

# LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

## CAPITULO V

### De la Tesorería

(F. DE E., P.O. 4 DE AGOSTO DE 2000)

*(REFORMADO, P.O. 21 DE MARZO DE 2009)*

ARTICULO 79. Para el control del erario municipal cada Ayuntamiento contará con un Tesorero, mismo que no deberá guardar parentesco con ninguno de los integrantes del Ayuntamiento, conforme a lo establecido por la legislación de responsabilidades de los servidores públicos aplicable.

*(REFORMADO, P.O. 25 DE MARZO DE 2010)*

El tesorero y todos los empleados que manejen fondos y valores, están obligados a caucionar su manejo de manera honrada y responsable, debiéndose fijar una fianza de por lo menos el equivalente a un mes de los ingresos propios, misma que deberá depositarse para su resguardo en la tesorería municipal; no podrá ejercerse el cargo sin que se haya otorgado dicha garantía, además de cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades previstas por el Reglamento Interior Municipal; el presidente municipal, y el propio tesorero, serán responsables de que se realice dicho depósito.

*(REFORMADO, P.O. 05 DE JUNIO DE 2014)*

ARTICULO 80. Para ser Tesorero del Ayuntamiento es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con título profesional a nivel licenciatura en el área contable, y
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad.

ARTICULO 81. Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los asuntos financieros del Municipio;

II. Asumir bajo su estricta responsabilidad lo relativo a las erogaciones que realice fuera de los presupuestos y programas aprobados por el Ayuntamiento;

III. Determinar, 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; así como administrar las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales;

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

IV. Resguardar los ingresos que en efectivo recaude por los conceptos enunciados en la fracción anterior que correspondan al municipio, en términos de la ley de ingresos respectiva, y realizar el depósito bancario de los mismos al día hábil siguiente de su recaudación; se exceptúa de esta obligación al ayuntamiento que no cuente en su municipio con institución bancaria, en cuyo caso, el depósito lo deberá efectuar a más tardar el tercer día hábil siguiente al de su recepción;

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

V. Vigilar el cumplimiento de la leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

VI. Tener al corriente el padrón fiscal municipal, así como ordenar y practicar visitas de auditoría conforme a derecho, a los obligados en materia de contribuciones hacendarias municipales;

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

VII. Ejercer la facultad para hacer efectivo el pago de las contribuciones cuyo cobro le corresponda al municipio;

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

VIII. Llevar la contabilidad del municipio;

*(REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)*

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

IX. Formular mensualmente un estado financiero de los recursos municipales, y presentarlo al Cabildo, debiendo enviarlo posteriormente para su fiscalización al Congreso del Estado; asimismo, en los términos acordados por el Ayuntamiento,

deberá publicarlo en los primeros diez días del mes siguiente y exhibirlo en los estrados del ayuntamiento;

*(REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)*

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

X. Ejercer el presupuesto anual de egresos y vigilar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el ayuntamiento, exigiendo que los comprobantes respectivos estén visados por el presidente municipal, el secretario del ayuntamiento y el presidente de la Comisión de Hacienda;

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

XI. Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado;

*(REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)*

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

XII. Elaborar el proyecto y someter a la aprobación del cabildo en forma oportuna, la cuenta pública anual municipal y el presupuesto anual de egresos, el cual deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos, sujetándose a las bases previstas en el artículo 133 de la Constitución Política del Estado, y

*(ADICIONADA, P.O. 06 DE DICIEMBRE DE 2012)*

XIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

# **LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

**ARTICULO 7°.** Cuando las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo reciban directamente transferencias de recursos federales, deberán informarlo inmediatamente a la Secretaría para realizar su registro.

**ARTICULO 8°.** Tratándose de recepción de donativos en especie o ayudas, las dependencias y entidades deben observar las disposiciones que para ese efecto emitan la Oficialía Mayor del Gobierno y la Contraloría General del Estado; en el caso de los poderes Legislativo, y Judicial, así como de los organismos autónomos, observarán lo que sus órganos administrativos y de control establezcan al respecto.

**ARTICULO 10.** De conformidad con lo que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Dirección General de Ingresos de la Secretaría, debe llevar el registro minucioso de las ministraciones radicadas en el Presupuesto.