



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS
INFORMATICA LEGISLATIVA

**LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

Fecha de Aprobación: 29 DE JUNIO DE 2000
Fecha de Promulgación: 08 DE JULIO DE 2000
Fecha de Publicación: 11 DE JULIO DE 2000
Fecha de Última Reforma: 23 DE ENERO DE 2020

Estimado Usuario:

La edición de las disposiciones jurídicas del ámbito Federal o Estatal, en medios electrónicos no representa una versión oficial, ya que de acuerdo al artículo 3º del Código Civil Federal, los artículos 3º, 4º y 6º de la Ley del Diario Oficial de la Federación, los artículos 3º, 4º y 5º de la Ley del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, y el artículo 2º del Código Civil para el Estado de San Luis Potosí, las únicas publicaciones que dan validez jurídica a una norma es el propio Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Oficial del Distrito Federal o los Periódicos Oficiales Estatales, en este caso el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

VII. Expedir cuando proceda, las copias, credenciales y demás certificaciones que acuerden el Cabildo y el Presidente Municipal;

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

VIII. Autenticar con su firma las actas y documentos emanados del Cabildo y del Presidente Municipal;

(REFORMADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)

IX. Suscribir las pólizas de pago de la Tesorería, así como los títulos de crédito que se emitan por el Ayuntamiento, en unión del Presidente Municipal, y del Tesorero, previa revisión del Contralor Interno;

X. Distribuir entre los departamentos o secciones en que se divida la administración municipal los asuntos que les correspondan, cuidando proporcionar la documentación y datos necesarios para el mejor despacho de los asuntos;

XI. Presentar en las sesiones ordinarias de Cabildo, informe del número de asuntos que hayan sido turnados a comisiones, los despachados y el total de los pendientes;

XII. Expedir las circulares y comunicados en general, que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos del Municipio;

XIII. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;

XIV. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio;

XV. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales cuando así proceda, para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVI. Cuidar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;

(REFORMADA, P.O. 02 DE JULIO DE 2016)

XVII. En los municipios que no cuenten con Oficial Mayor, atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados del Ayuntamiento. Así como elaborar y revisar permanentemente, con el concurso de las demás dependencias municipales, los manuales de organización; y de procedimientos; que requiera la administración pública municipal;

XVIII. Imponer sanciones a quienes correspondan, por violación al Reglamento Interior del Ayuntamiento, y

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

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:

(REFORMADA, P.O. 26 DE NOVIEMBRE DE 2019)

I. Contar con título y cédula profesional de licenciado en contabilidad pública, administración pública o economía, con una antigüedad mínima de tres años en el ejercicio de la profesión;

(REFORMADA, P.O. 26 DE NOVIEMBRE DE 2019)

II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad, y

(ADICIONADA, P.O. 26 DE NOVIEMBRE DE 2019)

III. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del ayuntamiento.

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)

(REFORMADA, P.O. 05 DE AGOSTO DE 2019)

IX. Formular trimestralmente 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

Cuando el ayuntamiento se encuentre en su último año de Ejercicio Legal, deberá formular de manera mensual la información financiera de los meses de julio y agosto del año respectivo, debiendo enviarlos posteriormente para su fiscalización al Congreso del Estado; el ayuntamiento entrante deberá formular el informe trimestral de julio a septiembre, antes de los diez días del mes siguiente;

(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)

(REFORMADA, P.O. 08 DE OCTUBRE DE 2016)

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;

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

(REFORMADA, P.O. 08 DE OCTUBRE DE 2016)

XIII. Confirmar que los financiamientos que se contraten se celebren en las mejores condiciones del mercado, y

(ADICIONADA, P.O. 08 DE OCTUBRE DE 2016)

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

CAPITULO VI

De la Oficialía Mayor

ARTICULO 82. Los municipios del Estado que cuenten con una población mayor de cuarenta mil habitantes tendrán en el Ayuntamiento un Oficial Mayor.

(REFORMADO, P.O. 12 DE JULIO DE 2012)

ARTICULO 83. Para ser Oficial Mayor se requiere:

(REFORMADA, P.O. 26 DE NOVIEMBRE DE 2019)