ACTA DE LA DECIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE ZAACHILA, DISTRITO DE ZAACHILA, OAXACA.

En el Municipio de Villa de Zaachila, perteneciente al Distrito de Zaachila, Oaxaca, siendo las 10:00 horas, del día 29 de marzo del año 2025, encontrándose reunidos el Salón de Plenos del Palacio Municipal de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, declarado Recinto Oficial ubicado en la calle Pezelao Sin Número, Barrio San Jacinto, C.P, 71313; los Concejales integrantes de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, los ciudadanos, C. Ernesto Vargas López, Presidente Municipal Constitucional; C. Magdalena Cristóbal Méndez, Síndica Municipal; C. Ángel Reyes Martínez, Regidor de Hacienda; C. Gloria Solano Moguel, Regidora de Salud; C. Ernesto García López, Regidor de Obras; C. Mayra Guadalupe López García, Regidora de Educación, Cultura y Deporte; C. Norma Vásquez López, Regidora de Turismo, C. Manuel Andrés García Díaz, Regidor de Asuntos Indígenas; C. Isabel Vásquez López, Regidora de Derechos Humanos; C. Eleazar Cupertino López, Regidor de Vinos y Licores; y el C. Mayolo Valerio Coronel Martínez, Secretario Municipal quien da fe, celebrada con el objeto de presentar para análisis, discusión y en su caso aprobación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Villa de Zaachila, Oaxaca, conforme a lo dispuesto por los artículos 1 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 3, 29, 30, 43, Apartado A, Fracción I, 45, 46, Fracción II, 47, 48, 49, 50, 138, párrafo primero, inciso a), 139, 140, 143 y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, bajo el siguiente:

Orden del día

Primero. Pase de Lista.

Segundo. Declaratoria del Quórum Legal e Instalación Legal de la Sesión.

Tercero. Aprobación del Orden de Día.

Cuarto. Lectura del acta anterior e informe de cumplimiento de los acuerdos tomados.

Quinto. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Villa de Zaachila, Oaxaca

Sexto. Clausura de la Sesión.

Para desahogar la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, y en cumplimiento a lo que dispone el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Ciudadano Ernesto Vargas López, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Villa de Zaachila; Oaxaca, me gira instrucciones como Secretario Municipal, para que lleve a cabo el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo conforme lo dispone el artículo 92, párrafo primero, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; por tal razón y en uso de mis facultades, procedo al desarrollo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, como sigue:

Desarrollo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo

Primero. Pase de Lista. En cumplimiento al artículo 50 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, procedo a pasar lista y se corrobora la asistencia de los concejales siguientes:

Nombre	Cargo
C. Ernesto Vargas López	Presidente Municipal
C. Magdalena Cristóbal Méndez	Síndica Municipal
C. Ángel Reyes Martínez	Regidor de Hacienda
C. Gloria Solano Moguel	Regidora de Salud
C. Ernesto García López	Regidor de Obras
C. Mayra Guadalupe López García	Regidora de Educación, Cultura y Deporte
C. Norma Vásquez López	Regidora de Turismo
C. Manuel Andrés García Díaz	Regidor de Asuntos Indígenas
C. Isabel Vásquez López	Regidora de Derechos Humanos
C. Eleazar Cupertino López	Regidor de Vinos y Licores

Segundo. Declaratoria del Quórum Legal e Instalación Legal de la Sesión. Una vez confirmada la asistencia **10** de los 10 concejales que integran el Ayuntamiento Constitucional, en mi calidad de Secretario Municipal, me permito informar al Presidente Municipal que "existe quórum"; por lo que a continuación, el Ciudadano Ernesto Vargas López, Presidente Municipal Constitucional, señala que "habiendo Quórum Legal como lo dispone el artículo 48, párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, se declara Instalada la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, "siendo las 10:13 horas, del día 29 de marzo del año 2025, declaro legalmente instalada la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Villa de Zaachila, Oaxaca" y continuando con el desahogo del Orden del Día, se pasa al punto siguiente.

Tercero. Aprobación del Orden del Día. Una vez acreditada la asistencia legal necesaria y el Quórum Legal, se somete a consideración de ustedes concejales la aprobación del Orden del Día o en su caso la modificación al mismo; en consecuencia, una vez realizada la votación del Orden del Día, se tuvo un total de **10** votos realizados a favor por los concejales presentes en esta Sesión Extraordinaria de Cabildo y 0 abstenciones; por lo tanto, se tiene como aprobado el orden del día de la presente sesión de cabildo.

Cuarto. Lectura del Acta Anterior e informe del cumplimiento de los acuerdos tomados. Para continuar con el Orden del Día de la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, es necesario dar lectura al acta anterior la cual corresponden al Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo, por medio de la que se realizó la Instalación del Consejo de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género Contra las Mujeres; Celebrada el día 22 de marzo de 2025; por lo que una vez agotada la lectura del acta anterior se declara rendido el informe de cumplimiento de los acuerdos tomados y se procede al numeral siguiente.

Quinto. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Villa de Zaachila, Oaxaca.

En uso de la voz el Presidente Municipal Constitucional, Ernesto Vargas López, manifiesta que les fue remitido en tiempo y forma para su estudio el proyecto del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Villa de Zaachila, Oaxaca, el cual tiene como fin asegurar, preservar, mantener y restablecer el orden, la seguridad y la paz pública, propiciar la cultura, el civismo de los deberes y derechos de los habitantes del municipio para con la sociedad y el gobierno; estimular el cuidado y la conservación de las calles, plazas, parques, jardines, caminos y en general el patrimonio municipal de la Villa de Zaachila, Oaxaca; cuidando que las actividades y espectáculos públicos, privados y en general toda actividad se realice en un clima de respeto a la comunidad y a las instituciones municipales y establecer las sanciones correspondientes en los términos de los artículos 1, 2, 3, 29, 30, 43, Apartado A, Fracción I, 45, 46, Fracción II, 47, 48, 49, 50, 138, párrafo primero, inciso a), 139, 140, 143 y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca vigente. En este sentido, el presente bando busca actualizar y reconocer las funciones con que actualmente opera el Municipio, estableciendo las atribuciones de cada área administrativa, dando

legalidad a las actividades realizadas, en armonía con las funciones y atribuciones asignadas.

Una vez realizado el análisis detallado al contenido de los Títulos y Capítulos que integran la propuesta del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Villa de Zaachila, Oaxaca, el Ciudadano Ernesto Vargas López, Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento Municipal, gira instrucciones al Secretario Municipal, para que someta en votación económica la aprobación del proyecto del Bando de Policía y Gobierno, por lo cual, respetando la instrucción girada, somete a la consideración de los Concejales, a lo cual una vez analizado y discutido ampliamente el mismo, fue aprobado por 10 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, de los concejales presentes que integran el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Villa de Zaachila, Oaxaca; quedando aprobado el siguiente :

ACUERDO. ESTE HONORABLE CABILDO MUNICIPAL APRUEBA POR UNANIMIDAD EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE ZAACHILA, OAXACA, QUE ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNCIPAL O EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA.

Una vez desahogado el presente punto, se continúa con el orden desarrollo del orden del día.

Sexto. Clausura de la Sesión. Una vez desahogados todos los puntos, el ciudadano Ernesto Vargas López, Presidente Municipal Constitucional me gira instrucciones como Secretario Municipal, para que declare clausurada la presente Sesión Cabildo; por tal razón, en mi carácter de Secretario Municipal, si no hay otro asunto que tratar declaro cerrada la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, siendo las 13 horas con 2 minutos, del día 29 del mes de marzo del año 2025, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron y se levanta la presente por duplicado para los trámites a que haya lugar. Lo anterior, conforme lo señala el artículo 50, párrafo segundo, en su última parte y 92 párrafo fracción III de la ley orgánica municipal del estado de Oaxaca.

Atentamente
El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Villa de Zaachila, Distrito de Zaachila, Oaxaca, para el periodo 2025-2027

C. Ernesto Vargas López
Presidente Municipal Constitucional

C. Magdalena Cristóbal Méndez
Síndico Municipal

C. Ángel Reyes Martínez
Regidor de Hacienda

C. Gloria Solano Moguel
Regidora de Salud

C Ernesto García López
Regidor de Obras

C. Mayra Guadalupe López García
Regidora de Educación, Cultura y Deporte

C. Norma Vásquez López
Regidora de Turismo

C. Manuel Andrés García Díaz
Regidor de Asuntos Indígenas

C. Isabel Vásquez López
Regidora de Derechos Humanos

C. Eleazar Cupertino López
Regidor de Vinos y Licores

C. Mayolo Valerio Coronel Martínez
Secretario Municipal
"DOY FE"
En términos del artículo 92, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

Nota: La presente hojas de firmas, pertenece al acta de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Villa de Zaachila, Oaxaca, celebrada el día 29 del mes de marzo del año 2025, a las 10:00 horas.

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE ZAACHILA

TÍTULO PRIMERO
DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL ESCUDO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Los símbolos que representan y dan identidad al Municipio de la Villa de Zaachila, son su nombre y su escudo. La denominación del Municipio no podrá ser modificada, sino a través del procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 2. El Escudo del Municipio de la Villa de Zaachila está representado iconográficamente por un penacho o corona utilizado en la Danza de la Pluma, mismo que es considerado un símbolo de resistencia pacífica, de su cultura y sus tradiciones.

La imagen queda centrada en un círculo detallado con grecas escalonadas de figuras encontrada en las tumbas del sitio arqueológico de mismo municipio. Por el parte inferior la imagen queda encima de un texto que hace referencia al Honorable Ayuntamiento y más abajo otro texto haciendo mención al eslogan del trienio 2025- 2027 “Un Gobierno Honesto y de Resultados” lo cual se estableció como compromiso imprescindible de esta administración.



El escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por sus órganos, dependencias, organismos autónomos, descentralizados, autoridades auxiliares, consejos de participación ciudadana del Ayuntamiento y en asuntos de carácter oficial, debiéndose exhibir en todas las oficinas públicas municipales y en documentos oficiales, así como en los bienes que integran

el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele debe ser autorizado previamente por el Honorable Ayuntamiento.

Queda estrictamente prohibido el uso del escudo del municipio para fines publicitarios, no oficiales y de explotación comercial o política.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL TERRITORIO

ARTÍCULO 3. El territorio del Municipio de la Villa de Zaachila, está conformado por la Cabecera Municipal, las siguientes:

Agencias Municipales de Vicente Guerrero y Renacimiento; las Agencias de Policía, Emiliano Zapata, San Pedro La Reforma y San Lucas Tlanichico, los Barrios de nombres: San Jacinto, La Soledad, San Sebastián, Lexio, La Purísima, Del Niño, San Pablo la Raya, San José y La Guadalupe; y las Colonias de su jurisdicción mismas que, hasta la fecha de elaboración del presente documento cuentan con el reconocimiento oficial. Adicionalmente, se consideran aquellas que están en proceso de regularización, las cuales son: el Fraccionamiento "Real del Valle" y la Unidad Habitacional "Teotzapotlán". De igual manera, se consideran parte del territorio a las reservas ecológicas que se encuentren dentro de su demarcación.

ARTÍCULO 4. El Honorable Ayuntamiento previa consulta a la población de la comunidad de que se trate, podrá crear nuevos centros de población con la categoría administrativa que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las agencias, colonias y barrios. Igualmente podrá modificar con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría administrativa de los centros de población; de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 5. En el Municipio de la Villa de Zaachila, todo individuo es igual ante la Ley, quedando prohibido cualquier tipo de discriminación por razón de origen étnico o nacional, de género, edad, condición social o de salud, religión, opinión, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o reducir los derechos y libertades de los individuos.

Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población del municipio,

se llevarán a cabo respetando la dignidad humana y el acatamiento a la Ley, promoviendo siempre un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a todas las personas, evitar cualquier tipo de violencia por razón de género y fomentar una cultura igualitaria, bajo el principio de orden público.

ARTÍCULO 6. Se consideran habitantes del Municipio de la Villa de Zaachila, las personas que residen dentro de su territorio.

ARTÍCULO 7. Los habitantes del Municipio se clasifican en: Originarios, Vecinos, Visitantes, Transeúntes y Extranjeros.

I. Son Originarios quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo;

II. Se consideran Vecinos:

a) Los habitantes originarios con residencia fija dentro del territorio;

b) Los que sin ser originarios, establezcan su residencia en el mismo por más de seis meses; y

c) Los que tengan menos de seis meses de residencia, pero que expresen ante las autoridades municipales su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra.

III. Son Visitantes todas aquellas personas que se encuentren en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, educativos o culturales;

IV. Son Transeúntes aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal;

V. Son Extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporal o permanentemente en el territorio municipal, con independencia de la acreditación de su situación migratoria.

ARTÍCULO 8. La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del H. Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal si excede de seis meses, excepto cuando se trate de comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada a juicio de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 9. Son derechos de los ciudadanos mexicanos avecindados en el Municipio:

I. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal;

II. Presentar ante las autoridades municipales, por sí o a través de los integrantes del Cabildo, proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como

modificaciones a los mismos;

III. Participar en las actividades de colaboración municipal, así como son los tequios, actividades culturales o sociales y de seguridad convocadas por las autoridades municipales.

IV. Acceder en igualdad de oportunidades a toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal; de conformidad con este Bando de Policía y Gobierno,

V. Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la normatividad aplicable en términos de Transparencia.

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de los habitantes del Municipio:

I. Respetar y cumplir lo establecido en el presente Bando de Policía y Gobierno, así como de los lineamientos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general emanadas del H. Ayuntamiento o del Cabildo;

II. Fomentar en su entorno una cultura de paz y legalidad; promover un actuar cívico y ético entre familiares y vecinos y privilegiar las opiniones libres de los ciudadanos a fin de fortalecer la pluralidad democrática;

III. Prestar auxilio a quien lo necesite y, en su caso, denunciar ante las autoridades competentes, todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y/o abuso en cualquiera de sus formas, especialmente tratándose de violencia de género;

IV. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de manera proporcional y equitativa, en la forma y términos que dispongan las Leyes respectivas;

V. Inscribirse en los padrones que determinen las Leyes Federales, Estatales y Municipales;

VI. A los dieciocho años de edad, los hombres obligatoriamente y las mujeres de forma voluntaria, se inscribirán en la Junta Municipal de Reclutamiento, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional;

VII. Respetar los símbolos patrios;

VIII. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;

IX. Enviar a sus hijas e hijos o tutelados a las escuelas públicas o privadas, para obtener educación en cualquiera de sus niveles o modalidades;

X. Fomentar en sus hogares el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como de los adultos mayores y personas con discapacidad;

XI. Desempeñar las funciones electorales para las que fueren insaculados y nombrados;

XII. Colaborar con las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como en el saneamiento del municipio;

XIII. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los Planes de Desarrollo Urbano y los demás ordenamientos legales aplicables, conforme al interés general;

XIV. Atender, sin demora y con veracidad, los requerimientos que le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;

XV. Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del municipio;

XVI. Utilizar y conservar adecuadamente los servicios públicos municipales;

XVII. Colaborar con las autoridades en la preservación y restauración del medio ambiente, separando los residuos sólidos en sus casas, evitando tirar o dejar basura en la vía pública, así como evitar la quema de todo tipo de residuos ya sea en sus casas o en la vía publica; y

XVIII. Las demás que les impongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes Federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las Leyes Estatales, el presente Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos en materia municipal.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Bando Municipal y en el Reglamento Municipal correspondiente, se considerará como infracción y será sancionada por las autoridades competentes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
BASES NORMATIVAS

ARTÍCULO 11. El Bando de Policía y Gobierno de la Villa de Zaachila es de orden público y tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, e identificar a sus

autoridades así como su ámbito de competencia en estricto apego a las disposiciones previstas por:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Leyes Federales;

II. Los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano;

III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y Leyes Estatales; y

IV. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

ARTÍCULO 12. El Municipio Libre de la Villa de Zaachila es una comunidad que se auto adscribe como comunidad indígena perteneciente a la COMUNIDAD ZAPOTECA DE LA VILLA DE ZAACHILA su nivel de Gobierno se asume comunitario, con la finalidad de preservar sus costumbres, sistema político-social y económico-cultural, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda; gobernado por un Cabildo de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y los Regidores determinados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado Oaxaca, no existiendo autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

El Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará de los servidores públicos municipales, quienes deberán salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como la transparencia y máxima publicidad en el ejercicio de sus funciones, sujetándose a lo establecido en el Código de Ética que para tal efecto se emita.

ARTÍCULO 13. Este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, planes, programas, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que expida el Honorable Cabildo, serán obligatorias para autoridades, servidores públicos, vecinos, habitantes y visitantes o transeúntes del Municipio y su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de sus competencias deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

ARTÍCULO 14. En el Municipio de la Villa de Zaachila, todas las personas gozarán de los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Para tal efecto el Ayuntamiento deberá:

I. Garantizar el respeto a los derechos conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

II. Establecer las medidas conducentes para prevenir y erradicar todo tipo de discriminación motivada por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana;

III. Impulsar programas y mecanismos que difundan y protejan los derechos de los grupos en situación de vulnerabilidad, quienes preferentemente serán niñas, niños adolescentes, mujeres, adultos mayores, comunidades y pueblos indígenas, personas con discapacidad, comunidad lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti, intersexual, entre otros;

IV. Capacitar a los servidores públicos municipales en materia de derechos humanos y, en su caso, atender las recomendaciones que emitan los organismos garantes de dichos derechos;

V. Proteger y tutelar los derechos de niñas, niños y adolescentes conforme a los principios de interés superior de la niñez, transversalidad en las políticas públicas, principio pro-persona, inclusión, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad;

VI. Promover las medidas pertinentes para establecer los derechos de prioridad y participación de niñas, niños y adolescentes en la toma de decisiones de políticas públicas relativas a la niñez y la juventud; en donde serán escuchados y tomados en cuenta para tal fin;

VII. Prevenir vulneraciones a los derechos de la infancia y adolescencia, asistiendo en su caso a las víctimas para que a través de las instancias competentes, sean restituidas en sus derechos, atendiendo a los principios de transversalidad e integridad; y

VIII. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 15. El H. Ayuntamiento del Municipio de la Villa de Zaachila tiene competencia plena sobre su territorio para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, la Constitución Particular del Estado y las Leyes Federales y Estatales relativas y los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 16. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de la Villa de Zaachila, en los términos dispuestos en el presente Bando, podrá celebrar convenios de coordinación para la ejecución y gestión de obras, prestación de servicios y acciones de interés general dentro del territorio del municipio con la participación del sector social y privado; en coordinación con entidades, dependencias, organismos federales, estatales, municipales, organizaciones no gubernamentales nacionales y órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales.

TÍTULO TERCERO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE ZAACHILA

ARTÍCULO 17. El Gobierno del Municipio de la Villa de Zaachila se asume comunitario con la finalidad de preservar sus costumbres, sistema político-social y económico-cultural y se deposita en el H. Ayuntamiento, el cual toma sus determinaciones mediante un Cuerpo Colegiado denominado Honorable Cabildo del Municipio de la Villa de Zaachila, cuya competencia se ejerce en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos aprobados por el H. Cabildo, y la ejecución de sus determinaciones corresponde al Presidente Municipal, quien preside tanto el Cabildo, como el H. Ayuntamiento, dirigiendo la administración municipal.

ARTÍCULO 18. El H. Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual se lleva a cabo la administración pública municipal, pudiendo recurrir a las Asambleas Comunitarias, cuando así lo acuerde el Cabildo, para tomar las determinaciones de acuerdo a los intereses de la comunidad.

Las Asambleas Comunitarias se clasifican en:

a) Asambleas de Barrios.

b) De Organizaciones.

c) De Colonias.

d) De Fraccionamientos.

e) De Agencias.

f) De vecinos.

Las decisiones de cada asamblea serán respetadas siempre y cuando no afecten la vida de un grupo mayor de personas y de la comunidad en general y no violenten las leyes existentes.

Cuando las decisiones de las asambleas o de una de ellas trastoque la vida comunitaria o cuando se requiera tomar una decisión que tenga que ver con la comunidad en general se instalará la Gran Asamblea Comunitaria, conformada por representantes de cada una de las Asambleas o por la Comunidad en General y sus decisiones serán inapelables y retomadas por el Cabildo Municipal para darle formalidad ante la Ley.

ARTÍCULO 19. El H. Cabildo es un cuerpo colegiado deliberativo conformado por los concejales cuando se encuentran reunidos en sesión, que conforman una asamblea electa por el voto popular y directo de los ciudadanos del municipio y se integra por el Presidente, el Síndico y los Regidores.

ARTÍCULO 20. El H. Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal y solamente con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, previa autorización del Congreso del Estado, podrá cambiarse a otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio de la Villa de Zaachila.

ARTÍCULO 21. Para ser concejal del Municipio de la Villa de Zaachila se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, preferentemente originario, avecindado en el municipio, en ejercicio pleno de sus derechos políticos con residencia mínima de un año inmediato anterior del día de la elección;

II. Saber leer y escribir;

III. No pertenecer a las fuerzas armadas permanentes federales, a las fuerzas de seguridad pública estatales o a la seguridad pública municipal;

IV. Tener un modo honesto de vivir;

V. Satisfacer los requisitos de elegibilidad establecidos en la Ley de Instituciones políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca, en la Constitución Local y la Federal.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 22. El H. Cabildo del Municipio de la Villa de Zaachila, se renovará cada tres

años y se integrará conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en relación con la Ley de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca de la siguiente forma:

I. Un Presidente Municipal que será quien ocupe el primer lugar de la lista de concejales en los términos de la Ley Electoral vigente;

II. Un Síndico Municipal que será quien ocupe el segundo lugar de la lista de concejales en los términos de la Ley Electoral vigente;

III. Ocho Regidores que junto con el Presidente Municipal y un Síndico suman diez concejales.

ARTÍCULO 23. Los concejales del H. Cabildo durarán en su cargo tres años. Tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente.

ARTÍCULO 24. Los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables o excusables por causa justificada que calificará el propio Cabildo con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante, si después de llamado el suplente, éste no acudiere y no haya acuerdo de Cabildo.

La remuneración de los concejales se fijará al formularse el Presupuesto de Egresos del Municipio, y no podrá variar dentro del año de ejercicio, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 25. El Honorable Ayuntamiento electo se instalará el día primero de enero siguiente al año de su elección en sesión solemne de Cabildo y pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Para la instalación del Honorable Ayuntamiento, las autoridades que hayan finalizado su gestión convocarán en forma protocolaria a una sesión Solemne de Cabildo a la que se invitará a la comunidad en general, en la que el Presidente Municipal entrante rendirá protesta y

enseguida tomará la protesta a los demás integrantes del Honorable Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 26. Una vez terminada la sesión Solemne de Cabildo de toma de protesta del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal en presencia del Síndico, recibirá la administración pública municipal de quienes fungieron como Presidente y Síndico firmándose el acta correspondiente.

La entrega se hará en instrumento que contenga lo siguiente: documentos contables y administrativos, informes trimestrales de avance de gestión financiera, estado que guarda la cuenta pública municipal, situación de la deuda pública municipal y su registro, estado de la obra pública ejecutada y en proceso, situación que guardan las aportaciones estatales y federales, inventario y registro del patrimonio municipal y la demás información que se estime relevante para el ejercicio administrativo con sus respectivos comprobantes.

ARTÍCULO 27. Cuando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a la entrega recepción de la administración pública municipal o a ninguno de los mismos, o designe un representante para tal fin, éstos se realizarán ante un representante de la Auditoria Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, a solicitud del Honorable Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 28. El Honorable Ayuntamiento podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus integrantes.

El Honorable Ayuntamiento instalado en sesión de Cabildo sin la totalidad de los integrantes propietarios electos, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman el cargo en un plazo no mayor de cinco días hábiles, si no se presentan transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Si los suplentes que correspondan no se presentaren, se dará aviso a la Legislatura del Estado para que ésta designe dentro de los suplentes electos restantes al o a los que deban ocupar el o los cargos vacantes.

ARTÍCULO 29. Todos los concejales municipales, dentro de los sesenta días siguientes a su toma de posesión, deberán formular su declaración de situación patrimonial ante el Órgano de Control Interno que corresponda. La omisión de esta obligación se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

ARTÍCULO 30. En la sesión de Cabildo siguiente a la de instalación, a propuesta del Presidente Municipal, el Honorable Ayuntamiento designará y tomará protesta al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero(a) Municipal, Director(a) de Obras Públicas y emitirá la convocatoria pública abierta para la elección y nombramiento del Contralor Interno Municipal.

CAPÍTULO CUARTO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 31. El H. Cabildo del Municipio de la Villa de Zaachila, como órgano deliberante, resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá funcionar con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Las Sesiones serán:

A) Públicas;

B) Privadas, cuando exista motivo que justifique que éstas lo sean; y

C) Solemnes, cuando el caso lo requiera.

Las Sesiones de los concejales se denominarán Sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en la Sala de Cabildo o en el recinto previamente declarado como oficial para tal objeto. Sesionarán cuando menos una vez por semana o cuantas veces sea necesario ante la existencia de problemas de urgente resolución y a petición de la mayoría de sus miembros y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

ARTÍCULO 32. Las Sesiones de Cabildo podrán ser:

I. Ordinarias: Las que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal; salvo los días inhábiles;

II. Extraordinarias: Las que se realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia a convocatoria del Presidente Municipal o a propuesta de la mayoría de los Concejales y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada;

III. Solemnes**:** Aquellas que se revisten de un ceremonial especial, previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada; y

IV. Ordinarias o extraordinarias Privadas, en los siguientes casos:

a) Cuando se traten asuntos relativos a las estrategias de seguridad que se implementarán en el Municipio y que la información tratada pueda poner en riesgo la seguridad del Municipio;

b) Cuando se tenga que comentar información que pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, auditorias e investigaciones en proceso, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades

administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;

c) Cuando el asunto a tratar ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de la prevención del delito y de la recaudación de contribuciones, o acuerdos de la autoridad administrativa o judicial;

d) Cuando se pueda poner en riesgo la estabilidad financiera del Municipio si los asuntos se ventilan de manera pública; y

e) Cuando la información a tratar, pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales e internacionales que entreguen con carácter de confidencial a alguno de los sujetos obligados.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario Municipal; el acta que de las mismas se levante contendrá los acuerdos aprobados por el Cabildo y seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere este Ordenamiento.

En caso de emergencia o por cuestiones extraordinarias, fortuitas o fuerza mayor, se podrán realizar cualquiera de las sesiones a distancia mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, de acuerdo a lo establecido en el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 33. Los acuerdos emitidos por el Honorable Ayuntamiento en sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes, según la naturaleza del caso.

Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los integrantes del Honorable Ayuntamiento.

Se entenderá por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34. Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;

II. Remover de su cargo por causa grave a los agentes municipales y de policía, en los términos del artículo 85 de la Ley Orgánica Municipal; establecidos para tal fin,

III. Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos, de la garantía que se

haya determinado por el manejo de recursos Municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca,

IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;

V. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;

VI. Aprobar el cambio de titular de una Regiduría en los términos de este Bando de Policía y Gobierno;

VII. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;

VIII. Autorizar la concesión de algún servicio público con la aprobación del Congreso del Estado;

IX. Aprobar y modificar los reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del Municipio;

X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;

XI. Cuando se trate de actos que comprometan al H. Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo que estarán en funciones;

XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales;

XIII. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;

XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;

XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

XVI. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;

XVII. Acordar el período de recepción de las participaciones al inicio de la administración pública municipal;

XVIII. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso; y

XIX. En los demás casos que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de la Villa de Zaachila y, en su caso, otras leyes o reglamentos.

El Honorable Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos, sino en aquellos casos en que se haya dictado en contravención de la Ley o del interés público.

ARTÍCULO 35. Las Sesiones de Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya y con la asistencia del Secretario Municipal, quien tendrá voz informativa pero no voto, levantándose las actas correspondientes en las que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, pudiendo auxiliarse para tal fin de sistemas técnicos como grabaciones y filmaciones. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente Municipal y el Secretario Municipal.

Cuando se aprueben normas de observancia general, éstas deberán constar íntegramente en las actas, debiendo firmar los miembros del H. Cabildo que hayan estado presentes y, para el caso de negativa de firmar el acta, el Secretario Municipal asentará la certificación correspondiente.

Las actas deberán glosarse por mes y años, debiendo ser foliadas y rubricadas al finalizar cada año por el Secretario Municipal quien en la última foja hará una anotación en la que se señale el número de páginas que lo componen y la fecha de inicio y de clausura de los trabajos anuales.

ARTÍCULO 36. Para que las Sesiones sean válidas se requiere que el Secretario Municipal cite, por escrito o en otra forma indubitable, a todos los miembros del H. Cabildo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en los casos urgentes y que esté presente la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 37. Cada sesión de Cabildo tendrá el siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia y declaración del quorum legal;

II. Lectura y aprobación del orden del día;

III. Aprobación del acta de la sesión anterior, inmediatamente después el Secretario del Ayuntamiento, informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior;

IV. Asuntos en cartera y/o dictámenes de las Comisiones;

V. Asuntos generales, mismos que se pondrán a consideración de los concejales durante la lectura y aprobación del orden del día y en su caso enlistarlos; y

VI. Clausura de la sesión, procediéndose a levantar por duplicado el acta correspondiente.

ARTÍCULO 38. En el curso del primer mes de cada año, la Secretaría del Ayuntamiento debe remitir al Archivo General Municipal un ejemplar del libro de actas de las sesiones del Cabildo correspondiente al año anterior.

ARTÍCULO 39. Los servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades deben comparecer a las sesiones de Cabildo, previa notificación correspondiente y por acuerdo de la mayoría de sus integrantes o a petición de alguna de las Comisiones.

ARTÍCULO 40. Las demás disposiciones relativas al funcionamiento interno del H. Ayuntamiento, erigido en Cabildo, así como la existencia y funcionamiento de sus Comisiones, serán reguladas por el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zaachila, y en su caso los acuerdos tomados en sesión de Cabildo.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 41. Son atribuciones del H. Ayuntamiento las que se señalan a continuación:

I. Expedir y reformar de acuerdo con las leyes que expida la Legislatura del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, los lineamientos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

II. Aprobar y publicar dentro de los 90 días siguientes a su toma de posesión su Bando de Policía y Gobierno, y reglamentos o, en su caso, ratificar o actualizar los vigentes, debiendo remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento. Si durante la gestión municipal fuera urgente y necesario hacer alguna modificación a los reglamentos, sí lo determinará el Cabildo por la mayoría de sus integrantes, dando conocimiento de ello al Congreso del Estado;

III. Proponer ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;

IV. Ordenar su territorio municipal para efectos administrativos;

V. Declarar la denominación, categoría administrativa que le corresponda a las localidades

conforme a esta ley y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al territorio de su Municipio;

VI. Convenir o contratar la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos con el Estado, con otros Municipios de la entidad o con particulares, de acuerdo con las leyes aplicables;

VII. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;

VIII. Celebrar acuerdos y convenios con otros Municipios de acuerdo a Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales;

IX. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

X. Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales:

XI. En el ámbito de su competencia, y contando con la aprobación de la Legislatura Local, planear y regular de manera conjunta y coordinada con otros Municipios, el desarrollo de dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas, siempre que estos formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, ciñéndose a lo dispuesto en la ley federal de la materia;

XII. Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes, las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;

XIII. Crear de acuerdo con las leyes los organismos paramunicipales y descentralizados, para la eficaz prestación de los servicios públicos;

XIV. Cambiar, con la aprobación de la mayoría calificada, la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;

XV. Calificar los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas;

XVI. Formular, aprobar y ejecutar los Planes de Desarrollo Municipal y los programas de obras correspondientes, preservando: la historia, la cultura, las lenguas indígenas, las tradiciones y costumbres de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, su protección legal y el respeto a ser consultados para su formulación.

XVII. Administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los Planes de Desarrollo Urbano y los mecanismos que se requieran para su adecuada conducción, la

creación de zonas territoriales, de reserva ecológica y los de alta productividad agrícola, previo dictamen de la autoridad competente;

XVIII. Aprobar la denominación o modificación de las vías públicas y asentamientos humanos ya existentes o de nueva creación; establecer o modificar la nomenclatura de las vías públicas, parques, jardines, plazas, y asentamientos humanos, así como el alineamiento y número oficial de avenidas, calles y predios, conforme al reglamento respectivo.

XIX. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, así como de las Agencias Municipales, de policía y a los Núcleos Rurales, respetando, en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. En situación de conflicto interno en la que se ponga en riesgo la paz y estabilidad de la agencia municipal o de policía, el ayuntamiento agotará los mecanismos para garantizar la armonía en el proceso de elección.

De no haber condiciones para la elección de la autoridad auxiliar el ayuntamiento, por mayoría calificada, considerará que se encuentra en riesgo la paz y estabilidad de la Agencia Municipal o de Policía de que se trate, acordará no convocar a elecciones, procediendo a designar a un encargado que permanecerá en el cargo hasta por sesenta días, tiempo en el que se procurará, en estricto respeto a los derechos de los pueblos indígenas y principios democráticos, alcanzar la armonía en la comunidad para proceder con el proceso de elección correspondiente.

Vencido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y si las condiciones no son favorables para convocar a elección, el Ayuntamiento procederá por mayoría calificada a ratificar al encargado de la Agencia Municipal o de Policía hasta por un año, o el tiempo que determinen sus usos y costumbres. Una vez electas las autoridades auxiliares, el Ayuntamiento facultará al Presidente Municipal expedir de manera inmediata los nombramientos correspondientes, lo mismo realizará para el caso de que se nombre a un encargado;

XX. Expedir el Reglamento para la elección y reconocimiento de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias y fraccionamientos, garantizando la participación de las mujeres en la elección y su incorporación como representantes;

XXI. Expedir el lineamiento para la conformación, atribuciones y obligaciones de la comisión de honor y justicia.

XXII. Aprobar los nombramientos o remociones del Secretario, Tesorero, Responsable de la Obra Pública y Contralor Interno Municipal, a propuesta del Presidente Municipal.

XXIII. Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;

XXIV. Elaborar y presentar ante el Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales que deberá regir durante el año fiscal siguiente. En lo que respecta a la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales que se aplicará en el primer año de ejercicio constitucional, deberá aprobarse por el Ayuntamiento en funciones a propuesta del Presidente Municipal entrante que asumirá el cargo el primero de enero del año que corresponda.

XXV. Presentar por conducto del Presidente Municipal a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública del año anterior, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos establecidos legalmente. Asimismo, entregar los informes y demás datos que les sean solicitados, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables.

XXVI. Dar cuenta a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de los recursos entregados y ejecutados a todas y cada una de las Agencias Municipales de Policía, de cada ejercicio fiscal de conformidad con la normatividad aplicable.

XXVII. Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con los principios de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, remitiendo copia al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su conocimiento y fiscalización.

XXVIII. Dotar a la cabecera municipal, Agencias, a los Núcleos Rurales, colonias y comunidades de su Municipio de obras y servicios públicos básicos como son: agua potable, drenaje, o cualquier obra supletoria que sea de saneamiento ambiental o ecológico, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás que señala la fracción III del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, velando siempre por la preservación del equilibrio ecológico;

XXIX. Llevar a cabo la sanitización de los mercados que se encuentren bajo su administración, coordinadamente con la Secretaría de Salud, vendedores, locatarios y personas cuya actividad esté vinculada con los mercados públicos municipales, acción que deberá ser realizada periódicamente, con la finalidad de mantener un adecuado control sanitario;

lo anterior de conformidad con establecido en el artículo 16 de la Ley Estatal de Salud.

XXX. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;

XXXI. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia, y el propio Plan Municipal de Desarrollo Sustentable;

XXXII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;

XXXIII. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;

XXXIV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, así como en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;

XXXV. Dictar resoluciones con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, en términos de esta Ley;

XXXVI. Formular y fomentar programas de organización y participación comunitaria, en los trabajos colectivos de beneficio común, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio, conforme a sus usos y costumbres;

XXXVII. Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;

XXXVIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;

XXXIX. Asignar en la primera sesión las regidurías por materia que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la prestación de los servicios públicos a su cargo.

XL. Designar a los alcaldes y sus suplentes en términos de la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

XLI. Designar las comisiones y los concejales que deberán integrarlas, presidiéndolas en su caso, los regidores de la materia;

XLII. Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimientos de los concejales, en los términos de esta Ley;

XLIII. Promover ante la Legislatura del Estado, la suspensión o revocación del mandato de sus miembros por causa grave de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

XLIV. Rendir a la ciudadanía por conducto del Presidente Municipal, un informe anual detallado sobre el estado financiero de la hacienda pública municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guardan los asuntos municipales;

XLV. Constituir el Consejo de Protección Civil Municipal, y llevar a cabo las medidas y acciones que promuevan los sistemas nacional y estatal de protección civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros;

XLVI. Constituir los Consejos Municipales de Seguridad Pública, que tendrán como función primordial establecer criterios y acciones para la prevención del delito, a fin de salvaguardar la integridad y derechos humanos, preservando las libertades, el orden y la paz pública, en sus respectivas demarcaciones y realizar las acciones y medidas que promuevan los sistemas nacional y estatal de seguridad pública.

XLVII. Nombrar al Cronista Municipal o al Consejo de Cronistas, el cargo será honorífico;

XLVIII. Constituir y actualizar el registro de población municipal conforme a la reglamentación correspondiente:

XLIX. Establecer un sistema de estímulos y reconocimientos al mérito de los servidores públicos municipales y de sus habitantes, en base en la disposición respectiva del Ayuntamiento;

L. Instituir una dirección que se encargue de impulsar, fomentar y mantener las actividades culturales, deportivas y recreativas, en los niños, jóvenes, adultos;

LI. Fomentar y fortalecer los valores históricos cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;

LII. Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;

LIII. Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior a más tardar el quince de febrero y remitir duplicado a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

LIV. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;

LV. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del

patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando y promoviendo su preservación y coadyuvando a determinar las construcciones y edificios que no podrán modificarse;

LVI. Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la información financiera que a continuación se señala:

a) Estado de situación financiera;

b) Estado de variación en la hacienda pública;

c) Estado de cambios en la situación financiera;

d) Notas a los estados financieros;

e) Estado analítico del activo;

f) Estado analítico de los ingresos;

g) Estado analítico de los egresos en las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto y funcional programática**.**

h) Estado de actividades;

LVII. Solicitar al Congreso del Estado, autorización para contratar créditos destinados a las inversiones públicas productivas en los términos de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca;

LVIII. Realizar descuentos en el cobro de contribuciones a favor de los pensionados, jubilados, discapacitados, senescentes y demás que dispongan las leyes del Estado, que tengan su domicilio en el ámbito de la jurisdicción del Municipio;

LIX. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna función o de un servicio que el Municipio tenga a su cargo o para que se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio;

LX. Conservar y acrecentar en beneficio público el patrimonio municipal y llevar el registro de los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio;

LXI. Proponer a la Legislatura estatal las cuotas y tarifas, los valores unitarios del suelo; a que se refiere la fracción II inciso c) tercer párrafo del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

LXII. Celebrar convenios con el Estado para que éste asuma las funciones relacionadas con la administración de contribuciones municipales, o para que en su caso, el Ayuntamiento asuma las de carácter estatal;

LXIII. Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros Ayuntamientos de la entidad o con el Estado, para que con sujeción a la ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o la más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras Entidades Federativas, se deberá contar con la aprobación de la Legislatura del Estado;

LXIV. Solicitar, cuando no exista el convenio correspondiente y con aprobación de la mayoría calificada, que la Legislatura Local disponga que el gobierno del Estado asuma una función o servicio público municipal, por encontrarse el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;

LXV. Realizar programas de capacitación para los servidores públicos municipales, por si o por convenio con otros organismos;

LXVI. Enajenar o dar en arrendamiento, usufructo o comodato bienes del Municipio previa aprobación con el voto de los dos tercios de los concejales que conforman el Ayuntamiento en los términos establecidos en esta ley;

LXVII. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico cuando sea necesario;

LXVIII. Formular y desarrollar programas de atención a personas con capacidades diferentes y senescentes en el marco de los sistemas nacional y estatal de salud y conforme a sus principios y objetivos; para tal efecto, deberán celebrar los convenios necesarios para observar y prever facilidades urbanísticas y arquitectónicas, supresión de obstáculos viales y el cumplimiento de la ley estatal de la materia;

LXIX. Acordar las remuneraciones de los concejales de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. La Remuneración de los Concejales y demás servidores públicos municipales, se fijará por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Municipio, atendiendo las bases del artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

LXX. Presupuestar de forma inmediata y transparente, la partida que cubra el pago de las obligaciones condenadas en sentencias o laudos;

LXXI. Autorizar la celebración de acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias,

entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales;

LXXII. Autorizar la celebración de convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;

LXXIII. Aprobar criterios generales y transparentes para la cancelación de cuentas incobrables;

LXXIV. Mediante disposiciones de carácter general, condonar, total o parcialmente, el pago de contribuciones y sus accesorios, autorizar su pago a plazo o en parcialidades en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

LXXV. Autorizar estímulos y subsidios fiscales e implementar los programas en que se desarrollarán los mismos;

LXXVI. Revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la Tesorería Municipal;

LXXVII. Autorizar, mediante acuerdo, la publicación de datos relativos a contribuyentes cuando considere conveniente en beneficio de la Hacienda Pública Municipal;

LXXVIII. Establecer el procedimiento de aclaración de datos en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

LXXIX. Señalar mediante acuerdo los requisitos de las garantías tendientes a garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

LXXX. Otorgar la dispensa de la garantía del interés fiscal en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

LXXXI. Promover e instalar los Comités de contraloría social;

LXXXII. Cumplir con las obligaciones que le imponen la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal, y las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales;

LXXXIII. Otorgar espacios públicos idóneos a los ciudadanos a fin de que hagan uso efectivo de

su creatividad y habilidades, para la construcción de comunidades participativas e incluyentes;

LXXXIV. Crear la Instancia Municipal de la Mujer, que será la encargada de implementar la política municipal en materia de igualdad de derechos y obligaciones entre hombres y mujeres;

LXXXV. Promover la organización y preservación de los archivos municipales conforme a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

LXXXVI. Establecer las medidas de control y las sanciones para prevenir y vigilar la contaminación visual, así como la originada por ruido, por malos olores, vapores o cualquier otro tipo de actividad que pueda ocasionar daños a la salud de personas expuestas, así como a la población, al ambiente o los elementos naturales; y

LXXXVII. Las demás que les señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y los reglamentos municipales.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS PROHIBICIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 42. El Honorable Ayuntamiento no podrá:

I. Gravar la entrada o el tránsito de las mercancías o personas por el territorio de su Municipio;

II. Imponer contribuciones que no estén especificadas en la Ley de Ingresos Municipales o decretadas especialmente por el Congreso del Estado;

III. Retener o invertir para fines distintos, lo establecido en el presupuesto de egresos;

IV. Suspender o revocar por sí mismos, el mandato a alguno de sus miembros;

V. Delegar a las Agencias Municipales, de Policía y a los Núcleos Rurales facultades de su competencia;

VI. Omitir la aplicación de recursos para brindar al Municipio los servicios básicos.

VII. Impedir el acceso o el desempeño a los cargos políticos y de elección popular para los que hayan sido electas o designadas.

VIII. Ejercer violencia política contra las mujeres, o impedir el ejercicio de sus derechos políticos electorales.

IX. Las demás que le sean prohibidas expresamente por las leyes federales y estatales.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS LICENCIAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, ABANDONO DEL CARGO O FALLECIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 43. En caso de licencias, faltas injustificadas, así como ausencias definitivas, se estará a lo previsto en los artículos 82, 83, 84, 85, 86 y 86 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

En casos urgentes en que el Presidente Municipal tenga que ausentarse del municipio por un término no mayor de cinco días y que no sea posible obtener la autorización previa del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal deberá dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento de la causa o causas que originan su ausencia y propondrá al Concejal que deberá encargarse de los asuntos de trámite y en su caso, de presidir la sesión ordinaria de Cabildo que llegara a realizarse en su ausencia, con la obligación de que al reincorporarse a sus funciones informe en la sesión ordinaria inmediata de Cabildo, las circunstancias justificadas que motivaron su ausencia.

En caso de licencia autorizada por más de ciento veinte días solicitada por el Presidente Municipal, al Concejal designado se le denominará Presidente Municipal Interino.

ARTÍCULO 44. Ante el fallecimiento del Presidente Municipal o Síndico, el Honorable Ayuntamiento teniendo el acta de defunción, celebrará sesión respectiva y emitirá el acuerdo de requerimiento con el voto de la mayoría de sus integrantes para que el suplente asuma el cargo, y en ausencia o negativa de éste, asumirá el cargo el Concejal que el Honorable Ayuntamiento designe. De no lograr el acuerdo respectivo, el Congreso del Estado lo designará de entre los mismos Concejales y por negativa de éstos a cualquiera de los suplentes; emitiendo la declaratoria respectiva.

Si el fallecido es un Regidor, el Honorable Ayuntamiento requerirá al suplente y, ante la ausencia o negativa de éste, nombrará a cualquiera de los Concejales suplentes, observando si se trata de un Concejal de mayoría o de representación proporcional a fin de que se respete los principios para cada uno de los casos.

El mismo procedimiento se seguirá para el caso de los integrantes de los Consejos Municipales.

De todos los casos se comunicará al Congreso del Estado para que emita la declaratoria respectiva para los efectos de acreditación.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS LICENCIAS DEL SECRETARIO MUNICIPAL, TESORERO Y CONTRALOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 45. El Honorable Ayuntamiento con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, podrá autorizar licencia para ausentarse de su encargo a los Titulares de la Secretaria Municipal, Tesorería Municipal y Contraloría Interna Municipal, las que deberán ser cubiertas en la forma que señale el Honorable Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 46. Los funcionarios municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización del Presidente Municipal y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos; y sus funciones deberán ser cubiertas en la forma que se le señale.

ARTÍCULO 47. Las ausencias de los Agentes Municipales y de Policía, menores de treinta días, serán cubiertas por quien designe el Honorable Ayuntamiento; las que sean mayores al plazo señalado, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO CUARTO
DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 48. El Presidente Municipal es el representante político del Municipio y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Honorable Ayuntamiento para el bienestar de la comunidad sobre los intereses de particulares.

El Presidente Municipal tendrá las facultades y obligaciones contenidas en el artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca

ARTÍCULO 49. Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento, de los Órganos Administrativos y de las Comisiones.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 50. Las prohibiciones del Presidente Municipal están contenidas en el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO TERCERO
DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 51. La o él Síndico será el representante jurídico del Municipio y responsable de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones:

I. Procurar, defender y promover los intereses municipales, presentar denuncias y querellas, representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éste fuere parte, por sí mismo o a través de representante legal y en la gestión de negocios de la hacienda municipal;

II. Previa autorización del H. Cabildo podrá delegar y revocar para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio la facultad de representación plena en los litigios en los que éste fuere parte, debiendo recibir de los representantes legales los informes sobre los actos que se lleven a cabo de tal representación;

III. Tendrá el carácter de mandatario del Municipio y desempeñará las funciones que éste le encomiende y las que designen las leyes;

IV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la Tesorería Municipal y la documentación de la cuenta pública municipal;

V. Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al ministerio público del distrito judicial que le corresponda;

VI. Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;

VII. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;

VIII. Formar parte de la Comisión de Hacienda Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;

IX. Proponer al Honorable Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas al

Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;

X. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;

XI. Resguardar los documentos que amparen la propiedad del parque vehicular del H. Ayuntamiento;

XII. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca;

XIII. Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando;

XIV. Celebrar convenios, contratos y acuerdos en materia de obra pública, adquisiciones de bienes y servicios que contrate el Municipio;

XV. Celebrar convenios de colaboración o coordinación con entidades públicas o privadas, que tenga como fin el beneficio de la población del municipio, siempre que no comprometan el patrimonio municipal;

XVI. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;

XVII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se desahoguen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal, o en aquellos derivados de los convenios que en materia fiscal celebre el Municipio con el Estado, la Federación o con otros Ayuntamientos.

XVIII. Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidas a favor del Municipio;

XIX. Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;

XX. Ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan para la defensa administrativa y jurídica de los derechos de la Hacienda Pública Municipal;

XXI. Requerir a cualquier oficina pública municipal, documentos o datos que crean

convenientes para ilustrar el conocimiento y despacho de los asuntos que le estén encomendados. Expidiendo el recibo correspondiente y devolviendo los documentos originales que se les hayan facilitado;

XXII. Atender los requerimientos de información del Contralor Municipal y de los comités de contraloría social; y

XXIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 52. El Síndico Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitro o hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que, en cada caso, le otorgue el Ayuntamiento aprobada con la mayoría calificada de los concejales.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 53. Los Regidores, en unión del Presidente y el(los) Síndico(s), forman el cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento. Los Regidores, tendrán las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás que se señalen en la Ley, los reglamentos municipales y en los acuerdos del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 54. Los Regidores, en el desempeño de sus encargos podrán requerir de cualquier oficina pública municipal, los documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el desempeño de los asuntos que le son encomendados.

ARTÍCULO 55. Los Regidores tendrán facultades de inspección y vigilancia en las materias a su cargo. Sólo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Cabildo.

La denominación de cada regiduría corresponderá a la materia que tenga a su cargo, la cual se designará en la primera sesión de Cabildo y solo podrá cambiarse de titular por renuncia o por causa que deberá calificarse por acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento establecerá en sus respectivos bandos de policía y gobierno así como en los reglamentos municipales las denominaciones o materias de las regidurías, mismas que se harán atendiendo a las necesidades reales del municipio, señalando además las funciones y/o atribuciones de la Regiduría.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 56. Los Regidores ejercerán atribuciones en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones a través de las Comisiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 57. Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar y proponer al H. Cabildo las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal y, en su caso, resolver los asuntos de su competencia, así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos a cargo del mismo.

ARTÍCULO 58. Las comisiones podrán ser Permanentes o Especiales y podrán actuar y dictaminar en forma individual o unida cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

Las Comisiones Permanentes son aquellas creadas para atender las funciones sustantivas del ayuntamiento y durarán en su encargo tres años, salvo que el H. Cabildo por motivos particulares según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos, las aumente, disminuya o subdivida.

Las Comisiones Especiales son aquellas creadas por el Cabildo por acuerdo de la mayoría para atender transitoriamente asuntos específicos, situaciones emergentes, eventuales o de cualquier otra índole de interés público.

ARTÍCULO 59. Las comisiones municipales tendrán las atribuciones que establece el artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 60. En la primera sesión del primer año de gestión del Honorable Ayuntamiento entrante, se nombrarán a las o los integrantes y a la Regidora o Regidor que deba presidir cada una de las Comisiones Permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales.

El Cabildo integrará las siguientes comisiones permanentes:

I. Comisión de Hacienda;

II. Comisión de Seguridad Pública, vialidad y honor y justicia;

III. Comisión de Obras Públicas;

IV. Comisión de Educación;

V. Comisión de Turismo;

VI. Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;

VII. Comisión de Protección Civil;

VIII. Comisión de asuntos indígenas

IX. Comisión de Derechos Humanos; y

X. Comisión de Vinos y Licores

ARTÍCULO 61. Las Comisiones deberán instalarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo que las conforme en términos del reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 62. Todas las comisiones, cualquiera que sea su naturaleza, con excepción de la Comisión de Hacienda, se integrarán con un máximo de tres Regidoras o Regidores bajo los criterios de pluralidad, proporcionalidad y paridad de género, con voz y voto, que actuarán en forma colegiada. El Presidente Municipal podrá participar en las Comisiones que considere necesario y la o el Síndico en turno se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del H. Ayuntamiento; ambos con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 63. La Comisión de Hacienda Municipal estará integrada exclusivamente por el Presidente Municipal, el Síndico y el Regidor de Hacienda; será presidida por el Presidente Municipal. Las demás comisiones estarán presididas por la o el regidor de la materia.

ARTÍCULO 64. Son funciones del Presidente de Comisión:

I. Presidir sus Sesiones;

II. Convocar a sus miembros para celebrar sesiones. En caso de falta de convocatoria del Presidente, podrá convocar válidamente cualquiera de sus integrante en términos del reglamento;

III. Determinar el orden en que deben ser atendidos los asuntos propuestos, el cual deberá ser autorizado por parte de los integrantes ;

IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;

V. Elaborar los dictámenes respectivos; y

VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 65. Para sesionar, las comisiones deberán contar con la presencia de por lo menos dos de sus integrantes.

Las convocatorias a reunión de comisión deberán emitirse de conformidad con lo establecido para tal efecto en el Reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 66. Las Comisiones, en sus respectivos ramos, propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados, cuidando siempre de fundar y motivar los mismos, con los que darán cuenta al H. Cabildo a la brevedad posible.

Los dictámenes y resoluciones de las Comisiones deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros para poder ser presentados al pleno del H. Cabildo.

ARTÍCULO 67. Las comisiones contarán con un Secretario Técnico designado por su Presidencia, encargado de la formulación de dictámenes, informes, opiniones y la redacción y registro de las actas de las sesiones y reuniones de la comisión.

ARTÍCULO 68. Los regidores designados para las comisiones están obligados a aceptar el cargo y a desempeñarlo con honestidad y esmero en bien del servicio público. Las excusas para el desempeño de una comisión con causa justificada, las calificará el H. Cabildo para resolver lo que proceda.

ARTÍCULO 69. Una vez cumplido el término para la presentación del dictamen a que hace referencia el artículo 63 del Reglamento de sesiones de Cabildo y de Comisiones; y en caso de que el asunto no se haya sometido a consideración de la Comisión correspondiente, cualquiera de sus integrantes podrá presentar el proyecto respectivo y, una vez aprobado, turnarlo a la Secretaría del Ayuntamiento para que sea listado en el orden del día de la sesión de Cabildo que por turno le corresponda, quedando a salvo el inicio de procedimiento de responsabilidad contra el Presidente respectivo si no existiere causa justificada de la no presentación.

ARTÍCULO 70. Los integrantes de las Comisiones se excusarán de intervenir en la resolución de algún asunto de su ramo cuando tengan interés personal en el negocio de que se trate. Las excusas las calificará el Honorable Ayuntamiento y si proceden, éste comisionará a los Concejales que deban de sustituirles.

ARTÍCULO 71. A solicitud de la Comisión, comparecerán ante la misma los servidores públicos de la administración pública municipal, para el análisis de algún asunto en particular y, en su caso, podrán invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

ARTÍCULO 72. En ejercicio de sus funciones, las Comisiones podrán requerir por escrito a

los servidores públicos municipales, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento. Los servidores públicos de la administración pública municipal estarán obligados a proporcionar la información que les hayan solicitado y tengan en su poder en razón de su competencia, igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de éstas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

ARTÍCULO 73. Las Comisiones Permanentes informarán semestralmente por escrito de los trabajos y actividades desarrollados durante el semestre anterior, así como de todo cuanto convenga para mejorar los servicios. Dichos informes deberán presentarse ante la Secretaría Municipal, quien dará cuenta al Cabildo de los mismos.

ARTÍCULO 74. En las Comisiones Especiales se establecerá el acuerdo por el que ésta se constituya, señalando su nombre, objeto, número de integrantes, así como el plazo con que cuente para el cumplimiento de sus tareas.

Estas comisiones se extinguirán con la consecución de su objeto, cuando se cumpla el plazo establecido para su existencia o al finalizar el trienio.

ARTÍCULO 75. Las Comisiones pueden presentar las reformas que convengan a los presupuestos respecto al ramo que esté a su cargo, para que la Comisión de Hacienda Municipal haga el estudio y emita el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 76. En caso de que un asunto fuere turnado a dos o más Comisiones para su análisis y dictamen; si resultare éste con empate en la votación, se turnará al Pleno del Honorable Ayuntamiento para su resolución final.

ARTÍCULO 77. El Reglamento correspondiente regulará el funcionamiento de las comisiones, pudiendo ampliar sus atribuciones y obligaciones.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 78. Son autoridades municipales auxiliares:

I. Los Agentes Municipales;

II. Los Agentes de Policía; y

III. Los Representantes de Núcleos Rurales.

Por cada Agente Municipal, Agente de Policía y de los Representantes de Núcleos Rurales,

habrá un suplente.

ARTÍCULO 79. Los Agentes Municipales y de Policía estarán subordinados al Honorable Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, y actuarán en su ámbito territorial.

Tendrán las atribuciones necesarias para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el Bando de Policía y Gobierno, así como las demás leyes aplicables, privilegiando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

Como autoridades auxiliares en sus respectivas Agencias están obligados a cumplir las órdenes que les comuniquen el H. Cabildo o el propio Presidente Municipal en relación con la administración en los servicios públicos municipales a cargo del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 80. Los Agentes Municipales y Agentes de Policía durarán en su cargo un año, pudiendo ser removidos en cualquier momento por causa grave, misma que será determinada por acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento, llamándose al suplente correspondiente para que asuma el cargo. Si el suplente no acude al llamado o se negare a asumir el cargo, el asunto se sujetará a lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 81. Los Agentes Municipales y de Policía están facultados para hacer llegar al Honorable Ayuntamiento o al Presidente Municipal, todas las propuestas que convengan para la atención de los servicios públicos y en todos los casos que lo juzguen conveniente o cuando se trate de mantener el orden y la tranquilidad pública.

ARTÍCULO 82. Corresponden a los Agentes Municipales y de Policía las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Honorable Ayuntamiento, así como las disposiciones legales federales y estatales, e informar al Presidente Municipal las violaciones a las mismas;

II. Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;

III. Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar y reportar ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieran de su intervención;

IV. Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento, así como realizar todas las propuestas que convengan para la atención de los mismos;

V. Promover la integración de comités de colaboración ciudadana como coadyuvantes en las acciones de bienestar de la comunidad;

VI. Informar anualmente a la asamblea general de la población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Honorable Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;

VII. Informar al Honorable Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste y remitirle durante los tres primeros días de cada mes la documentación comprobatoria respectiva de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera, Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás legislación aplicable;

VIII. Cuidar y proteger los recursos ecológicos con sujeción a la ley aplicable;

IX. Participar en el Consejo de Desarrollo Social Municipal para la priorización de sus obras;

X. Proporcionar al Secretario del Ayuntamiento la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; y

XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el Honorable Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 83. Los Agentes Municipales y de Policía no podrán administrar más recursos que los recibidos para los gastos de administración y funcionamiento de sus oficinas. En términos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, y atendiendo a los criterios de distribución del ramo 28 señalados en la Ley de Coordinación Fiscal, no podrán ejecutar obras en forma directa, salvo las que autorice el Honorable Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO
ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS REQUISITOS

ARTÍCULO 84. Para la organización y administración de los servicios públicos en el municipio, se nombrarán de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Honorable Ayuntamiento como por el Presidente Municipal, los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de tal fin, de conformidad y en concordancia a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, éste ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 85. Para ser titular de alguna Secretaría, Tesorería Municipal, Dirección,

Contraloría, Subdirección, Unidad o Departamento de la administración pública municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener por lo menos dieciocho años cumplidos;

III. Preferentemente ser vecino del Municipio de la Villa de Zaachila;

IV. Ser honesto, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo;

V. No estar sujeto a un proceso penal; y

VI. No ser cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el cuarto grado o por afinidad del Presidente Municipal, Síndicos o Regidores.

Al tomar posesión de su cargo el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría, Alcaldía, Direcciones, Subdirecciones, Unidades Administrativas o Departamentos de que se trate, deberán rendir protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 86. Son Servidores Públicos Municipales los Secretarios, Tesorero Municipal, Alcalde, Directores, Contralor, Coordinadores, Subdirectores, Jefe de la Oficina de Presidencia, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Subjefes y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración.

ARTÍCULO 87. Son Empleados Municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior, distinguiéndose de la siguiente manera:

I. Empleados de confianza: Inspectores, cobradores, cajeros, almacenistas, veladores, personal uniformado adscrito a Tránsito y Seguridad Municipal y los demás que realicen funciones de vigilancia o asistencia;

II. Empleados de contrato: Los que prestan sus servicios por un tiempo determinado, en términos del convenio correspondiente;

III. Empleados de contrato-confianza: Los que prestan los servicios señalados en la fracción primera de este artículo, por el tiempo que determine el convenio respectivo.

ARTÍCULO 88. Se denomina Servidor Público a todo funcionario o empleado municipal a que se refieren los dos artículos anteriores. Todos los servidores públicos municipales están obligados a laborar bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que

rigen el servicio público, así como la transparencia y máxima publicidad en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 89. Para garantía de los derechos de los empleados de confianza municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 90. Para el despacho de los asuntos de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el Honorable Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias:

I. Secretaría Municipal;

II. Dirección Jurídica;

III. Tesorería Municipal;

IV. Dirección de Ingresos y Egresos;

V. Dirección de Seguridad Pública Municipal;

VI. Dirección de Tránsito y Vialidad;

VII. Dirección de Protección Civil;

VIII. Dirección de Educación, Cultura y Deportes;

IX. Dirección de Obras Públicas;

X. Dirección de Salud Pública;

XI. Dirección de Mercados y Tianguis;

XII. Dirección de Agronomía;

XIII. Dirección de Turismo;

XIV. Dirección de Promoción Turística;

XV. Dirección de Comunicación Social, Editorial y Producción;

XVI. Dirección de Recursos Humanos;

XVII. Dirección de Adquisiciones;

XVIII. Instituto Municipal de la Juventud;

XIX. Dirección de Servicios a la Comunidad;

XX. Dirección de Servicios Generales;

XXI. Contraloría Interna Municipal;

XXII. Oficinas de Apoyo a la Presidencia Municipal;

XXIII. Unidad de Transparencia;

XXIV. Equipo de inspectores;

XXV. Junta Municipal de Reclutamiento;

XXVI. Administración Pública Paramunicipal;

XXVII. Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); e

XXVIII. Instancia Municipal de las Mujeres;

ARTÍCULO 91. Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular que tendrá nivel de director y para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá bajo su mando a jefes de Departamento, jefes de Área, así como los demás funcionarios y empleados adscritos a la Dirección correspondiente, en concordancia con el presupuesto del Municipio.

Serán atribuciones de los directores, la asignación de tareas específicas contenidas en los manuales respectivos y otras relacionadas a la naturaleza de sus áreas.

ARTÍCULO 92. Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias administrativas el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de la Ley, de los reglamentos o resoluciones del H. Cabildo, deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 93. Todos los titulares de las dependencias a que se refieren este Bando de Policía y Gobierno, en el ámbito de su competencia vigilarán el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del H. Cabildo y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden;

II. Rendir informes de sus actividades de manera mensual;

III. Proporcionar a la Presidencia Municipal, al H. Cabildo o sus Comisiones en su caso, la información que se le requiera sobre cualquier asunto de su competencia;

IV. Brindar a la Presidencia Municipal, al H. Cabildo o sus Comisiones en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado

V. Formular anualmente su programa operativo, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable y el presupuesto asignado, debiendo ser congruentes entre sí;

VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado al Presidente Municipal;

VII. Atender las solicitudes que los ciudadanos presenten en relación a los servicios públicos municipales de su competencia;

VIII. Facilitar al Presidente Municipal, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento, y evaluación de las acciones de cada dependencia en el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos otorgados y en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo. Además con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la administración pública municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí y proporcionarse información cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera; y

IX. Representar al Presidente Municipal, previo acuerdo, en actos y eventos especiales, excepto en aquellos que sean de su facultad exclusiva, según la legislación aplicable.

ARTÍCULO 94. Todos los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

ARTÍCULO 95. Las ausencias de los titulares de las direcciones serán suplidas por la persona que designe el Presidente Municipal.

Las ausencias temporales de Jefes Departamento o de áreas, serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Dirección que se trate.

ARTÍCULO 96. Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando de Policía y Gobierno, sus Reglamentos Internos, sus manuales de organización específicos y las demás leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el H. Cabildo.

SECCIÓN PRIMERA
SECRETARÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 97. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento será el enlace entre el Honorable Ayuntamiento y las diversas dependencias de la administración pública municipal; además de coadyuvar con el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores para el cumplimiento de sus atribuciones.

Las obligaciones y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos estatales y municipales que le sean aplicables a la Secretaría municipal, se entenderán conferidas al secretario municipal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 98. El Secretario municipal del Ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Convocar por escrito, a petición del Presidente Municipal, a las sesiones de Cabildo y asistir a las mismas solo con voz;

II. Fungir como Secretario de actas en las sesiones de Cabildo y elaborar el acta correspondiente en la que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación con el número de votos a favor, en contra y abstenciones;

III. Llevar el control y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas correspondientes;

IV. Publicar los reglamentos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones de observancia general;

V. Dar fe de los actos del Honorable Ayuntamiento, autorizar, certificar y expedir las copias de documentos oficiales, suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;

VI. Expedir constancias de origen y vecindad, residencia, dependencia económica, identidad, de buena conducta y de no adeudo al Municipio previa acreditación fehaciente de las mismas;

VII. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del

Estado, Gacetas Municipales, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;

VIII. Participar en el Consejo de Desarrollo Social Municipal;

IX. Auxiliar al Síndico en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como su actualización;

X. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas y solemnes a cargo del Honorable Ayuntamiento, así como los demás actos protocolarios en los que intervenga el Presidente Municipal, esto último en coadyuvancia con las áreas responsables;

XI. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento y el Histórico del Municipio;

XII. Elaborar los oficios correspondientes a las diferentes dependencias municipales a efecto de solicitar el cabal cumplimiento de los acuerdos aprobados en la sesión de Cabildo;

XIII. Solicitar a los titulares de las áreas administrativas municipales, informes del despacho de los asuntos de su competencia;

XIV. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta de Reclutamiento;

XV. Coordinar las actividades de los Agentes Municipales y de Policía, comunicarles los acuerdos del Honorable Ayuntamiento y las órdenes del Presidente Municipal;

XVI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y

XVII. Las demás que establezca el presente Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA
DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 99. A la Dirección Jurídica le corresponde analizar, dictaminar, asesorar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica que se presenten en relación al Municipio con la ciudadanía, con los trabajadores del Municipio, con otros Municipios o dependencias federales y estatales.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Formular los escritos de amparo y recursos, así como redactar los informes previos y justificados; darle seguimiento en coordinación con la Sindicatura Municipal y las áreas que sean señaladas como responsables integrantes del Municipio;

II. Emitir opinión fundada en derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el Honorable Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías, Comisiones, dependencias o entidades;

III. Participar en la elaboración de convenios de coordinación o colaboración que se suscriban entre el Municipio y los Gobierno Federal y Estatal, con otros Municipios o con personas físicas o morales;

IV. Revisar y analizar los convenios y contratos que el Municipio celebre con la administración pública de los niveles federal, estatal y municipal o con particulares;

V. Intervenir en los conflictos de naturaleza laboral en los que el Municipio sea parte o tercero;

VI. Atender y dar seguimiento a las peticiones de colaboración, expedientes de queja, propuestas de conciliación, alertas y recomendaciones, que emitan los órganos oficiales defensores de los derechos humanos en los ámbitos estatal, federal e internacional;

VII. Realizar el estudio y análisis de la legislación municipal y proponer al Presidente Municipal los proyectos de reformas o adiciones a la misma, así como apoyar a las diversas áreas del Municipio en los proyectos de actualización de sus reglamentos;

VIII. Presentar y tramitar las querellas o denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio o perjuicio del Municipio;

IX. Impartir cursos de actualización en materia jurídica a las dependencias administrativas municipales que así lo soliciten para el mejor desempeño de sus funciones;

X. Fungir como apoderado legal del Municipio cuando así lo determine el Honorable Ayuntamiento a propuesta del Síndico Municipal, en términos de lo dispuesto por la fracción LXIII del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

XI. Apoyar y asesorar a los titulares de las dependencias de la administración pública municipal en la debida atención de los procedimientos jurídicos que se sigan ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, derivados de las controversias que se susciten entre los particulares y el Municipio;

XII. Auxiliar a la autoridad competente o conocer y substanciar, hasta poner en estado de resolución, los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, de conformidad con la reglamentación aplicable;

XIII. Auxiliar al Honorable Ayuntamiento en la atención de las acciones de inconstitucionalidad;

XIV. Auxiliar en la atención de los conflictos que se presenten con uno o varios Municipios y con el Gobierno del Estado en términos del artículo 59 fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

XV. Colaboración con las diferentes áreas del Municipio en los procedimientos de otorgamiento o revocación de concesiones de servicios públicos municipales;

XVI. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal ante cualquier autoridad, respecto a controversias y demandas que deban presentarse ante los Tribunales u Órganos Administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico; en su caso, elaborar la contestación e intervenir en las mismas;

XVII. Establecer criterios y fijar las directrices que en materia jurídica deben observar las dependencias, órganos, unidades administrativas y los servidores públicos municipales que realicen este tipo de atribuciones en la administración pública municipal;

XVIII. Revisar los proyectos de expedición, reforma o abrogación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que le encomiende el Presidente Municipal o el Honorable Ayuntamiento; y cualquier otro documento o acto jurídico que sea de interés para el Municipio;

XIX. Formular los proyectos de iniciativa de ley o propuestas a presentar ante el Honorable Congreso del Estado de Oaxaca que le encomiende el Presidente Municipal o el Honorable Ayuntamiento;

XX. Formular y dar seguimiento a las controversias constitucionales que interponga el Municipio o de las que sea parte;

XXI. Mantener informadas a las dependencias, órganos, unidades, organismos y demás entidades de la administración pública municipal, respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regule sus funciones;

XXII. Analizar, proponer y coordinar las acciones tendientes a estandarizar los procesos y opiniones de carácter legal y normativo en los que intervenga el Municipio con los enlaces jurídicos de las dependencias;

XXIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

XXIV. Analizar, proponer y coordinar las acciones jurídicas tendientes a optimizar y mejorar el sistema de gestión municipal;

XXV. Dar seguimiento a los convenios firmados por el Municipio con dependencias y entidades del ámbito estatal o federal, en colaboración con el área correspondiente;

XXVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN TERCERA
TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 100. La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales, de las participaciones que le corresponden al Municipio, los rendimientos de los impuestos federales y estatales, de las aportaciones e ingresos por contribuciones que por ley o decreto determine a su favor las legislaturas federal y local respectivamente; asimismo es la encargada de realizar las erogaciones que determine el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 101. Al tomar posesión de su cargo, el Tesorero recibirá la Hacienda Pública Municipal, que incluirá los recursos financieros en existencia, estados financieros y copia certificada de las cuentas públicas correspondientes; dichos documentos formarán parte del acta de entrega- recepción citada en el artículo 28 del presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 102. El Tesorero Municipal o empleados que manejen, recauden o administren los fondos públicos municipales, al iniciar sus funciones deberá caucionar su manejo con la garantía que prudentemente fije el Honorable Ayuntamiento. Cuando ésta no se exhiba, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, el Tesorero Municipal o empleado será suspendido en el desempeño del cargo hasta en tanto no se otorgue la correspondiente garantía en el plazo que le señale el Honorable Ayuntamiento en sesión de Cabildo; si no cumple con la obligación en el término fijado, será removido de su cargo, salvo lo dispuesto en el artículo 37, fracción III del presente Bando.

ARTÍCULO 103. Todos los vecinos del Municipio tienen acción para denunciar y acusar ante

el H. Cabildo, la malversación de fondos y cualesquiera otros hechos que importen menoscabo de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 104. El Tesorero Municipal ejercerá su jurisdicción dentro del territorio municipal y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Administrar la Hacienda Pública Municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Municipio;

II. Elaborar y proponer los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general competencia de la Tesorería Municipal en materia fiscal, sometiéndolos a consideración del Presidente Municipal;

III. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el municipio;

IV. Determinar, cobrar y recaudar los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos de conformidad con la Ley de Ingresos municipiales vigente, así como las participaciones, aportaciones federales y estatales que por ley le correspondan, pudiéndose auxiliar por personas morales privadas o públicas;

V. Imponer sanciones por infracciones a la normatividad vigente y demás ordenamientos jurídicos en materia fiscal que deba aplicar el Municipio, incluso los derivados de la suscripción de convenios y sus anexos o de la emisión de acuerdos;

VI. Determinar créditos fiscales municipales, así como las bases para su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por conducto de las dependencias y órganos que las leyes señalen;

VII. Gestionar a través del Síndico, la publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, de los formatos utilizados para recaudar impuestos e imponer multas a los contribuyentes;

VIII. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, en coordinación con las dependencias administrativas y fiscales;

IX. Determinar las políticas de descuento de impuestos y sus accesorios, así como la condonación de los mismos, atendiendo a la capacidad económica del contribuyente;

X. Solicitar a las dependencias y entidades municipales que a más tardar el 30 de agosto de cada año presenten el proyecto del Programa Operativo Anual del ejercicio próximo, para su análisis, revisión y en su caso aprobación para la integración del

Presupuesto de Egresos;

XI. Realizar la contratación de auditores externos a fin de que revisen el ejercicio del presupuesto Municipal;

XII. Emitir las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio y los demás que deban realizarse de conformidad con la legislación aplicable;

XIII. Ejercitar la facultad económica-coactiva, para hacer efectivos:

a. Créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;

b. Sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;

c. Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;

d. Las garantías constituidas por disposición de ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente; y

e. El cobro de las contribuciones y sus accesorios federales o estatales, cuando el Municipio, por ley o convenio, se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;

XIV. Formular y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos anuales de Ley de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos, elaborado de acuerdo con la disponibilidad de recursos y de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable, así como las adecuaciones y ajustes necesarios para el ejercicio de reorientación presupuestal;

XV. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal, llevando al corriente el padrón fiscal municipal, los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, así como conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;

XVI. Llevar el control de los informes trimestrales de avance de gestión financiera;

XVII. Proponer al Honorable Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación y optimizar los recursos municipales;

XVIII. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

XIX. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y otorgar la autorización para pagar en parcialidades los créditos fiscales;

XX. Coadyuvar con el Síndico y la Dirección Jurídica en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;

XXI. Ordenar visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones, así como solicitar datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y que sus datos estén correctos;

XXII. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstos;

XXIII. Realizar actos de fiscalización determinando en su caso, créditos fiscales y responsabilidad solidaria, de conformidad con los ordenamientos fiscales federales, estatales y municipales; así como los convenios celebrados y sus anexos, además de los acuerdos que otorguen facultades al Municipio en estas materias;

XXIV. Llevar el registro de los contratos o convenios mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio Municipal, para su control y cobro;

XXV. Custodiar, procurar y concentrar los fondos, garantías de terceros, valores financieros e inversiones del Municipio;

XXVI. Participar como fideicomitente en los fideicomisos públicos en que sea parte el Municipio, e intervenir en los convenios que celebre el mismo, cuando el objeto de los mismos se relacione con la competencia de la Tesorería Municipal o exista acuerdos del Presidente Municipal;

XXVII. Otorgar estímulos fiscales en términos de la legislación y acuerdos vigentes;

XXVIII. Emitir las políticas, medidas, lineamientos, normatividad, metodología, criterios y demás disposiciones relativas al presupuesto, gasto público, finanzas, acceso a servicios financieros, fideicomisos, deuda pública, inversiones públicas, atención a los efectos de desastres naturales y demás relacionadas con los asuntos que tiene encomendados, así como promover lo necesario, en el ámbito de su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de contabilidad gubernamental;

XXIX. Establecer las políticas y disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y

eficiencia para el ejercicio del presupuesto que determine el Presidente Municipal que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XXX. Vigilar que los registros y libros contables, financieros y administrativos del Municipio se lleven de acuerdo a la normatividad aplicable;

XXXI. Solventar oportunamente las observaciones que formulen la Federación, el Congreso de la Unión o la Legislatura del Estado, a través de sus Órganos Técnicos de Fiscalización, derivadas de las evaluaciones del ejercicio del gasto público y en preparación de la Glosa y de la Cuenta Pública;

XXXII. Autorizar la depuración de cuentas de activos y pasivos, así como emitir el acuerdo de cancelación de pasivos y cuentas incobrables, salvo que por disposición legal dichas acciones se encuentren reservadas a otra autoridad;

XXXIII. Proporcionar la información en materia de finanzas públicas y planeación para el desarrollo y demás de su competencia, que le requieran diversas instancias en los ámbitos federal, estatal, otras entidades federativas y del sector privado, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo, previa autorización del Presidente Municipal;

XXXIV. Ejercer la programación, negociación, contratación, amortización y manejo de la deuda pública del Municipio y en su caso, aprobar los mecanismos financieros que garanticen el pago de dichas obligaciones;

XXXV. Autorizar los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir;

XXXVI. Determinar los mecanismos que deban implementarse para modificar la deuda pública del Municipio;

XXXVII. Autorizar la suficiencia presupuestaria para la amortización anticipada, liquidación de financiamientos o empréstitos contraídos por el Municipio;

XXXVIII. Establecer los criterios y coordinar las acciones de concertación y manejo de las condiciones contractuales y demás que deban aplicarse para el registro, control y seguimiento de los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Municipio;

XXXIX. Instruir los términos en los cuales se otorgarán las autorizaciones presupuestales, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables, para la adquisición de bienes muebles, inmuebles y servicios que requieran las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XL. Autorizar la suficiencia presupuestaria de los proyectos y programas de inversión pública en los que participe el Municipio;

XLI. Integrar, administrar, elaborar, revisar, y validar la contabilidad gubernamental y la información financiera que establezcan los ordenamientos y normatividad aplicables;

XLII. Vigilar el avance financiero de los programas de inversión y de desarrollo municipal, así como de los que estén convenidos con la Federación y el Estado;

XLIII. Recibir y analizar los acuerdos, convenios y sus anexos que en el ámbito de su competencia habrán de suscribirse con las autoridades federal y estatal, para el trámite correspondiente;

XLIV. Emitir las resoluciones relativas a las solicitudes de condonación total o parcial de las multas que se impongan con motivo del ejercicio de las facultades delegadas, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables;

XLV. Analizar y autorizar la cancelación y depuración de los créditos fiscales;

XLVI. Autorizar la creación o extinción de Oficinas Recaudadoras y de Asistencia al Contribuyente, así como su circunscripción territorial;

XLVII. Aprobar los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifiestos, las formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida y formas oficiales de libre reproducción y los demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales;

XLVIII. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en la circunscripción territorial municipal;

XLIX. Revisar discrecionalmente las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la autoridad fiscal, a petición de los interesados;

L. Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación, comprobación, inspección y vigilancia fiscal, económica-coactiva y demás relacionadas con la Hacienda Pública Municipal, así como de los convenios que, en materia fiscal, celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con otros Ayuntamientos;

LI. Tramitar y resolver la solicitud de aclaración de datos que presenten los contribuyentes de la Hacienda Pública Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del

Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

LII. Remitir informe a la Comisión correspondiente y a la dependencia competente de la emisión de permisos relacionados con la venta o distribución de bebidas alcohólicas, cuando transcurridos los seis primeros meses del año que haya omitido el pago de derechos de refrendo, a fin de que proceda a la cancelación del permiso correspondiente;

LIII. Comisionar e instruir, conforme a los ordenamientos aplicables a los interventores, auditores, visitadores, verificadores, notificadores y ejecutores de las unidades administrativas a su cargo;

LIV. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales; y

LV. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 105. La Tesorería Municipal, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción la siguiente área:

I. Dirección de Ingresos y Egresos

ARTÍCULO 106. La Dirección de Ingresos y Egresos tiene la tarea de realizar los registros y el control de todos los ingresos y los gastos que, para el cumplimiento del Programa Operativo Anual, realice el municipio, así como del control del presupuesto aprobado para el año fiscal que corresponda. Al frente de la Dirección de Ingresos y Egresos estará un Director, quien tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Implementar medidas de control, respecto de los ingresos y egresos de las dependencias públicas, las entidades paramunicipales, así como de los patronatos que operen con recursos municipales;

II. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;

III. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Honorable Ayuntamiento para cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

IV. Determinar las tasas o montos de retención, para enterar al SAT, del impuesto sobre

sueldos y salarios con apego a las disposiciones vigentes;

V. Elaborar el día último de cada mes, los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos;

VI. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e integrar la cuenta pública que se debe presentar ante el Honorable Ayuntamiento, al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

VII. Autorizar y controlar de conformidad con el Presupuesto de Egresos, las erogaciones relativas a los compromisos contraídos por la administración pública municipal;

VIII. Supervisar que los pagos se efectúen de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, con cargo a las partidas correspondientes y que se genere la información presupuestal y financiera en los términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables;

IX. Autorizar las afectaciones presupuestales al Presupuesto de Egresos del Municipio;

X. Establecer el proceso de programación y presupuesto del gasto público de las dependencias y entidades de la administración pública municipal para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño;

XI. Revisar los mecanismos para el cálculo, distribución y recepción de participaciones, fondos y demás recursos que correspondan al Municipio; supervisar que se lleve a cabo de acuerdo con las disposiciones legales y con lo establecido en los convenios y demás documentos análogos suscritos;

XII. Autorizar los actos jurídicos y financieros, así como la suficiencia presupuestaria que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de operaciones financieras realizadas por el Municipio;

XIII. Determinar la procedencia de los montos propuestos por el área de egresos que deban preverse en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente, para la amortización de la deuda pública;

XIV. Autorizar recursos financieros de inversión pública a los programas y proyectos aprobados que presenten las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de los diferentes fondos y programas, competencia de la Tesorería Municipal, así como los derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, otros Estados y los Municipios;

XV. Supervisar el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, la debida justificación y comprobación del gasto, la exigibilidad del pago, así como administrar el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Tesorería;

XVI. Emitir los criterios para la autorización de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades, las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan, así como la dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal en materia municipal, para el trámite correspondiente;

XVII. Emitir en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables y la política establecida por el Presidente Municipal, los programas para el otorgamiento de subsidios o estímulos fiscales que habrán de emitirse mediante acuerdo o incluirse en la Ley de Ingresos del Municipio, para cada ejercicio fiscal;

XVIII. Emitir las disposiciones en materia municipal para la cancelación y depuración de créditos fiscales, y las demás que se requiera para el mejor desempeño de las facultades de las autoridades fiscales, para el trámite correspondiente;

XIX. Ordenar de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos entre el Municipio con el Estado o la Federación, las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización;

XX. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

XXI. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos por el Municipio, las consultas y solicitudes que formulen los interesados individualmente y por escrito, sobre situaciones reales y concretas en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales municipales, estatales, federales y coordinadas;

XXII. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones a las solicitudes de dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal, en materia de ingresos municipales;

XXIII. Autorizar de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, así como la revocación de la misma;

XXIV. Conocer y resolver, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y las demás que legalmente procedan;

XXV. Emitir de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones de compensación de créditos fiscales en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;

XXVI. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, las solicitudes de condonación y exención total o parcial del pago de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;

XXVII. Resolver en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las autoridades fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones, competencia de la Tesorería Municipal, o para declarar la prescripción de los créditos fiscales;

XXVIII. Realizar, de oficio, la declaratoria de prescripción de créditos fiscales o a petición de los particulares, a cargo del área que corresponda, adscrita a la Tesoreria;

XXIX. Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a favor del Municipio;

XXX. Llevar a cabo el registro contable de los ingresos provenientes de las participaciones y aportaciones que se hayan transferido al Municipio;

XXXI. Actualizar los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos;

XXXII. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;

XXXIII. Proporcionar asesoría a instituciones públicas y particulares en materia de interpretación y aplicación de leyes fiscales, así como realizar una campaña permanente de orientación y difusión en materia fiscal municipal;

XXXIV. Tramitar y resolver los recursos administrativos que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

XXXV. Administrar los ingresos de los torniquetes de los baños públicos que se encuentran en los mercados públicos municipales;

ARTÍCULO 107. Para el cumplimiento de sus facultades, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Ingresos y Egresos se auxiliará de las siguientes áreas:

I. Departamento de Ingresos, y

II. Departamento de Egresos

ARTÍCULO 108. El Departamento de Ingresos tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienden el presente Bando de Policía y Gobierno, las demás disposiciones de carácter fiscal, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Tesorero Municipal. Compete a ésta área las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal federal, estatal y municipal vigentes aplicables al Municipio;

II. Promover la modernización de la infraestructura para la recaudación;

III. Proponer a la Tesorería Municipal las políticas en materia de ingresos presupuestales y fiscales;

IV. Proponer a la Tesorería Municipal**,** en coordinación con la Dirección Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes o reglamentos y los proyectos de acuerdos, en el ámbito de su competencia;

V. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal;

VI. Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia de Registro de Contribuyentes, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos; así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;

VII. Recaudar los ingresos propios que corresponden al municipio, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;

VIII. Ordenar y substanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales;

IX. Recibir a través de las oficinas autorizadas las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones

fiscales;

X. Emitir opinión para efectos administrativos de las disposiciones fiscales municipales que le sean consultadas;

XI. Formular y determinar liquidaciones de créditos fiscales, a favor del municipio, que deban hacerse efectivos;

XII. Gestionar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco, aprobadas por la autoridad competente, por los medios que legalmente procedan;

XIII. Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como darles a conocer sus derechos;

XIV. Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen a favor del municipio, registrarlas, conservarlas en guarda y custodia cuando sean remitidas para tal fin, autorizar su sustitución y cancelarlas respecto de los créditos fiscales, hacerlas efectivas, incluyendo el cobro de los intereses por pago extemporáneo de las mismas y, en su caso, el cobro de los recargos conforme a las disposiciones legales aplicables; desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías y transferir a la cuenta de depósito de la Hacienda Pública Municipal el importe de las garantías expedidas a favor de la Tesorería Municipal;

XV. Declarar de oficio la prescripción de créditos fiscales, así como declarar el abandono de bienes muebles que estén en su poder o a su disposición;

XVI. Tramitar hasta su conclusión en coordinación con la Dirección Jurídica, la solicitud de dación de bienes o servicios en pago de toda clase de créditos a favor del Municipio, respecto de los que tenga conferido su cobro;

XVII. Practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones municipales, incluyendo los que se causen por derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales; solicitar para planear y programar actos de fiscalización;

XVIII. Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;

XIX. Verificar el número de personas que ingresan a los espectáculos públicos, así como el valor que se perciba y la forma en la que se manejan los boletos, para determinar

y cobrar el impuesto correspondiente a través de los interventores que para tal efecto designe;

XX. Practicar las clausuras preventivas de los establecimientos de los contribuyentes que habiendo realizado un espectáculo público no paguen el impuesto sobre diversiones y espectáculos o de los contribuyentes que no acrediten haber pagado los derechos de anuncios publicitarios;

XXI. Comunicar los resultados obtenidos en las facultades de comprobación a otras autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia;

XXII. Requerir directamente o en coordinación con la Dirección Jurídica, el pago de los créditos fiscales y multas administrativas; aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como requerir la reparación del daño en materia penal, a través de la Sindicatura;

XXIII. Ejercer las atribuciones de las autoridades fiscales federales y estatales que señalen a favor de las autoridades fiscales municipales, la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Convenio de Coordinación Administrativa en Materia Fiscal Federal y anexos correspondientes celebrados por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Oaxaca y aquellos que celebre el Estado de Oaxaca con el Municipio;

XXIV. Realizar el cobro de las contribuciones que se generen por concepto de vía pública, derecho de piso y demás espacios que se ocupen dentro de los mercados públicos municipales;

XXV. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y con las formalidades previstas;

XXVI. Elaborar las constancias de no adeudo de contribuciones fiscales que expide el Secretario Municipal a solicitud de los contribuyentes, previo pago del derecho y validación de la información, así como aquéllas en las que se señalen las declaraciones presentadas o pagos efectuados por el contribuyente;

XXVII. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes del impuesto predial y además padrones en materia de recaudación.

XXVIII. Proponer las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones para que sean

autorizadas por el Congreso del Estado y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca;

XXIX. Difundir, socializar y utilizar los formatos aprobados para la gestión de trámites, servicios y pagos, en materia de recaudación;

XXX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Tesorería Municipal;

ARTÍCULO 109. El Departamento de Egresos tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias del Municipio;

II. Llevar el registro de las inversiones del Municipio;

III. Obtener por medio del sistema de banca electrónica, los estados de cuenta bancarios y de inversiones;

IV. Suscribir títulos de crédito mancomunadamente con la Tesorería Municipal;

V. Realizar los pagos a proveedores;

VI. Instruir, coordinar y autorizar los movimientos bancarios, traspasos entre cuentas e interbancarios y transferencias electrónicas para el pago de los diferentes conceptos del gasto;

VII. Resguardar los contratos de cuentas con las diversas instituciones bancarias;

VIII. Analizar los estados de cuenta emitidos mensualmente por las instituciones bancarias;

IX. Supervisar el pago de la nómina y de servicios personales;

X. Administrar las cuentas de cheques e inversiones bancarias que correspondan al Municipio;

XI. Informar al Departamento de Ingresos de los productos financieros generados por las inversiones bancarias;

XII. Administrar el flujo de recursos con el objeto de tener disponibles las cantidades necesarias para la operación diaria de la administración pública municipal;

XIII. Elaborar el informe por cuenta bancaria de los recursos ingresados y ejercidos durante el día y reportar a la Tesorería Municipal;

XIV. Realizar el pago mensual vía electrónica de los impuestos federales y estatales;

XV. Participar en la elaboración y estudios de programas de inversión que impulsen la participación comunitaria;

XVI. Participar en la creación y operación de los fideicomisos públicos en que el Municipio sea Fideicomitente;

XVII. Controlar los proyectos de inversión;

XVIII. Programar inversiones financieras a corto y mediano plazos, procurando el mejor rendimiento y menor riesgo en ellas;

XIX. Conocer de las inversiones bancarias, así como los productos financieros generados por las mismas;

XX. Autorizar previa opinión de la Tesorería Municipal, la amortización anticipada o liquidación de financiamientos o empréstitos contraídos por el Municipio;

XXI. Autorizar en el ámbito de su competencia la factibilidad financiera de los programas y proyectos de inversión pública;

XXII. Coordinarse con las instancias competentes en lo relacionado con los procesos de planeación de la inversión pública;

XXIII. Procurar las mejores condiciones crediticias bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad;

XXIV. Emitir opinión sobre la procedencia del otorgamiento de garantía municipal, para la contratación de financiamiento;

XXV. Administrar la deuda pública del Municipio y gestionar el otorgamiento de la garantía del mismo para la realización de operaciones crediticias;

XXVI. Vigilar que la capacidad de pago del Municipio, sea suficiente para cubrir puntualmente los compromisos que se contraigan;

XXVII. Verificar que se hagan puntualmente los pagos de capital e intereses de los créditos contratados por el Municipio y que los recursos destinados a su amortización sean considerados en el presupuesto de egresos respectivo;

XXVIII. Participar en las negociaciones y emisión de los convenios que tengan por objeto la conversión o consolidación de la deuda pública, a fin de reducir las cargas financieras del Municipio;

XXIX. Proponer los mecanismos para modificar las condiciones de la deuda pública del

Municipio;

XXX. Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;

XXXI. Comprobar que el proceso de presupuestación se efectúe de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXII. Elaborar y proponer a la Tesorería Municipal, los proyectos de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XXXIII. Autorizar de conformidad con la suficiencia presupuestal, los recursos necesarios en materia de servicios personales, compensaciones, estímulos y otras percepciones extraordinarias que se requieran para el buen desempeño de las unidades administrativas, con apego a las estructuras orgánicas autorizadas por la Dirección de Recursos Humanos a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XXXIV. Definir la viabilidad de los proyectos de convenios, acuerdos o actos análogos que presenten las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario Municipal;

XXXV. Definir la política de egresos del Municipio de acuerdo a los requerimientos del gasto público y bajo los lineamientos del Presupuesto de Egresos y de los que emita la Tesorería Municipal;

XXXVI. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual con las dependencias y entidades del Municipio, como base para la elaboración del Proyecto Anual del Presupuesto de Egresos con enfoque a resultados del Municipio;

XXXVII. Supervisar y evaluar, el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal de que se trate, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXVIII. Definir los mecanismos operativos en materia de gasto público y control presupuestal;

XXXIX. Evaluar el avance financiero y presupuestal en la ejecución de los programas y del ejercicio del Presupuesto de Egresos del Municipio, de conformidad con la normatividad establecida para tales efectos; y en su caso, proponer las medidas necesarias para mantener la congruencia con los programas de desarrollo del Municipio, así como vigilar que el gasto público corresponda a los programas

autorizados;

XL. Realizar la liberación, modificación, afectaciones, transferencias y ampliación de partidas presupuestales, previa instrucción del Tesorero Municipal, conforme al Presupuesto de Egresos vigente;

XLI. Controlar y supervisar la administración y afectación del Presupuesto;

XLII. Informar el estado que guardan los presupuestos al Tesorero Municipal;

XLIII. Controlar las afectaciones a las partidas presupuestales y determinar el saldo de cada una de ellas;

XLIV. Generar información sobre el ejercicio del gasto de cada una de las dependencias municipales;

XLV. Llevar el registro y control de las inversiones del Municipio;

XLVI. Analizar e interpretar la información financiera derivada de las operaciones de inversión para conocimiento del Tesorero Municipal;

XLVII. Acceder a los estados de cuenta bancarios y de inversiones y a las conciliaciones de las diferentes cuentas bancarias elaboradas mensualmente, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XLVIII. Realizar la pre liberación de recursos para la realización de los pagos de los diferentes conceptos de egresos;

XLIX. Llevar registro de los contratos establecidos con las diversas instituciones bancarias;

L. Administrar el manejo de las cuentas de inversiones que correspondan al Municipio;

LI. Procurar que las inversiones de los recursos generen los mayores beneficios al Municipio, sin menoscabo de la disponibilidad necesaria para el cumplimiento de los compromisos; y

LII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Tesorería Municipal.

SECCIÓN CUARTA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 110. El Presidente Municipal tendrá el mando directo de la Policía Municipal,

salvo en los dos casos a que refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**.**

La seguridad pública es una función a cargo del municipio, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas y la reinserción social de las personas, en términos y bajo las respectivas competencias establecidas en las Constituciones Federal, Estatal y legislación secundaria.

La Dirección de Seguridad Pública Municipal desarrollará programas para la prevención del delito y la participación de la comunidad, la promoción, atención de la denuncia ciudadana y la denuncia anónima, la investigación, persecución y sanción de las infracciones y los delitos, así como el tratamiento de adolescentes que intervengan en la comisión de hechos con carácter delictuoso y la promoción de respeto a los grupos vulnerables y a los derechos humanos.

Así mismo, la Dirección de Seguridad Publica Municipal será la encargada de dirigir las actividades tendientes a salvaguardar los intereses de la ciudadanía mediante la planeación, coordinación y ejecución de acciones operativas de seguridad, prevención social del delito, combate a la delincuencia y vialidad, respetando los derechos humanos. Se regirá por su propio reglamento y será auxiliar de las autoridades que señalen las leyes federales, estatales y reglamentos municipales.

La Dirección de Seguridad Pública Municipal estará a cargo de un Director y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública y la paz social dentro del territorio municipal;

II. Prevenir la comisión de delitos, de faltas administrativas en materia de seguridad pública y de justicia administrativa, así como de proteger a las personas en sus propiedades y en sus derechos, con el fin de garantizar un Municipio seguro y en paz;

III. Ordenar y ejecutar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información, conducente a la prevención de infracciones, faltas administrativas y delitos;

IV. Promover, gestionar o ejecutar programas de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos policiales para subsanar deficiencias operativas, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Sistema Estatal de Seguridad Publica;

V. Vigilar que los elementos operativos actúen con estricto apego y respeto a los derechos humanos y civiles constitucionales;

VI. Establecer y verificar los programas operativos orientados a fortalecer y mejorar la vigilancia y seguridad en el municipio;

VII. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendadas la institución policial;

VIII. Gestionar ante la instancia federal y/o estatal la adquisición, incorporación y actualización de la licencia oficial colectiva, así como la aplicación de las Evaluaciones de Control y Confianza del personal policial municipal;

IX. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales y estatales en materia de seguridad pública;

X. Integrarse a los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;

XI. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones del servicio profesional de carrera policial;

XII. Fomentar la ejecución de acciones coordinadas con instituciones estatales y/o de los municipios conurbados en materia de disuasión del delito;

XIII. Ordenar y practicar visitas de verificación sobre la operación, vigilancia e inspección a las subdirecciones, unidades, departamentos, oficinas, sectores, subestaciones y módulos de vigilancia y cada uno de los sectores que integren la dirección;

XIV. Auxiliar, a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en la localización y persecución de los delitos y/o delincuentes;

XV. Promover la participación ciudadana en materia de seguridad pública;

XVI. Implementar y administrar el sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;

XVII. Poner a disposición de la autoridad competente o Jueces Municipales a los infractores de los reglamentos de faltas administrativas en materia de seguridad pública y justicia administrativa;

XVIII. Rendir parte informativo al Presidente y Síndico Municipal;

XIX. Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;

XX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

XXI. Portar uniforme, equipo institucional y sus accesorios dentro de su horario de servicio y asegurarse de que todo el personal a su mando cumpla con la misma obligación;

XXII. De conformidad con el régimen disciplinario y de carrera policial, los integrantes de la dirección no podrán pertenecer y/o participar activamente en organizaciones de transporte público, organizaciones sociales, sindicatos, partidos políticos, y actividades con fines de lucro que involucren a la institución;

XXIII. Investigar conductas violatorias, dentro del servicio o fuera de él, a los principios de actuación y la probable responsabilidad de algún integrante de la dirección;

XXIV. Participar como integrante del comité de seguridad pública, vialidad y honor y justicia, para conocer la reputación de los elementos, las faltas graves en que incurran y para resolver las sanciones a que se hagan acreedores los elementos de la dirección de seguridad publica municipales por las faltas y delitos cometidos así mismo ; y

XXV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas encomendadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN QUINTA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

ARTÍCULO 111. La Dirección Vialidad es la encargada de regular la movilidad y vialidad de los peatones y vehículos en las vialidades dentro del territorio municipal así como de la prevención y atención de siniestros y accidentes vehiculares, en cuyos aspectos técnicos de estudio, y análisis coadyuvará para salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

El Ayuntamiento garantizará la circulación de personas, el tránsito de vehículos particulares y semovientes, los servicios públicos de transporte de pasajeros de alquiler, de carga y mixto en las vías públicas del territorio municipal, y regulará los eventos que ocupen o pretendan ocupar el arroyo vehicular, para establecer el orden y control de la circulación peatonal y vehicular en las vías públicas.

El cabildo municipal está facultado para emitir las disposiciones necesarias para la planeación, establecimiento, regulación, administración, control, supervisión y ejecución del tránsito y la

vialidad de peatones y vehículos, así como para la preservación del orden público en las vías públicas terrestres abiertas a la circulación, en los términos establecidos con la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y su reglamento.

El ayuntamiento, de acuerdo a la capacidad presupuestal, garantizará la correcta operación de la infraestructura vial y promoverá la ejecución de acciones necesarias para su constante mantenimiento.

ARTÍCULO 112. Al frente de la Dirección de Tránsito y Vialidad estará un Director, quien ejercerá su jurisdicción dentro del territorio municipal y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Dirigir, controlar y vigilar que el personal adscrito a la Dirección se conduzca con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos, de los conductores y de los peatones, evitando, en todo momento, actos de corrupción;

II. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales y estatales en materia de vialidad;

III. Supervisar los proyectos técnicos en materia de movilidad peatonal y vehicular, en el marco de las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos aplicables, así como, en determinaciones que adopte el Honorable Ayuntamiento;

IV. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;

V. Elaborar y operar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la movilidad y vialidad del Municipio;

VI. Verificar que la operación de servicios auxiliares en materia de movilidad, tránsito, vialidad, señalización y semaforización se efectúen conforme a la normatividad;

VII. Formular el programa de necesidades para la mejora en la señalización y semaforización de la movilidad que se lleva a cabo en las vialidades municipales;

VIII. Elaborar y ejecutar el programa general de mantenimiento y verificación a la señalización y semaforización, mediante la ingeniería vial para las mejoras de la movilidad;

IX. Implementar y ejecutar los programas en materia de educación vial dirigidos a la población en general;

X. Determinar planes, políticas y acciones tendientes a mejorar la regularización de la

Movilidad, vialidad y tránsito de vehículos en el Municipio;

XI. Fomentar la Movilidad en la población con respeto al peatón y a las normas de tránsito y vialidad;

XII. Analizar, proyectar, regular, asignar y reasignar los lugares para estacionamiento en la vía pública, del transporte público, privado y comercial, considerando preponderantemente la factibilidad y necesidades de las personas con discapacidad y privilegiando la movilidad de las personas;

XIII. Establecer y regular los horarios para la realización de maniobras de carga y descarga, previendo lo necesario para salvaguardar la integridad de los peatones y los conductores que deambulan en la cercanía al momento de efectuarse, con el propósito de que la movilidad se lleve a cabo de manera eficiente;

XIV. Formular dictámenes técnicos en materia de vialidad, señalética, semaforización, tránsito y seguridad cuando una autoridad competente o para efectos de la propia operatividad se le requieran;

XV. Auxiliar, dentro del marco legal y de sus competencias, al Ministerio Público, autoridades judiciales o administrativas así como con las demás áreas del municipio, cuando le sea requerido o solicitado;

XVI. Establecer horarios de tránsito para los vehículos repartidores;

XVII. Ordenar, instalar y ejecutar de manera aleatoria, en la vía pública de jurisdicción municipal, operativos para detectar mediante dispositivos tecnológicos o métodos de alcoholimetría, la presencia de alcohol en el aire espirado en niveles mayores a los permitidos, del servicio particular y transporte público, para determinar si se encuentra bajo efectos producidos por el alcohol, que se sujetarán a los protocolos emitidos por el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes y el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes. En todos los operativos, se protegerán los datos personales de conformidad con la ley de la materia;

XVIII. Llevar a cabo dispositivos tendientes a disuadir la comisión de actos indebidos por parte de los conductores y levantar las actas de infracciones cuando corresponda; en base a las disposiciones normativas aplicables,

XIX. A través de sus elementos de la policía vial municipal, ejercerá sus atribuciones y obligaciones para hacer cumplir y hacer cumplir el artículo 18 de la Ley de tránsito, movilidad y vialidad del estado de Oaxaca.

XX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

XXI. Poner a disposición de la autoridad competente o Jueces Municipales a los infractores de los reglamentos de faltas administrativas en materia de movilidad, vialidad y justicia administrativa;

XXII. Proponer al Ayuntamiento los convenios en materia de tránsito que pretendan celebrarse con el Gobierno del Estado o con otros Ayuntamientos;

XXIII. Participar como integrante del comité de seguridad pública, vialidad y honor y justicia, para conocer la reputación de los elementos, las faltas graves en que incurran y para resolver las sanciones a que se hagan acreedores los elementos de la dirección de tránsito y vialidad municipal, por las faltas y delitos cometidos; y

XXIV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le sean delegadas encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 113. Por lo que respecta a tránsito y vialidad, se aplicará la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y su reglamento de manera supletoria hasta en tanto no se apruebe el Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal de la Villa de Zaachila y los demás ordenamientos que para tal efecto se formulen, conforme al artículo 19 de la Ley de tránsito, movilidad y vialidad del estado de Oaxaca.

SECCIÓN SEXTA
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 114. La Dirección de Protección Civil es el área responsable de coordinar y concertar con los sectores público, privado y social en consideración de los fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico, la creación de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, infraestructura, planta productiva y el medio ambiente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 115. Al frente de la Dirección estará un Director, quien tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil, así como vigilar que el Atlas Municipal de Riesgos se encuentre actualizado, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de

situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio del municipio;

II. Elaborar y operar los programas ordinarios y especiales de protección civil;

III. Instrumentar un Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;

IV. Coordinarse con los Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;

V. Realizar investigaciones y proyectos de carácter técnico-científico que permitan contar con información del comportamiento de los fenómenos perturbadores que afectan al municipio;

VI. Monitorear los fenómenos recurrentes como las lluvias ocasionadas por los ciclones tropicales, actividad sísmica y otros fenómenos naturales o aquellos provocados por el hombre.

VII. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos de los sectores públicos, sociales y privados involucrados en tareas de protección civil, así como con otros municipios colindantes;

VIII. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;

IX. Realizar inspecciones y verificaciones para la integración de las Unidades Internas y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley Estatal y General de Protección Civil;

X. Establecer un control y registro de capacitadores y asesores externos que coadyuven a lograr los objetivos y programas de protección civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el municipio;

XI. Establecer el Sistema de Información de Protección Civil, que integre directorios de personas e instituciones, inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;

XII. Establecer el Sistema de Comunicación Municipal con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible manifestación de fenómenos destructores;

XIII. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud e intensidad de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia y de los recursos disponibles tanto técnicos como científicos del Municipio, el Estado y la Federación o el sector privado;

XIV. Participar en el Centro Municipal de Operaciones, como órgano de control, información, comunicación y de mando;

XV. Coordinar las acciones de respuesta ante emergencias con los distintos sectores público, privado y social;

XVI. Establecer el puesto de mando unificado y centro de operaciones de acuerdo con las necesidades, factibilidad y lugar donde se presente cualquier tipo de siniestro dentro de la municipalidad o por contingencias suscitadas en el Estado donde, por la magnitud del siniestro, se requiera la intervención de la institución municipal;

XVII. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;

XVIII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en colonias, agencias o fraccionamientos, industrias, mercados públicos municipales, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;

XIX. Ejecutar la instrucción del Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Municipal de Protección Civil, sobre la implementación de planes de evacuación necesarios para la protección de la población del municipio ante inminente afectación o impacto de amenazas naturales o causadas por el ser humano;

XX. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, con el fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad que tendrá el carácter de obligatorias;

XXI. Verificar que:

a. Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un Programa Interno de Protección Civil;

b. En las edificaciones públicas y privadas se cuente con la señalización en materia

de protección civil, conforme a las normas vigentes en la materia; y

c. Las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;

XXII. Elaborar y emitir las constancias de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento de operaciones de bajo, medio y alto riesgo, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;

XXIII. Otorgar las constancias de autorización o verificación para la transportación de materiales peligrosos;

XXIV. Verificar que en las obras de urbanización y edificación que se autoricen se cumpla con las normas de prevención de riesgos;

XXV. Brindar asesoría e información a los Comités de Barrios, agencias, fraccionamientos y colonias para integrar y capacitar a sus Comités de Protección Civil;

XXVI. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;

XXVII. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;

XXVIII. Contar con los integrantes necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;

XXIX. Realizar acciones de educación, formación, concientización, sensibilización y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;

XXX. Informar a sus superiores el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas de su competencia, y de las actividades realizadas;

XXXI. Participar en los Consejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, así como representar al Municipio en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas;

XXXII. Integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes;

XXXIII. Asesorar en materia de protección civil al Municipio;

XXXIV. Realizar acciones de supervisión, control y vigilancia en las unidades administrativas y oficinas a su cargo;

XXXV. Promover y aplicar los programas de profesionalización del personal y la modernización y simplificación de los servicios y procesos de las unidades bajo su responsabilidad;

XXXVI. Coordinar acciones de gestión ante los tres niveles de gobierno para la obtención de soporte técnico, financiero, capacitación y acceso a programas financieros de apoyo para la dotación de material y equipo;

XXXVII. Emplear de manera eficientemente los recursos humanos, materiales, financieros, equipos especiales y herramientas de que la Dirección disponga;

XXXVIII. Promover la capacitación y participación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos;

XXXIX. Promover investigaciones y estudios sobre acción y efectos de los agentes perturbadores, así como sobre el uso de nuevas tecnologías en las acciones de prevención y auxilio;

XL. Promover la realización de foros, seminarios, exposiciones, campañas, para la difusión de la cultura de la prevención del riesgo en el municipio;

XLI. Monitorear la presencia o cercanía de agentes perturbadores alertando a las autoridades y a la población en caso de peligro;

XLII. Ante una contingencia, realizar de manera coordinada las siguientes acciones:

a. Evaluar los daños del primer impacto y los que se sigan causando durante la fase de emergencia;

b. Adecuar los planes a las características del agente perturbador.

c. Coordinar las fuerzas de operación de que disponga el Municipio.

d. Coordinar el rescate y asistencia de damnificados, si es que se generan;

e. Supervisar el restablecimiento de los servicios públicos estratégicos;

f. Solicitar la atención física, médica y psicológica para la población;

g. Administrar los recursos para proveer alimentos, abrigo, medicamentos o

cualquier otro requerido por la población;

h. Establecer las bases para la rehabilitación y el establecimiento de la normalidad en caso de desastres;

i. Establecer refugios temporales plenamente identificados;

j. Establecer los mecanismos adecuados para mantener informada a la población de manera oportuna de cualquier factor de riesgo que pudiera afectarle.

k. Realizar el diagnóstico general de daños, causados por factores humanos, materiales, productivos, ecológicos o sociales.

l. Cumplir con los objetivos, metas y tiempos de recuperación, precisando tareas sectoriales específicas, así como el tiempo razonable para realizarlas, con el propósito de restablecer integralmente los sistemas afectados;

m. Definir la organización y niveles de responsabilidad de las dependencias y organismos participantes en el programa;

n. Participar solidariamente con la integración de esfuerzos de los sectores sociales y privados, en las acciones de recuperación y ayuda, de acuerdo con las necesidades detectadas y a las normas establecidas; y

o. En su caso, solicitar al Presidente Municipal la declaratoria de estado de desastre con las diferentes dependencias municipales y estatales;

XLIII. Difundir a través de medios eficientes los avisos y boletines informativos en casos de emergencia o desastre, así como toda aquella información que permita la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de prevención; y

XLIV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asignen el Presidente Municipal para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 116. El municipio podrá suscribir convenios con las autoridades de las instituciones de seguridad pública federal y estatal para ejecutar en forma conjunta y periódica las acciones y operativos para la prevención de desastres y atención de emergencias.

SECCIÓN SÉPTIMA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

ARTÍCULO 117. A la Dirección de Educación, Cultura y Deportes le corresponde el diseño y establecimiento de políticas públicas entre el municipio y la sociedad en materia de educación, cultura, arte y deporte que fomenten un crecimiento y desarrollo pleno a los niños, niñas, adolescentes y de las personas adultas del municipio, que promuevan la convivencia familiar y comunitaria.

A cargo de la Dirección estará un Director, quien tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

I. Implementar proyectos y programas para fomentar y difundir la educación, la cultura, las artes y el deporte en el Municipio con la finalidad de propiciar el desarrollo armónico de la comunidad;

II. Dar seguimiento y atención a proyectos de carácter social, rescate de espacios públicos, deportivos, culturales y educativos con la participación de instancias gubernamentales, privadas, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y la ciudadanía;

III. Planear, coordinar, fomentar, propiciar, realizar y vigilar las actividades y eventos educativos, culturales y deportivos en el Municipio;

IV. Construir y fomentar propuestas educativas, comunitarias y alternativas que revitalicen la identidad del municipio;

V. Difundir las actividades educativas, culturales y deportivas del gobierno municipal a través de los medios masivos de comunicación;

VI. Organizar la participación del gobierno municipal en eventos educativos intermunicipales y estatales y toda clase de eventos educativos;

VII. Impulsar programas y proyectos que incentiven el conocimiento científico y tecnológico y su aplicación en situaciones prácticas;

VIII. Promover convenios de colaboración con universidades del país y extranjeras en materia de ciencia y tecnología, cultura y deporte para que se realicen trabajos de investigación, intercambios académicos y conferencias que se vinculen con el desarrollo de la población joven y estudiantil del Municipio;

IX. Promover convenios de colaboración con diversas instituciones de educación superior para vincular el servicio social con la comunidad;

X. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

XI. Administrar, operar y supervisar las actividades que se realizan en la biblioteca municipal, y

X. Las demás que le determinen como de su competencia el Presidente Municipal, el Director y las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 118. Para el cumplimiento del despacho de los asuntos mencionados en el artículo anterior, la Dirección de Educación, Cultura y Deportes tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

1. Departamento de Cultura;
2. Departamento de Deportes;
3. Biblioteca Municipal (Encargado); y
4. Taller de Música (Maestro encargado)

ARTÍCULO 119. Al Departamento de Cultura le corresponde establecer políticas que fortalezcan la identidad cultural, el arte y la expresión humana y promuevan el conocimiento y la convivencia social.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Establecer los principios, políticas y programas que conduzcan el desarrollo cultural del Municipio;

II. Promover convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;

III. Participar en reuniones, congresos y otras actividades, para promover la cultura del Municipio;

IV. Realizar acciones para establecer programas de vinculación estatal, nacional e internacional;

V. Dar seguimiento y participar en programas de diálogo, concertación y convivencia social, tanto en el municipio como con otras instancias municipales, principalmente de la zona metropolitana a la que pertenece;

VI. Diseñar e implementar proyectos integrales que permitan fomentar la cultura en el Municipio;

VII. Coordinar la ejecución de programas y acciones que promuevan el arte, la creatividad, el conocimiento, el patrimonio cultural, la diversidad y la convivencia de los habitantes

del municipio;

VIII. Implementar acciones para la investigación e innovación cultural;

IX. Organizar los eventos culturales tradicionalmente representativos del municipio, así como algunos otros que por su naturaleza se consideren relevantes;

X. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y

XI. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Eduación, Cultura y Deporte.

ARTÍCULO 120. Al Departamento de Deportes le corresponde establecer políticas públicas tendientes a impulsar las actividades deportivas y la recreación comunitaria.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Ejecutar programas que fomenten el desarrollo integral de la práctica deportiva en los habitantes del Municipio;

II. Instrumentar mecanismos de coordinación y concertación con las autoridades federales, estatales, organismos públicos y privados para impulsar el desarrollo de la juventud en el deporte ;

III. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los centros de acondicionamiento físico, espacios deportivos, recreativos y de entretenimiento de la juventud;

IV. Proponer la creación de espacios deportivos y recreativos en el municipio y vigilar la conservación de los ya existentes;

V. Promover la realización de clínicas deportivas en el municipio a través de convenios con federaciones deportivas, empresas, equipos y deportistas sobresalientes;

VI. Implementar programas y acciones de recreación comunitaria con jóvenes y adolescentes en coordinación con organizaciones;

VII. Organizar los eventos deportivos tradicionalmente representativos del municipio, así como algunos otros que por su naturaleza se consideren relevantes; y

VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Director de Educación, Cultura y Deportes.

SECCIÓN OCTAVA
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 121. La Dirección de Obras Públicas, será responsable de la obra pública municipal ejerciendo las atribuciones en materia de ordenamiento, planificación, administración, control y zonificación; así como de elaborar planes y programas de desarrollo urbano y obra pública.

Al frente de la Dirección de Obras Públicas habrá un Director, quien tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Dirigir, coordinar, contratar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de obras pública;

II. Planear la proyección y construcción de obra pública de interés comunitario de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo;

III. Aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes y programas de desarrollo urbano y obra pública;

IV. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte, así como fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;

V. Participar con la representación municipal, en las diferentes tareas relativas a los aspectos señalados y en los casos de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación;

VI. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda, las infraestructuras y los equipamientos sociales;

VII. Participar en el diseño, planeación, proyección y seguimiento de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas, en coordinación con las dependencias competentes en la materia;

VIII. Auxiliar al Síndico Municipal y la Dirección Jurídica en lo relacionado con las demandas por obra pública que se interpongan en contra del municipio y/o de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Obras Públicas;

IX. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;

X. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios y remodelaciones de las obras del patrimonio municipal;

XI. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;

XII. Celebrar convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el municipio, apegados a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos;

XIII. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

XIV. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos que enfrenta el municipio;

XV. Intervenir, en coordinación con la Dirección Jurídica, en la regularización de la tenencia de la tierra;

XVI. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;

XVII. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

XVIII. Participar en el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio, el cual tendrá la encomienda de planear, organizar y dictaminar los procedimientos de contratación y adjudicación de la obra pública a ejecutar por el Municipio, en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito federal estatal o municipal;

XIX. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;

XX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable en el ámbito de su competencia;

XXI. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio del Estado de Oaxaca, Ley de Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca y demás Leyes y Reglamentos Relativos y aplicables al Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Construcción, Conservación, Preservación, Ecología y Recursos Naturales;

XXII. Coordinar las acciones necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano y servicios relacionados con los mismos en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito federal, estatal o municipal;

XXIII. Otorgar o negar licencias o permisos de los proyectos de construcciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo, obras de urbanización, así como de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios;

XXIV. Controlar y vigilar la utilización del suelo en la jurisdicción municipal y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;

XXV. Formular y administrar la zonificación en los planes y programas de Desarrollo Urbano Municipal, en los que se determinen:

a. Los aprovechamientos predominantes del uso del suelo en las distintas zonas del centro de población;

b. Los usos de suelo y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;

c. Las disposiciones aplicables a los usos de suelo y destinos condicionados;

d. La compatibilidad entre los usos de suelo y destinos permitidos;

e. Las densidades de población y construcción;

f. Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;

g. Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e

instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;

h. Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y

i. Las reservas territoriales para la expansión de los centros de población.

XXVI. Proponer el establecimiento de normas y aplicar éstas para el adecuado aprovechamiento del uso de suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;

XXVII. Vigilar, en el ámbito de su competencia y jurisdicción, el cumplimiento de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, así como la consecuente utilización del suelo;

XXVIII. Dictaminar la factibilidad para el otorgamiento de licencias para anuncios y espectaculares, así como de sus estructuras ligadas a las edificaciones, en función de sus disposiciones reglamentarias;

XXIX. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a las disposiciones legales o reglamentarias, llegando a emitir los dictámenes técnicos de demolición de obra en los casos procedentes, turnándolos a la Comisión de Obras Públicas para su estudio, análisis y resolución; y

XXX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 122. La Dirección de Obras Públicas para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

I. Departamento de Desarrollo Urbano y

II. Departamento de Supervisión y Control de Obras.

ARTÍCULO 123. Al Departamento de Desarrollo Urbano le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Formular, adecuar, dirigir y supervisar el cumplimiento de planes, programas y proyectos urbanos, de equilibrio ecológico y protección ambiental para el desarrollo del Municipio;

II. Proponer medidas necesarias para la conservación, el mantenimiento y el mejoramiento urbano del Municipio, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en la materia;

III. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio para el Estado de Oaxaca, y demás Leyes y Reglamentos relativos y aplicables al Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Ecología;

IV. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias, llegando a emitir los dictámenes técnicos de demolición de obra en los casos procedentes, turnándolos al H. Cabildo para su estudio, análisis y resolución; y

V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Director de Obras Públicas.

ARTÍCULO 124. Al Departamento de Supervisión y Control de Obras le corresponde auxiliar a la Dirección de Obras Públicas en la ejecución y revisión de las obras que se ejecuten o contraten por parte del H. Ayuntamiento, teniendo las siguientes facultades:

I. Planear la proyección y construcción de obra pública de interés comunitario de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y acta de priorización de obras.

II. Dirigir y supervisar la realización de obras autorizadas, necesarias para atender la demanda de los servicios básicos de la ciudadanía;

III. Fungir como Director Responsable de Obra (DRO) del municipio, con la designación por parte del Director de Obras Públicas;

IV. Supervisar la formulación de estudios y proyectos que requieran las obras públicas municipales, de acuerdo a las necesidades primordiales de la población, y en base a la priorización de obras y/o acciones o al Plan Municipal de Desarrollo en su caso;

V. Supervisar la construcción de la obra pública municipal, para garantizar que se cumpla en tiempo y forma, así como la calidad de los materiales y trabajos terminados;

VI. Establecer programas de conservación y mantenimiento de las obras públicas

municipales y de la infraestructura municipal;

VII. Conservar y mantener en óptimas condiciones los bienes, instrumentos, maquinaria y equipo asignado para las tareas de ejecución de obra pública;

VIII. Brindar apoyo en diferentes acciones relacionadas con la infraestructura municipal, bienes y/o servicios, en coordinación con las diferentes áreas del H. Ayuntamiento;

IX. Revisar, evaluar y su caso autorizar los presupuestos de obra pública realizados por terceros, en beneficio del H. Ayuntamiento;

X. Elaborar los anteproyectos de obra pública que, derivados de recorridos o visitas que se realicen en campo de manera oficial acompañados de los comités o representantes de agrupaciones y/o asociaciones, de las Asambleas para la priorización de obras o de las solicitudes recibidas por el H. Ayuntamiento, se requieran realizar para el desarrollo de la infraestructura municipal;

XI. Programar, planear y ejecutar las acciones de apoyo a la infraestructura acordada con organizaciones civiles o sociales y con particulares, cuando estos así haya sido acordado y aprobado por la Dirección;

XII. Dirigir, programar, coordinar y supervisar las actividades de la cuadrilla de obra menor del H. Ayuntamiento, así como, de los vehículos, maquinaría, herramienta y equipo a cargo de la Dirección ; y

XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Director de Obras Públicas.

SECCIÓN NOVENA
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 125. Corresponde a la Dirección de Salud, aplicar los programas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio. Al frente de la Dirección de Salud Pública estará un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Promover y difundir los programas de promo-prevención y atención a la salud pública en coordinación con las autoridades estatales y/o federales reguladoras en la materia;

II. Fomentar la conformación del Comité Municipal de Salud y de los Comités de Salud

en las agencias y colonias para fortalecer los hábitos de higiene, prevención y el cuidado de la salud;

III. Expedir y verificar periódicamente las tarjetas de control sanitario y llevar el registro del padrón de las sexoservidoras y los sexoservidores asentados dentro de la municipalidad;

IV. Realizar brigadas periódicas de orientación, control y empadronamiento de las sexoservidoras y los sexoservidores en los establecimientos y lugares de ejercicio de la prostitución, observando la legislación aplicable y el respeto a los derechos humanos;

V. Realizar una vigilancia constante para detectar la aparición de cualquier enfermedad de trasmisión sexual y, en su caso, se establezca oportunamente un programa de control y seguimiento;

VI. Realizar visitas de inspección a sitios en los que se expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo en las que se levanten las actas circunstanciadas sobre la actuación correspondiente, así como atender las quejas sanitarias presentadas por la ciudadanía e instrumentar acciones de control y seguimiento, a fin de preservar y mejorar o salvaguardar la salud individual y colectiva de los habitantes;

VII. Organizar, difundir e instrumentar programas de planificación familiar y orientación sexual a adolescentes para evitar embarazos no deseados, enfermedades de transmisión sexual, así como implementar campañas de prevención de adicciones, de detección temprana del cáncer de mama y cérvico-uterino, y demás que sean necesarias para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio;

VIII. Prestar servicios personales de salud de calidad para la comunidad;

IX. En coordinación con el Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, brindar atención, y en su caso, canalizar a las personas con discapacidad, en condición de vulnerabilidad o de calle que así lo requieran a las instancias competentes;

X. Participar en los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina;

XI. Capacitar en la identificación de enfermedades como rabia, brucelosis, parasitosis y otras que puedan causar daño a la población a fin de emprender las medidas necesarias para su control junto con las autoridades sanitarias estatales;

XII. Detectar focos de contaminación ambiental que pongan en riesgo la salud pública de los habitantes del Municipio para proponer medidas de control;

XIII. Supervisar y evaluar los dispensarios, consultorios de primer nivel y el servicio prehospitalario de ambulancias que forman parte del sistema municipal de salud; y

XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales, su reglamento interno y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal;

ARTÍCULO 126. Para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Salud Pública, tendrá bajo su adscripción la siguiente área:

I. Departamento Sanitario.

ARTÍCULO 127. Al Departamento Sanitario le corresponde establecer políticas que garanticen otorgar servicios de salud con calidad a la población del municipio no asegurada, mediante la prevención y promoción del autocuidado de la salud del individuo y la comunidad, atención médica oportuna, vigilancia sanitaria y administración racional, justa y transparente de los recursos.

ARTÍCULO 128. El Departamento Sanitario estará a cargo de un Jefe, quien tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Administrar y operar los establecimientos de atención primaria;

II. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los médicos municipales;

III. Vigilar la adecuada elaboración del expediente clínico de acuerdo a las normas de salud vigentes;

IV. Supervisar a los pasantes que se encuentren realizando su servicio social en los centros de salud municipal;

V. Vigilar la oportuna entrega de los reportes mensuales de los médicos municipales, enfermeras, promotores de salud y de las personas que se encuentren realizando su servicio social;

VI. Promover la participación de la comunidad en las acciones para mejorar la salud;

VII. Apoyar la constitución de los Comités de Salud y atender los reportes de los Promotores de Salud;

VIII. Vigilar las estadísticas y productividad laboral de los Centros de Salud Municipal así como integrar el concentrado mensual de las consultas y medicamentos otorgados;

IX. Apoyar en las actividades del Director de Salud Pública en el Programa de Salud

Municipal; y

X. Las demás que le asigne el titular de la Dirección, el Regidor de Salud o el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA
DIRECCIÓN DE MERCADOS Y TIANGUIS

ARTÍCULO 129. La Dirección de Mercados y Tianguis, será la encargada de proponer los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para hacer efectivos y mejorar los programas en materia de los mercados Alarii, gastronómico, de leña, el baratillo y los tianguis autorizados de los días jueves y domingos, que se encuentren en la jurisdicción del Municipio.

ARTÍCULO 130. La Dirección de Mercados y Tianguis estará a cargo de un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Observar y aplicar los reglamentos y demás ordenamientos en la materia, así como los convenios que celebre el Municipio con los concesionarios, locatarios y expendedores;

II. Propiciar eficiencia en la administración de los mercados municipales;

III. Colaborar con las áreas competentes en la ejecución de programas y acciones para propiciar la seguridad de los mercados públicos municipales;

IV. Realizar el censo de concesionarios bimestralmente para mantener la información oportuna y actualizada;

V. Recibir los reportes generados respecto a las faltas o incidencias al reglamento;

VI. Verificar que las remodelaciones, modificaciones, ampliaciones y demoliciones que se ejecuten en los locales o casetas cuenten con la licencia o permiso otorgado por la Dirección de Obras Públicas;

VII. Mantener actualizado el expediente administrativo de locatarios y concesionarios con los documentos relativos a los trámites de cesión, sucesión y regularización de derechos, cambio y ampliación de giro y demás establecidos en los lineamientos respectivos;

VIII. Dictaminar de manera coordinada con la Regiduría de Hacienda sobre revocación de concesiones y permisos, sucesión de derechos, cesión de derechos, regularización de derechos de los mercados públicos y tianguis;

IX. Dictaminar previo procedimiento correspondiente con la aprobación del H. Cabildo, sobre la reubicación de los tianguistas, verbeneros y personas que realicen actividad comercial en festividades;

X. Mantener comunicación con las organizaciones o uniones de comerciantes, con el fin de cumplir con los objetivos planteados por el H. Ayuntamiento;

XI. Verificar que los ingresos recaudados por el cobro de la cuota asignada a los expendedores y locatarios de los mercados públicos municipales y tianguis se ingresen a la Tesorería Municipal;

XII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento y el Presidente Municipal le encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DIRECCIÓN DE AGRONOMÍA

ARTÍCULO 131. A la Dirección de Agronomía le corresponde promover la elaboración e implementación de proyectos agropecuarios que contribuyan al incremento de la producción agrícola, pecuaria y forestal, con la orientación y gestión de dependencias gubernamentales para acceder a los apoyos de maquinaria, implementos, insumos, paquetes tecnológicos, créditos, precios de garantía y asistencia técnica, con un enfoque social, económico y sustentable.

ARTÍCULO 132. Al frente del área estará un Director, quien tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Realizar programas, manuales y reglamentos encaminados a impulsar la producción agrícola, pecuaria, acuícola y apícola en el municipio.

II. Promover la participación organizada de los productores en la elaboración de programas y acciones en el campo agropecuario.

III. Monitorear, combatir y/o coordinar acciones relativas a las plagas denominadas “muérdago” en todas las especies de árboles que se ubiquen en los caminos cosecheros del municipio;

IV. Planificar y coordinar acciones para el control de plagas y enfermedades que afectan la producción del nogal pecanero en el municipio;

V. Gestionar los fertilizantes químicos para los productores de cultivos básicos en el

municipio;

VI. Planificar y ejecutar los cursos y talleres para la elaboración de abonos orgánicos en general como alternativa del uso de fertilizantes químicos, sobre la fauna silvestre existente en los diferentes cultivos (reptiles, anfibios, aves, mamíferos e insectos), así como para la elaboración de bio insecticidas para el control de hexápodos nocivos;

VII. Planificar y gestionar los programas avícolas en beneficio para las familias de bajo recursos del municipio;

VIII. Planear y gestionar ante las instancias correspondientes la adquisición de implementos y accesorios utilizados por maquinaria agrícola;

IX. Administrar los servicios que brinda la maquinaria agrícola a los productores (temporal y riego) que lo requieran en el municipio;

X. Realizar gestiones para la construcción de pozos de captación de aguas fluviales;

XI. Planificar e implementar los baños ecológicos en los terrenos cosecheros;

XII. Realizar la gestión de equipos de protección para la aplicación de insumos;

XIII. Fortalecer programas y acciones para la conservación de semillas nativas a través del un banco de semillas en la comunidad;

XIV. Implementar el uso de las buenas prácticas agrícolas y el establecimiento de parcelas demostrativas de diferentes cultivos orgánicos;

XV. Fomentar el cultivo de las diversas variedades y clases de flores en el municipio;

XVI. Realizar gestiones para el otorgamiento de apoyos económicos y en especie para apicultores del Municipio;

XVII. Orientar y asesorar a la ciudadanía sobre el programa de “Producción para el Bienestar” entre otros programas que se ejecuten en el municipio; y

Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 133. Para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Agronomía, tendrá bajo su adscripción la siguiente área:

I. Departamento de Ecología y Medio Ambiente.

ARTÍCULO 134. Al Departamento de Ecología y Medio Ambiente le corresponde planear,

operar, participar, sancionar, dictaminar, autorizar o negar licencias y permisos en materia de equilibrio ecológico y de la protección ambiental, para la prevención y control de la contaminación visual, arbolado urbano y emisión del ruido, así como los de aplicación supletoria, conforme a lo señalado en la normatividad aplicable vigente.

ARTÍCULO 135. El Departamento de Ecología y Medio Ambiente estará a Cargo de un Jefe, quien tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Participar y organizar programas, proyectos y acciones que tengan como fin la preservación, protección, conservación y restauración del medio ambiente y recursos naturales del municipio, en cumplimiento a las disposiciones legales;

II. Supervisar el proceso de ejecución y el cumplimiento de las resoluciones emitidas en materia de impacto y riesgo ambiental en las obras;

III. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de concientización ambiental e implementar los modelos para la correcta utilización de los recursos naturales con la participación de la comunidad;

IV. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;

V. Participar en la administración y regulación de las reservas territoriales del municipio; controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial, a través de autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental en las obras o actividades que le competa y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;

VI. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental y recursos naturales;

VII. Definir y coordinar con las instancias municipales, públicas y privadas, los programas de reforestación, restauración y conservación para el rescate de áreas verdes deterioradas;

VIII. Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio definiendo la problemática existente y sus causas;

IX. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento de las características ecológicas del municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos naturales o para la planeación del desarrollo ambiental;

X. Promover programas de educación ambiental e implementar los modelos para la correcta utilización de los recursos naturales con la participación de la comunidad;

XI. Coordinar y ejecutar las acciones de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, así como solicitar las evaluaciones de impacto ambiental; y

XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Agronomía.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 136. A la Dirección de Turismo le corresponde establecer políticas que promuevan el conocimiento y la convivencia social, estimulen la actividad turística y posicionen al municipio a nivel regional, estatal, nacional e internacional.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Establecer principios, políticas y programas que conduzcan al mejoramiento de la imagen urbana y el desarrollo turístico;

II. Proponer, indicar y gestionar lineamientos y programas con el objetivo de que la visión del municipio y del gobierno se cumplan, ejecutando los mecanismos de coordinación y participación que sean necesarios para tal efecto;

III. Promover convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento turístico con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;

IV. Participar en reuniones, congresos y otras actividades, para promover el turismo;

V. Realizar acciones para establecer programas de vinculación estatal, nacional e internacional;

VI. Dar seguimiento y participar en programas de diálogo, concertación y convivencia social, tanto en el municipio como con otras instancias municipales, principalmente de la zona metropolitana a la que pertenece;

VII. Diseñar e implementar proyectos integrales que permitan fomentar el turismo;

VIII. Coordinar e instrumentar programas y acciones que promuevan el arte, la creatividad,

el conocimiento, el patrimonio cultural (material e inmaterial) la diversidad y la convivencia de los habitantes del municipio;

IX. Programar actividades artísticas, culturales y de formación, así como verificar su realización, organización y logística;

X. Fomentar la realización de proyectos turísticos que estimulen el registro e intercambio de información, datos, características y preferencias de la población;

XI. Delinear y coordinar los programas, productos y acciones en materia turística, incluyendo las relacionadas con la movilidad, recepción, atención, estancia y disfrute de los visitantes y turistas a la demarcación municipal;

XII. Proponer y dar seguimiento a la capacitación y formación de prestadores de servicios turísticos y de la población en general sobre los recursos, bienes, productos y servicios de que dispone el municipio;

XIII. Promover al municipio como destino y referencia turística;

XIV. Representar al municipio en los órganos y comités relacionados con el área turística;

XV. Implementar acciones para la investigación e innovación turística;

XVI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable en el ámbito turístico;

XVII. Instrumentar el fortalecimiento de la infraestructura turística en el municipio;

XVIII. Establecer vínculos y elaborar convenios de colaboración entre los tres ámbitos de gobierno, con las personas físicas, jurídicas colectivas e instituciones educativas, y;

XIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

ARTÍCULO 137. Corresponde a la Dirección de Promoción Turística proponer y organizar la política de desarrollo turístico del municipio que comprende su promoción regional, estatal, nacional e internacional; estimular la llegada de turistas y la buena imagen del municipio, el desarrollo de productos en la materia; asegurar la disponibilidad de información y las condiciones de hospitalidad y acogida necesarias para el disfrute de turistas y visitantes durante

su estancia.

ARTÍCULO 138. La Dirección de Promoción Turística estará a cargo de un Director, quien tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Planear y proponer la política de desarrollo y promoción turística del municipio;

II. Impulsar la difusión a través de los medios tradicionales de comunicación, redes sociales y medios electrónicos, los valores de hospitalidad, buen trato y amistad hacia los turistas que arriban al municipio;

III. Desarrollar programas de transferencia tecnológica, calidad, información pública, mejora de la atención, encuentro y servicio que se brinda a los turistas;

IV. Instrumentar programas de formación y capacitación a prestadores de servicios turísticos en las diversas ramas de su actividad, así como en otras disciplinas esenciales para que sus servicios se presten con la calidad y eficiencia requeridas;

V. Organizar programas de vinculación y capacitación a grupos de personas, de diversas generaciones, en las ramas relacionadas con el turismo;

VI. Proyectar los programas, y acciones que se consideren necesarias para presentar ante la Dirección y ante las instancias correspondientes, realizando para ello las actividades de vinculación, administración y planeación respectivas.

VII. Impulsar y promover en el ámbito nacional e internacional los productos artesanales del municipio;

VIII. Promover la coordinación y cooperación entre prestadores de servicios turísticos, autoridades municipales, instituciones y ciudadanía;

IX. Organizar y participar en reuniones, congresos, foros, encuentros nacionales e internacionales y otras actividades que propicien un incremento en el arribo de turístas al municipio;

X. Promover de manera regional, estatal, nacional e internacional los sitios, lugares, espacios, centros o establecimientos turísticos con que cuenta el municipio;

XI. Organizar programas municipales en materia desarrollo turístico sostenible y vincularlos con las dependencias gubernamentales, organizaciones sociales y ciudadanía en general;

XII. Proyectar la imagen del Municipio de Villa de Zaachila como pueblo de alto valor turístico;

XIII. Establecer mecanismos de trabajo y participación ciudadana para detectar oportunidades y recursos, que impulsen la actividad turística;

XIV. Administrar el funcionamiento de Módulos de Información Turística, así como de los Centros de Atención de Turistas y Visitantes;

XV. Formar grupos de conocimiento y promoción turística, principalmente entre jóvenes y adultos mayores;

XVI. Implementar los sistemas y herramientas de información que se consideren necesarios para fomentar la actividad turística municipal;

XVII. Representar al Municipio en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y

XVIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 139. Las Direcciones de Turismo y de Promoción Turística para el despacho de sus asuntos compartirá bajo la adscripción de ambas Direcciones la siguiente área:

I. Departamento de Proyectos Turísticos.

ARTÍCULO 140. Al frente del Departamento de Proyectos Turísticos y Desarrollo Económico estará un Jefe de Departamento, a quien le corresponde promover las actividades turística, artísticas, culturales y de formación en la demarcación territorial municipal. Para el cumplimiento de sus funciones, el Jefe del Departamento de Proyectos Turísticos y Desarrollo Económico tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Planear el mejoramiento de la imagen visual y turística del Municipio;

II. Promover, coordinar y vigilar el desarrollo de programas de fomento y promoción turística para el desarrollo económico del municipio;

III. Realizar el catálogo de los sitios, lugares, espacios, centros o establecimientos turísticos con que cuente el municipio;

IV. Fomentar la realización de ferias y exposiciones comerciales, artesanales y gastronómicas en el territorio municipal;

V. Promover el desarrollo comercial y turístico en el territorio municipal e impulsar actividades que generen el desarrollo rural sustentable;

VI. Establecer el Consejo de Desarrollo Turístico Sustentable;

VII. Proponer la celebración de convenios de coordinación en materia de empleo entre el gobierno municipal y la iniciativa privada que opera en el municipio;

VIII. Impulsar la creación de empresas turísticas innovadoras o giros nuevos en el municipio;

IX. Fortalecer la competitividad turística de las pequeñas y medianas empresas;

X. Gestionar apoyos para el sector turístico ante las instancias gubernamentales federales y estatales;

XI. Impulsar la mejora en los servicios de movilidad y transportación turística;

XII. Planear, organizar y coordinar la calendarización de los eventos de interés económico y turístico como ferias, convenciones, espectáculos, conciertos, entre otros, que tienen lugar en el municipio;

XIII. Integrar los expedientes internos, así como elaborar y resguardar el listado del padrón de artesanos;

XIV. Proponer métodos para la promoción de los atractivos turísticos de la población;

XV. Realizar investigaciones acerca de los usos, costumbres y tradiciones de la población;

XVI. Coordinar con la Dirección de Comunicación Social la grabación de videos promocionales y documentales para la difusión del municipio; y

XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por los Directores de Turismo y de Promoción Turística.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EDITORA Y PRODUCCIÓN

ARTÍCULO 141. La Dirección de Comunicación Social, Editora y Producción tiene como propósito principal el de difundir eficaz y oportunamente los avances y resultados de los programas, proyectos y servicios que ejecuta o proporciona el gobierno municipal a través de los diversos medios de comunicación.

ARTÍCULO 142. Al frente de la Dirección de Comunicación Social, Editora y Producción está un Director, quien para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Establecer las políticas de comunicación social para informar oportunamente a la

sociedad de las actividades institucionales municipales así como de los medios e instrumentos de comunicación a utilizar y su alcance;

II. Dirigir el análisis de información publicada en los medios de comunicación a fin de identificar tendencias de información relativas a la imagen institucional y demandas de la población;

III. Mantener buena comunicación entre el Municipio, autoridades públicas y organismos no gubernamentales;

IV. Organización y controlar los protocolos de comunicación en los eventos y audiencias públicas del Presidente Municipal;

V. Coadyuvar en la organización de los actos públicos, oficiales y protocolarios del gobierno municipal y aquellos en los que participe el Presidente Municipal;

VI. Determinar con las dependencias y entidades involucradas en los eventos públicos de las autoridades municipales, los calendarios, formatos, programas, recursos y demás requerimientos necesarios para su realización;

VII. Apoyar al Presidente Municipal en la atención de invitados especiales;

VIII. Coordinar la producción de contenidos audiovisuales e información de las actividades y acciones del municipio;

IX. Coadyuvar en la relación con medios de comunicación que permitan la correcta difusión de las acciones y actividades del Ayuntamiento;

X. Control y manejo de las redes sociales oficiales y de la página Web del H. Ayuntamiento;

XI. Elaborar el manual de identidad e imagen del municipio; y

XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 143. La Dirección de Recursos Humanos es el área dedicada a proveer, mantener y desarrollar el recurso humano para alcanzar los objetivos del gobierno municipal a través de la aplicación de programas y proyectos eficientes de administración de recursos

humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, en materia de competencia.

ARTÍCULO 144. Al frente de la Dirección de Recursos Humanos estará un Director, quien tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Proponer al Presidente Municipal las normas y procedimientos para la contratación del personal, reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento del personal así como de las medidas sancionatorias y compensatorias en observancia a las disposiciones legales laborales;

II. Establecer, dirigir y controlar las actividades relacionadas con recursos humanos;

III. Autorizar los tabuladores y emitir los nombramientos de los Directores, Coordinadores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento así como del personal de confianza, de base y por contrato del H. Ayuntamiento, en coordinación con la Tesorería Municipal;

IV. Tramitar las remociones y renuncias del personal al servicio del municipio;

V. Intervenir en el procedimiento de las incidencias laborales de los trabajadores del municipio;

VI. Elaborar y tramitar para pago las nóminas, listas de raya y prestaciones del personal del municipio;

VII. Efectuar los descuentos en nómina de personal, por los conceptos aplicables por ley;

VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el pago de finiquitos;

IX. Autorizar las licencias o permisos solicitados por el personal conforme a la normatividad vigente;

X. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;

XI. Resguardar los contratos, convenios, condiciones generales de trabajo, acuerdos y cualquier otro documento formal y oficial en el que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Ayuntamiento;

XII. Seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales necesarios para cumplir con las funciones de gobierno del municipio, así como promover su capacitación en los términos de la normatividad aplicable;

XIII. Auxiliar a la Presidencia Municipal en la implementación de estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos; y

XIV. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno, los demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 145. La Dirección de Adquisiciones es el área encargada de proveer a las distintas dependencias y entidades de la administración pública municipal de los insumos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades atendiendo al presupuesto autorizado, a la normatividad aplicable, criterios y procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 146. La Dirección de Adquisiciones estará a cargo de un Director, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Proponer, dar a conocer y vigilar que se cumplan los lineamientos y procedimientos autorizados para adquisición de bienes y servicios para el municipio;

II. Verificar que la adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles se sujete a lo establecido por el Presupuesto de Egresos autorizado para cada dependencia;

III. Formar parte del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del municipio;

IV. Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones de acuerdo a las necesidades planteadas por las dependencias;

V. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Honorable Ayuntamiento en los términos autorizados por el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del municipio;

VI. Gestionar con proveedores y prestadores de servicio las mejores condiciones para el municipio;

VII. Emitir dictámenes técnicos para el Comité de Adquisiciones de Bienes,

Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del municipio, cuando se trate de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de su competencia;

VIII. Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación en las adquisiciones de bienes y servicios efectuados por el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del municipio;

IX. Coordinar y controlar la correcta operación del corralón, taller y parque vehicular;

X. Coordinar con las dependencias y entidades los requerimientos de bienes y servicios de uso generalizado que se deban adquirir en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y calidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias de desarrollo;

XI. Vigilar que se gestione en tiempo y forma los requerimientos para la contratación de servicios;

XII. Manejar, controlar y conservar los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, que contraiga el municipio.

XIII. Establecer los criterios de austeridad, calidad, eficiencia y eficacia en la contratación de bienes y servicios en atención a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos vigente;

XIV. Proporcionar, a solicitud de las dependencias y atendiendo al Presupuesto de Egresos autorizado, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;

XV. Administrar el Almacén General en el que se resguarden los bienes y materiales que se adquieran, el Taller Vehicular en el que se le proporciona mantenimiento a los vehículos del municipio así como del Corralón en el que se resguarda la flotilla vehicular;

XVI. Coordinar la entrada y salida al corralón para poder darle el trámite correspondiente a los vehículos de motor que se encuentran al interior y que conforman el parque vehicular, así como de las demás áreas;

XVII. Crear un inventario de los materiales y bienes muebles adquiridos y proporcionados en las áreas administrativas y operativas, las cuales se actualizarán de manera bimestral para tener un orden de todo lo proporcionado;

XVIII. Administrar el parque vehicular propiedad del municipio;

XIX. Recibir las requisiciones de materiales que realicen las áreas administrativas y

operativas municipales e instruir su cotización a fin de verificar la viabilidad de su compra, todo ello con el Visto Bueno del Presidente Municipal;

XX. Supervisar la integración, operación y actualización del catálogo de proveedores y de prestadores de servicios, para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los mismos; y

XXI. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno, los demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 147. La Dirección de Adquisiciones para el cumplimiento de sus objetivos y ejercicio de sus facultades se auxiliará de la siguiente área:

I. Are de suministro de combustible y pago de derechos y pólizas de Parque Vehicular.

ARTÍCULO 148. Al frente del área de Parque Vehicular estará un Jefe de área, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Llevar el control de la bitácora y abastecimiento de combustible;

II. Prever el pago de derechos y pólizas de seguro anuales de la flotilla vehicular del municipio;

III. Establecer los criterios de austeridad, calidad, eficiencia y eficacia en el abastecimiento de combustible a los vehículos de motor oficiales adscritos del municipio en sujeción a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos vigente;

SECCIÓN DÉCIMA SEPTIMA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 149. Al Instituto de la Juventud corresponde la tarea de planear, organizar, dirigir y ejecutar acciones que promuevan, impulsen y fomenten la participación activa de la juventud con la que se avance en el logro del bienestar social y mejoramiento de sus condiciones de vida, todo ello con la participación de los sectores público, privado y social del municipio.

ARTÍCULO 150. Al frente del Instituto estará un Director, quien tendrá a su cargo las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Estudiar, analizar, proponer y ejecutar programas que fomenten el desarrollo integral

de la población joven del municipio;

II. Instrumentar mecanismos de coordinación y concertación con las autoridades federales, estatales, organismos públicos y privados para impulsar el desarrollo de la juventud en el municipio;

III. Promover actos, convenios y acuerdos interinstitucionales, con grupos sociales, universidades y centros educativos con el objeto de promover, fomentar y acrecentar la recreación, educación y el desarrollo cívico de la juventud;

IV. Fomentar y difundir programas, cursos y acciones de prevención de adicciones, en coordinación con la Regiduría de Salud ;

V. Fomentar la formación de jóvenes emprendedores a través de la capacitación y gestión de recursos económicos, en coordinación con el área de emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado;

VI. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los centros de acondicionamiento físico, espacios deportivos, recreativos y de entretenimiento de la juventud;

VII. Desarrollar programas específicos para jóvenes con capacidades diferentes o pertenecientes a grupos excluidos o marginados de la sociedad;

VIII. Difundir los derechos, obligaciones y deberes de la juventud, promoviendo la cultura de respeto y equidad de género;

IX. Brindar asesoría y orientación jurídica a la población juvenil del municipio y canalizar a instancias correspondientes en caso de problemas jurídicos;

X. Proponer el reconocimiento a personas en el ámbito de la Juventud que destaquen el ámbito educativo, científico, deportivo, cultural o social; y

XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 151. Para el despacho de sus asuntos, el Instituto Municipal de la Juventud tendrá bajo su adscripción la siguiente área:

I. Departamento de Atención a la Diversidad Sexual.

ARTÍCULO 152. El Departamento de Atención a la Diversidad Sexual tiene como propósito el de instrumentar y promover políticas públicas a favor de la comunidad LGBTIQ+ que mitiguen la estigma, exclusión y discriminación a fin de integrar una sociedad más justa,

equitativa e incluyente. Al frente del Departamento de Atención a la Diversidad Sexual estará un Jefe y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Realizar cursos, conferencias y talleres se fomentan en la niñez, adolescencia, juventud, principios básicos de sexualidad, diversidad sexual y de género dentro del marco de respeto a los derechos humanos y la inclusión;

II. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para instalar en espacios públicos módulos de información, realizar jornadas de detección de VIH-SIDA y distribución de preservativos entre la población;

III. Promover el respeto por la diversidad y luchar contra todo tipo de discriminaciones que tiendan a la segregación, o menoscabo de algún derecho (salud, educación, trabajo, etc.), por razones o pretexto de orientación sexual, identidad de género y/o sexo, raza, etnia, edad, nacionalidad, caracteres físicos, condición física, social, económica o cualquier circunstancia que implique distinción, exclusión, restricción, o menoscabo;

IV. Orientar a las y los funcionarios de los diversos organismos del gobierno municipal para prevenir posibles actos de discriminación hacia la población LGBTIQ+;

V. Canalizar a las personas de la población LGBTIQ+, que requieran orientación jurídica o psicológica, en virtud de alguna vulneración a sus derechos, o haber vivido discriminación o violencia por su identidad u orientación sexual;

VI. Integrar un directorio de servicios de apoyo del sector público, privado y social, para la canalización de la población LGBTIQ+;

VII. Proponer acuerdos y convenios con instituciones gubernamentales, privadas y sociales, a fin de acercar la oferta de capacitación para el trabajo, empleo y autoempleo a la población LGBTIQ+; y

VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales, su reglamento interno y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 153. A la Dirección de Servicios a la Comunidad le corresponde atender las necesidades básicas, de manera uniforme y continua, recolección y disposición residuos sólidos, alumbrado público, mantenimiento de parques, jardines, panteones y rastro, con el propósito de brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad y mejoramiento de la imagen

urbana municipal.

ARTÍCULO 154. A cargo de la Dirección de Servicios a la Comunidad estará un Director, quien para el ejercicio y cumplimiento de sus propósitos tendrá las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

I. Garantizar que se realice el suministro de los servicios de alumbrado público, recolección y traslado de residuos sólidos urbanos, así como mantenimiento y conservación a los parques, jardines, panteones, unidades deportivas y vigilar su correcto funcionamiento;

II. Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar la calidad con que se administran;

III. Atender nuevos requerimientos de la ciudadanía sobre servicios públicos municipales;

IV. Dirigir y supervisar programas y proyectos para el mejoramiento de áreas verdes y de esparcimiento, tales como monumentos históricos, fuentes, plazuelas y corredores ;

V. Garantizar la recolección de basura del municipio, en tiempo y forma, trabajando de manera coordinada con barrido de calles, mercados públicos, jardines, plazas y panteones municipales;

VI. Coordinar con otras áreas, atendiendo la recolección de basura del municipio como escuelas, fiestas patronales y días de tianguis;

VII. Administrar el uso de la Unidad Deportiva y supervisar el cumplimiento de su reglamento interno;

VIII. Mantener en buen funcionamiento de las lámparas del Alumbrado Público en calles, plazas y áreas públicas en la demarcación municipal;

IX. Establecer y coordinar programas de participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales;

X. Avalar los trámites administrativos que requieran órdenes de pago en todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios a la comunidad;

XI. Promover y participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios públicos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras áreas administrativas;

XII. Establecer convenios con personas físicas o morales y organizaciones civiles que

voluntariamente apoyen el mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del municipio;

XIII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el otorgamiento de los servicios públicos a cargo del municipio;

XIV. Planear, coordinar y supervisar la administración de los panteones municipales;

XV. Eficientar la operación del sistema de recolección, transferencia y disposición final de residuos urbanos del municipio;

XVI. Fundar, motivar y, en su caso, Ordenar al área correspondiente, la suspensión en el otorgamiento de servicios municipales por falta de pago conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio;

XVII. Las demás que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 155. Para el cumplimiento de sus objetivos y ejercicio de sus facultades la Dirección de Servicios a la Comunidad se auxiliará de las siguientes áreas que estarán a su cargo:

I. Departamento de Panteones

II. Área de Alumbrado Público

III. Área de Recolección de Basura

IV. Área de Mantenimiento de Unidad Deportiva

V. Área de Jardines

ARTÍCULO 156. Al frente del Departamento de Panteones estará un Jefe de Departamento, a quien le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Facilitar y proporcionar el servicio de inhumación una vez recibido el certificado médico que corrobore el fallecimiento de una persona que se va a inhumar. Se generará la constancia en la que quedará registrado el nombre del fallecido, la fecha de su entierro, el panteón, el número de cuadro, de línea y de fosa;

II. Presenciar la inhumación y auxiliar para escarbar en el entierro;

III. Cuidar que tanto las inhumaciones como exhumaciones no se lleven a cabo si no es

mediante la orden expedida por el Oficial del Registro Civil, (en el caso de las inhumaciones a través de la constancia de defunción), por la autoridad Judicial o por el Presidente Municipal, en su caso;

IV. No permitir el uso de una fosa que tenga perpetuidad si no llena los requisitos establecidos en el reglamento respectivo;

V. Cuidar de que el Panteón se encuentre constantemente abierto y con el número suficiente de fosas para la atención del servicio público;

VI. No permitir la extracción de objeto alguno perteneciente a los sepulcros, si no es con permiso escrito de la Presidencia Municipal o de la Comisión respectiva;

VII. Cuidar del alineamiento de la conservación de mausoleos y capillas para que en la construcción de estos no se ocupe mayor lugar y medida de los que correspondan;

VIII. Atender las solicitudes de todos los servicios que correspondan a esta dependencia previo el pago de los derechos correspondientes;

IX. Gestionar ante la instancia correspondiente, el otorgamiento de mantenimiento a la infraestructura de los panteones municipales a fin de ofrecer servicios adecuados;

X. Cuidar del orden, higiene y aseo del Panteón a su cargo;

XI. Vigilar, proponer y conservar las medidas higiénicas para evitar brotes de enfermedades que pudieran derivarse de servicios inadecuados de inhumación o exhumación;

XII. Dar cuenta a la Comisión del Ramo de los problemas que no esté a su alcance resolver y de los asuntos que no sean de su competencia, así como de las faltas que se cometan, para su solución o corrección;

XIII. Vigilar que las lápidas tengan una estructura tipo, cuyas características estarán estipuladas en el reglamento respectivo, y que deberán de cumplir con los requisitos previamente establecidos para la obtención de su autorización; y

XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Director de Servicios a la Comunidad y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 157. Con lo que respecta a las demás áreas que están a cargo de esta Dirección de Servicios a la Comunidad, serán coordinadas de manera directa por el Titular y les serán asignadas las actividades a realizar mediante un plan de trabajo estructurado, todo ello en

beneficio de la ciudadanía del municipio.

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 158. A la Dirección de Servicios generales le corresponde atender las necesidades básicas, de manera uniforme y continua, en materia de aseo público, limpia de plazas y servicios de agua potable y alcantarillado, con el propósito de brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad y mejoramiento de los servicios urbana municipal.

ARTÍCULO 159. A cargo de la Dirección de Servicios generales estará un Director, quien para el ejercicio y cumplimiento de sus propósitos tendrá las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

I. Garantizar que se realice el suministro de los servicios de agua potable y alcantarillado, aseo de plazas, y vigilar su correcto funcionamiento;

II. Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar la calidad con que se administran;

III. Atender nuevos requerimientos de la ciudadanía sobre servicios públicos municipales;

IV. Coordinar con otras áreas, atendiendo el barrido de la basura del municipio, así como de fiestas patronales y días de tianguis;

V. Mantener la limpieza en los edificios y áreas administrativas y operativas del H Ayuntamiento, así como de los baños del municipio;

VI. Dar mantenimiento correctivo y preventivo a los sistemas hidráulico, sanitarios, de los bienes muebles pertenecientes al Municipio.

VII. Establecer y coordinar programas de participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales;

VIII. Avalar los trámites administrativos que requieran órdenes de pago en todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios generales;

IX. Promover y participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios públicos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras áreas administrativas;

X. Establecer convenios con personas físicas o morales y organizaciones civiles que voluntariamente apoyen el mantenimiento de la infraestructura y servicios

municipales;

XI. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el otorgamiento de los servicios públicos a cargo del municipio;

XII. Fundar, motivar y, en su caso, Ordenar al área correspondiente, la suspensión en el otorgamiento de servicios municipales por falta de pago como con agua potable y alcantarillado conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio;

XIII. Analizar y proponer soluciones que puedan mejorar el servicio de agua potable y alcantarillado;

XIV. Las demás que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 160. Para el cumplimiento de sus objetivos y ejercicio de sus facultades la Dirección de Servicios generales se auxiliará de las siguientes áreas que estarán a su cargo:

VI. Departamento de Alcantarillado y agua potable

VII. Área de Barrido

VIII. Área de Intendencia

IX. Área operativa y mantenimiento del Parque Vehicular

ARTÍCULO 161. Al frente del Departamento de Alcantarillado y Agua Potable estará un Jefe de Departamento, quien para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Planear la prestación de los servicios del suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas, así como la coordinación respectiva con las áreas del H. Ayuntamiento y con los sectores de usuarios para la correcta prestación de los servicios;

II. Operar y dar mantenimiento a los pozos de agua potable y a las plantas de tratamiento de aguas residuales a cargo del departamento, así como de procurar el buen estado de las redes de distribución y descarga, respectivamente;

III. Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado a los núcleos de población, fraccionamientos y particulares, previa solicitud por escrito y pago de los derechos que corresponden, siempre y cuando exista la infraestructura adecuada y suficiente para otorgar dichos servicios;

IV. Solicitar el apoyo técnico y operativo de las dependencias y organismos de Gobierno del Estado que requiera la operación de sistemas, obras, capacitaciones y programas de servicios públicos de agua potable y alcantarillado;

V. Realizar obras y acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de extracción y distribución de agua potable y alcantarillado municipales;

VI. Atender y dar seguimiento a las quejas que presenten los usuarios por deficiencias o mal funcionamiento y operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado;

VII. Formular y mantener actualizado el Padrón de Usuarios a su cargo;

VIII. Auxiliar a la Oficina Recaudadora del Municipio proporcionando la información necesaria para el cobro de los derechos correspondientes a la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado;

IX. Emitir las órdenes de pago de anualidad de contrato de agua potable y alcantarillado, así como los nuevos contratos de drenaje y agua potable;

X. Realizar visitas de inspección o supervisión derivadas de quejas o denuncias que la ciudadanía presente, para lo cual asignará personal operativo;

XI. Fundar y motivar la suspensión en el otorgamiento de servicios de agua potable y alcantarillado derivada de falta de pago y, en su caso, realizar la reconexión cuando se demuestre el pago de las multas, recargos y derechos de reconexión conforme lo establecido en la Ley de Ingresos del municipio;

XII. Dictaminar las sanciones correspondientes de manera coordinada con el director de servicios generales, así como el procedimiento de ejecución que corresponda por la infracción cometida;

XIII. Coordinación con las diversas áreas del municipio para solicitar asistencia o apoyo de acuerdo a las necesidades de trabajo y el área donde se encuentren sin afectar las actividades que por naturaleza tenga cada área;

XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Director de Servicios generales y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 162. ARTICULO 162. El área operativa y mantenimiento del Parque Vehicular estará a cargo de un jefe de área, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes obligaciones y atribuciones:

IV. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento y reparación de composturas menores de los vehículos automotores del municipio;

V. Crear y mantener actualizado el censo del parque vehicular de manera bimestral;

VI. Recabar y tener actualizado las bitácoras de mantenimiento de los vehículos de motor;

VII. Supervisar que los vehículos de motor que estén a cargo de la Dirección se den el uso debido dentro del horario de labores y para las funciones establecidas; y

VIII. Las demás que le sean encomendadas y delegadas por el Director de servicios generales.

ARTÍCULO 163. Con lo que respecta a las demás áreas que están a cargo de esta Dirección de Servicios generales, serán coordinadas de manera directa por el Titular y les serán asignadas las actividades a realizar mediante un plan de trabajo estructurado, todo ello en beneficio de la ciudadanía del municipio.

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 164. Las funciones de supervisión, evaluación y control de recursos municipales estarán a cargo de un Órgano Interno de Control, mismo que tendrá un titular denominado Contralor Municipal, quien será responsable de analizar, revisar y evaluar las funciones de la administración pública municipal, verificando la correcta aplicación del gasto municipal. El Órgano Interno de Control Municipal o Contraloría Municipal es el mecanismo que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad.

El Contralor Municipal tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;

II. Fiscalizar que los ingresos y egresos que se perciban y eroguen conforme a la normatividad aplicable;

III. Vigilar que se cumpla con la Ley de Ingresos del Municipio y el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, realizando un análisis de las desviaciones detectadas y en su caso emitir las recomendaciones que procedan a las áreas implicadas

IV. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la administración pública municipal;

V. Asesorar a las o los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y a las o los servidores públicos municipales en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;

VI. Implementar la impartición de cursos de capacitación a las y los servidores públicos a fin de evitar que incurran en faltas administrativas graves y no graves, en las que también pudieran incurrir particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

VII. Establecer las bases generales para la realización de acciones de control y evaluación;

VIII. Revisar, y en su caso, fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;

IX. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas con la administración pública municipal;

X. Vigilar que el patrimonio municipal esté debidamente resguardado, valuado y registrado en el sistema de contabilidad municipal y se refleje en los estados financieros del Municipio y demás informes que deban de emitirse de conformidad con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

XI. Establecer las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción;

XII. Ordenar y realizar auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de proponer medidas correctivas en sus operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como corroborar la correcta aplicación de los recursos provenientes de programas federales, estatales y los concertados con la federación conforme a sus reglas de operación;

XIII. Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas, prestación de servicios y la administración pública municipal, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con oportunidad, eficacia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas;

XIV. Vigilar que la Tesorería Municipal y demás áreas implicadas cumplan con las

normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes;

XV. Supervisar que la ejecución de los convenios celebrados entre el Municipio con el Gobierno del Estado y con la Federación se cumplan en sus términos acordados;

XVI. Evaluar, supervisar, verificar, física y financieramente, el avance e información de los programas e inversión y obra pública, así como la aplicación de los recursos a ellos destinados, autorizados previamente y conforme a las disposiciones legales en la materia;

XVII. Revisar y auditar la ejecución física y financiera de los programas de inversión y obra pública, que se realicen en el municipio con recursos propios o con recursos provenientes de convenios con el Estado, con la federación o de cualquier otra índole;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

XIX. Programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control interno a las unidades administrativas del municipio y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones, acciones de mejora y, en su caso, las determinadas por otras instancias de fiscalización;

XX. Supervisar que los proveedores de bienes y servicios y contratistas cumplan lo estipulado en los contratos que celebren con el municipio o sus dependencias y entidades;

XXI. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de los concejales municipales o servidores públicos municipales, así como por las infracciones en que incurran personas físicas o morales que participen o hayan participado en contrataciones públicas;

XXII. Iniciar los procesos de investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de las áreas administrativas especializadas, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de las o los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

XXIII. Turnar los expedientes administrativos de responsabilidades ante las instancias legales y administrativas que correspondan para la determinación del proceso

instaurado y las sanciones que correspondan;

XXIV. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten los interesados en contra de actos en los procedimientos de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la ley de adquisiciones o la ley de obras públicas que correspondan a nivel federal o estatal;

XXV. Presentar las denuncias que correspondan ante el ministerio público sobre los actos que pudieran implicar responsabilidad penal cometidos derivados de las investigaciones que realice o de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XXVI. Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados;

XXVII. Participar en las licitaciones públicas de bienes, servicios y obras públicas conforme a lo que establezcan los Reglamentos de Adquisiciones y de Operación del Comité de Adquisiciones, Municipal respectivamente, así como los demás ordenamientos legales aplicables;

XXVIII. Recibir y registrar en la plataforma digital nacional las declaraciones patrimoniales y de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXIX. Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los términos de las disposiciones legales, aplicando en su caso, las responsabilidades en que incurran los funcionarios e imponer la sanción correspondiente;

XXX. Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de la administración pública municipal, en términos de Ley y demás disposiciones legales aplicables;

XXXI. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuesto y especificaciones convenidas, debiendo supervisar desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega, sin demérito de la responsabilidad directa del Responsable de la Obra Pública Municipal;

XXXII. Llevar el registro y control de los proveedores, contratistas y particulares que hayan sido sancionados;

XXXIII. Formar parte del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Municipio y sancionar en su caso a los servidores públicos; que por negligencia u omisión incumplan con dar respuesta a las solicitudes de información o con las resoluciones emitidas por el órgano local y federal garantes de este derecho o los tribunales federales;

XXXIV. Vigilar que las dependencias y entidades Municipales, cumplan para la celebración de sus contratos con lo dispuesto en las leyes y normatividad aplicable;

XXXV. Informar permanentemente al Honorable Ayuntamiento del resultado de las evaluaciones y auditorías realizadas, y proponer las medidas correctivas que procedan;

XXXVI. Fomentar entre los servidores públicos municipales, la cultura de la legalidad, ética y calidad en el servicio público, a través de programas de acciones para la atención eficiente y de calidad, que el ayuntamiento, sus dependencias, y entidades deban proporcionar a la ciudadanía;

XXXVII. Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio Municipal;

XXXVIII. Solicitar información o documentación a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para el desarrollo y desahogo de sus actividades de control; y

XXXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Honorable Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 165. Para el ejercicio de sus atribuciones el Contralor Municipal se auxiliará de las siguientes áreas:

I. Órgano Investigador y de Auditoría, y

II. Órgano Substanciador y de Situación Patrimonial.

ARTÍCULO 166. El Órgano Investigador y de Auditoría estará a cargo de un Jefe de Departamento y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recepcionar y tramitar las denuncias por presunta responsabilidad administrativa que

se reciban por la Autoridad Investigadora;

II. Realizar inspecciones, visitas de verificación que resulten necesarias para la debida integración de las investigaciones;

III. Realizar los acuerdos, constancias y oficios correspondientes dentro de los expedientes de investigación;

IV. Realizar previa autorización del Contralor Municipal, las notificaciones necesarias a las personas relacionadas dentro de las investigaciones por presuntas responsabilidades administrativas;

V. Formular los proyectos, calificación de conductas, Informes de presunta responsabilidad administrativa o acuerdos de conclusión y archivo;

VI. Estudiar y mantener actualizado el marco jurídico municipal del sistema anticorrupción;

VII. Formular en caso de ser necesario los proyectos de recursos de reclamación en materia administrativa.

VIII. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;

IX. Fiscalizar que los ingresos que se perciban sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;

X. Vigilar que se cumpla con la Ley de Ingresos del Municipio y el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, realizando un análisis de las desviaciones detectadas y en su caso emitir las recomendaciones que procedan a las áreas implicadas

XI. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la administración pública municipal;

XII. Establecer las bases generales para la realización de acciones de control y evaluación;

XIII. Revisar, y en su caso, fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Vigilar que el patrimonio municipal esté debidamente resguardado, valuado y registrado en el sistema de contabilidad municipal y se refleje en los estados financieros del Municipio y demás informes que deban de emitirse de conformidad con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

XV. Establecer las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción;

XVI. Ordenar y realizar auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de proponer medidas correctivas en sus operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como corroborar la correcta aplicación de los recursos provenientes de programas federales, estatales y los concertados con la federación conforme a sus reglas de operación;

XVII. Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas, prestación de servicios y la administración pública municipal, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con oportunidad, eficacia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas;

XVIII. Supervisar que la ejecución de los convenios celebrados entre el Municipio con el Gobierno del Estado y con la Federación se cumplan en sus términos acordados;

XIX. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

XX. Programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control interno a las unidades administrativas del municipio y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones, acciones de mejora y, en su caso, las determinadas por otras instancias de fiscalización; y

XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Contralor Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 167. El Órgano Substanciador y de Situación Patrimonial estará a cargo de un Jefe de Departamento, a quien le corresponde el despacho de los siguientes Asuntos:

I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa que elabora el órgano investigador;

II. Pronunciarse sobre la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta o que aclare los hechos narrados en el informe;

III. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer;

IV. Notificar al presunto responsable el derecho que tiene de no aclarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y de no contar con uno, le será asignado un defensor de oficio;

V. Citar a las partes (autoridad investigadora y terceros) que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

VI. Declarar cerrada la audiencia inicial una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga, ofreciendo sus respectivas pruebas. Posteriormente al cierre de la audiencia, no podrán ofrecer más pruebas, salvo las que sean supervivientes;

VII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, en donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

VIII. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

IX. Asesorar a todas y todos los titulares de los órganos de control interno de los organismos de la administración pública municipal, así como a las o los servidores públicos municipales en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;

X. Implementar la impartición de cursos de capacitación a las y los servidores públicos a fin de evitar que incurran en faltas administrativas graves y no graves, en las que también pudieran incurrir particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

XI. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de los concejales municipales o servidores públicos municipales, así como por las infracciones en que incurran personas físicas o morales, que participen o hayan participado en contrataciones públicas;

XII. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten los interesados en contra de actos en los procedimientos de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la ley de adquisiciones o la ley de obras públicas que correspondan

a nivel federal o estatal;

XIII. Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados;

XIV. Recibir y registrar en la plataforma digital nacional las declaraciones patrimoniales y de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XV. Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los términos de las disposiciones legales, aplicando en su caso, las responsabilidades en que incurran los funcionarios e imponer la sanción correspondiente;

XVI. Formar parte del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio y sancionar en su caso a los servidores públicos; que por negligencia u omisión incumplan con dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública o de protección de datos personales o con las resoluciones emitidas por el órgano local y federal garantes de este derecho o los tribunales federales;

XVII. Fomentar entre los servidores públicos municipales, la cultura de la legalidad, ética y calidad en el servicio público, a través de programas de acciones para la atención eficiente y de calidad, que el ayuntamiento, sus dependencias, y entidades de la administración pública municipal deban proporcionar a la ciudadanía;

XVIII. Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio Municipal;

XIX. Solicitar información o documentación a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para el desarrollo y desahogo de sus actividades de control; y

XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Contralor Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 168. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal están obligadas a proporcionar a la Contraloría Municipal la información que le solicite y a permitir la práctica de revisiones, auditorias, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones

y fiscalizaciones que sean necesarias; igual obligación tendrán las personas físicas y morales que realicen operaciones con el municipio, respecto de la solicitud de información.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 169. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes oficinas:

I. Secretaría Privada;

II. Secretaría Particular;

III. Secretaría Técnica, y

IV. Área de Asesores.

SECCIÓN PRIMERA
SECRETARÍA PRIVADA

ARTÍCULO 170. A la Secretaría Privada le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar la agenda y reuniones del Presidente Municipal;

II. Organizar y Auxiliar en las Audiencia Presidente Municipal;

III. Archivo de Expedientes;

IV. Elaboración de Oficios;

V. Registra las peticiones que se hacen llegar al Presidente Municipal;

VI. Llevar registro de las actividades, obras y proyectos públicos que se ejecuten en el municipio;

VII. Dar seguimiento a las solicitudes o peticiones al ser de competencia del área de secretaría particular del presidente;

VIII. Atención telefónica a la ciudadanía y Dependencias de Gobierno;

IX. Ofrecer información general de los servicios que brinda el H. Ayuntamiento; y

X. Las demás que le indique el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA
SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 171. A la Secretaría Particular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Atender a los ciudadanos y los funcionarios públicos municipales, estatales y federales que soliciten audiencia con el Presidente Municipal en la Oficina de Presidencia o en actos públicos;

II. Analizar, concentrar, clasificar y sintetizar la información prioritaria recibida en la oficina de Presidencia por escrito, en audiencia, vía telefónica o por internet, para elaborar un acuerdo que le permita al Presidente Municipal tomar una decisión veraz y oportuna, y dar el seguimiento necesario hasta la conclusión de los asuntos;

III. Implementar, administrar y mantener actualizado un registro de las actividades oficiales realizadas por el Presidente Municipal;

IV. Solicitar previamente a las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento, tarjeta informativa del evento que lleven a cabo en los que asista el Presidente Municipal;

V. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las oficinas de apoyo a la Presidencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;

VI. Proponer las políticas y lineamientos para el manejo de la información que emane del H. Ayuntamiento, así como para la imagen pública del mismo;

VII. Proponer y coordinar la implementación de nuevas tecnologías de información en los procesos municipales para la mejora continua y estandarización de trámites y servicios a la población; y

VIII. Proponer las políticas, normas y procedimientos que en materia de transparencia y buen gobierno se requieran.

IX. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 172. A la Secretaría Técnica le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Promover la participación de los ciudadanos que residen en las Agencias, Colonias,

Barrios, Fraccionamientos, Unidades Habitaciones, Sectores, Parajes y todos los asentamientos humanos ubicados dentro del territorio municipal, fomentando la cultura de participación y corresponsabilidad; fortaleciendo la relación entre los ciudadanos y el Gobierno Municipal

II. Brindar la atención a organizaciones sociales que busquen la interlocución con el Gobierno Municipal;

III. Organizar la elección de Agentes Municipales y de Policía, así como de los comités de las colonias legalmente reconocidas, respetando la Ley Orgánica Municipal, así mismo respetando las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades;

IV. Coordinar las actividades político-sociales de los Agentes Municipales y de Policía y comunicarles los acuerdos del H. Cabildo y las órdenes del Presidente Municipal;

V. Coadyuvar en el proceso de integración del Consejo de Desarrollo Municipal;

VI. Coordinar y recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el Presidente municipal debe rendir a la población a nombre del H. Ayuntamiento;

VII. Canalizar a las instancias correspondientes a grupos o individuos que por su estado requieran la entrega de diversos apoyos;

VIII. Dar seguimiento a las órdenes y acuerdos del Presidente Municipal, así como al puntual cumplimiento de los programas, proyectos especiales o demás responsabilidades a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

IX. Coordinar las reuniones de los servidores públicos a cargo de la estructura administrativa municipal;

X. Realizar conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, los estudios y proyectos que busquen el mejoramiento de la gestión gubernamental, la simplificación administrativa, la automatización de servicios y procesos, así como la descentralización y desconcentración de funciones;

XI. Recabar y difundir la información pública referente al ejercicio del servicio público del H. Ayuntamiento;

XII. Participar en el seguimiento de proyectos especiales relacionados con el desarrollo económico, social, cultural y político del Municipio que se realicen en coordinación

con los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y de organismos Privados y Sociales;

XIII. Participar con las Organizaciones Ciudadanas para lograr una mejor vinculación con la comunidad en la ejecución de los programas o acciones que realice el Municipio;

XIV. Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia;

XV. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 173. El Área de Asesores tiene como objetivo el de prestar el servicio de asesoría técnica y administrativa que requieran las dependencias de la Presidencia Municipal proporcionando las herramientas que faciliten y propicien un alto desempeño de sus funciones a los miembros del Ayuntamiento, en cumplimiento de los objetivos que establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 174. En el área de Asesores se desempeñarán servidores públicos profesionales denominados Asesores, quienes tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar las actividades de asesoría que no se encuentren encomendadas a otras dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;

II. Someter a consideración del Presidente Municipal, políticas, programas, estrategias y acciones en materia de desarrollo administrativo, gestión organizacional, innovación gubernamental, evaluación del desempeño, gobierno digital, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como la formulación de políticas públicas municipales;

III. Coordinar las actividades para la evaluación del desempeño de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Contraloría Interna Municipal;

IV. Coordinar las acciones y actividades de las áreas de atención jurídicas, así como el seguimiento de los asuntos jurídico-administrativos que les sean encomendados;

V. Supervisar y evaluar las acciones de las áreas de planeación, financieras, administrativas, de transparencia así como el seguimiento de los asuntos administrativos que les sean encomendados;

VI. Corroborar el cumplimiento de los programas, proyectos y demás responsabilidades a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;

VII. Diseñar, establecer, coordinar, supervisar y evaluar políticas y acciones de innovación gubernamental en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública municipal;

VIII. Promover la implementación de modelos de gestión y metodologías innovadoras para mejorar la gestión municipal;

IX. Proponer y dar seguimiento a la ejecución de políticas públicas municipales, y realizar su evaluación periódica con objeto de aportar elementos para la toma de decisiones;

X. Efectuar estudios, investigaciones y propuestas que permitan orientar las acciones que llevan a cabo las dependencias, órganos desconcentrados y entidades para la implementación de políticas públicas; y

XI. Las demás funciones que les confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 175. La Unidad de Transparencia es el área responsable de garantizar el ejercicio del derecho a acceder a la información pública, generada o en posesión del Municipio de Villa de Zaachila.

ARTÍCULO 176. Al frente de la Unidad de Transparencia estará un titular, quien para el ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Coordinar a las diferentes áreas de la administración pública municipal para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información, de conformidad con el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Dar cumplimiento con el debido funcionamiento y obligaciones de las Unidades de Transparencia, contempladas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las señaladas en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

III. Supervisar y verificar que las áreas municipales cumplan con las leyes aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de

acuerdo con sus facultades establecidas en este Bando de Policía y Gobierno;

IV. Garantizar que la información pública municipal se difunda en el portal web y demás medios de comunicación institucionales;

V. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos;

VIII. Dar trámite y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes;

IX. Gestionar ante el área competente, la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la unidad; y

X. Las demás en el ámbito de su competencia y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
INSPECTORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 177. El H. Ayuntamiento contará con Inspectores encargados de la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones municipales en las áreas de su adscripción, mismos que estarán supeditados a las órdenes de los titulares de las dependencias del ramo correspondiente y por tanto, ejercerán sus atribuciones en función a las necesidades que requiera la dependencia administrativa de que se trate.

ARTÍCULO 178. Serán obligaciones de los Inspectores las siguientes:

I. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones que emanen de este Bando de Policía y Gobierno; de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que autorice al H. Ayuntamiento que tengan relación con el ramo al cual estén asignados;

II. Realizar las inspecciones necesarias a efecto de verificar que los establecimientos comerciales, industriales y de servicios cumpla con las disposiciones normativas aplicables a su funcionamiento;

III. Verificar que los eventos y espectáculos públicos en los que se venda y consuma bebidas alcohólicas, cuenten con el permiso correspondiente y cumplan con las disposiciones aplicables;

IV. Realizar operativos especiales, por orden de sus superiores jerárquicos, que garanticen

el adecuado funcionamiento de la actividad comercial en el municipio, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal que se consideren pertinentes;

V. Emitir los dictámenes de inspección previstos en la normatividad de la materia;

VI. Elaborar las actas que se levanten por las infracciones municipales en que incurran los particulares;

VII. Vigilar el orden y la tranquilidad de los espacios públicos, auxiliando a los particulares y dar cuenta, en su caso, a las autoridades competentes;

VIII. Acreditar su carácter de inspector, con la credencial respectiva que extenderá el Presidente Municipal;

IX. Ejecutar las sanciones aplicadas a los establecimientos comerciales que contravengan las disposiciones normativas de la materia; y

X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones normativas de la materia o aquellas que le sean encomendadas y delegadas por su jefe inmediato o superior jerárquico.

ARTÍCULO 179. Los Inspectores, en el cumplimiento de sus comisiones cuando el caso lo amerite, tienen facultades para solicitar el auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 180. Los inspectores, al tener conocimiento de los casos de infracción a las disposiciones legales, procederán a verificar los hechos constitutivos de la infracción de que se trate, levantando el acta correspondiente, la cual contemplará como mínimo los siguientes requisitos:

I. Lugar, fecha y hora en la cual se levanta el acta;

II. Hechos que motivaron la infracción, así como las pruebas relativas para tal comprobación;

III. Las actas de infracción deberán estar debidamente fundadas y motivadas, citando expresamente la disposición o disposiciones violadas o infringidas; los preceptos legales que autorizan la comparecencia de los inspectores;

IV. Se levantará con intervención del infractor o de la persona que lo represente, solicitándose acredite su personalidad, al cual se le otorgará su derecho de audiencia para que declare lo que a sus intereses convenga, sobre los hechos que motivaron la infracción y ofrezca pruebas que soporten su declaración en el plazo probatorio establecido; en caso

de que el infractor o su representante se rehusara intervenir en el acto, se asentará razón de ello; asimismo si omitiere firmar la misma;

V. El acta se levantará ante dos testigos de asistencia para constancia de lo actuado; y

VI. Hora en la que se cierra el acta.

ARTÍCULO 181. En el caso de que uno o varios Inspectores tengan conocimiento directamente de un caso de infracción que sancione este Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, procederán inmediatamente en los mismos términos a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 182. De las actas que levanten los Inspectores en caso de infracción, darán cuenta directamente a su superior inmediato o jerárquico a más tardar al siguiente día en que se levanten dichas actas, estando así mismo obligados a presentar a su superior todas las pruebas relacionadas con la infracción de que se trate, a fin de que se imponga la sanción en términos del reglamento correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

ARTÍCULO 183. Corresponderá a la Junta Municipal de Reclutamiento la inscripción de reclutas para el Servicio Militar Nacional, expedición de Cartillas, remisos, reposiciones y en general, autorizar los actos relativos a Reclutamiento Militar y sus consecuencias finales.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional a todos los mexicanos en edad militar, de conformidad con la Ley del Servicio Militar Nacional;

II. Elaboración de los padrones que se encuentran impresos y son remitidos a esta oficina por la Secretaría de la Defensa Nacional;

III. Expedición de Constancias de Inscripción o Certificación a toda persona que así lo solicite;

IV. Expedición de autorizaciones para que puedan contraer matrimonio civil, a los jóvenes en edad militar o anterior, que por circunstancias especiales no han podido cumplir con su servicio;

V. Expedición de certificaciones a jóvenes aspirantes a ingresar a Colegios Militares;

VI. Certificación de fotostáticas de Cartillas a las personas interesadas;

VII. Transcripción y envío de oficios a los Municipios, cuando así lo ordene la Oficina de Reclutamiento de Zona;

VIII. Llevar en correcto orden el libro de registro de todos los jóvenes del Servicio Militar Nacional, mismo que debe ser autorizado cada fin de año por el Presidente Municipal y el Secretario Municipal;

IX. Formulación de Balances de Cartillas del Servicio Militar Nacional, al agotarse cada remesa que durante el año envía la Oficina de Reclutamiento de la Zona Militar;

X. Formulación de listas finales del sorteo, en donde se incluye a todos los jóvenes del Servicio Militar Nacional registrados durante el período de inscripciones en términos de la Ley del Servicio Militar Nacional;

XI. Ordenar y encuadernar las hojas de notas de cada conscripto durante el año para formar los libros en orden alfabético, así como clasificar y archivar todos los documentos inherentes a esta oficina por anualidades;

XII. Girar las indicaciones a los conscriptos de su contribución social y comunitaria al H. Ayuntamiento para la obtención de su cartilla liberada; y

XIII. En general, todas las atribuciones y deberes que marca la Ley del Servicio Militar Nacional.

ARTÍCULO 184. La Junta de Reclutamiento estará a cargo del Presidente y Secretario Municipal y se distribuirá entre el personal a su cargo las funciones que a cada uno corresponda para el mejor funcionamiento del servicio público a que está destinado.

CAPÍTULO SEXTO
DEL ALCALDE MUNICIPAL

ARTÍCULO 185. El Alcalde Municipal es el encargado de impartir la justicia en el municipio; su nombramiento será de acuerdo con lo previsto en el artículo 113 Fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 144 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, 2 de la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 186. Para el cumplimiento de sus funciones, el Alcalde Municipal tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de los no contenciosos de su

competencia, que soliciten las partes con excepción de las informaciones de dominio y ad perpetuam;

II. Auxiliar al Honorable Tribunal Superior de Justicia y Jueces del Estado, ajustándose al mandamiento respectivo;

III. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos en materia civil, mercantil, administrativa, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros;

IV. Conocer como defensor ciudadano, de las quejas que se presenten contra el Municipio, funcionarios representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes**;**

V. Requerir a los particulares y a las diferentes autoridades de la administración pública municipal los informes, documentos y otros datos que considere necesarios para el mejor desahogo de los asuntos que se sometan a su consideración;

VI. Conocer de los asuntos que marque la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y el Reglamento de Faltas de Policía para el Municipio de la Villa de Zaachila, procurando dirimirlos por medio de la conciliación, sin contravención a las leyes o reglamentos aplicables; turnándolos a la autoridad competente, cuando los mismos estén fuera de sus atribuciones, de conformidad a las leyes correspondientes;

VII. La Sindicatura Municipal en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, conciliarán para dar solución a las solicitudes de los ciudadanos del municipio, todo ello en relación a sus límites y colindancias**;**

VIII. Expedir las constancias que son de su competencia, para trámites ante las instancias gubernamentales;

IX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y

X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

El procedimiento conciliatorio o de mediación previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno será potestativo para las partes y se sujetará a las normas que para tal efecto se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Mediación para el

Estado de Oaxaca.

TÍTULO SEXTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 187. Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Municipio se auxiliará de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y/o fideicomisos municipales, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos que en la materia expida el Honorable Ayuntamiento.

Los titulares de las áreas que integran la Administración Pública Paramunicipal tienen la obligación de proporcionar al Tesorero Municipal la información que les solicite.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 188. Son organismos descentralizados los creados por acuerdo del Honorable Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios para el cumplimiento de algunas de las atribuciones que le corresponden al Municipio.

SECCIÓN PRIMERA
COMITÉ MUNICIPAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 189. El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo es coordinar y apoyar a la Presidencia Municipal en materia de la asistencia social, que tiene por objeto crear y establecer las bases y procedimientos de servicios de asistencia social y coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencias, que establecen la Ley General de Salud, la Ley

Estatal de Salud del Estado de Oaxaca, la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia familiar, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y las demás relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

ARTÍCULO 190. El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se regirá bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo.

SECCIÓN SEGUNDA
INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 191. La Instancia Municipal de las Mujeres, es una dependencia descentralizada de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que constituye la instancia rectora municipal de carácter especializada y consultiva, para consolidar, con base en una perspectiva de género y de derechos humanos, las políticas públicas municipales en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres, con la aplicación de Tratados Internacionales, leyes federales, estatales y reglamentos municipales.

ARTÍCULO 192. Al frente de la Instancia Municipal de las Mujeres estará una Directora quien, para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Brindar asesoría jurídica y atención psicológica a mujeres que así lo necesiten y requieran a la Instancia Municipal de las Mujeres;

II. Canalizar a las instancias correspondientes a las mujeres que así lo requieren por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente discriminarlas por razón de su condición de género en situación de violencia.

III. Acompañamiento jurídico a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos contra la Mujer por Razón de Género para interponer sus denuncias;

IV. Promover en coordinación con las dependencias estatales y federales cursos y talleres de capacitación en materia de género y prevención de la violencia familiar;

V. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre temas en materia de género, interculturalidad, prevención de violencia, derechos humanos de las mujeres, o cualquier otro que abone en el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y para el intercambio de experiencias e información;

VI. Impartición de talleres a las mujeres del municipio de la Villa de Zaachila, con la

finalidad de promover el empoderamiento y el autoempleo;

VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SANCIONES A SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 193. Los funcionarios y empleados municipales que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas a la Ley Orgánica Municipal, este Bando de Policía y Gobierno, a los reglamentos, códigos, acuerdos, disposiciones administrativas y manuales que autorice el H. Cabildo, serán sancionados por el Presidente Municipal, según la gravedad de la(s) falta(s) cometida(s), quien podrá actuar a través de los titulares de las Direcciones de Recursos Humanos y/o de Adquisiciones o de forma conjunta. Las sanciones que se determinen podrán ser:

I. Extrañamiento o amonestación que se anotará en el expediente del servidor público;

II. Multa de uno a tres días del salario diario que perciba el servidor público; y

III. Destitución del empleo.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que se pudieran generar de conformidad con la Ley General de Responsabilidades administrativas, la Ley del Servicio Civil para los empleados del Estado y los Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

ARTÍCULO 194. En todo caso, se oirá en defensa al funcionario o empleado que incurra en infracción ante la presencia del Síndico Municipal en turno, previamente a la aplicación de la sanción de que se trate, conforme a lo que disponga el contrato individual de trabajo, la Ley del Servicio Civil para los empleados del Estado y Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 195. Los servidores públicos municipales serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 196. Tratándose de los delitos del orden común, los servidores públicos municipales no gozarán de fuero alguno, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad judicial respectiva. En los juicios del orden civil, no hay fuero ni inmunidad para

ningún servidor público municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 197. Para efecto de responsabilidades, son servidores públicos municipales los concejales, los titulares de las dependencias de la administración municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración municipal, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento, designación o elección.

ARTÍCULO 198. Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse de las infracciones cometidas a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden federal, estatal y municipal, los funcionarios y empleados serán juzgados en los términos del Código de Ética y las Reglas de Integridad de los Servidores Públicos de la administración pública municipal de la Villa de Zaachila y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS LICENCIAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

ARTÍCULO 199. El Presidente Municipal podrá autorizar licencia a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para ausentarse al desempeño de su empleo, las que deberán de ser cubiertas en la forma que él señale.

ARTÍCULO 200. Los funcionarios municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo previa autorización y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos y sus funciones deberán de ser cubiertas en la forma que señale el propio titular de la dependencia de que se trate.

ARTÍCULO 201. Las ausencias de los Agentes Municipales y de Policía, menores de treinta días, serán cubiertas por quien designe el H. Cabildo, las que sean mayores al plazo señalado, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO
CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 202. Por servicio público se debe entender toda acción concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas. El ayuntamiento tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos.

La prestación de los servicios públicos municipales deberá realizarse por el Ayuntamiento, sus unidades administrativas, organismos auxiliares o empresas de participación municipal, quienes podrán coordinarse previa firma de convenio con el Estado o con otros municipios para la eficaz prestación de los mismos.

De igual forma, el Ayuntamiento, cuando a su juicio sea necesario, podrá celebrar acuerdos y convenios con otros ayuntamientos y con el Ejecutivo del Estado, en los términos del Título Cuarto, Capítulo Cuarto de la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales vigente en la entidad, para la prestación de los servicios públicos municipales. Adicionalmente, el municipio podrá, cuando a su juicio sea necesario, celebrar convenios a efecto de que el Ejecutivo del Estado se haga cargo en forma temporal de la prestación de algún servicio público que corresponda al municipio.

Cuando los servicios públicos municipales sean prestados directamente por el Ayuntamiento, serán administrados con la supervisión de los integrantes del Honorable Ayuntamiento o bien por los órganos municipales respectivos, en la forma que determine este Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos aplicables en la materia.

Cuando el Honorable Ayuntamiento decida aplicar un sistema mixto de prestación de un servicio público, tendrá a su cargo la organización y dirección correspondiente, conforme a las disposiciones del propio municipio. A la declaratoria respectiva deberá adherirse el concurrente.

ARTÍCULO 203. Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa los siguientes:

I. Salud

II. Agua potable, drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

III. Protección del medio ambiente;

IV. Alumbrado público;

V. Limpia, recolección y traslado final de residuos;

VI. Mercados y tianguis ;

VII. Panteones;

VIII. Rastro;

IX. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, y su equipamiento;

X. Seguridad pública;

XI. Catastro municipal;

XII. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;

XIII. Tránsito de vehículos;

XIV. Licencias y Concesiones;

XV. Asistencia Social;

XVI. Inspección y certificación sanitaria;

XVII. Vías de comunicación

XVIII. Los demás que acuerde el H. Ayuntamiento o la Legislatura del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y demás Leyes aplicables.

ARTÍCULO 204. Cuando los servicios públicos sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento, a las contenidas en la concesión y a las que determine el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 205. El Honorable Ayuntamiento estará facultado para clausurar el servicio de Rastro cuando no se paguen las licencias o refrendos anuales y no se cumplan con las medidas de higiene establecidas por el área especializada de este Ayuntamiento o la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 206. Está prohibida la concesión de los servicios públicos municipales a:

I. Integrantes del Honorable Ayuntamiento;

II. Servidores públicos;

III. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados; los colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad; y

IV. A empresas en las cuales sean representantes o tengan interés económico las personas a

que se refieren las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 207. Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior e incurre en responsabilidad administrativa el servidor público que las autorice.

TÍTULO NOVENO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 208. Los ciudadanos del Municipio de Villa de Zaachila, por su actividad profesional o conocimientos técnicos en alguna materia, podrán participar directamente en las dependencias o institutos municipales a través de los órganos que existan para tal fin, siempre y cuando sean convocados conforme a la ley, reglamento o acuerdo de creación del organismo. Los organismos de participación comunitaria se regirán en lo particular por los reglamentos que al efecto apruebe el H. Cabildo con base en las contempladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 209. El gobierno municipal fomentará la participación ciudadana en asuntos de interés público y comunitario. Para ello, impulsará la integración de Consejos Municipales, los cuáles se clasifican en:

I. Consejos Ciudadanos;

II. Consejos Administrativos; y

III. Consejos de Integración Mixta.

ARTÍCULO 210. Son Consejos Ciudadanos aquellos conformados por ciudadanas y ciudadanos del municipio, organizaciones sociales y civiles, colegios de profesionistas e instituciones académicas, instituidos para promover y fortalecer la participación ciudadana en asuntos de interés público y comunitario.

ARTÍCULO 211. Son Consejos Administrativos aquellos integrados por autoridades del nivel municipal y comunitario.

ARTÍCULO 212. Son Consejos de Integración Mixta aquellos conformados por autoridades del nivel municipal y comunitario, así como por las y los ciudadanos del municipio,

organizaciones sociales y civiles, colegios de profesionistas e instituciones académicas, de acuerdo a la naturaleza jurídica de cada Consejo.

ARTÍCULO 213. Los Consejos establecidos en este Título estarán integrados y funcionarán de conformidad a la naturaleza jurídica, así como por lo que establezca el Reglamento de cada uno de ellos.

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 214. Se considerará falta administrativa las acciones u omisiones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno, así como a la normatividad municipal en vigor, y se sancionarán en términos del reglamento respectivo y podrán ser las siguientes:

I. Amonestación: Cuando por la infracción cometida a juicio de la autoridad calificadora no sea necesario aplicar la multa o arresto;

II. Multa: Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad calificadora en beneficio del municipio, tasada en Unidad de Medida y Actualización (UMA). Cuando la o el infractor no pagase esta, se le permutará por arresto que en ningún caso excederá de treinta y seis horas;

III. Arresto: Detención provisional del infractor consistente en privación de la libertad impuesta por la autoridad administrativa, la cual no podrá ser mayor de treinta y seis horas; y

IV. Trabajo a favor de la comunidad: Consistente en la prestación de un servicio no remunerado a favor de la comunidad, de instituciones públicas educativas, asistencia o servicio social ubicadas en el municipio, fijada por la autoridad calificadora conforme a las circunstancias del caso, sin que exceda de una jornada ordinaria y en proporción al arresto o multa impuestos.

V. Suspensión o cancelación de cédulas, licencias, permisos, autorizaciones y/ o servicios públicos municipales;

VI. Clausura hasta por ochenta días naturales o definitiva;

VII. A los concesionarios de los servicios públicos municipales;

a) Multa de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Villa de Zaachila, Oaxaca para el Ejercicio Fiscal vigente o las que se fije en el instrumento de

concesión;

b) Revocación de la concesión; y

VIII. Pago al erario municipal por el daño causado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere el presente Título se deberán tomar en cuenta las condiciones particulares del infractor, la gravedad y las circunstancias en la comisión de la o las infracciones. Los importes de las multas que podrán imponerse van desde las 5 hasta las 200 UMA's.

ARTÍCULO 215. Las infracciones y sanciones por violaciones a los diferentes preceptos contenidos en el presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones que emane del mismo serán aplicadas por los directores en sus áreas respectivas, Alcalde Municipal, Síndico Municipal o en ausencia, por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 216. Las infracciones y sanciones por violaciones a los diferentes preceptos contenidos en el presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones que emane del mismo serán aplicadas por los directores en sus áreas respectivas, Alcalde Municipal, Síndico Municipal o en ausencia, por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 217. Corresponde a la autoridad municipal, aplicar las sanciones correspondientes por la infracción o las infracciones cometidas a cualquiera de las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Zaachila, Oaxaca, para el ejercicio fiscal vigente, los Reglamentos Municipales y la demás normatividad municipal aplicable. Se consideran infracciones las siguientes:

En materia de Tránsito y Vialidad

I. VEHÍCULOS

A). Accidentes:

A.1) Por retirarse del lugar del accidente o no dar aviso a las autoridades competentes;

A.2) Por no acatar las disposiciones de la autoridad competente para retirar de la vía pública cualquier vehículo accidentado, así como los residuos o cualquier otro material que se hubiese esparcido en ella;

A.3) Por abstenerse de colocar señales preventivas después de un accidente;

A.4) Por participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan hechos que pudieran configurar delito;

A.5) Por accidente con otro vehículo en marcha;

A.6) Por accidente con vehículo estacionado;

A.7) Por accidente con objeto fijo;

A.8) Por intervenir en un choque como responsable y resulten personas lesionadas; y

A.9) Por intervenir en un choque y, como resultado, se ocasionen daños a la propiedad privada, federal, estatal o del municipio.

B). Equipo de sonido

B.1) Por usar de manera excesivamente alto el volumen de bocinas o escape de los vehículos

C). Circulación

C.1) Conducir un vehículo sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación;

C.2) No respetar a las preferencias de paso, al incorporarse a cualquier vía, al pasar cualquier crucero o rebasar;

C.3) Violar las disposiciones relativas al cambio de carril, vuelta a la izquierda o derecha y vuelta en "U";

C.4) Violar las disposiciones relativas a la circulación en reversa, cuando este lloviendo y en los casos de accidente o de emergencia;

C.5) No respetar el derecho de los motociclistas, ciclistas y triciclos para usar un carril;

C.6) Transitar en vías primarias en las que exista restricción expresa;

C.7) No respetar el carril derecho de circulación, así como el de contraflujo exclusivo para vehículos de transporte público;

C.8) Circular en sentido contrario;

C.9) No ceder el paso a los vehículos que se encuentren circulando en una glorieta;

C.10) Rebasar sin cerciorarse de que algún conductor que le siga haya realizado la misma maniobra;

C.11) No conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando otro vehículo intente rebasarlo;

C.12) Rebasar vehículos por el acotamiento;

C.13) No circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta;

C.14) Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando sea posible hacerlo en uno del mismo sentido de su circulación;

C.15) No ceder el paso a vehículos que se acerquen en sentido contrario cuando el carril derecho este obstruido;

C.16) Rebasar por el carril de circulación contrario, cuando no haya clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar las maniobras sin riesgo;

C.17) Rebasar a menos de 30 metros de distancia de un cruce;

C.18) Rebasar por el carril de tránsito opuesto, para adelantar hileras de vehículos;

C.19) Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya de pavimento sea continua;

C.20) Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando el vehículo que le precede haya iniciado una maniobra de rebase;
C.21) Dar vuelta en un crucero sin ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo;
C.22) Dar vuelta a la derecha sin tomar oportunamente el carril del extremo derecho o por no ceder el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorporen;
C.23) No tomar el extremo izquierdo de su sentido de circulación al dar vuelta a la izquierda en los cruceros, donde el transito sea permitido, en ambos sentidos o no hacerlo en las condiciones establecidas;
C.24) No observar las reglas del caso, en las vueltas continúas a la izquierda o derecha;
C.25) No guardar distancia de seis metros en las zonas autorizadas para circular a una velocidad de 60 km/h;
C.26) No ceder el paso al incorporarse a una vía primaria a los carriles laterales;
C.27) No salir con la suficiente anticipación y con la debida precaución de una vía primaria a los carriles laterales;
C.28) No ceder el paso a los vehículos que se encuentren dentro de un crucero sin señalamiento y sin agente de tránsito;
C.29) Conducir un vehículo en retroceso por más de 20 metros sin precaución o interfiriendo el tránsito;
C.30) Retroceder en las vías de circulación continua o intersección;
C.31) Rebasar o adelantar un vehículo ante una zona de peatones;
C.32) Circular con menores de 10 años en los asientos delanteros;
C.33) Falta de permiso para circular en caravana;
C.34) Darse a la fuga ante un accidente en el que esté involucrado, y
C.35) No alternar el paso de vehículos uno a uno.

D). Competencias de velocidad

D.1) Efectuar carreras o arrancones en la vía pública.

E). Conducción

E.1) Conducir sin licencia o sin permiso específico para el tipo de unidad;
E.2) Conducir con licencia o permiso vencido y/o sin tarjeta de circulación;
E.3) Que el titular de la licencia o permiso permita que otra persona la utilice y que el vehículo no tenga tarjeta de circulación;
E.4) Conducir un automotor abrazando a una persona u objeto alguno;
E.5) No hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo de los cruceros o zonas marcadas para su paso;
E.6) No ceder el paso a los ancianos, escolares, menores de 12 años y a personas

discapacitadas en las intersecciones y zonas marcadas para este efecto y por no mantener detenidos los vehículos hasta que terminen de cruzar

E.7) Causar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta;

E.8) Realizar actos que constituyan obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos o poner en peligro a las personas o causar daños a las propiedades públicas o privadas;

E.9) Manejar sin precaución;

E.10) Conducir con licencia o permiso cancelado o suspendido por resolución de autoridad competente;

E.11) Rebasar el cupo de pasajeros autorizados;

E.12) Circular vehículos de los que se desprenda materia contaminante u olores nauseabundos o materiales de construcción, que produzcan ruido excesivo o que estén equipados con banda de oruga metálica o de madera o de cualquier otro material que dañe el pavimento

E.13) Obstaculizar la zona marcada para peatones o de personas con capacidades diferentes;

E.14) No ceder el paso a las ambulancias, patrullas de policía, vehículos del cuerpo de bomberos o los convoyes militares o por seguirlos, detenerse o estacionarse a una distancia que puede significar riesgo;

E.15) No ceder el paso a escolares y peatones en zona de escolares;

E.16) No obedecer la señalización de protección a escolares;

E.17) Prestar servicio público de transporte de pasajeros o de carga sin contar con la concesión, permiso o autorización;

E.18) Violar las disposiciones relativas al aproximamiento a los vibradores o señalamientos en el pavimento ante vehículos de emergencia;

E.19) Conducir en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos;

E.20) Ingerir bebidas embriagantes al conducir;

E.21) Circular a más de 20 kilómetros por hora dentro del perímetro de centros educativos, deportivos, hospitales e iglesias;

E.22) No seguir las indicaciones de las marcas, señales que regulan el tránsito en la vía pública y las que hagan los agentes de tránsito;

E.23) Pasarse las señales rojas de los semáforos;

E.24) No detenerse en luz roja con destello intermitente de semáforo;

E.25) No hacer alto total y rebasar la línea de paso, obstruyendo el paso de peatones que transiten por museos, centros deportivos, parques, hospitales y edificios públicos;

E.26) Circular donde exista restricción expresa para cierto tipo de vehículos;

E.27) Circular con carencia o mal funcionamiento de las luces indicadoras de frenos;

E.28) Circular con carencia o mal funcionamiento de luces direccionales o intermitentes;

E.29) Circular con carencia o mal funcionamiento de los cuartos delanteros o traseros de

vehículo;

E.30) Carecer de los faros principales o no encenderlos cuando circula en ambientes obscuros;

E.31) No conservar la distancia mínima respecto al vehículo que le precede;

E.32) Conducir un vehículo con exceso de velocidad;

E.33) Usar teléfonos celulares o entablar conversaciones telefónicas mientras conduce;

E.34) No detenerse a una distancia segura;

E.35) Circular con carencia o mal funcionamiento de la luz para maniobras en reversa; y

E.36) Portar velocímetro o tablero en malas condiciones de uso y falta de iluminación nocturna.

F). Equipo, dispositivos y accesorios

F.1) No contar con el equipo, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, así como el extintor de incendios en buenas condiciones de uso;

F.2) Carecer de llanta de refacción o no traerla en condiciones de uso, así como transitar con llantas lisas o en mal estado;

F.3) Carecer de alguno de los espejos retrovisores;

F.4) No utilizar los cinturones de seguridad siempre que el vehículo los traiga de origen;

F.5) Tener sistemas eléctricos, de dirección, de frenos o de ruedas defectuosos;

F.6) Circular con vidrios polarizados, entintados, obscuros, que impidan la visibilidad al interior del vehículo, con parabrisas y medallones estrellados, rotos o sin estos que impidan visibilidad correcta del conductor;

F.7) Portar en ventanillas rótulos, carteles y objetos opacos que obstaculicen la visibilidad del conductor,

F.8) Obscurecer o pintar los cristales que impidan la visibilidad del interior del vehículo

F.9) Circular con luz baja o alta desajustada;

F.10) Circular sin luz posterior de placa;

F.11) Usar colores, emblemas y cortes de vehículos de emergencia o de servicio público;

F.12) Carecer de silenciador de tubo de escape; y

F.13) Circular sin limpiadores durante la lluvia o que los limpia parabrisas estén en mal estado.

G). Estacionamiento

G.1) Obstruir la visibilidad de señales de tránsito al estacionarse;

G.2) Estacionarse en lugares prohibidos;

G.3) Parar o estacionar un vehículo en zonas urbanas a una distancia mayor a 30 centímetros de la acera;

G.4) No dirigir las ruedas delanteras hacia la guarnición al estacionarse en batería;

G.5) Estacionarse en más de una fila;
G.6) Estacionarse en carretera y en vías de tránsito continuo o en los carriles exclusivos para autobuses;
G.7) Estacionarse frente a una entrada de vehículo excepto la de su domicilio;
G.8) Estacionarse en sentido contrario;
G.9) Estacionarse en un puente o estructura elevada;
G.10) Estacionarse en las zonas autorizadas de carga y descarga, sin realizar dicha actividad;
G.11) Estacionarse frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para personas con capacidades diferentes;
G.12) Desplazar o empujar por maniobras de estacionamiento a vehículos debidamente estacionados;
G.13) Permitir el ascenso y descenso de escolares sin hacer funcionar las luces de destello intermitente;
G.14) Efectuar reparación de vehículo en la vía pública cuando estas no sean de emergencia, o no colocar los dispositivos de abanderamientos obligatorios;
G.15) Estacionarse en la zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público;
G.16) Estacionarse simulando una falla mecánica del vehículo;
G.17) Estar estacionado en un lugar prohibido en más de una fila y que el conductor no esté presente;
G.18) Estacionarse a menos de 10 metros de los accesos de entrada y salida de los edificios de las estaciones de bomberos, de hospitales, de las instalaciones militares, de edificios de policía y tránsito, de las terminales de transporte público de pasajeros y de carga;
G.19) Dejar el motor del vehículo encendido al estacionarlo y descender del mismo;
G.20) No tomar las precauciones de estacionamiento establecida en subida y bajada;
G.21) Estacionar el vehículo sobre las banquetas o camellones;
G.22) Excederse en el tiempo de estacionamiento permitido;
G.23) Estacionarse en cajones para personas de capacidades diferentes;
G.24) Apartar lugares de estacionamiento en vía pública;
G.25) Abandonar vehículos en la vía pública;
G.26) Estacionar un vehículo fuera del límite permitido;
G.27) Estacionarse sobre jardines o áreas verdes municipales;
G.28) Estacionarse a menos de 6 metros de las esquinas, y
G.29) Estacionarse a menos de un metro atrás o delante de un hidrante o toma de agua contra incendios.

H). Placas o permisos para transitar

H.1) Circular sin ambas placas;

H.2) No coincidir los números y letras de las placas con la calcomanía y tarjeta de circulación;

H.3) No portar tarjeta de circulación;

H.4) No portar las calcomanías correspondientes al número de placas, así como la emisión de contaminantes;

H.5) Conducir sin el permiso provisional para transitar;

H.6) Circular vehículo con placas ocultas, ilegales, sobrepuestas o alteradas; y

H.7) Circular con documentos falsificados.

I). Señales

I.1) No obedecer las señales preventivas y restrictivas cuando así lo indique el semáforo o cualquier otro señalamiento;

I.2) No obedecer las señales e indicaciones del agente de tránsito, los conductores de automotores que transiten por museos, centros educativos, hospitales, parques públicos, bibliotecas y campos deportivos, y

I.3) No obedecer el señalamiento y transitar por vialidades o carriles en donde esté prohibida la circulación.

J). Transportes de carga

J.1) Circular en vehículos de transporte materiales explosivos, inflamables, corrosivos y en general sin los contenedores y tanques especiales para cada caso y en las vialidades determinadas;

J.2) No portar extinguidor de fuego en buenas condiciones de uso;

J.3) Transportar carga que rebase las dimensiones laterales del vehículo o sobresalga más de un metro en la parte posterior;

J.4) Transportar carga que se derrame o esparza en la vía pública o que no se encuentre debidamente cubierta tratándose de materiales a granel;

J.5) Circular con vehículos de transporte de carga en horarios y rutas no autorizadas dentro de los perímetros de las poblaciones o realizar maniobras de carga y descarga que entorpezcan el flujo de peatones y automotores;

J.6) Transportar carga que dificulte la estabilidad o la conducción del vehículo o estorbe la visibilidad lateral del conductor;

J.7) Transportar cargas que no estén debidamente sujetas con los amarres necesarios;

J.8) Circular los vehículos de transporte público de carga, fuera del carril destinado para ellos;

J.9) Transportar personas en la parte exterior de la carrocería;

J.10) No colocar banderas, reflejantes rojos o indicadores de peligro cuando sobresalga la carga;
J.11) Transportar o arrastrar la carga en condiciones que signifiquen peligro para las personas o bienes, y
J.12) Transportar carga que oculte las luces o placas del vehículo.

K). Velocidad

K.1) Detener la marcha o reducir la velocidad sin hacer funcionar la luz del freno o sin sacar el brazo extendido horizontalmente;
K.2) Cambiar de dirección sin usar la luz direccional correspondiente o sacar el brazo para señalar el cambio;
K.3) No respetar el rango de velocidad de entre 20 y 49 kilómetros por hora en las zonas de centros educativos, oficinas públicas, unidades deportivas, hospitales, iglesias y demás lugares de reunión cuando haya concurrencia de personas o la que se determine en los señalamientos respectivos de las vías públicas;
K.4) No tomar oportunamente el carril correspondiente al dar vuelta a la izquierda o derecha;
K.5) Transitar sobre las aceras y áreas reservadas para peatones;
K.6) Viajar con más personas de las autorizadas en la tarjeta de circulación;
K.7) No utilizar su sistema de alumbrado o iluminación durante la noche o cuando no hubiese suficiente visibilidad durante el día;
K.8) Entorpecer la vialidad, por circular a baja velocidad, y
K.9) No disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia.

L). Transporte Público de Pasajeros, Urbano, Sub-Urbano, Foráneo.

L.1) Permitir sin precaución el ascenso y descenso fuera de los lugares señalados para tal efecto;
L.2) Autobuses urbanos, suburbanos y foráneos, efectuar ascenso o descenso de pasajeros fuera de la terminal, salvo en los casos autorizados;
L.3) Obstruir el tránsito de paraderos y cierres de circuito;
L.4) Permanecer los vehículos más tiempo del indicado en los paraderos y en la base;
L.5) Producir demasiado ruido y la emisión de humo sea ostensible;
L.6) Hacer reparaciones en la vía pública;
L.7) No transitar por el carril derecho;
L.8) Provisionar el vehículo de combustible con pasaje a bordo;
L.9) No respetar las rutas y los horarios establecidos;
L.10) No atender debidamente al público;
L.11) No colocar en lugar visible para el usuario el original de la tarjeta de identificación

autorizada;

L.12) Transportar más pasajeros de los autorizados, y

L.13) No usar el uniforme o distintivo de la empresa transportadora.

M). Taxis y mototaxis

M.1) No dar aviso de la suspensión del servicio;

M.2) Hacer en el sitio reparaciones a los vehículos;

M.3) Estacionarse fuera de las zonas señaladas para el efecto;

M.4) No respetar las tarifas establecidas;

M.5) Por exceder el número de pasajeros permitido;

M.6) No exhibir en lugar visible la identificación del conductor y que contenga toda la información solicitada;

M.7) No entregar el boleto correctamente al usuario que notifique el número de unidad y el nombre de la empresa;

M.8) No exhibir la póliza de seguros;

M.9) Por utilizar la vía pública como terminal;

M.10) No presentar a tiempo las unidades para revisión físico-mecánica, y

M.11) Por estacionar en la vía pública las unidades que no estén en servicio activo.

II. Motocicletas

A) Accidentes (Motos)

A.1) Retirarse del lugar del accidente y no dar aviso a las autoridades competentes;

A.2) No retirar de la vía pública el vehículo accidentado, así como los residuos o cualquier otro material esparcido, y

A.3) Participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan hechos que pudieran configurar delito.

B) Circulación (Motos)

B.1) Por conducir sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación;

B.2) No respetar las disposiciones relativas a las preferencias de paso al incorporarse a cualquier vía, al pasar cualquier crucero o al rebasar, al cambio de carril, dar vuelta a la izquierda, derecha o en "U";

B.3) No conservar el carril derecho, así como el de contraflujo exclusivo para vehículos del transporte público;

B.4) Circular en sentido contrario;

B.5) No ceder el paso a los vehículos que se encuentran circulando en una glorieta;

B.6) No circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta;

B.7) Rebasar vehículos u otra motocicleta por el acotamiento;

B.8) Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando sea posible hacerlo en uno del mismo y sentido de circulación;

B.9) Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya del pavimento sea continua;

B.10) Dar vuelta en un crucero sin ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo;

B.11) Dar vuelta a la derecha sin tomar oportunamente el carril del extremo derecho o por no ceder el paso a los vehículos que circulen a la calle que se incorporen;

B.12) Conducir sin licencia o permiso específico para el tipo de unidad o con licencia o permiso vencido y sin tarjeta de circulación;

B.13) No hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentre en el arroyo de los cruceros o zonas marcadas para paso;

B.14) Efectuar carrera y arrancones en la vía pública;

B.15) No ceder el paso a las ambulancias, patrullas de policía, vehículos del cuerpo de bomberos, los convoyes militares y el ferrocarril o por seguirlos, detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo;

B.16) Conducir en estado de ebriedad o estando bajo el efecto de drogas enervantes o psicotrópicos;

B.17) Pasarse las señales rojas o ámbar de los semáforos; y

B.18) No circular por el centro del carril.

C) Estacionamientos

C.1) Estacionarse en lugares prohibidos; en más de una fila; frente a una entrada de vehículo excepto la de su domicilio; en sentido contrario; frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para personas con capacidades diferentes; en la zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público o en aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los peatones.

D) Luces (motos)

D.1) Circular sin encender los faros delanteros y luces posteriores o las luces direccionales al cambiar de carril;

D.2) No emplear las luces direccionales para indicar cambios de dirección o en paradas momentáneas o estacionamiento de emergencia con advertencia;

D.3) No revisar las condiciones mecánicas del vehículo que manejen, así como su equipo;

D.4) Carecer de faro principal, no funcionar o portarlo incorrectamente cuando se encuentre circulando de noche, y

D.5) Carecer de lámpara o reflejante posterior, luces direccionales o intermitentes.

E) Placas o permiso para circular (Motos)

E.1) Circular sin placas, y

E.2) No portar la tarjeta de circulación.

F) Señales (Motos)

F.1) No obedecer las señales preventivas;
F.2) No obedecer las señales restrictivas;
F.3) No obedecer la señal de alto, siga o preventiva cuando así lo indique el semáforo o cualquier otra señal, y
F.4) Transitar por vialidades o carriles donde lo prohíba el señalamiento.

G) Velocidad (Motos)

G.1) No usar casco y anteojos protectores, el conductor y su acompañante, en su caso;
G.2) No tomar oportunamente el carril correspondiente al dar vuelta a la izquierda o a la derecha;
G.3) Transitar sobre las aceras y áreas reservadas para peatones;
G.4) Viajar con más personas de las autorizadas en la tarjeta de circulación;
G.5) Asirse o sujetar su motocicleta a otro vehículo que transite por la vía pública;
G.6) Llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio o adecuada operación o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública, y
G.7) Realizar actos de acrobacia.

III. Bicicletas

A) No circular sobre la extrema derecha de la vía que transite;
B) No obedecer las señales e indicaciones de los agentes de tránsito;
C) No respetar las señales de los semáforos;
D) Circular sin precaución en las ciclopistas o sobre la extrema derecha de la vía en la que sobre la extrema derecha de la vía en la que transiten;
E) Transitar sobre las aceras o áreas reservadas a los peatones;
F) No cumplir con las disposiciones de seguridad, y
G) Por asirse o sujetar su vehículo a otro que transite por la vía pública.

IV. Carros de tracción humana o animal

A) No estar provisto de llantas en condiciones de seguridad;
B) No contar con la franja horizontal de pintura fluorescente en la parte anterior y/o posterior; y
C) Transitar fuera de la zona autorizada.

V. Por violaciones al reglamento de Tránsito y Vialidad

A) Por atropellamiento de personas, semovientes, motociclistas o ciclistas;
B) Por no ir acompañado el titular del permiso de aprendizaje por un responsable que cuente con licencia de conducir y sujetarse a los horarios y zonas que fija la autoridad de

tránsito;

C) Detenerse en vías de tránsito continúo por falta de combustible;
D) Rebasar por la derecha en casos no permitidos por el Reglamento;
E) Estacionarse a menos de 100 metros de una curva o cima sin visibilidad;
F) Estacionarse a menos de 50 metros de un vehículo estacionado en lado opuesto en una carretera de no más de dos carriles y doble sentido de circulación;
G) No colocar las placas en los lugares establecidos por el fabricante del vehículo;
H) Cambiar la carrocería y el motor y no dar aviso en un plazo de 30 días;
I) No traer colocada la calcomanía (engomado y hologramas coincidentes a las placas de circulación en el lugar correspondiente;
J) No mantener en buen estado de conservación las placas, libres de objetos distintivos, de rótulos, micas opacas o dobleces que dificulten o impidan su legibilidad;
K) Circular los vehículos con placas de otra entidad que se encuentren vencidas;
L) Circular con placas extranjeras sin acreditarse su internamiento legal al país;
M) Accidente de volcadura;
N) Estacionarse en batería en espacios no destinados para este fin;
O) Escandalizar o protagonizar riñas en vía pública;
P) Tener relaciones sexuales (acto sexual) en vía pública;
Q) Consumir bebidas embriagantes en vía pública, y
R) Tener concentración de alcohol en la sangre, según el alcoholímetro:
   1. De 0.41 a 0.70 primer grado
   2. De 0.71 a 0.90 segundo grado
   3. De 0.91 en adelante, tercer grado

ARTÍCULO 218. Las sanciones de orden administrativo y fiscal por infracciones, al presente Bando de Policía, la Ley de Ingresos Municipal Vigente y los Reglamentos Municipales que, en uso de sus facultades, imponga la autoridad municipal, son las siguientes:

I. De las infracciones a las obligaciones generales:

a) El inicio de actos o actividades comerciales, industriales y de servicios sin contar con la cédula o licencia y que contemple aumento o modificación del(los) giro(s) autorizado mediante una cédula o licencia municipal;
b) Impedir que el inspector, supervisor o interventor fiscal autorizado realice labores de inspección;
c) No presentar las manifestaciones, declaraciones, cédula o licencia de registro al padrón municipal y avisos a la autoridad municipal que exijan las disposiciones fiscales o presentarlas de manera extemporánea;
d) Resistirse por cualquier medio a las visitas de inspección o auditoria o por no suministrar

los datos, informes, documentos o demás registros que legalmente puedan exigir los inspectores, auditores o supervisores;

e) Infringir disposiciones fiscales municipales en forma no prevista en los incisos anteriores;
f) No enterar los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos, en la forma y términos que establecen las disposiciones fiscales, sobre la suerte principal del crédito fiscal;
g) Falsear información y datos a las autoridades fiscales;
h) No refrendar su inscripción o registro en el padrón municipal o hacerlo fuera de los plazos legales establecidos;
i) Obtener o usar más de una clave de registro que corresponda, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales;
j) Manifestar negociaciones propias o realizar actividades gravables a través de terceros, sin pagar las contribuciones correspondientes;
k) Evadir el pago de las prestaciones fiscales como consecuencia de inexactitudes, simulaciones, falsificaciones u otras maniobras similares;
l) No conservar la documentación comprobatoria durante el término no menor de 5 años. Asimismo, no conservar la documentación o bienes que les sean dejados en depósito en virtud de una visita domiciliaria o de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
m) Traspasar o ceder los derechos derivados de la cédula o licencia de funcionamiento sin la autorización expresa de la autoridad municipal;
n) Causar daños al patrimonio municipal; y
o) No pagar un servicio devengado.

II. Por violaciones sobre el funcionamiento de establecimientos comerciales establecidos en el municipio:

a) No presentar aviso a la autoridad municipal sobre el inicio de actos o actividades que requieran cédula o licencia y que impliquen aumento o modificación del giro(s) autorizado mediante una cédula o licencia municipal;
b) No presentar aviso a la autoridad municipal sobre el aumento, reducción o modificación de la ubicación, linderos o dimensiones del establecimiento autorizado mediante una cédula o licencia municipal;
c) No presentar aviso a la autoridad municipal sobre el cambio de propietario o administrador del establecimiento autorizado con una cédula o licencia municipal, incluyendo en aquel el cambio de denominación o razón social de personas morales;
d) No presentar aviso a la autoridad municipal sobre cualquier cambio que afecte los

términos, circunstancias y condiciones para los que y en función de los cuáles se expidió el permiso;

e) No tener a la vista la cédula o licencia de Registro Fiscal al padrón Municipal, permisos, avisos y otra documentación que ampare el legítimo desarrollo de los actos o actividades;
f) Utilizar aparatos de sonido fuera de los límites permitidos en el Reglamento Municipal o causando molestias a las personas;
g) Operar fuera de horario autorizado según la actividad económica a la que corresponda el giro autorizado;
h) Permitir apostar dinero o bienes de valor en los juegos de mesa y video juegos;
i) Permitir la visibilidad desde la vía pública a centros botaneros, cantinas, bares, video bares, discotecas y giros similares se impondrá a los propietarios de estos establecimientos;
j) Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en establecimientos no autorizados para ello;
k) No contar con el Libreto o Permiso en establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, de:
    1. Bailarinas, ficheras y/o strippers sin libretos o con libreto vencido
    2. Meseros, DJ, asistentes, encargados, Guardia de seguridad sin permiso o con permiso vencido
    3. Establecimiento que permita laborar a bailarinas, ficheras, strippers, y personal sin libreto y/o permiso sanitario.

l) Violar, quitar o romper el sello de clausura a los giros, fincas o acceso de construcción previamente clausurados, o establecimientos comerciales previamente clausurados;
m) Suministrar datos falsos a las autoridades para el otorgamiento de la cédula o licencia de funcionamiento;
n) Impedir u obstaculizar a las autoridades encargadas, la verificación e inspección, suspensión o clausura del establecimiento, por negarse a presentar la cédula, licencia o permiso municipal y el recibo que ampara la continuación de operaciones del ejercicio fiscal vigente que se le requiera al dueño o encargado del establecimiento;
o) No contar con la vigilancia debidamente capacitada para dar seguridad a los concurrentes y vecinos del lugar en los bailes, centros nocturnos, centros botaneros, cantinas, bares, cervecerías, espectáculos públicos y similares;
p) Vender bebidas alcohólicas adulteradas, contaminadas o alteradas determinadas por la Secretaria de Salud;
q) Tener habitaciones privadas, con excepción de las áreas de servicios, dentro de los establecimientos en giros sujetos a regulación y control especial, así como el ingreso a

pasillos que se comuniquen a otro inmueble distinto al señalado;

r) No contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros, no contar con botiquín para primeros auxilios o extintores y por no tener señaladas las salidas de emergencias y medidas de seguridad y protección civil en los casos necesarios, por no fumigar el local por lo menos cada 6 meses y presentar la constancia, y

s) No tramitar la ampliación, cambio de giro, domicilio del establecimiento cuando se requiera y proceder antes de su autorización.

III. En establecimientos autorizados para venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado:

a) Expender bebidas alcohólicas al copeo, o permitir el consumo de las mismas dentro del establecimiento;

b) Expender bebidas alcohólicas a menores de edad o a personas en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o a personas con deficiencias mentales o a personas que porten armas, o que vistan uniformes de las fuerzas armadas, de policía o tránsito:

c) Vender o permitir el consumo de bebidas de contenido alcohólico en lugares, horas y días prohibidos por el presente Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, Decretos o Circulares;

d) Quitar o retirar sellos de clausura que hayan colocado las autoridades municipales a establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas que hayan violado alguna normatividad;

e) Los casos de reincidencia por violaciones a la Ley de Ingresos Municipales vigente, se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiera impuesto con anterioridad;

f) Permitir que los clientes permanezcan consumiendo bebidas alcohólicas fuera del horario autorizado en el interior de establecimiento o por expenderles bebidas alcohólicas a puerta cerrada fuera del horario autorizado en la misma;

g) Alterar la licencia emitida por la autoridad municipal para que se opere con un giro distinto al autorizado;

h) Vender bebidas alcohólicas en envase abierto o en recipiente para llevar, si su licencia autoriza el consumo dentro del legar que los expenda;

i) Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad o permitirles la entrada en los casos que no proceda, y

j) Vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso o la licencia respectiva.

IV. En establecimientos autorizados para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo:

a) Por expender bebidas alcohólicas a menores de edad, a personas en que ingresen al

establecimiento en visible estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, con deficiencias mentales, porten armas, que vistan uniformes de las fuerzas armadas, tránsito o de cualquier otra corporación policiaca ya sea pública o privada;

b) Permitir que los clientes permanezcan consumiendo bebidas alcohólicas fuera del horario autorizado en el interior de establecimiento o por expenderles bebidas alcohólicas a puerta cerrada fuera del horario autorizado;
c) Vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso o la licencia respectiva;
d) Vender o permitir el consumo de bebidas de contenido alcohólico en lugares, horas y días prohibidos por alguna Ley, Reglamento, Decreto o Bandos Municipales;
e) Alterar, arrendar la licencia o que opere con giro distinto al autorizado en la misma, y
f) Vender bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su presentación para su consumo, fuera del establecimiento o para llevar.

V. Por la explotación de aparatos mecánicos, eléctricos, electrónicos o electromecánicos:

a) Trabajar fuera del horario autorizado por la autoridad municipal;
b) Trabajar con un número de máquinas mayor a las autorizadas por la autoridad municipal;
c) Permitir la entrada a estudiantes que porten uniforme escolar;
d) Trabajar con máquinas distintas a las autorizadas por la autoridad municipal, y
e) Carecer del permiso o tener el permiso vencido para ejercer el comercio.

VI. En la venta de alimentos o bebidas de consumo general:

a) No contar con el dictamen sanitario;
b) Obstruir con muebles y demás instrumentos las arterias públicas;
c) No mantener higiénicos los alimentos y bebidas que se expidan o comercialicen;
d) Instalarse en la vía pública, zonas no autorizadas o restringidas;
e) Tener locales o puestos abandonados o que se encuentren sin funcionar por más de treinta días naturales sin causa justificada en la vía pública;
f) Clavar o amarrar estructuras a árboles, postes y ventanas en los tianguis o vía pública;
g) No retirar el puesto de la vía pública al término de las actividades cotidianas, y
h) No mantener aseado y recoger la basura generada durante y después de la instalación del puesto.

VII. En juegos mecánicos:

a) No mantener aseado el área durante y después de la instalación del puesto;

b) No enterar previo a su funcionamiento, el correspondiente pago de derechos;
c) Tomar energía eléctrica sin autorización de las luminarias propiedad del municipio;
d) Obstruir la vialidad en las calles, el tránsito y circulación del público;

e) No contar o no portar la tarjeta de identificación;
f) No mostrar los comprobantes del pago de piso ante la autoridad municipal;
g) Invadir áreas verdes, camellones, calles y banquetas;
h) Expender bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas, explosivos, así como el consumo o uso de ellos, así como por vender material pornográfico;
i) Faltar al respeto al público usuario o a los vecinos del lugar;
j) No mantener aseado el área durante y después de la instalación del puesto (cuando se señale en el permiso la obligatoriedad), y
k) Usar aparatos de sonido con exceso de volumen en, conforme a lo aprobado por el Reglamento de Ecología Municipal.

VIII. Por emisión de contaminantes o impacto al medio ambiente.

a) Emitir o permitir que se emitan contaminantes por medio de fuentes fijas, vibraciones, energía térmica, lumínica o que generen olores desagradables o que rebasen los límites máximos contenidos en las normas oficiales y otras que afecte de forma similar a la ecología y a la salud y que están previstas en los ordenamientos correspondientes, siempre y cuando existan los dictámenes, que obliguen a la intervención de las autoridades;
b) Arrojar a espacios públicos o al sistema de drenaje desechos o sustancias sólidas, inflamables, corrosivas o explosivas;
c) Arrojar en la vía pública, bienes del dominio público, lotes baldíos o fincas, animales muertos, escombro, basura, desechos orgánicos o sustancias fétidas;
d) Contaminar las aguas de las fuentes y demás lugares públicos;
e) Derramar combustibles fósiles, tales como aceites quemados, diésel, gasolina o sustancias tóxicas al suelo, o al medio ambiente, y
f) Realizar excavaciones, extracciones de material de cualquier naturaleza, alterando la topografía del suelo, antes de obtener la autorización correspondiente.

IX. En materia de protección al medio ambiente

a) Daño de arbolado en áreas reforestadas;
b) Daño de arbolado menor a 10 cm de diámetro a la altura del pecho;
c) Daño de arbolado de 11 a 25 cm de diámetro a la altura del pecho;
d) Daño de arbolado de 26 a 40 cm de diámetro a la altura del pecho;
e) Daño de arbolado de 41 a 60 cm de diámetro a la altura del pecho;
f) Daño de arbolado mayor a 60 cm de diámetro a la altura del pecho;
g) Derribo de arbolado sin dictamen técnico de autorización;
h) Fijación de carteles y letreros con clavos o elementos ajenos al árbol;
i) Anclar y/o amarrar puestos ambulantes al cuerpo del árbol;

j) Depositar residuos sólidos urbanos sobre la estructura del árbol y/o en sus inmediaciones;
k) Utilizar áreas verdes con fines personales sin autorización de la autoridad competente;
l) Invasión y cercado de áreas verdes públicas;
m) Depositar residuos sólidos urbanos en áreas verdes de colonias, fraccionamientos, barrios y agencias;
n) Uso indebido y/o desperdicio de agua potable;
o) Por conexiones no autorizadas de agua potable y/o residual;
p) Ocasionar daño a las tuberías de distribución de agua potable y drenaje;
q) Utilizar elementos punzo cortantes para cercar áreas verdes municipales o zonas altamente urbanizadas;
r) Arrojar basura o desechos en lotes baldíos, avenidas, camellones, calles, parques, arroyos, ríos o en cualquier lugar público dentro del municipio;
s) Poseer lotes baldíos sin barda, sucios o insalubres;
t) Usar inmoderadamente el agua potable;
u) Tener conexiones no autorizadas de agua potable y/o drenaje;
v) Pintar automóviles o herrería en lugares no destinados y adecuados para ello;
w) Permitir que animales de clase canino, caballar, mutar o vacuno, transiten de forma indiscriminada por las calles del municipio, áreas verdes o protegidas o causen prejuicio a terceros;
x) Saciar necesidades fisiológicas en vía pública;
y) Verter aguas residuales nocivas a la salud, en calles, aceras, arroyos o barrancas;
z) Arrojar animales muertos a las calles, lotes baldíos, barranco, arroyos o lugares;
aa) Mantener en la zona urbanizada sustancias pútridas o fermentables;
bb) Mantener porquerizas, pocilgas, establos, corrales o caballerizas dentro de las zonas urbanas consolidadas;
cc) Arrojar desechos domiciliarios, de jardín, escombros y otros objetos procedentes de establecimientos fabriles, industriales, comerciales, mercados, tianguis, construcción y establos, en la vía pública, lotes baldíos, barrancas y lugares de uso común;
dd) Por la autorización de estudio de impacto ambiental en obras o actividades que pretendan realizarse dentro de áreas naturales protegidas de carácter municipal;
ee) Quemar llantas o basura de cualquier tipo en zonas urbanas;
ff) Extraer tierra del monte (por m^3);
gg) No mantener en completo estado de limpieza el frente de su domicilio o establecimiento comercial y áreas adyacentes;
hh) En los mercados y tianguis no conservar la limpieza y sanidad de sus locales;
ii) Poner grafiti en edificios públicos, monumentos históricos o en fachadas, paredes o

bardas no autorizadas;

jj) Emitir ruidos excesivos que puedan ocasionar molestia o rebase los decibeles permisibles por las normas correspondientes en materia de contaminación auditiva;

kk) No acatar las recomendaciones establecidas en los dictámenes ambientales en comercios o servicios;

ll) Realizar cualquier acto u omisión que repercuta en la conservación de los recursos naturales en el municipio;

mm) Causar daño o deterioro en las áreas verdes, jardines y equipamiento de ornato que existan en las plazas públicas;

nn) No contar con los servicios sanitarios y contenedores para el depósito de desechos sólidos, cuando se realice una feria, exposición o espectáculo público o cuando los sanitarios no se encuentren debidamente aseados para su adecuado uso o funcionamiento;

oo) Depositar residuos biológicos, medicamentos, pilas y baterías y demás residuos peligrosos y de manejo especial en los contenedores instalados en la vía pública, e

pp) Instalar contenedores de residuos en lugares que obstaculice el libre tránsito.

X. En materia de desarrollo urbano:

A) Generales:

A.1) Ocupar la vía pública con material de construcción y/o escombro;

A.2) Construir fuera de alineamiento;

A.3) Violar sellos de obra suspendida y/u obra clausurada;

A.4) Construir sobre volado;

A.5) Realizar cambio de techumbre sin el permiso correspondiente;

A.6) Ocasionar daños a la vía pública o a terceros;

A.7) No cumplir con las medidas de seguridad indicadas en el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca y/o el Reglamento de Construcción para el Municipio de Villa de Zaachila;

A.8) No respetar el dictamen de uso de suelo comercial;

A.9) Colocar antenas de telefonía celular o de radiocomunicación sin contar con la licencia de construcción correspondiente, y

A.10) Hacer uso de banquetas, calles, plazas o cualquier otro lugar público, para la exhibición o venta de mercancías o para el desempeño de trabajos particulares, sin la autorización o el permiso correspondiente.

B) Obra menor

B.1) Por construcción de cisternas se sancionará por cada 5,000 litros;

B.2) Por construcción de barda se sancionará por metro lineal, y

B.3) Por construcción de obra menor se sancionará por M^2

C) Ampliación (sanción por m^2)

C.1) Por construcción de ampliación de casa habitación, local comercial, departamentos, etc.

D) Remodelación (sanción por m^2)

D.1) Por remodelación en interiores, y

D.2) Por remodelación de fachada.

E) Obra mayor (sanción por m^2)

E.1) Se sancionará por construcción de muro de contención;

E.2) Por construcción de casa habitación;

E.3) Por construcción de bodega;

E.4) Por construcción de edificio, y

E.5) Por construcción de local comercial.

XI. En materia inmobiliaria, por

A). No inscribirse en el padrón predial municipal o en el Registro Fiscal Inmobiliario;

B). Por no dar aviso a la autoridad municipal de las modificaciones que sufran los bienes inmuebles;

C). Por hacer caso omiso de la solicitud de información o de documentación de la Autoridad Fiscal Municipal, y

D). Por no contar con la Cédula Fiscal Inmobiliaria vigente.

XII. En materia de fusiones, subdivisiones, fraccionamientos y relotificaciones:

A). Presentar documentos falsos de la propiedad del inmueble a fraccionar;

B). No ajustarse en la ejecución de las obras, proyectos y especificaciones autorizadas, a lo indicado en los planes o programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, en la reglamentación municipal vigente y demás disposiciones normativas en la materia;

C). Hacer publicidad falseando la calidad de los servicios urbanos con que cuenta el fraccionamiento, y

D). Transmitir la propiedad a favor de otra persona sin contar con la previa autorización para fusionar, subdividir, fraccionar o relotificar, expedida por la autoridad correspondiente.

XIII. En materia de construcciones:

A). Demoler, modificar o construir sin las autorizaciones respectivas;

B). Desobedecer la orden de suspensión dictada por la autoridad competente, respecto de una construcción;

C). Ejecutar obras amparadas con licencias vencidas o que no correspondan a la

construcción;

D). Ejecutar una construcción modificando en todo o en parte el proyecto autorizado;

E). Oponerse a la inspección de las obras de construcción, previstas en la normatividad municipal vigente y demás disposiciones relativas en la materia;

F). No avisar oportunamente el inicio y terminación de las obras; y

G). Construir sin responsiva del director responsable de obra, las construcciones que la requieran.

XIV. En materia de vías y áreas públicas:

A). Hacer uso indebido o invadir las vías o áreas públicas con construcciones sin el permiso correspondiente;

B). Construir en zonas restringidas señaladas por los planes o programas de ordenamiento territorial y el desarrollo urbano, o bien consideradas de alto riesgo;

C). No acatar la orden de la Autoridad Municipal, para la construcción de bardas que separen un lote de la vía pública, cuando la ocasión lo amerite, y

D). Remover, abrir o destruir los pavimentos y accesorios, así como introducir o tener instalaciones en las vías y áreas públicas sin autorización del municipio.

XV. En materia de los Directores Responsables de Obra (DRO):

A). Incurrir en falsedad en los documentos que los acrediten como tales;

B). No ajustarse a los proyectos autorizados por el municipio;

C). Salirse del alineamiento y niveles oficialmente autorizados;

D). Ejecutar obras de construcción sin las autorizaciones correspondientes;

E). Retirar la responsiva de DRO sin dar aviso al municipio; y

F). Ejercer las funciones de DRO sin disponer de la licencia vigente.

XVI. En materia de salud:

A). Higiene de las personas:

A.1) No contar constancia de manejo higiénico de los alimentos;

A.2) No portar ropa sanitaria o portarla incompleta;

A.3) Por tener uñas largas con esmalte y alhajas, y

A.4) Manipulación directa de alimentos y dinero.

B). Otros:

B.1) No contar con registro sanitario;

B.2) Letrinas insalubres y,

B.3) Sin botiquín de primeros auxilios

XVII. En materia de protección civil:

A). No contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros;

B). No contar con botiquín para primeros auxilios o extintores;
C). No tener señaladas las salidas de emergencias y medidas de seguridad de protección civil;
D). No contar con el dictamen de protección civil; y
E). No cumplir con los requisitos en materia de protección civil en los casos necesarios y aquellos aplicables en establecimientos comerciales por inicio de operaciones durante las dos visitas previas.

XVIII. En materia de Anuncios

A). No mostrar los permisos de anuncios publicitarios y letreros en las instalaciones del local;
B). Poner en peligro con la ubicación del anuncio, dimensiones o material empleado en su construcción o instalación, la vida o la integridad física de las personas o la seguridad física de los bienes, de terrenos; así como por la falta de memoria estructural;
C). No mantener en buen estado físico y operativo los anuncios y estructuras;
D). Pegar carteles en el mobiliario urbano con cualquier material;
E). No acreditar la adquisición del seguro de responsabilidad civil por los daños que pudieran causar los anuncios estructurales, semi estructurales o especiales;
F). Instalar cualquier tipo de anuncios sin previa autorización de la autoridad municipal;
G). Realizar modificaciones a los anuncios sin autorización de la dirección correspondiente;
H). Obstruir la visibilidad de las placas de nomenclatura de las calles o la de cualquier otro tipo de señalamiento oficial;
I). Exhibir en anuncios ideas, imágenes, textos o figuras, inciten a la violencia, sean pornográficos, promuevan la discriminación de raza o condición social, resulten ofensivos, difamatorios o atenten contra la dignidad del individuo o de la comunidad en general, promuevan conductas antisociales o ilícitas, faltas administrativas, o el consumo de productos nocivos para la salud sin las leyendas preventivas que establecen las disposiciones jurídicas de la materia;
J). Instalar anuncios en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto en el Reglamento correspondiente;
K). Traspasar o ceder los derechos derivados de la licencia o permiso otorgada sin la autorización expresa de las autoridades competentes, y
L). No refrendar la expedición de la licencia para colocar anuncios y letreros o publicidad móvil por más de un año fiscal, además de los recargos correspondientes.

XIX. En materia de Mercados y Comercio en la Vía Pública

A). Trabajar con un giro distinto al señalado en el Padrón de Mercados;
B). Vender en un horario o lugar no establecido por la autoridad municipal;

C). No respetar el espacio autorizado por la autoridad correspondiente;
D). No contar con el permiso correspondiente para la construcción o remodelación de puestos y casetas en mercados;
E). Vender e ingerir bebidas embriagantes dentro de los locales, espacios, puestos o casetas concesionadas;
F). No respetar el lugar autorizado para carga y descarga de mercancías;
G). No contar con Dictamen Sanitario para el manejo de alimentos;
H). Tener el local y/o puesto en condiciones insalubres;
I). Permanecer en el interior de los mercados después de la hora de cierre;
J). No mantener la forma, color y dimensiones de los puestos y/o locales;
K). Exhibir mercancía fuera del área que tiene asignada para el desempeño de sus actividades;
L). Vender, traspasar, arrendar o subarrendar los locales de los mercados municipales sin previa autorización, y
M). No renovar su permiso y licencia de empadronamiento anual.

XX. En materia de Servicios Públicos Municipales

A). Aseo Público

A.1) Borrar, cambiar de sitio, estropear o alterar los nombres, letras y números de las calles, plazas, jardines, paseos y demás lugares públicos;
A.2) Mantener vehículos inservibles o en calidad de chatarra en la vía pública;
A.3) Destruir el mobiliario y depósitos de residuos sólidos de uso público;
A.4) No depositar la basura domiciliaria o de establecimiento comercial en los depósitos que instale la autoridad municipal o recipientes que los interesados utilicen provisionalmente; y
A.5) No recoger y limpiar los desechos fecales que arrojen sus animales en las vías y áreas públicas;

B). Agua potable y drenaje sanitario

B.1) Hacer caso omiso a una notificación para la reparación de fugas tanto de agua potable como de drenaje sanitario;
B.2) Realizar conexiones en cualquiera de las instalaciones del sistema, sin estar autorizadas y sin apegarse a los requisitos que establece la normatividad aplicable;
B.3) Impedir prácticas de visita de inspección
B.4) No cumplir con las especificaciones técnicas de descarga de agua residuales, de acuerdo con los parámetros establecidos;
B.5) Ejecuten por sí o por interpósita persona derivaciones de agua y conexiones al drenaje sin autorización del organismo operador,;

B.6) Provocar deterioro a cualquier parte de las instalaciones del sistema de Agua potable, Drenaje Sanitario y alcantarillado;

B.7) Descargar aguas residuales en las redes de drenaje y alcantarillado sin haber cubierto la cuota o tarifa respectiva;

B.8) Verter cualquier tipo de sustancia o material que contamine los dispositivos de agua, materiales que obstruyan la red de alcantarillado, así como los desechos clasificados como riesgos por las normas mexicanas vigentes;

B.9) Dañar cualquier instalación propiedad de los organismos operadores;

B.10) Hacer mal uso del agua potable, y

B.11) Reconectar un servicio suspendido sin autorización correspondiente.

C). Áreas verdes

C.1) Realizar poda y/o derribo de árboles sin previa autorización del municipio;

C.2) Establecer puesto fijos y semifijos en las calles, parques y jardines públicos, sin la autorización correspondiente;

C.3) Destruir los árboles, prados, arbustos y demás obras de ornato establecidos en las calles, bulevares, parques y jardines;

C.4) Realizar pintas en las paredes o destruir las fachadas, monumentos, fuentes, áreas ajardinadas o cualquier mobiliario urbano;

C.5) Arrojar o verter cualquier tipo de material o residuo en áreas verdes, y

C.6) Utilizar las áreas verdes para almacenar materiales para la construcción y sus desechos.

D). A concesionarios de los servicios públicos municipales

D.1) No tramitar y obtener las autorizaciones que se requieran para la prestación de los servicios públicos municipales;

D.2) No realizar las obras necesarias para la prestación los servicios públicos municipales en los plazos y términos contenidos en el contrato de concesión;

D.3) No mantener en óptimas condiciones las obras e instalaciones afectadas o dedicadas al servicio público concesionado, y

D.4) No prestar los servicios públicos municipales con generalidad, uniformidad, continuidad y permanencia estipulados en las concesiones.

E). Panteones

E.1) Tirar basura en el interior de los panteones;

E.2) Dañar, maltratar o destruir lapidas o tumbas;

E.3) Realizar actos de comercio en el interior de los panteones;

E.4) No realizar el levantamiento de escombros correspondientes a la construcción de lapidas, tumbas, monumentos o capillas;

E.5) Desperdiciar el agua del panteón;
E.6) Introducir animales en el interior del panteón;
E.7) Obstruir las áreas de uso común ubicadas en los cementerios;
E.8) Sustraer ornamentos de fosas que no sean de su propiedad;
E.9) Introducir e ingerir alimentos, bebidas embriagantes o hagan uso de drogas o sustancias toxicas en el interior de los panteones;
E.10) No contar con el permiso correspondiente para la construcción de lapidas o tumbas;
E.11) No cubrir los derechos correspondientes por la utilización para colocar jardineras; y
E.12) No cumplir con los requisitos sanitarios y disposiciones jurídicas en materia de panteones.

XXI. En materia de espectáculos públicos

A). No recabar previamente a la realización de cada evento el permiso otorgado por la autoridad municipal a los salones de eventos;
B). No contar con croquis visible del inmueble, en el que se señale la ubicación de las salidas normales y de emergencia, de los extintores y demás elementos de seguridad, así como la orientación necesaria para casos de emergencia;
C). No contar con luces de emergencia;
D). No mantener las salidas usuales y de emergencia libre de obstáculos;
E). Variación imputable al artista, del horario de presentación;
F). Variación de horario, de cualquier tipo de espectáculo;
G). Alterar el programa de presentación de artistas;
H). Aumentar el aforo original a un evento público mediante la colocación de sillas, bancas o similares adicionales, y que obstruyan la circulación del público;
I). Revender boletos o alterar los precios autorizados por las autoridades municipales, así como por venderlos fuera de los lugares establecidos para el ingreso a actos y espectáculos públicos;
J). No contar con el permiso correspondiente de las autoridades municipales para la celebración de funciones en los centros de espectáculos que operen eventualmente, ya sean dichas funciones gratuitas o de lucro;
K). Vender un mayor número de boletos del aforo del lugar del espectáculo;
L). No reunir ni cubrir los requisitos de seguridad indispensables para la instalación y funcionamiento de espectáculos ambulantes como circos, carpas, ferias, u otras similares;
M). Carecer de servicios de baño, aseo y seguridad, de acuerdo al aforo de personas que se esperen en el espectáculo y no haber otorgado la fianza o carta compromiso a la presentación de los espectáculos públicos o privados, eventuales o permanentes;

N). Permitir la entrada y estancia de niños menores de tres años en todos los espectáculos públicos que se presenten y por no haber dado a conocer esta prohibición al público mediante la fijación de carteles en lugares visibles;

O). Promover el evento o espectáculo en medios de comunicación masivos, espectaculares, publicidad móvil o cualquier otro medio sin contar con la autorización de parte de las autoridades Municipales;

P). Ejercer, de forma ambulante en el Municipio, la actividad de músicos, cancioneros, o fotógrafos sin tener el permiso de las autoridades correspondientes o fuera del horario permitido;

Q). Trabajar en lugar distinto al autorizado en el permiso o con el permiso vencido; e

R). Instalar en las casas comerciales bocinas o amplificadores que emitan sonidos hacia la calle.

ARTÍCULO 219. Las infracciones que no se establezcan expresamente en el presente Bando de Policía y Gobierno se sujetarán conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal Vigente o en los Reglamentos correspondientes.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 220. Los actos de las autoridades municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 221. La administración municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la ley, los reglamentos, los acuerdos dictados por el H. Cabildo o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando él o los preceptos legales en que se apoye.

ARTÍCULO 222. Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictadas por las autoridades municipales podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición de los recursos de revocación y de revisión cuando consideren que sus derechos están siendo afectados.

El recurso de revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado,

ante la propia autoridad que lo haya dictado o realizado, quien a su vez remitirá a la sindicatura el escrito de interposición del recurso de revocación y anexos que lo acompañen a más tardar al tercer día siguiente de su recepción, adjuntando los autos del expediente original del cual derivó el acto recurrido, para su admisión, trámite y resolución. Para que un recurso de revocación surta sus efectos legales, deberá ser aprobada en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 223. El procedimiento administrativo para la revisión de los actos administrativos que puedan afectar derechos de particulares, a través del recurso de revocación, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I. El escrito en que se interponga el recurso de revocación deberá contener lo siguiente:

   a. Nombre y firma del recurrente, domicilio en la cabecera municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital, en este último caso deberá ratificarlo;

   b. El acto o actos administrativos que se impugnan, número y fecha del oficio en el que conste el acto o actos recurridos, fecha de su notificación y autoridad responsable;

   c. Nombre y domicilio del tercero perjudicado si lo hubiere;

   d. Hechos que originen la impugnación;

   e. Agravios que le cause el acto impugnado;

   f. Las pruebas que ofrezca relacionadas con el acto o actos impugnados.

      En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial se precisarán los puntos sobre los que deban versar y señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos.

      En caso de que ofrezca pruebas documentales, podrá ofrecer también el expediente administrativo en que se haya dictado los actos impugnados.

      En caso de que las pruebas ofrecidas no obren en poder del recurrente, éste deberá acreditar haberlas solicitado previamente a la autoridad competente.

II. El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su recurso:

   a. El documento en que conste el acto impugnado;

   b. Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma; y

   c. Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal o mandatario del recurrente.

III. Cuando no se satisfaga alguno de los requisitos del escrito, cuando fuere obscuro o impreciso o cuando no se anexen los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, la autoridad requerirá por única ocasión al promovente para que en el plazo de tres días hábiles contados a partir de su notificación, subsane las omisiones y formule las aclaraciones correspondientes; con apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso;

IV. Admitido el recurso de revocación hecho valer por el particular y atendiendo a la naturaleza de las pruebas ofrecidas y admitidas, se señalará fecha de audiencia en la que se desahogarán tales probanzas, mandando prepararse para su desahogo las que así lo requieran, con excepción de la confesional de las autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para mejor proveer sobre el sentido de la resolución que conforme a derecho se emita; y

V. Desahogadas las pruebas en la audiencia de ley, se concederá un término de cinco días hábiles a las partes, para que formulen y presenten sus alegatos por escrito y, una vez concluido dicho término, se turnarán los autos del expediente a la Sindicatura para que dicte la resolución final.

En las notificaciones se aplicarán, en lo conducente, las disposiciones de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 224. El recurso de revocación se desechará cuando:

I. Se presente fuera del término concedido en el artículo 217 párrafo segundo del presente Bando de Policía y Gobierno;

II. No aparezca firmado; y

III. Cuando dentro del término concedido, no se cumpla con la prevención señalada en la fracción III del artículo anterior.

ARTÍCULO 225. El recurso de revocación es improcedente:

I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;

II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;

IV. Contra actos consentidos expresamente; y

V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

ARTÍCULO 226. Será sobreseído el recurso cuando:

I. El promovente se desista expresamente del recurso;

II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;

III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

IV. Hayan cesado los efectos del acto respectivo;

V. Falte el objeto o materia del acto respectivo; y

VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 227. La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

I. Lo solicite expresamente el recurrente y no se siga perjuicio al interés social o se contravenga disposiciones de orden público, entendiéndose por esto los siguientes supuestos:

   a. Continúe el funcionamiento de centros de vicio o de lenocinio, así como de establecimientos de juegos con apuestas o sorteos;

   b. Continúe la producción o el comercio de narcóticos;

   c. Se permita la consumación o continuación de delitos o de sus efectos;

   d. Se permita el alza de precios en relación con artículos de primera necesidad de consumo necesario;

   e. Se impida la ejecución de medidas para combatir epidemias de carácter grave o el peligro de invasión de enfermedades exóticas;

   f. Se Impida la ejecución de campañas contra el alcoholismo y la drogadicción; y

   g. Se afecten intereses de menores o incapaces o se les pueda causar trastorno emocional o psíquico.

II. Sea procedente el recurso;

III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y

IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

ARTÍCULO 228. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el recurso administrativo de revocación y, sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 229. Contra los actos administrativos dictados en materia fiscal municipal, podrá interponerse el recurso de revocación correspondiente, en los términos establecidos en el Título Quinto del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESENTE BANDO

ARTÍCULO 230. El H. Cabildo podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno, cuando así lo considere necesario.

ARTÍCULO 231. Los asuntos de trámite serán resueltos por el Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren, para su validez y cumplimiento, de la aprobación del H. Cabildo.

ARTÍCULO 232. Los Miembros del H. Cabildo y demás Servidores Municipales recibirán por sus servicios los sueldos que se determinen en los Presupuestos de Egresos respectivos.

ARTÍCULO 233. Todo funcionario o empleado público, sin excepción alguna y antes de tomar posesión de su cargo, otorgará la protesta legal ante quien corresponda, conforme al artículo 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

ARTÍCULO 234. Todo lo que no esté previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, el H. Cabildo, Presidente Municipal, Síndico, Regidores y los demás servidores públicos municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que para ellos se especifican en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en todo aquello que no se oponga a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Particular del Estado.

ARTÍCULO 235. En los demás casos no comprendidos o previstos en el presente Bando de Policía y Gobierno, el H. Cabildo tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con

estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público y en bien de la Administración Municipal y de los intereses que pertenecen al propio H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 236. Las disposiciones, acuerdos y ordenamientos municipales, que afecten los intereses generales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal, podrán publicarse también en lugares públicos para efectos de su divulgación.

El Secretario Municipal hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga las Ordenanzas del Municipio de la Villa de Zaachila, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024, y publicado en la Gaceta Municipal, así como cualquier disposición administrativa o reglamentaria de la Municipalidad de la Villa de Zaachila que contradiga el cuerpo normativo de las mismas.

ARTÍCULO TERCERO.- Las obligaciones y derechos derivados de contratos, convenios o cualquier otro instrumento legal, acto administrativo, acuerdo de Cabildo, de Comisiones o cualquier otro instrumento administrativo suscrito por la administración pública municipal al tenor de las anteriores Ordenanzas Municipales, tendrán plena validez.

ARTÍCULO CUARTO.- Las menciones contenidas en los Reglamentos, Lineamientos, Acuerdos y en general en cualquier otra disposición emitida por el H. Ayuntamiento, en donde se haga referencia a las dependencias o áreas de la administración pública municipal, cuya denominación, adscripción y funciones cambian por virtud de este Bando de Policía y Gobierno, se entenderán referidas a las Dependencias o áreas de la administración pública municipal a quienes respectivamente correspondan tales funciones en los términos de este Bando, hasta en tanto se realicen las reformas correspondientes a tales ordenamientos.

ARTÍCULO QUINTO.- Cuando en este Bando de Policía y Gobierno se dé una denominación nueva o distinta a alguna Dependencia, cuyas funciones estén establecidas en las Ordenanzas Municipales abrogada, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la Dependencia que determine este Bando y demás disposiciones relativas.

ARTÍCULO SEXTO.- Lo no previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, se estará

a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y los acuerdos de Cabildo respectivos.

Lo tendrá entendido el Presidente Constitucional del Municipio de la Villa de Zaachila, Oaxaca y lo hará que se publique y se cumpla. Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Por lo tanto mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Villa de Zaachila,
Dtto. Zaachila, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

C.P. ERNESTO VARGAS LÓPEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZAACHILA, OAXACA.

SECRETARÍA MUNICIPAL
Mpio. Villa de Zaachila,
Dtto. Zaachila, Oax.
01/01/2025-31/12/2025

LIC. MAYOLO VALERIO CORONEL MARTÍNEZ, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZAACHILA, OAXACA.

Las presentes firmas corresponden al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Villa de Zaachila a los 30 días del mes de Marzo del año dos mil veinticinco.

ZAACHILA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA VILLA DE ZAACHILA 2025-2027
Un Gobierno Honesto y de Resultados

PRESIDENCIA MUNICIPAL

DEPENDENCIA:	H. AYUNTAMIENTO VILLA DE ZAACHILA
AREA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA
LXVI LEGISLATURA
RECIBIDO
31 MAR 2025
16:32 hrs
OFICIALÍA DE PARTES
Con Anexo

Villa de Zaachila, Oax., a 31 de marzo de 2025.

ASUNTO: El que se indica.

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.
P R E S E N T E.

El que suscribe **C.P. ERNESTO VARGAS LÓPEZ**, Presidente municipal Constitucional de la Villa de Zaachila, Oaxaca por el periodo 2025-2027, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1 y 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de acuerdos y notificaciones el ubicado en Calle Pezelao s/n, Barrio San Jacinto, Villa de Zaachila, C.P. 71313, así mismo autorizando para los mismos efectos al Licenciado en Derecho Juan Antonio Espejel González y los CC. Juan Carlos Ortega Martínez y Luis Rolando Carreño Pérez, así como señalando como número de contacto el 951-455-14-24 por medio del presente me permito manifestarle lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 43, inciso a), fracción I, 47, fracción X, 138, inciso a), y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, por medio del presente me permito remitir la siguiente documentación:

- Bando de Policía y Gobierno de la Villa de Zaachila.
- Acta de la Sesión de Cabildo por medio de la cual se realizó la aprobación del Bando de Policía y Gobierno de la Villa de Zaachila.

Lo anterior, para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones legales invocadas, así como para el conocimiento de este Honorable Congreso del Estado. Sin otro particular, sírvase la presente para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
01/01/2025-31/12/2027

C.P ERNESTO VARGAS LÓPEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZAACHILA 2025-2027