



Los Ayuntamientos expedirán oportunamente las cartas y manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público, relativos al funcionamiento de cada dependencia.

Las personas empleadas y servidores públicos municipales en general, están obligados a participar en los cursos y procesos de capacitación a que sean convocados por la Administración Municipal. La administración municipal a través de la Oficialía Mayor elaborará los programas, esquemas, manuales y demás instrumentos necesarios para impartir la capacitación y los esfuerzos de profesionalización.

Las personas titulares de la Secretaría, Tesorería, Oficialía Mayor y Dirección de Obras Públicas, están obligadas a participar en el Sistema de Profesionalización y Capacitación del Servicio Público Municipal, que instrumente el Ejecutivo del Estado por conducto de la dependencia competente, mediante modelos de formación continua, y a contar con una certificación de competencia laboral, expedida por una institución reconocida en el Sistema Nacional de Competencias. Dicha certificación deberá realizarse dentro de los seis meses siguientes de haber tomado posesión del cargo y deberá estar vigente durante el desempeño del mismo. En caso de incumplimiento, será causa de sanciones administrativas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **[Párrafo adicionado mediante Decreto No. LXV/RFLYC/0844/2018 XV P.E. publicado en el P.O.E. No. 66 del 18 de agosto de 2018]**

[Artículo reformado en su párrafo primero, fracciones VIII, X y párrafo quinto mediante Decreto No. LXV/RFCOD/0859/2018 XVI P.E. publicado en el P.O.E. No. 94 del 24 de noviembre de 2018]

ARTÍCULO 60 bis. Los titulares de cada dependencia a que refiere el artículo anterior, tendrán fe pública respecto a la certificación o constancia que expidan de los documentos y archivos que obren en su poder, con motivo de sus atribuciones. Las certificaciones que expidan en ejercicio de esta facultad, serán bajo su más estricta responsabilidad, por lo que cualquier uso indebido de ésta, será motivo de sanción penal, civil o administrativa, según sea el caso. **[Artículo adicionado mediante Decreto No. 399-08 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 99 del 10 de diciembre de 2008]**

[Fe de erratas publicada en el P.O.E. No. 102 del 20 de diciembre de 2008]

ARTÍCULO 61. Para ser funcionaria, o funcionario municipal, se requiere:

- I. Tener, por lo menos, veintiún años, salvo el caso del titular del área de seguridad pública municipal, que deberá contar con una edad mínima de veinticinco años; **[Fracción reformada mediante Decreto No. 1339-2013 XII P.E. publicado en el P.O.E. No. 78 del 28 de septiembre de 2013]**
- II. Ser mexicano y del estado seglar;
- III. Tener buena conducta y la capacidad suficiente para el desempeño del cargo; y
- IV. No ser cónyuge, pariente consanguíneo o afín, en línea recta, sin limitación de grado o colateral por consanguinidad, dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo, de las personas titulares de la Presidencia Municipal, Presidencia Seccional, Regiduría o Sindicatura.

Se exceptúa de lo anterior a quienes estén ocupando un cargo con anterioridad a la toma de posesión del funcionario público mencionado en el párrafo anterior;

- V. En los Municipios cuyas cabeceras municipales tengan más de setenta y cinco mil habitantes, las personas titulares de las Direcciones, serán preferentemente profesionistas



de los ramos de las dependencias y, en el caso de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, de preferencia contará con título de Licenciado en Derecho.

[Artículo reformado en su párrafo primero, fracciones IV y V mediante Decreto No. LXV/RFCOD/0859/2018 XVI P.E. publicado en el P.O.E. No. 94 del 24 de noviembre de 2018]

ARTÍCULO 61 BIS. Para ser titular del área de seguridad pública municipal, además de los requisitos señalados en el artículo 61, deberá cumplir con al menos los siguientes:

- I. No contar con antecedentes penales por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- II. No contar con antecedentes policíacos por hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, dentro de los cinco años previos a su designación;
- III. Contar con el registro y certificación emitidos por el centro Estatal de Control de Confianza, y
- IV. Cursar y aprobar la capacitación de inducción en la Escuela Estatal de Policía o, en su caso, acreditarla ante esta.

[Artículo adicionado mediante Decreto No. 1339-2013 XII P.E. publicado en el P.O.E. No. 78 del 28 de septiembre de 2013]

ARTÍCULO 62. La persona titular de la Secretaría de la Presidencia Municipal, lo será del Ayuntamiento.

[Artículo reformado mediante Decreto No. LXV/RFCOD/0859/2018 XVI P.E. publicado en el P.O.E. No. 94 del 24 de noviembre de 2018]

ARTÍCULO 63. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Concurrir a todas las sesiones del Ayuntamiento, únicamente con voz informativa y levantar las actas al terminar cada una de ellas; Así mismo, por acuerdo de la mayoría de las personas titulares de las Regidurías, convocar a sesiones ordinarias, cuando la persona titular de la Presidencia Municipal no lo haga sin causa justificada;
- II. Expedir y certificar las copias de documentos oficiales del municipio y suscribir aquellos que contengan acuerdos y órdenes del Ayuntamiento y de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Atender todo lo relativo, a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación del Congreso o del Ejecutivo del Estado;
- IV. Tramitar y formular el proyecto de resolución en procedimientos administrativos y recursos interpuestos en contra de las autoridades municipales;
- V. Tramitar los procedimientos y formular dictamen en los casos de municipalización de servicios, nulidad, caducidad, rescisión, rescate o revocación de contratos, licencias y concesiones administrativas;
- VI. Tramitar y llevar el control de denuncias de terrenos municipales;
- VII. Recopilar la documentación e información necesarias para acreditar la existencia de la causa de utilidad pública, cuando el Ayuntamiento pretenda solicitar la expropiación de un bien;