



**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS**  
**INFORMATICA LEGISLATIVA**

---

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

---

**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 5º del Código Civil Federal, los artículos 2º, 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.

I. Contar con título profesional de nivel licenciatura, con una antigüedad mínima de tres años en el ejercicio de la profesión;

II. No ser pariente consanguíneo o por afinidad, hasta el cuarto grado, de cualquiera de los integrantes del ayuntamiento, y

III. No haber sido condenado, por sentencia firme, por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de la libertad.

ARTICULO 84. A efecto de proporcionar el apoyo administrativo a las dependencias, unidades y organismos municipales, el Oficial Mayor tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con el Tesorero en la formulación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del presupuesto anual de egresos;

II. Autorizar el gasto corriente de las dependencias municipales;

III. Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento;

IV. Proveer oportunamente a las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales, de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

V. Levantar y tener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

VI. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del Ayuntamiento;

VII. Controlar el servicio de mantenimiento de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo a cargo del Ayuntamiento;

VIII. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas, de las dependencias y entidades municipales, conjuntamente con el Síndico y el Contralor Interno;

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

IX. Expedir los nombramientos del personal que hayan dado el Cabildo o el Presidente Municipal; atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados al servicio 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, y

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

## CAPITULO VII

### De la Contraloría

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

*(REFORMADO, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)*

ARTICULO 85. Los ayuntamientos del Estado contarán con una Contraloría Interna Municipal, la cual está investida de independencia técnica y de gestión. El titular de ésta durará en su encargo todo el ejercicio legal del cabildo que lo nombre, y solo podrá ser removido, previo procedimiento en los términos a que alude el artículo 85 Ter de esta ley.

*(ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)*

ARTICULO 85 Bis. El Contralor Interno debe acreditar al momento de su nombramiento, el siguiente perfil:

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

I. Tener título y cédula profesional de, licenciado en, Derecho; Contador Público; Administrador Público; o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización, con una antigüedad mínima de tres años;

II. Contar con por lo menos treinta años de edad;

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

IV. Demostrar trayectoria, formación académica, actualización profesional, y experiencia laboral;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

V. No haber desempeñado el cargo de Secretario, Tesorero, Oficial Mayor, Delegado, Director o Jefe de Departamento, en la administración municipal inmediata anterior;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

VI. No desempeñar o haber desempeñado algún cargo de dirección en un partido político estatal o nacional en los últimos cinco años antes del nombramiento, y

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

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

*(ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)*

ARTICULO 85 Ter. El Contralor Interno podrá ser removido de su cargo en cualquier momento, por el voto de cuando menos las dos terceras partes del cabildo, siempre que se actualice algunos de los motivos siguientes:

I. Falta de probidad u honradez;

II. Notoria Insuficiencia, negligencia e impericia en el desempeño del cargo;

III. Comisión de faltas administrativas o delitos graves;

IV. Incumplir cualquiera de las causas de responsabilidad como servidor público que establece el artículo 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y

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

*(ADICIONADO, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

Para el caso de que el Contralor Interno sea removido de su cargo, el Cabildo deberá nombrar un nuevo Contralor Municipal, de acuerdo con el procedimiento previsto en la parte relativa del artículo 31 inciso c) fracción II de la presente Ley

ARTICULO 86. Son facultades y obligaciones del Contralor Interno:

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

I. Desarrollar y coordinar el Sistema de Control Interno de la administración pública municipal;

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

II. Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

III. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo. Lo anterior, sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador de los Sistemas, Nacional y Estatal Anticorrupción;

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

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

IV. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la promoción de su cumplimiento;

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

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

V. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, su apego y congruencia a las respectivas leyes, reglamentos, reglas y lineamientos aplicables;

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

VI. Coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

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

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

VII. Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores;

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

VIII. Comprobar por sí, el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión; adquisiciones, obra pública, servicios; deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales; fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;

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

*(REFORMADA, P.O. 23 DE FEBRERO DE 2012)*

*(REFORMADA, P.O. 02 DE JULIO DE 2014)*

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

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

IX. Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con la Auditoría Superior, la Contraloría General, ambas del Estado, para el cumplimiento de sus funciones;

*(REFORMADO, P.O. 24 DE MARZO DE 2015)*

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

X. Participar, cuando proceda, en el Comité del Sistema Estatal de Fiscalización;

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

*(REFORMADO, P.O. 24 DE MARZO DE 2015)*

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XI. Intervenir en los convenios de concertación con la Contraloría General del Estado y con la Auditoría Superior del Estado en relación a recursos federales, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;

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

*(REFORMADO, P.O. 24 DE MARZO DE 2015)*

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

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XII. Informar a la ciudadanía mediante su publicación, el resultado final de la evaluación, fiscalización y auditoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de la recepción, seguimiento y avance o resolución de los asuntos a que se refiere la fracción XI de este artículo;

*(ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)*

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

*(ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)*

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XIV. Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía derivadas de las actuaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

*(ADICIONADO, P.O. 24 DE MARZO DE 2015)*

*(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XV. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de los particulares, que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí por sí, o por conducto de los órganos internos de control que correspondan a cada área de la Administración Pública Municipal; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; y, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares, emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante ese Tribunal o ante la Auditoría Superior del Estado; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XVI. Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados, de los sancionados e inhabilitados, de los recursos e impugnaciones que se hayan hecho valer y, en su caso, las resoluciones por las que se dejen sin efectos las resoluciones dictadas; para lo cual deberá realizar la captura, así como el envío oportuno y veraz de la información a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de lo previsto por la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XVII. Fiscalizar de manera coordinada con el Órgano Interno de Control de la Federación, o de quien haga sus veces, la obra pública federal programada para el Municipio, en los términos de los convenios, acuerdos o programas conjuntos de trabajo;



*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XVIII. Solicitar el apoyo de la Contraloría General y Auditoría Superior del Estado, en la implantación de sistemas y órganos de control y evaluación municipal, en el marco del Sistema Estatal de Fiscalización y los convenios particulares que se establezcan;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XIX. Inspeccionar y vigilar la aplicación de los subsidios y fondos que el Estado otorgue al municipio, dependencias y entidades de la administración pública; y, en su caso los que otorgue la Federación, previo acuerdo con ésta;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XX. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a efecto de verificar el procedimiento a seguir, y conocer de las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXI. Auxiliar a las dependencias y entidades de la administración pública en la prevención de irregularidades en los procesos administrativos;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXII. Normar, coordinar y evaluar el desempeño de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXIII. Designar y remover libremente a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Paramunicipal, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Interna Municipal; asimismo, designar y remover libremente a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de los citados órganos internos de control, quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales, representando al titular de dicha Contraloría;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXIV. Designar y remover para el mejor desarrollo del Sistema de Control Interno de la Gestión Gubernamental, delegados de la propia Contraloría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal descentralizada y comisarios públicos de los órganos de gobierno o vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal; así como normar y controlar su desempeño;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXV. Designar y remover a los auditores externos de las entidades de la administración pública paramunicipal, así como normar y controlar su desempeño;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXVI. Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, bajo los principios de participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas e innovación, y con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa, para lo cual podrá emitir normas, lineamientos específicos y manuales; así mismo, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXVII. Desarrollar y aplicar mecanismos de verificación, competencias y cumplimiento de metas individuales de los servidores públicos de la administración pública municipal, en base a la política

y lineamientos para la administración de los recursos humanos que expida la Oficialía Mayor o la que haga sus veces;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXVIII. Verificar que se dé cumplimiento a lo establecido en materia de certificación y evaluación de conocimientos en los términos establecidos en la presente Ley;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXIX. Colaborar en el marco de los Sistemas Nacionales Anticorrupción y de Fiscalización, así como con los correspondientes en la Entidad, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXX. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones legales aplicables;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXI. Suspender de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, en el manejo, custodia o administración de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno del Municipal, a los servidores públicos responsables de irregularidades, interviniendo los recursos y valores correspondientes, dando aviso de ello al titular de la dependencia o ente de que se trate y, en su caso, al Cabildo para la sustitución correspondiente;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXII. Informar periódicamente al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como al Cabildo, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos municipales, y promover ante las autoridades competentes las acciones que procedan, para corregir las irregularidades detectadas;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXIII. Vigilar el cumplimiento de la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que apruebe la comisión edilicia de transparencia;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXIV. Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquella genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXV. Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXVI. Establecer un sistema para seleccionar a los integrantes de los órganos internos de control sujetos a su designación, que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXVII. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXVIII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades o impugnaciones que formulen los particulares con motivo de los actos realizados por los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y

*(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)*

XXXIX. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

## CAPITULO VIII

### Del Departamento de Asuntos Indígenas

ARTICULO 87. En los municipios que cuenten con una población indígena significativa, los ayuntamientos contarán con un Departamento de Asuntos Indígenas para atender o canalizar, con respeto a su cultura, usos, costumbres, tradiciones y formas de organización comunitaria, las demandas y propuestas de las personas y comunidades indígenas de su circunscripción y que correspondan a su competencia.

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

*(REFORMADO, P.O. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2015)*

ARTICULO 88. El Departamento de Asuntos Indígenas estará a cargo de una persona que hable y escriba suficientemente la lengua o lenguas indígenas de la región de que se trate, la que será propuesta de las comunidades y pueblos indígenas, y ratificado por el presidente municipal. El Jefe del Departamento realizará las funciones y ejercerá las atribuciones que señale el Reglamento Interior del Municipio correspondiente. Se procurará que el personal de este Departamento sea preferentemente indígena.

*(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 10 DE JUNIO DE 2014)*

### CAPITULO VIII BIS

### DE LA COORDINACION DE DERECHOS HUMANOS

*(ADICIONADO, P.O. 10 DE JUNIO DE 2014)*

ARTICULO 88 BIS. Solo en aquellos municipios del Estado que cuenten con población mayor a cuarenta mil habitantes, será obligatorio contar con la Coordinación de Derechos Humanos. En el resto de los municipios, el responsable de atender los asuntos jurídicos del ayuntamiento, será quien ejercerá las atribuciones de la Coordinación de Derechos Humanos.

Para elegir al titular de la Coordinación de Derechos Humanos en cada municipio, los ayuntamientos, a través de la Comisión Permanente de Derechos Humanos, determinarán las bases y lineamientos de elección, así como la publicación de la convocatoria respectiva.

El nombramiento del Coordinador de Derechos Humanos del municipio será por un periodo igual a la duración de la administración que lo eligió, por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del cabildo, sin responsabilidad para el ayuntamiento.

Quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Derechos Humanos, rendirá ante el cabildo un informe semestral de actividades, en sesión solemne, debiendo asistir el Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, o quien éste designe para que lo represente.