

ARTICULO 78. Son facultades y obligaciones del Secretario: (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS. Tener bajo su responsabilidad la recepción, organización, sistematización de su contenido, conservación y dirección del Archivo General del Ayuntamiento; II. Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente; III. Citar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo, formando el orden del día para cada sesión; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) IV. Estar presente en todas las sesiones de Cabildo con voz informativa, disponiendo de los antecedentes necesarios para el mejor conocimiento de los negocios que se deban resolver; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) V. Levantar las actas al término de cada sesión y recabar las firmas de los miembros del Ayuntamiento presentes, así como de aquellos funcionarios municipales que deban hacerlo; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) VI. Vigilar que oportunamente en los términos de ley se den a conocer a quienes corresponda, los acuerdos del Cabildo y del Presidente Municipal, autentificándolos con su firma; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) 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; XVII. En los municipios que no cuenten con Oficial Mayor, atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados del Ayuntamiento; H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS. Imponer sanciones a quienes corresponda, por violación al Reglamento Interior del Ayuntamiento, y XIX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

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

VII. Agotada la etapa a que se refiere la fracción anterior, contarán las partes con un término común de cinco días hábiles para presentar los alegatos que a su derecho convenga,

ARTICULO 16. Corresponde a los municipios, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las siguientes atribuciones: Coordinarse con los gobiernos Federal y el Sistema Estatal, así como con otros municipios, para la ejecución de programas de desarrollo social; II. Formular y ejecutar un Programa Municipal de Desarrollo Social, como parte del Plan Municipal de Desarrollo, y en congruencia con el Programa Estatal, considerando la normatividad que al efecto señale la Ley de Planeación; III. Realizar gestiones interinstitucionales para que sus programas de desarrollo social alcancen los objetivos previstos; IV. Concertar acciones con los sectores social y privado, fomentando su participación en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades de la política municipal de desarrollo social; V. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social; VI. Ejercer fondos y recursos federales y estatales, descentralizados o convenidos en materia de desarrollo social, en los términos de la normatividad respectiva, así como informar a las autoridades federales competentes, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre el avance y resultado de su ejercicio; VII. Reservar de su presupuesto anual, una partida de recursos que les permita atender por sí mismos, y con la concurrencia de recursos federales y estatales, los daños que produzca un fenómeno natural cuyos efectos, reduzcan los impactos de las obras y acciones que se hubieran implementado para avanzar en el desarrollo social; VIII. Impulsar el desarrollo local privilegiando la superación de los rezagos sociales, en las localidades con mayor concentración de pobreza y marginación; IX. Cumplir la responsabilidad de ejercer los recursos públicos destinados al desarrollo social, con honradez, transparencia y equidad; X. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social, y XI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí

ARTICULO 56. Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa, la que dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión; II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos; H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS III. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están afectos; IV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas; V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste; (REFORMADA P.O. 07 DE AGOSTO DE 2007) VI. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en desviación o abuso de autoridad, así como de conductas de hostigamiento y acoso sexual sobre los mismos. Los superiores jerárquicos del hostigador o acosador, están obligados a recibir y dar curso a las quejas que se presenten por estos motivos. VII. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones; VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo, o las dudas fundadas que le susciten la procedencia de las órdenes que reciba; IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones; X. Abstenerse de dispensar o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan; XI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba; XII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; XIV. Informar por escrito al jefe inmediato, o en su caso al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos; H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES

LEGISLATIVAS 15 XV. Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, títulos, valores, bienes o cesión de derechos, así como objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el objeto de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII de este artículo, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que implique intereses en conflicto. Esta prevención será aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión. Para los efectos de esta fracción, no se considerará lo que reciba el servidor público en una o más ocasiones de una misma persona física o moral de las antes mencionadas durante un año, cuando el valor acumulado de lo recibido no sea superior a diez veces el salario mínimo diario vigente en el Estado en el momento de su recepción. En ningún caso podrá recibir de dichas personas títulos, valores, bienes inmuebles o cesiones de derechos sobre juicios o controversias en las que se dirima la titularidad de los derechos de posesión o de propiedad sobre bienes de cualquier clase; XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado o municipio, o en su caso las entidades respectivas, le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII de este artículo; (ADICIONADA P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2009) (REFORMADA P.O. 07 DE DICIEMBRE DE 2010) XVI Bis. Atender las disposiciones que en materia de remuneraciones de los servidores públicos disponen los artículos, 115 fracción IV inciso c) párrafo penúltimo, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 133 de la Constitución Política del Estado. En los siguientes términos: a) Elaborar, de acuerdo a sus atribuciones, el presupuesto de egresos correspondiente, que incluirá los tabuladores desglosados de las remuneraciones de los servidores públicos; observando que ningún servidor público reciba remuneración, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Gobernador del Estado, en el presupuesto correspondiente. b) Atender que ningún servidor público reciba una remuneración igual o mayor de la que corresponda al cargo inmediato superior, en cuanto a nivel de responsabilidad o de categoría jerárquica, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos de los legalmente permitidos; que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, convenios y acuerdos; derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. c) Evitar conceder o cubrir jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignados por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Y se excluyen los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado. d) Publicar, de acuerdo a sus atribuciones, las remuneraciones y tabuladores de los servidores públicos de su adscripción, debiendo especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables, tanto en efectivo, como en especie; XVII. Abstenerse de aprovechar su influencia, documentos o información privilegiada de que dispone, con el fin de obtener beneficios para sí o de las personas señaladas en la fracción XIII del presente artículo, así como de brindar atención o asesoría profesional, a cualquier persona física o H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 16 moral cuyas actividades profesionales, comerciales, industriales o del servicio público, se encuentren o hayan estado directa o indirectamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o sujetas a su jurisdicción con motivo de su encargo. Esta prevención será aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión; XVIII. Abstenerse por sí o por interpósita persona de

seleccionar, nombrar, designar, contratar o promover a cualquier servidor público, cuando entre él y la persona beneficiada se den los grados de parentesco a que se refiere la fracción XIII de este artículo; XIX. Abstenerse de intervenir en la suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público cuando se tenga interés personal, familiar o de negocios, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a que se refiere la fracción XIII del presente artículo; XX. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de su situación patrimonial ante el órgano competente, en los términos que señale la presente Ley; XXI. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba del órgano correspondiente, conforme a la competencia de éste; XXII. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por escrito ante la autoridad competente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta Ley y de las normas que al efecto se expidan; XXIII. Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquélla pueda cumplir con las facultades y obligaciones que le correspondan; (ADICIONADA P.O. 07 DE DICIEMBRE DE 2010) XXIII Bis. Proporcionar en forma oportuna y veraz, la información y datos solicitados en materia financiera, administrativa y legal, a las instituciones a quienes legalmente compete la vigilancia, o fiscalización, en su caso, del ejercicio de los recursos públicos estatales, municipales, así como de los organismos autónomos, con el objetivo de que aquellas puedan cumplir con las facultades y obligaciones que les correspondan; (ADICIONADA, P.O. 21 DE JUNIO DE 2014) XXIII TER. Comparecer y proporcionar en forma oportuna y veraz, la información o documentación solicitada por el Congreso del Estado, o sus comisiones, cuando se trate de un asunto sobre su ramo, o se analice una iniciativa relativa a las materias que les corresponda atender de acuerdo con los ordenamientos aplicables; XXIV. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; (REFORMADA, P.O. 02 DE OCTUBRE DE 2007) XXV. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, y a la contratación de obra pública con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría, en el caso del Poder Ejecutivo, o de la Auditoría Superior del Estado cuando se trate de ayuntamientos y sus entidades, a propuesta razonada conforme a las disposiciones legales H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 17 aplicables del titular de la dependencia o entidad de que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, suspendido o inhabilitado como proveedor o contratista; XXVI. Abstenerse de destinar recursos materiales o humanos para apoyar las campañas electorales de partidos políticos o candidatos; (ADICIONADA P.O. 10 DE MAYO DE 2008) XXVI BIS. Abstenerse de difundir propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, con carácter ajeno al institucional y con fines distintos a los informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso y, por ningún motivo, dicha propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público; XXVII. Efectuar la entrega de la administración a su cargo, dependencia, departamento o entidad, cuando concluya su encargo o cese en el desempeño del mismo por cualquier causa, o cuando su superior jerárquico así lo señale, en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí; XXVIII. Recibir la administración que estará a su cargo, dependencia, departamento o entidad,

cuando su superior jerárquico así lo señale, en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí; XXIX. Respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y, por tanto, abstenerse de inhibir por cualquier medio a los quejosos o a sus familiares, por sí o por interpósita persona, para evitar la formulación o presentación de quejas y denuncias, así como de realizar cualquier conducta injusta u omitir una justa y debida que lesione los intereses de quienes las formulen y presenten, y XXX. Las demás que les impongan otras disposiciones legales y reglamentarias.

LPCESLP

ARTICULO 1.- La presente Ley es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular los organismos, programas y actividades de protección civil en el Estado.

Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 74. Los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en su página de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, como lo dispone los artículos 49 y 60 de la Ley General. (ADICIONADO, P.O. 27 DE ABRIL DE 2017) El dominio de internet correspondiente a las páginas electrónicas de los sujetos obligados, deberá ser registrado a nombre de la institución vinculada a dicha página y, en ningún caso, a nombre de la persona quien haya realizado el trámite. H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 33

ARTÍCULO 75. La CEGAIP adoptará y difundirá los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional en donde se establezcan los formatos de publicación de la información para asegurar que ésta sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, y verificable.

ARTICULO 30. La expedición de las normas a que se refiere el artículo anterior se sujetará al siguiente procedimiento: I. En la discusión para la aprobación de las normas a que se refiere el artículo anterior, podrán participar únicamente los integrantes del Cabildo y el Secretario General del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa; Cuando se rechace por el Cabildo la iniciativa de una norma municipal, ésta no podrá volver a presentarse para su estudio sino transcurridos por lo menos seis meses desde el acuerdo de la negativa; II. Para aprobar un proyecto de norma municipal se requerirá el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento que participen en la sesión en que sea sometido a votación; III. La norma aprobada en los términos de la fracción anterior se pasará al Presidente Municipal para su promulgación obligatoria; IV. Las normas expedidas por los ayuntamientos que sean de observancia general, serán obligatorias a partir de su publicación, salvo disposición en contrario, la que deberá hacerse en el Periódico Oficial del Estado, así como en lugares públicos y visibles de la cabecera municipal y en su caso delegaciones, lo que certificará el Secretario del Ayuntamiento, y V. Los reglamentos emanados de los ayuntamientos podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumpla con los requisitos de su aprobación, promulgación y publicación.

ARTICULO 70. El Presidente Municipal es el ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento; tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) I. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás ordenamientos del Municipio, y las resoluciones del Cabildo que estén apegadas a derecho; II. Promulgar y ordenar conforme lo establece la presente Ley, la publicación de los reglamentos y disposiciones de observancia general aprobadas por el Cabildo; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 29 III. Convocar por conducto del Secretario y presidir las sesiones de Cabildo, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, y voto de calidad en caso de empate; (REFORMADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015) IV. Celebrar a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, salvo los convenios cuya celebración corresponde directamente al ayuntamiento en los términos de esta ley. Además, establecer las medidas financieras, legales y operativas necesarias que apoyen y garanticen la independencia técnica de la Contraloría Interna. V. Proponer al Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, del Tesorero, del Contralor, y del Oficial Mayor y Delegados en su caso. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo; de no acordarse procedente, el Presidente Municipal presentará en la misma sesión una terna de candidatos para cada puesto, de entre los cuales el Cabildo hará la designación respectiva; si dicho cuerpo colegiado no acordare favorablemente o negare en su caso la propuesta de los candidatos, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente el nombramiento en favor de cualquiera de los integrantes de la terna propuesta para cada cargo; (REFORMADA, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2010) VI. Nombrar a los servidores públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, garantizando que las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, se apeguen a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí. (ADICIONADO, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2010) Tratándose de directores, subdirectores de área, o jefes de área o departamento, así como todo servidor público que ejerza funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, así como todas aquellas que por su naturaleza se definan como tales en los catálogos o tabuladores generales de puestos a que se refiere la Ley de los Trabajadores de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, el nombramiento será por el periodo de duración de la administración que los designó; pudiendo removerlos anticipadamente por causa justificada sin que proceda, reinstalación o pago de salarios vencidos, más allá del periodo establecido en el nombramiento respectivo; VII. Nombrar al Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; VIII. Vigilar que las dependencias administrativas municipales se integren y funcionen legalmente, atendiendo las actividades que les están encomendadas con la eficiencia requerida; IX. Coordinar las funciones y la prestación de los servicios públicos municipales, proponiendo al Ayuntamiento la creación de organismos especiales para la prestación o la concesión de dichos servicios cuando así lo estime conveniente; X. Cuidar el correcto desempeño de las funciones encomendadas a la policía preventiva municipal y tránsito; XI. Vigilar la coordinación y el cumplimiento de los planes

nacional, estatal y municipal de desarrollo; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) (REFORMADA, P.O.28 DE JUNIO DE 2011) XII. Observar que se lleve a cabo el Plan Municipal de Desarrollo Urbano en congruencia con los planes estatal y nacional, remitiéndolo al Ejecutivo del Estado para que emita en su caso observaciones, y ordenar, una vez realizadas las correcciones que el Cabildo considere procedentes, la inscripción del mismo en el Registro Público de la Propiedad; H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 30 XIII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, cuidando que la inversión de los fondos se haga con estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes; XIV. Pasar diariamente a la Tesorería Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevea el Reglamento Interior, noticias detalladas de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibos de los enteros que se efectúen; XV. Ejercer en materia de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las facultades y responsabilidades que determine la ley; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) XVI. Solicitar licencia por escrito y por causa justificada al Cabildo, para ausentarse del Municipio por más de diez días; debiendo formular aviso para ausentarse por un término menor; (REFORMADO, P.O. 01 DE NOVIEMBRE DE 2005) XVII. Rendir ante el Pleno del Ayuntamiento en sesión solemne, durante la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, un informe por escrito en el que manifieste el estado que guarda la administración pública municipal; y comparecer posteriormente cuando así lo acuerde con el propio Cabildo, a fin de responder a las observaciones que el edilicio le formule; (N. E. DE ACUERDO AL DECRETO 002 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2006 POR UNICA OCASIÓN NO SERÁ APLICABLE A LOS PRESIDENTES MUNICIPALES EN FUNCIONES HASTA LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE DE 2006) XVIII. Vigilar la conducta oficial de los empleados del Municipio, corrigiendo oportunamente las faltas que observe y haciendo del conocimiento de la autoridad competente aquellas que pudieran ser tipificadas como delito; XIX. Coadyuvar al funcionamiento del Registro Civil en forma concurrente con la Dirección del mismo, en los términos de la ley de la materia; XX. Coordinar y vigilar las actividades de los delegados municipales en sus respectivas demarcaciones; XXI. Conceder y expedir en los términos de ley, las licencias para el aprovechamiento de parte de particulares de las vías públicas, así como las relativas al funcionamiento de comercios, espectáculos, cantinas, centros nocturnos, bailes y diversiones públicas en general, mediante el pago a la Tesorería de los derechos correspondientes; XXII. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos y cumplimentar en el orden municipal, los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento; XXIII. Autorizar los libros de la administración municipal, firmando y sellando la primera y última hojas; XXIV. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y las licencias para degüello; XXV. Vigilar la exactitud del catastro y padrón municipal, actualizado anualmente, cuidando que se inscriban en él todos los ciudadanos y asociaciones civiles, del comercio y la industria, sindicatos, agrupaciones cívicas y partidos políticos, con la expresión de nomb H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES 31 XXVI. Determinar el trámite de los asuntos, oficios y solicitudes en general que se presenten al Ayuntamiento, y hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, así como ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados; XXVII. Recibir

la protesta de los servidores públicos municipales que ante él deban rendirla; XXVIII. Representar al Municipio ante los tribunales en los casos a que se refiere el artículo 71 de esta Ley, con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas; nombrar asesores y representantes, así como otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) XXIX. Celebrar a nombre del Municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejecución de los acuerdos del Cabildo o del Congreso del Estado, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de las funciones y los servicios públicos municipales, dando cuenta al Ayuntamiento o al Congreso del Estado, en su caso, del resultado de las gestiones; XXX. Realizar el control y vigilancia en materia de fraccionamientos, sobre construcción de obras públicas y privadas, de ornato, nomenclatura, numeración oficial, planificación y alineamiento de edificaciones y calles; XXXI. Informar al Ejecutivo del Estado o al Congreso del Estado, sobre cualquier asunto de orden municipal que interfiera o pueda afectar de alguna forma las funciones encomendadas al Ayuntamiento; XXXII. Proveer lo relativo al fomento, construcción, mantenimiento, control y vigilancia de los espacios destinados a prestar al público el servicio de estacionamiento de vehículos; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) XXXIII. Ordenar la publicación mensual de los estados financieros en la forma que determine el Cabildo; XXXIV. Expedir o negar permisos y licencias para la construcción y demoliciones, debiendo solicitar la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia cuando el caso lo requiera; XXXV. Expedir, previa aprobación del Cabildo en los términos de esta Ley, licencias de uso de suelo para dividir o subdividir inmuebles y para fraccionar en los términos de la ley de la materia; XXXVI. Visitar cuando menos dos veces al año todas las localidades que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para verificar el estado que guardan los servicios públicos; (REFORMADA, P.O.23 DE FEBRERO DE 2012) XXXVII. En materia de seguridad pública ejercer las facultades que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado, las que le correspondan en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las que le confiera la Ley que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y los convenios que en materia de seguridad pública celebre el Ayuntamiento; (REFORMADA, P.O.23 DE FEBRERO DE 2012) (REFORMADA, P.O.31 DE JULIO DE 2012) XXXVIII. Substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales no sujetos a responsabilidad por parte del Congreso del Estado, sólo en los casos en los que no se encuentre en funciones el contralor H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 32 interno, cuando por cualquiera de las razones establecidas en el artículo 56 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, el contralor interno se encuentra impedido para conocer o, cuando sea el propio contralor interno el presunto responsable al que se someterá a procedimiento administrativo sancionatorio, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, por acuerdo de Cabildo; (ADICIONADA, P.O.23 DE FEBRERO DE 2012) (REFORMADA, P.O.31 DE JULIO DE 2012) (REFORMADA, P.O. 22 DE MAYO DE 2014) (REFORMADA, P.O. 10 DE ENERO DE 2015) XXXIX. Asistir y acreditar los cursos de inducción, talleres de capacitación y formación que instrumente e imparta el Ejecutivo del Estado, por

conducto de la dependencia del Ramo correspondiente, o por universidades públicas o privadas, una vez que cuenten con la constancia de la autoridad electoral que los acredite como tales y antes de tomar posesión de su cargo; así como asistir a los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta la Auditoría Superior del Estado, durante el tiempo del ejercicio de la administración para la cual fue electo, y (REFORMADA, P.O. 22 DE MAYO DE 2014) XL. Constituir, dentro de los primeros treinta días del inicio de la administración, el Consejo Municipal de Protección Civil, con el objeto de prevenir y actuar en casos de riesgo, siniestro o desastre, en coordinación con las autoridades del Estado y la Federación. A este organismo concurrirán los sectores, público, social, y privado, con las funciones y atribuciones que para el efecto señalen, la Ley de Protección Civil del Estado; y el Reglamento municipal correspondiente; (ADICIONADA, P.O. 22 DE MAYO DE 2014) XLI. Designar a los coordinadores municipales de protección civil, verificando que cuenten con la debida certificación de competencia, expedida por una institución avalada por la Escuela Nacional de Protección Civil, y (ADICIONADA, P.O.31 DE JULIO DE 2012) (ADICIONADA, P.O. 22 DE MAYO DE 2014) XLII. Las demás que se deriven de esta Ley u otros ordenamientos aplicables.

Ley de Catastro del Estado y Municipios de San Luis Potosí

ARTICULO 6º. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: I. AVALÚO CATASTRAL: Es el valor que se establece en la certificación que expida inmediatamente la autoridad catastral, de conformidad con la base grabable del impuesto predial del ejercicio fiscal correspondiente.. H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 5 II. BIENES INMUEBLES: Los señalados expresamente en el Código Civil del Estado; III. CARTOGRAFÍA CATASTRAL: El diseño, la construcción y la representación gráfica, georeferenciada, impresa o digital, a la escala apropiada de los elementos físicos y atributos que caracterizan a los predios urbanos y rústicos; IV. CLAVE CATASTRAL: Es la clave numérica que identifica al predio, integrada por: municipio, localidad, sector, manzana y predio determinado; V. LEVANTAMIENTO: Los trabajos encaminados a la obtención de los datos numéricos necesarios, para definir la ubicación de los linderos de los predios y de las construcciones adheridas a ellos y calcular las superficies de terreno y construcción; VI. MANZANA: la superficie de terreno debidamente delimitada constituida por uno o más predios, colindante con vías o áreas públicas; VII. PADRON CATASTRAL ESTATAL: Es el conjunto de registros catastrales de cada uno de los municipios del Estado, en los que se contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado; VIII. PADRON CATASTRAL MUNICIPAL: Es el conjunto de registros catastrales, en los que se contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio respectivo; IX. PREDIO: a). La porción de terreno, incluyendo en su caso, las construcciones que pertenezcan a un mismo propietario o a varios en copropiedad y cuyos linderos formen un perímetro cerrado. b). Los lotes en que se hubiere fraccionado un terreno de acuerdo con la Legislación sobre la materia. c). Los diferentes pisos, departamentos, viviendas o locales constituidos bajo el régimen de propiedad y condominio inmobiliario del Estado. X. PREDIO BALDIO: Es aquel que no tiene construcciones o que teniéndolas estas se encuentran en estado ruinoso, abandonadas y en condiciones no habitables; XI. PREDIO EDIFICADO: El que tenga construcciones permanentes; XII. PREDIO NO EDIFICADO: El que no tenga construcciones perman H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 6 XVIII. SECTORES CATASTRALES: Son las delimitaciones de las áreas comprendidas en una zona catastral con características similares en cuanto al uso de suelo, servicios públicos, su calidad, edad, estado y tipo de desarrollo urbano, densidad de población, tipo y calidad de las construcciones e índice socioeconómico; XIX. TABLAS DE VALORES: Es el conjunto de elementos y valores unitarios aprobados según el procedimiento de esta Ley y contenidos en los planos de las zonas respecto al valor del terreno, así como la relación con las clasificaciones de construcción y demás elementos que deberán de tomarse en consideración para la valuación de los predios; XX. VALOR CATASTRAL: Es el resultado de la suma del valor unitario de suelo más el valor unitario de construcción, que es asignado a cada uno de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de los municipios del Estado, de acuerdo con los procedimientos a que se refiere esta Ley; XXI. VALORES UNITARIOS: a). DE SUELO. Los determinados para el suelo por unidad de superficie en cada sector catastral, y b). DE CONSTRUCCION: Los determinados por las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie o de volumen; XXII. VALUACION CATASTRAL: Es el conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un valor catastral por primera vez a un bien inmueble; XXII. VALUADOR: Es el servidor público dependiente de la dirección de catastro municipal que elabora los dictámenes para determinar los avalúos catastrales; XXIII. VÍAS PÚBLICAS: Las señaladas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí XXIV. ZONIFICACION CATASTRAL: La demarcación del territorio del Estado en zonas y sectores catastrales, de acuerdo a las características señaladas en esta Ley y en los ordenamientos aplicables. XXV. ZONAS CATASTRALES: Son el conjunto de sectores que presentan características específicas similares, respecto a los mismos conceptos a que se refiere la fracción anterior.

ARTICULO 75. El Síndico tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales; (REFORMADA, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2010) II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal, con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, pudiendo además nombrar ante los tribunales, delegados, representantes legales, apoderados, coadyuvantes, según sea el caso, ello en los términos que establezca la ley que rija la materia en cuyo procedimiento comparezca; III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto municipal; IV. Asistir en coordinación con el Contralor Interno, a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal; V. Vigilar con la oportunidad necesaria, que se presente al Congreso del Estado en tiempo y forma la cuenta pública anual; asimismo, cerciorarse de que se ordene la publicación de los estados financieros mensuales, previo conocimiento del Ayuntamiento; VI. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con la Oficialía Mayor o Tesorería, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo y participar en las discusiones con voz y voto; (REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007) VIII. Refrendar con su firma, conjuntamente con las del Presidente Municipal y del Secretario, los contratos, concesiones y convenios que autorice el cabildo, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la ley; IX. Presidir las comisiones para las cuales fuere designado; H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS 35 X. Intervenir como asesor en las demás comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten al Municipio; (REFORMADA, P.O.31 DE JULIO DE 2012) XI. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que determinen las leyes de la materia; (REFORMADA, P.O.31 DE JULIO DE 2012) (REFORMADA, P.O. 10 DE ENERO DE 2015) (REFORMADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015) XII. Asistir y acreditar los cursos de inducción, talleres de capacitación y formación que instrumente e imparta el Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia del Ramo correspondiente, o por universidades públicas o privadas, una vez que cuenten con la constancia de la autoridad electoral que los acredite como tales y antes de tomar posesión de su cargo; así como asistir a los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta la Auditoría Superior del Estado, durante el tiempo del ejercicio de la administración para la cual fue electo; (ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015) XIII. Presentar las denuncias y querellas ante el Ministerio Público que corresponda, dentro de los treinta días siguientes a la expedición de los dictámenes o resoluciones que emita la Contraloría Interna Municipal, dentro de los procedimientos disciplinarios administrativos promovidos en contra de los servidores públicos, cuando se presuma la probable comisión de un delito, y (ADICIONADA, P.O.31 DE JULIO DE 2012) XIV. Las demás que le concedan o le impongan las leyes, los reglamentos o el Ayuntamiento. **ARTICULO 76.** El Síndico no puede desistirse, transigir o comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes, sin autorización expresa que para cada caso le otorgue el Ayuntamiento.