



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
2015, "Año de Julián Carrillo Trujillo"

---

AÑO XCVIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 28 DE MAYO DE 2015  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



## SUMARIO

Poder Ejecutivo del Estado.  
Secretaría General de Gobierno

Reglamento de Certificación de Servidores Públicos Municipales.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. José Eduardo González Sierra**  
Secretario General de Gobierno

**C.P. Oscar Iván León Calvo**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debidá anticipación.**

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**Domicilio:**

Guerrero No. 865  
Centro Histórico  
CP 78000  
Tel. (444)812 36 20  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99

## Poder Ejecutivo del Estado

### Secretaría General de Gobierno

**DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 72, 80 FRACCIONES I y III, 83 y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; 2º, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y**

#### CONSIDERANDO

Que el 10 de enero de 2015 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto 858 que reforma los artículos 70 en su Fracción XXXIX, 74 en su Fracción IX y 75 en su Fracción XII y adiciona al Título Quinto el capítulo XIV "De la Capacitación y Profesionalización del Cabildo y Servidores Públicos de Confianza" y el Artículo 107 BIS de y a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Que los servidores públicos que ostentan puestos directivos dentro de los municipios del Estado de San Luis Potosí se ven obligados a mejorar su capacidad de respuesta frente a cambios en la normatividad, las condiciones del entorno y las tecnologías a implementar dentro de la administración pública estatal y municipal.

Que con el objeto de hacer más profesionales y abiertos a la rendición de cuentas; y dotar a los servidores públicos municipales que integran el Cabildo, así como a los que cumplen funciones específicas de dirección, fiscalización y control interno de nuevos conocimientos, desarrollar sus capacidades y permitir la especialización de los municipios del Estado, es de vital importancia dentro de las organizaciones municipales, que asistan y aprueben cursos de inducción, talleres de capacitación y profesionalización, tendentes a la certificación, a fin de que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para cumplir con las funciones que desempeñan, bajo criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, y legalidad.

Que la Secretaría General de Gobierno, por conducto de la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios, es la dependencia del Ejecutivo del Estado, que tiene como objetivo contribuir y promover el fortalecimiento institucional de los municipios para mejorar sus capacidades en materia contable, hacendaria, administrativa, técnica y jurídica a través de acciones de capacitación, formación, certificación, evaluación, asesoría, investigación y difusión.

Que el artículo Segundo Transitorio de la reforma publicada el 10 de enero de 2015 establece la obligación del Titular del Poder Ejecutivo del Estado para expedir el presente reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **Reglamento de Certificación de Servidores Públicos Municipales del Estado de San Luis Potosí**

### **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene como finalidad regular el diseño y operación del proceso de certificación para los servidores públicos de los municipios que conforman el Estado de San Luis Potosí; y, con ello, la expedición de certificados, la acreditación para instituciones certificadoras, la creación de un padrón de funcionarios certificados, así como el establecimiento de cuotas y tarifas correspondientes.

Artículo 2º. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. ASPIRANTE: Ciudadano o servidor público municipal aspirante a una certificación;

II. CEFIM: Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios;

III. CERTIFICACIÓN: Reconocimiento formal y con vigencia temporal de los conocimientos y habilidades adquiridos y demostrados por los servidores públicos municipales;

IV. IES: Instituciones de Educación Superior, y

V. CURRÍCULA: Conjunto de materias y el contenido temático de cada una de ellas incluyendo objetivos, actividades de enseñanza aprendizaje y evaluación propuestas, que debe cursar un aspirante para certificarse.

Artículo 3º. Las Currículas de formación que sean desarrolladas bajo la coordinación metodológica a través de la CEFIM, estarán a disposición de aquellas IES e instituciones certificadoras que acrediten los requisitos establecidos en el presente reglamento para impartirlas.

Artículo 4º. Los instrumentos de evaluación y su instrumentación, serán diseñados por las instituciones certificadoras mediante su particular metodología de enseñanza aprendizaje, analizadas y comentadas en mesas de trabajo que se efectuarán entre las instituciones participantes en el proceso de certificación y la CEFIM, las más eficientes y eficaces podrán ser compartidas para su aplicación en futuros procesos.

Artículo 5º. La implementación del modelo de certificación aquí regulado, será para profesionalizar a los servidores públicos municipales, a través de la instrumentación de cursos, talleres o diplomados que cubran la aplicación íntegra de las Currículas diseñadas para ello.

Artículo 6º. El proceso de Certificación en las IES e instituciones certificadoras será sujeto de supervisión por la CEFIM, con la intención de garantizar que se cumpla con las condiciones de calidad establecidas.

### **Capítulo Segundo Proceso de Certificación**

Artículo 7o. Para obtener la certificación en el ramo o función a desempeñar en la Administración Pública Municipal, el aspirante deberá pasar por el siguiente proceso:

I. Cursar en alguna IES ó institución certificadora la currícula correspondiente al ramo o función en que desea certificarse;

II. Someterse y acreditar los procesos de evaluación implementados por la IES o institución certificadora;

III. Cumplir por lo menos con el 80% de asistencia a las sesiones presenciales;

IV. Cumplir con los requisitos administrativos de la IES o instituciones certificadoras, y

V. Realizar el pago correspondiente a la IES.

En los términos de los Artículos 46 y 47 de la Ley General de Protección Civil se reconocerá como válida la certificación que al efecto se determine para los responsables de las Unidades de Protección Civil Municipal. En los términos del Artículo 48 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí y los "Lineamiento Generales para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí", se considerará como válida la certificación de la especialidad de Archivística otorgada por la Escuela Mexicana de Archivos para los responsables de los archivos municipales.

Artículo 8º. La Certificación tendrá una vigencia máxima de 3 años.

Artículo 9º. Para renovar la Certificación será necesario cursar y acreditar el curso, taller o diplomado de actualización que, para cada caso, implementará la CEFIM en coordinación con las IES e instituciones certificadoras, mismos que deberán ser diseñados atendiendo a las necesidades de actualización originadas por las modificaciones en el marco jurídico, técnico o conceptual de cada área; o, en su defecto, acreditar el instrumento de evaluación que para tal efecto acuerden y dispongan la instituciones certificadoras y la CEFIM.

Artículo 10. Las IES que pretendan impartir cursos, talleres o diplomados para certificación deberán solicitar su acreditación ante la CEFIM.

### **Capítulo Tercero Aspirantes**

Artículo 11. Los ASPIRANTES tienen derecho a recibir la información relativa al proceso de certificación y los servicios que recibirá en la IES de su elección.

Artículo 12. Los ASPIRANTES recibirán la formación que asegure la recepción de los conocimientos mínimos indispensables para el desarrollo de sus funciones en la Administración Pública Municipal.

Artículo 13. Los ASPIRANTES no deberán ser discriminados, estudiarán en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 14. Los ASPIRANTES solicitarán las constancias, diplomas y otros documentos a que se hagan acreedores/as, de acuerdo a este reglamento y los propios de cada IES.

Artículo 15. Los ASPIRANTES una vez acreditada la Currícula correspondiente y cubiertos los requisitos administrativos de cada IES, tendrán derecho a recibir el documento que así lo certifique.

Artículo 16. Los ASPIRANTES tendrán la obligación de respetar los reglamentos internos y cumplir con las disposiciones administrativas de las IES.

Artículo 17.- Los ASPIRANTES están obligados a conducirse con respeto hacia sus compañeros, docentes, autoridades escolares y los demás miembros de la comunidad estudiantil.

#### **Capítulo Cuarto Instituciones Certificadoras**

Artículo 18. Las IES que pretendan impartir las Currículas de formación para certificación, deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Contar con Reconocimiento de Validez Oficial ante la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado o la Secretaría de Educación Pública Federal en, por lo menos, una licenciatura afín al área en que se desea certificar;

II. Presentar solicitud de acreditación en el que enumere las Currículas que desea ofertar;

III. Presentar plantilla de personal docente con experiencia comprobable en el tema a impartir;

IV. Contar con los espacios físicos e instalaciones adecuadas para desarrollar los cursos, talleres o diplomados, y

V. Firmar Convenio de colaboración con la CEFIM.

Artículo 19. Se considerarán también Instituciones certificadoras las que tengan ese carácter previsto en la legislación que les sea aplicable.

Artículo 20. Las IES están obligadas a notificar con antelación y por escrito a la CEFIM el inicio de cada curso, taller o diplomado de certificación, en el documento se deberá incluir:

I. Fecha de inicio y término del curso, taller o diplomado;

II. Nombre completo de cada aspirante;

III. Plantilla de docentes;

IV. Planeación de actividades académicas que incluya:

- a) Calendario de sesiones presenciales con la temática a abordar;
- b) Calendario de evaluaciones;
- c) Horarios;
- d) Otras actividades programadas, y

V. Acompañar al escrito, un expediente por docente con copia de: acta de nacimiento, Título o grado, constancia que acredite experiencia en el tema a impartir y currículum vitae.

#### **Capítulo Quinto Dependencia coordinadora del proceso de certificación**

Artículo 21. La coordinación del proceso de certificación estará a cargo de la CEFIM.

Artículo 22. La CEFIM realizará con los medios a su alcance, campañas para promover en los municipios del Estado de San Luis Potosí la certificación de los servidores públicos municipales, difundiendo también cuales IES se encuentran acreditadas para ofertar los cursos, talleres o diplomados; ello, sin detrimento de que las instituciones puedan realizar sus propias campañas de promoción de manera independiente.

Artículo 23. La CEFIM acreditará a las IES que cumplan con los requisitos para impartir certificación de servidores públicos municipales.

Artículo 23. La CEFIM supervisará el desarrollo de los cursos, talleres o diplomados para certificación que se impartan en el estado.

Artículo 24. Los documentos que acrediten la certificación de los servidores públicos municipales llevarán además de la firma y sello definidos por la IES, la firma del Titular de la CEFIM y sello oficial de esta dependencia.

Artículo 25. La CEFIM convocará a las IES para trabajar en el diseño de las currículas de formación para los ramos, funciones o materias vinculadas al ámbito municipal.

Artículo 26. La CEFIM convocará a las IES para trabajar el diseño de los cursos, talleres o diplomados que deberán cursarse para la actualización y vigencia de la certificación a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 27. La CEFIM analizará cualquier propuesta que hagan las IES para trabajar la currícula o actualización para algún ramo o función de la administración pública municipal, que no hubiese sido atendido y valorará la conveniencia de convocar a las demás instituciones para su diseño.

Artículo 28. La CEFIM publicará y mantendrá actualizado un padrón con los datos de contacto de los ciudadanos y servidores públicos municipales certificados, la vigencia y el área de certificación.

#### **Capítulo Sexto Supervisión del proceso de certificación**

Artículo 29. La supervisión se realizará mediante visitas no programadas a las IES en las que la CEFIM verificará, entre otros aspectos:

I. Listas de Asistencia;

II. Avance programático;

III. Evaluaciones y Calificaciones, e

IV. Instalaciones.

Artículo 30. Se realizará por lo menos una visita de supervisión por curso, taller o diplomado, pudiendo realizar otras para dar seguimiento a las recomendaciones que, en su caso, hubiesen resultado.

Artículo 31. Para ejecutar una visita de supervisión del proceso de certificación, un servidor público adscrito a la CEFIM se presentará a la IES con un oficio en el que se señalará:

- I. La fecha de realización de la visita;
- II. El nombre del servidor público que realiza la visita de supervisión, y
- III. El objetivo y los aspectos a supervisar.

La IES tendrá la obligación de recibirle y brindarle todas las facilidades.

Artículo 32. El resultado de la visita de supervisión será comunicado inmediatamente a la Institución Educativa por el servidor público que la realice, proporcionando copia del acta que se levantará en el momento.

### **Capítulo Séptimo** **Índice de materias que se certificarán**

Artículo 33. El índice de materias básicas a certificar incluirá, como mínimo, las siguientes:

- I. Administración Pública;
- II. Derecho Municipal;
- III. Ética y Responsabilidad en el Servicio Público, y
- IV. Las materias específicas que aporten los conocimientos básicos para el desempeño de cada función en la administración pública municipal.

Dichas materias serán incluidas en las currículas que con fines de certificación de servidores públicos municipales serán diseñadas por las IES, en acuerdo con la CEFIM.

Artículo 34. Las Currículas con fines de certificación de servidores públicos municipales serán diseñadas a partir del análisis exhaustivo de una descripción de puestos y el perfil requerido para ocuparlo; incluyendo en dicho estudio las opiniones siguientes: de la dependencia del Ejecutivo Estatal relacionada con la función a certificar; de las IES que impartan programas relacionados; de los servidores públicos en activo y ciudadanos con experiencia en la función referida, ello, debidamente coordinado por la CEFIM.

Artículo 35. Una Currícula se compone de un Plan de Estudios y los programas de cada materia que lo integren, una vez diseñados y aprobados quedarán en la CEFIM a disposición de las IES, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 36. La currícula debe incluir:

- I. Objetivo General;

- II. Perfil de Ingreso;
- III. Plan de Estudios con los nombres de cada una de las materias a cursar, y
- IV. Programa de estudios por materia donde se desglose:
  - a. Nombre del curso;
  - b. Clave;
  - c. Modalidad;
  - d. Objetivo;
  - e. Actividades sugeridas de aprendizaje;
  - f. Criterios sugeridos de evaluación, y;
  - g. Descripción de actividades independientes.

Artículo 37. La clave del curso será alfanumérica y se integrará de la siguiente manera:

- I. La inicial del nombre de la función a certificar, en caso de ser dos o más palabras utilizar la inicial de las primeras dos;
- II. Los dígitos identificativos del año en que se diseña o se actualiza el programa;
- III. La inicial del nombre del programa de estudio, en caso de ser dos o más palabras utilizar la inicial de las primeras dos o máximo tres, y
- IV. Dos dígitos para indicar el orden en que debe ser impartida la materia. Ejemplo: La clave para el curso de Administración Pública de la Currícula del Contralor Interno diseñada en 2014 será: C114AP01.

### **TRANSITORIOS**

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Para el año 2015 estarán obligados a la certificación los siguientes servidores públicos municipales que desempeñen funciones de: Tesorero, Contralor Interno, Secretario del Ayuntamiento, Oficial Mayor, Desarrollo Social, Desarrollo Rural y Obras Públicas, cualquiera que sea su denominación.

Artículo Tercero. Para el año 2016 la obligatoriedad de la certificación será aplicable para todos los servidores públicos que desempeñen cargos de confianza en el ayuntamiento.

Artículo Cuarto. Con base en el Artículo 21 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, se exceptúa la aplicación del presente Reglamento a las áreas de Seguridad Pública Municipal.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los quince días del mes de mayo del año dos mil quince.

El Gobernador Constitucional del Estado  
**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
(Rúbrica)

El Secretario General de Gobierno  
**Lic. José Eduardo González Sierra**  
(Rúbrica)

