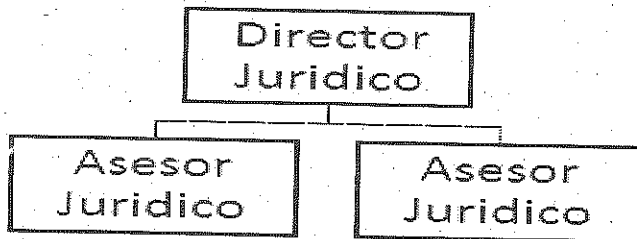


6.- DIRECCIÓN JURÍDICA



Es la dirección encargada de asesorar y brindar apoyo técnico y jurídico al Síndico Municipal, coordinándose con ellos para la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio en juicios, así como en la substanciación de los recursos administrativos de su competencia.

OBJETIVO

Sustanciar los recursos administrativos promovidos ante las autoridades municipales, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de San Luis Potosí, y demás disposiciones legales aplicables.

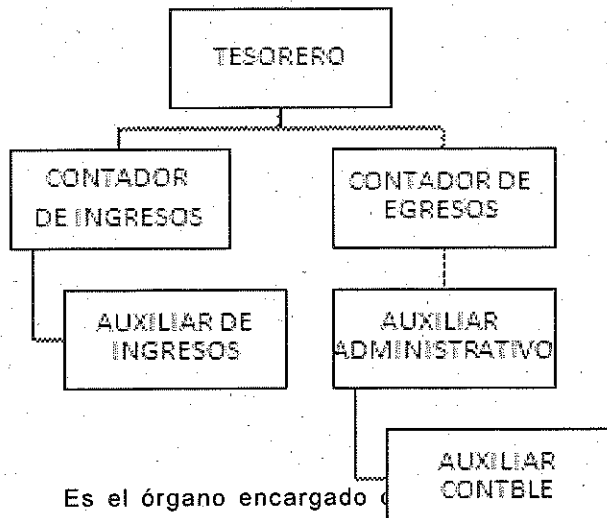
FUNCIONES

- ✓ Elaborar y revisar, previa su aprobación, los contratos o convenios que acuerde celebrar el Ayuntamiento.
- ✓ Sustanciar los recursos administrativos promovidos ante las autoridades municipales, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y demás disposiciones legales aplicables.
- ✓ Asesorar y brindar apoyo técnico y jurídico al Síndico(a) Municipal, coordinándose con él para la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio en juicios, así como en la substanciación de los recursos administrativos de su competencia.
- ✓ Coordinar las diferentes áreas jurídicas de las Unidades Administrativas.
- ✓ Patrocinar como abogado, con el personal a su cargo, al Ayuntamiento y a las autoridades municipales, en todos los juicios y procedimientos administrativos en que, por razón de su cargo, sean parte.
- ✓ Intervenir en los juicios administrativos, promovidos en contra de los actos de las autoridades municipales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Intervenir en los juicios laborales en que sea parte el Gobierno Municipal, en coordinación con el Jefe de Personal; así como coadyuvar en el levantamiento de actas administrativas.
- ✓ Intervenir en materia penal, como coadyuvante del Ministerio Público o como defensor particular, en toda averiguación previa o proceso penal en que esté involucrada una autoridad municipal.
- ✓ Coadyuvar en los procesos de regularización de los bienes inmuebles que estén en posesión del Ayuntamiento, o que por cualquier título tenga a su servicio.
- ✓ Efectuar los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad de los bienes del Municipio, en coordinación con las autoridades correspondientes.
- ✓ Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes.
- ✓ Establecer y desarrollar programas de orientación jurídica gratuita a la comunidad.
- ✓ Preparar jurídicamente las solicitudes de expropiación, por causa de utilidad pública, que sean presentadas ante el Gobierno del Estado.
- ✓ Dar respuesta a los informes solicitados por las autoridades estatales, por presuntas violaciones cometidas por servidores públicos municipales.
- ✓ Acordar directamente con la Presidencia Municipal, los asuntos que le sean encomendados.
- ✓ Estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas normativas, para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal.
- ✓ Actualizar a las Unidades Administrativas y Entidades en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos,

reglamentos y demás normas jurídicas que guarden relación con las funciones que realizan.

- ✓ Rendir la información que le sea requerida por la Presidencia Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones.
- ✓ Elaborar y someter a la aprobación de la Presidencia Municipal los manuales de organización y de funcionamiento de su Unidad, y emitir las medidas necesarias para el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

7.- TESORERIA MUNICIPAL



Es el órgano encargado de la administración hacendaria del Municipio en materias de administración tributaria, financiera, ingresos, egresos, contabilidad, fiscalización, ingresos coordinados y cobranza, en los términos de las disposiciones aplicables, de igual forma es responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento. Estará a cargo de un Tesorero Municipal y le corresponde, además de las que expresamente le confiere el artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los asuntos financieros del Municipio.
- Asumir bajo su estricta responsabilidad lo relativo a las erogaciones que realice fuera de los presupuestos y programas aprobados por el Ayuntamiento.
- 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;
- Vigilar el cumplimiento de la leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;
- 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;
- Ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivo el pago de las contribuciones cuyo cobro le corresponda al Municipio;
- Llevar la contabilidad del Municipio;
- 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;
- 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;
- Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado;
- Elaborar el proyecto y someter a la aprobación del Ayuntamiento en forma oportuna, la cuenta pública anual municipal y el presupuesto anual de egresos, y