6/14