



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

**ADICIÓN DEL TÍTULO SÉPTIMO DENOMINADO "DEL USO DE LA FIRMA
ELECTRÓNICA" AL LIBRO SEGUNDO, ASÍ COMO DE LOS ARTÍCULOS
242, 243, 244, 245, 246 Y 247 AL REGLAMENTO INTERNO DEL
MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.**



San Luis
amable

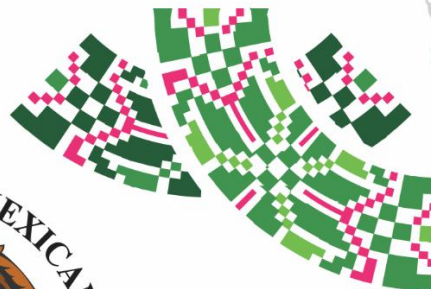
**SECRETARÍA
GENERAL**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**AÑO 2026
No. 353**

**San Luis Potosí, S.L.P.
24 de agosto de 2026**

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
LUNES 24 DE AGOSTO DE 2026
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
05 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

"2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí"

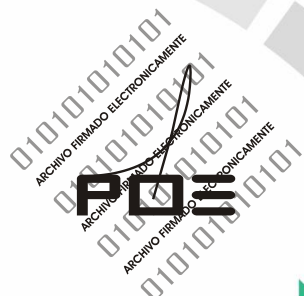
ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

Título:

Adición del Título Séptimo denominado "Del Uso de la Firma Electrónica" al Libro Segundo, así como de los artículos 242, 243, 244, 245, 246 y 247 al Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.



Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

**MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

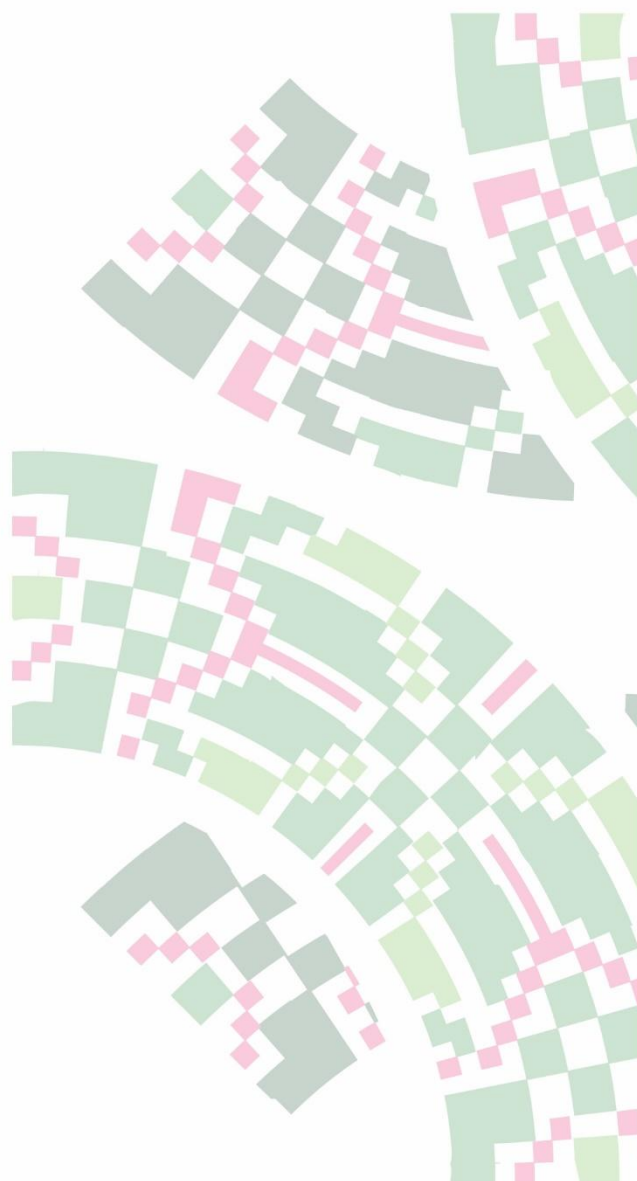
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido



H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

ADICIÓN AL LIBRO SEGUNDO, EL TÍTULO SÉPTIMO DENOMINADO “DEL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA”, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 242, 243, 244, 245, 246 Y 247

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal que expidan las Legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de organizar la administración pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como asegurar la participación ciudadana y vecinal.

Ahora bien, la Ley Nacional para Eliminar los Trámites Burocráticos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2025, es observancia obligatoria en los tres órdenes de gobierno, establece como uno de sus ejes rectores la simplificación y digitalización de los procedimientos administrativos, con el propósito de incrementar la eficiencia gubernamental, reducir cargas administrativas y costos de operación, fortalecer la transparencia y facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios públicos mediante el uso de tecnologías de la información.

El referido ordenamiento federal establece también como uno de sus principios, el denominado “*Equivalencia funcional*”, que se refiere básicamente al diseño, operación y soluciones tecnológicas que permitan el cumplimiento de los fines de la Ley en materia de simplificación; en ese sentido, el uso de la firma electrónica es una de las herramientas que coadyuvan a esos fines, especificando tal ordenamiento, que aquellos documentos digitales, mensajes de datos o sus representaciones gráficas con firma electrónica, emitidos por las autoridades, tienen el mismo valor que los documentos impresos con firmas autógrafas.

Ahora bien, la transformación digital de la Administración Pública Municipal constituye una estrategia indispensable para consolidar una gestión pública moderna, eficiente y orientada a mejorar resultados. La incorporación de la firma electrónica al Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, entendiéndose ésta como el conjunto de datos y caracteres electrónicos que identifican inequívocamente al emisor de la misma como autor legítimo de ésta, con valor y efectos jurídicos a los de la firma autógrafa responde a la necesidad de actualizar el marco normativo municipal, formalizando el uso de herramientas tecnológicas actuales que permitan dotar de certeza jurídica, seguridad, eficiencia y validez a los actos administrativos y documentos electrónicos emitidos por las autoridades municipales, y que a su vez agilizan los procedimientos.

Esta firma permite acreditar la identidad del servidor público que suscribe un documento electrónico, garantizar la integridad de su contenido, así como impedir su alteración posterior sin que ésta sea detectable.

Su implementación representa beneficios institucionales significativos ampliamente abordados en los tres órdenes de gobierno, destacando:

- a) La simplificación, modernización y agilización de los procedimientos administrativos.
- b) La reducción de tiempos de respuesta, costos operativos y uso de recursos materiales.
- c) El fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la trazabilidad de los actos administrativos mediante registros electrónicos verificables.
- d) El incremento de la seguridad jurídica en la emisión, suscripción, conservación y consulta de documentos oficiales.
- e) La optimización de la gestión documental.
- f) La continuidad de las funciones y de la prestación de los servicios públicos, incluso en situaciones extraordinarias que limiten la atención presencial.
- g) La consolidación de un gobierno digital, cercano a la ciudadanía, que privilegie la eficiencia, la innovación y la mejora regulatoria.

PROYECTO DE PROMULGACIÓN

ÚNICO. Se **ADICIONA** al **Libro Segundo, el Título Séptimo** denominado “Del Uso de la Firma Electrónica”, así como los artículos 242, 243, 244, 245, 246 y 247 al Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, para quedar como sigue:

LIBRO SEGUNDO

TÍTULO SÉPTIMO DEL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 242. Las personas servidoras públicas que integren el Cabildo, y las dependencias y entidades de la administración pública municipal con atribuciones de mando, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, podrán utilizar la firma electrónica para la emisión, suscripción, autorización, notificación y resguardo de todo tipo de documentos en ejercicio de sus funciones, en términos de la legislación aplicable.

Se entenderá por firma electrónica el conjunto de datos y caracteres electrónicos que identifican inequívocamente al emisor de la misma como autor legítimo de ésta, con valor y efectos jurídicos a los de la firma autógrafa.

ARTÍCULO 243. Los documentos electrónicos suscritos mediante firma electrónica tendrán validez y efectos jurídicos plenos, y tendrán el mismo valor y legitimidad que los documentos firmados de manera autógrafa. La firma electrónica se podrá utilizar en la suscripción de todo tipo de documentos oficiales, salvo aquellos casos en que una disposición legal exija expresamente la suscripción con la firma autógrafa.

ARTÍCULO 244. La Secretaría General y la Oficialía Mayor, por sí mismas o a través de sus áreas, serán las dependencias que resguardarán las firmas electrónicas, y el certificado electrónico de las personas servidoras públicas que determinen su utilización y cuenten con dicha firma electrónica.

Para todos los procesos en los que se utilice la firma electrónica, se deberá en todo momento la legislación aplicable en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

ARTÍCULO 245. La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección de Innovación Tecnológica, será la responsable de coordinar la implementación tecnológica, las políticas de seguridad, y lo relativo a los certificados digitales y la delimitación de los procedimientos para el uso de la firma electrónica, y ciberseguridad.

ARTÍCULO 246. Será responsabilidad de las personas servidoras públicas el uso adecuado de la firma electrónica. Su uso indebido será objeto de investigación de una probable responsabilidad administrativa por conducto de la Contraloría Interna Municipal, en términos de la legislación en la materia.

ARTÍCULO 247. Asimismo, será responsabilidad de las personas públicas que utilizan dicha firma electrónica, gestionar su alta, y su baja cuando por cualquier motivo se separe del cargo, así como comunicar cualquier cambio en su nombramiento. Ante la omisión de comunicar lo anterior, la Secretaría General y la Oficialía Mayor podrán actuar de oficio para revocar dichas firmas electrónicas cuando una persona servidora pública haya concluido o por cualquier motivo se haya separado de su responsabilidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este instrumento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “*Plan de San Luis*”.

Publíquese este instrumento en la Gaceta Municipal.



SEGUNDO. La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Innovación Tecnológica, realizará las gestiones que considere oportunas para generar las condiciones necesarias para la implementación tecnológica, las políticas de seguridad y resguardo de certificados digitales y procedimientos para el uso de la firma electrónica.

La Dirección de Innovación Tecnológica acompañará la implementación de la firma digital con un programa interno de capacitación y una estrategia gradual de digitalización de los trámites municipales.

TERCERO. Se faculta a la Presidencia Municipal, Secretaría General Oficialía Mayor, y la Dirección de Innovación Tecnológica y Coordinación de Mejora Regulatoria, para que, de considerarlo necesario actuando de forma conjunta o de forma independiente, emitan los acuerdos administrativos, lineamientos, reglas de operación o manuales, que resulten necesarios para la emisión, uso, control, suspensión y revocación de las firmas electrónicas, en las que se incluirán disposiciones de seguridad de la información y protección de datos personales, auditoría, trazabilidad, conservación documental y gestión de riesgos tecnológicos.

Así mismo, se les faculta a dichas áreas para resolver todo lo no previsto en este instrumento.

CUARTO. La utilización previa de herramientas y estrategias digitales por las áreas de la Administración Pública Municipal en ejercicio de sus funciones, no se considerará que contravenga los alcances de esta reforma; y se ajustará a la legislación que regula la materia específica.

QUINTO. Se autoriza la celebración de los convenios, actos administrativos, diligencias y gestiones que resulten necesarias para la materialización de lo ordenado a través de este instrumento.

SEXTO. La transición a la modalidad digital a través de los trámites y servicios en línea será gradual entre el Titular de la dependencia de la Administración Municipal y la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Innovación Tecnológica, previa validación de compatibilidad de plataformas y alta del registro respectivo.

SÉPTIMO. Las plataformas tecnológicas activas de la Dirección de Catastro continuarán con sus operaciones digitales de manera ininterrumpida, así como aquellas emitidas por la Tesorería Municipal dentro de dichas plataformas; los actos y documentos emitidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma bajo esta modalidad digital, gozan de plena validez jurídica y equivalencia funcional.

OCTAVO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a este instrumento.

Dado en la Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, a los 30 treinta días del mes de julio del año 2026 dos mil veintiséis.

MTRO. ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
(Rúbrica)

ING. MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ AGUIRRE
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
(Rúbrica)