

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 15 DEL AÑO 2025.

No. 7

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO OCTAVA SECCIÓN

### SUMARIO

MUNICIPIO DE SAN PABLO ETLA, ETLA, OAXACA

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.- DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO ETLA, ETLA, OAXACA.



## BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO ETLA

Palacio municipal, San Pablo Etla, Oaxaca, C.P. 68258 ☎ (951) 518 75 35

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el propósito de dotar al Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pablo Etla, Oaxaca, de bases normativas que definan su organización, administración, funcionamiento y gobernabilidad municipal, que garantice velar por la exacta observancia de las leyes y que se rija en el ejercicio de sus funciones por los principios de orden, buena fe, autonomía, certeza, legalidad, objetividad, pluriculturalidad, imparcialidad, eficacia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, es necesario contar con un Bando de Policía y Gobierno, acorde a las circunstancias actuales rigen la vida en nuestro municipio.

El presente Bando de Policía y Gobierno, se fundamenta en el ejercicio de los usos y costumbres de nuestra comunidad, también en los principios de igualdad de género y de las mismas oportunidades entre mujeres y hombres, así como el respeto a la dignidad humana, la no discriminación por origen étnico, sexo, edad, orientación sexual, clase social, condiciones de salud, religión, preferencia política, estado civil o cualquier otra que menoscabe o anule los derechos y libertades tanto de mujeres como de hombres. Además de articular y promover el desarrollo integral y sustentable del Municipio.

Con lo antes expuesto el Presidente Municipal Constitucional C. **OSCAR ZÁRATE JUÁREZ** y su Honorable Cabildo de San Pablo Etla, Oaxaca, tenemos el honor de presentarles el Bando de Policía y Gobierno, el cual se llevó a cabo por medio de un diagnóstico participativo con la finalidad de identificar los problemas y necesidades que aquejan a nuestro municipio, en uso de nuestras facultades y atribuciones que conceden los artículos 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, 43 fracción I, 47 fracción X, 138 inciso a), 139, 140 fracción I, II, III, IV y V, 143 fracción I, II, III, IV, V, VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en Sesión Ordinaria del Cabildo celebrada el día 24 de noviembre del año 2023, ha tenido a bien aprobar y expedir el presente:

## BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO ETLA

### TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

#### Capítulo Único De las Generalidades del Bando de Policía y Gobierno

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Bando de Policía y Gobierno son de orden público, interés social y observancia general y obligatoria para toda persona que habite o transite en el territorio municipal de San Pablo Etla, y tienen por objeto: establecer las normas para la organización y funcionamiento de la administración pública municipal y sus autoridades, proteger la seguridad de las personas y los usos y costumbres del Municipio de San Pablo Etla, Oaxaca.

Así como normar los derechos y obligaciones de los originarios, ciudadanos, vecinos y transeúntes, visitantes y Extranjeros del Municipio de San Pablo Etla, e identificar las atribuciones de las autoridades municipales dentro del ámbito de su competencia con estricto apego a las disposiciones legales previstas en:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes de carácter federal;
- II. Los Tratados Internacionales que ha suscrito y ratificado el Estado Mexicano;
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y
- IV. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás Leyes Estatales.

Sin menoscabo de la libertad que sanciona, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pablo Etla, Oaxaca podrá coordinarse y asociarse con otros Municipios o con el Estado, para la más eficaz prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que le corresponda.

**Artículo 2.** Las autoridades del Municipio de San Pablo Etla, en el ejercicio de sus atribuciones y en observancia de las normas establecidas en este Bando, vigilarán y en su caso garantizarán, el cumplimiento de los siguientes objetivos de gobierno:

- I. Garantizar la seguridad ciudadana y el orden público;
- II. Garantizar el ejercicio y respeto de los derechos humanos;
- III. Legitimar la justicia municipal;
- IV. En todas las acciones de gobierno Garantizar la igualdad, paridad, alternancia, transversalidad y perspectiva de género;
- V. Brindar servicios públicos municipales, de calidad, calidez y con oportunidad;
- VI. Impulsar el desarrollo social y económico de sus habitantes;
- VII. Coadyuvar en la preservación del medio ambiente, en coordinación con las instancias estatal y federal;
- VIII. impulsar la inversión privada hacia el sector comercial, turístico, agrícola, agroalimentario y de servicios;
- IX. Actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad jurídica, social, económica y política del Municipio;
- X. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio y promover el adecuado desarrollo urbano de los centros de población del Municipio;
- XI. Promover la participación ciudadana en asuntos de interés público y comunitario;
- XII. Prevenir la discriminación que atente contra la dignidad humana;
- XIII. Fomentar entre la población la cultura de la protección civil, la educación vial y la prevención de accidentes;
- XIV. 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 por persona, inclusión, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad;
- XV. Conducir la gestión pública con base en una planeación integral democrática y participativa, que promueva el desarrollo integral y sustentable del Municipio;
- XVI. Administrar con honradez y transparencia, los bienes del Municipio para el

fortalecimiento de la hacienda municipal;

XVII. Alcanzar un gobierno de calidad;

XVIII. Promover la solidaridad con los grupos en situación de vulnerabilidad;

XIX. Impulsar el deporte y la recreación, así como la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y la actividad física;

XX. Prevenir las adicciones;

XXI. Impulsar el Desarrollo urbano sustentable, en el ámbito de su competencia;

XXII. Fortalecer la salud de los habitantes del Municipio;

XXIII. Impulsar el buen trato y cuidado de los animales, el control de la población canina, felina, así como el de la fauna nociva;

XXIV. Garantizar la transparencia, la protección de datos personales y el acceso a la información pública;

XXV. Promover y garantizar el sistema propio de usos y costumbres;

XXVI. Promover una política de tolerancia cero a la violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual;

XXVII. Promover acciones de protección de los bosques, aguas, biodiversidad existente en este municipio.

**Artículo 3.** La autoridad municipal, en el ámbito de su competencia, tiene la obligación de promover, proteger y respetar los derechos humanos, bajo los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad; garantizando la protección de las personas o grupos en situación de vulnerabilidad, así como el respeto a los usos y costumbres.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Bando de Policía y Gobierno se entenderá por:

- I. Ayuntamiento. Máximo órgano de gobierno municipal, de carácter colegiado y deliberante, integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y Regidores electos por votación popular directa;
- II. Bando Municipal o Bando de Policía y Gobierno. Ordenamiento jurídico que emite el Ayuntamiento para organizar y facultar a la administración pública municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado y demás leyes secundarias;
- III. Cabildo. Órgano deliberante reunido en pleno, para la deliberación y atención de los distintos asuntos del Municipio de San Pablo Etla, tomando sus decisiones para dar respuesta a los intereses y necesidades de la comunidad;
- IV. Concejal. Designación que se da a cualesquiera de los integrantes del Cabildo independientemente de la posición que ocupa en este, pudiendo referirse al Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- V. Constitución Local. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VI. Hacienda Pública. Conjunto de rendimientos de los bienes que le pertenecen al Municipio, así como contribuciones, participaciones y otros ingresos que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables para proveer su gasto público conforme al presupuesto de egresos;
- VII. Ingresos Municipales. Recursos en dinero o en especie que recibe el Municipio;
- VIII. Ley Orgánica Municipal. Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- IX. Municipio. Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados de la República Mexicana, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa; en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Presidente Municipal. Autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la administración municipal;
- XI. Regidor(es). Integrantes del Ayuntamiento que se encargan de vigilar y atender el sector de la administración pública municipal que le sea encomendado por el mismo;

XII. Síndico. Integrante del Ayuntamiento que se encarga de procurar y defender los intereses municipales, así como de representarlo jurídicamente;

XIII. Reglamentación Municipal. Bando de Policía y Gobierno de San Pablo Etla, Oaxaca, reglamentos, manuales administrativos, y cualquier ordenamiento jurídico-administrativo que emane del Ayuntamiento u otra autoridad competente, que tiene como finalidad regir la vida pública municipal;

XIV. Servidor Público Municipal. Toda persona física que preste a una dependencia u órgano municipal, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

XV. Autoridad Auxiliar. Figura de participación ciudadana, que actúa como autoridad comunitaria de la Agencia Municipal, Agencia de Policía, Núcleos Rurales y representantes de las Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Municipio, coadyuvando con el Ayuntamiento en la búsqueda de soluciones a la problemática de la comunidad.

**Artículo 5.** Las autoridades, servidores públicos y trabajadores del Ayuntamiento, deberán observar, en el desempeño de sus funciones, los principios de transparencia, máxima publicidad, buen gobierno, austeridad, eficiencia, eficacia, legitimidad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, así como sujetarse a lo establecido en el presente Bando de Policía.

El Honorable Ayuntamiento a través de sus áreas promoverá la implementación de sus programas, proyectos, estrategias y acciones que permitan fortalecer la cultura de respeto de los derechos humanos. Donde toda persona es igual ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, género, idiosincrasia, preferencia sexual o de cualquier otra circunstancia de carácter personal o social.

## TÍTULO SEGUNDO DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO Y LOS SIMBOLOS PATRIOS.

### Capítulo Único

**Artículo 6.** San Pablo Etla es el nombre oficial del Municipio y solo podrá ser cambiado o modificado por acuerdo unánime del cabildo, previa Asamblea General a los habitantes del Municipio y con la aprobación del Honorable Congreso del Estado de Oaxaca.

**Artículo 7.** En el Municipio de San Pablo Etla, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno Nacional y el Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado de Oaxaca. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los Ordenamientos Federales y Estatales.

## TÍTULO TERCERO DE LA POBLACIÓN Y TERRITORIO DEL MUNICIPIO

### Capítulo Primero De los Habitantes Del Municipio

**Artículo 8.** En el Municipio de San Pablo Etla, 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, condiciones de salud, religión, opiniones, las 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, se llevarán a cabo respetando la dignidad humana y el acatamiento a las Leyes, promoviendo siempre un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones oficiales con la finalidad de visibilizar a todas las personas, evitando cualquier tipo de violencia por razón de género, fomentando una cultura igualitaria, lo cual es un principio fundamental de orden público.

**Artículo 9.** Se consideran población del Municipio de San Pablo Etla, todas aquellas personas que residen habitual o transitoriamente dentro del territorio o jurisdicción del Municipio, las personas extranjeras deberán acreditar su estancia legal por autoridad competente. La población municipal se clasifica en: originarios, vecinos, ciudadanos, visitantes y transeúntes.

- I. Son originarios del Municipio, quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo;
- II. Se consideran vecinos del Municipio:
  - a. Los habitantes que tengan más de 6 meses de residencia fija dentro de su territorio;
  - b. Quiénes tengan menos de 6 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 ciudadanos los individuos que sean originarios o vecinos con residencia de más de seis meses en el mismo, mayores de 18 años, que tengan modo honesto de vivir, además de los requisitos que establezcan los usos y costumbres de cada comunidad;

IV. Son visitantes y transeúntes del Municipio quienes, de una manera accidental o transitoria, se encuentren dentro de la circunscripción territorial del mismo ya sea con fines de tránsito, turísticos, culturales, académicos y laborales.

La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría Municipal 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.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO

**Artículo 10.** Son derechos y obligaciones de las y los ciudadanos del Municipio además de las contenidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca los siguientes:

- a) De los derechos
- I. Gozar de la protección de las leyes y de lo precisado en este Bando y de las autoridades municipales;
  - II. Usar los servicios públicos y las instalaciones municipales con sujeción a las leyes, a las disposiciones de este Bando y al derecho de costumbre existente en esta población;
  - III. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes federales, estatales y municipales;
  - IV. Votar en las elecciones municipales, estatales o federales de acuerdo a su jurisdicción electoral correspondiente y a los usos y costumbres de este municipio;
  - V. Ser votado en los términos que marca la ley y las costumbres de la población de San Pablo Etla;
  - VI. Denunciar ante la autoridad competente a quien robe o maltrate rejillas, lapas, coladeras y brocales del sistema de agua potable, drenaje, e infraestructura o cualquier bien del dominio público municipal;
  - VII. Desempeñar las funciones electorales para las que fueren insaculados y nombrados de acuerdo a la ley y costumbres de la población;
  - VIII. Cercar o bardear los predios baldíos de su propiedad;
  - IX. Participar en las actividades de colaboración municipal;
- b) de las obligaciones
- I. Respetar y cumplir las disposiciones legales emitidas por el Ayuntamiento;
  - II. Contribuir para el gasto público del Municipio de manera proporcional y equivalente en la forma y términos que dispongan las leyes respectivas;
  - III. Participar con los teguios y/o servicios y/o mayordomías en beneficio colectivo de su localidad de acuerdo a las costumbres de la población;
  - IV. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridas para ello;
  - V. Enviar a sus hijos o tutorados menores de dieciocho años a la escuela, para obtener la educación obligatoria, apoyando en su aprendizaje y revisar su progreso, desempeño y conducta, velando siempre por su bienestar y desarrollo;
  - VI. Inscribirse los varones de 18 años de edad en las juntas municipales de reclutamiento, con el fin de cumplir el Servicio Militar Nacional;
  - VII. Respetar los derechos de vía, así como mantener limpios los predios de su propiedad o posesión que se ubiquen dentro de la zona urbana;
  - VIII. Mantener aseadas las áreas públicas, el cuidado y limpieza de camellones o jardines que se localicen frente a sus domicilios, negocios o predios, ya sean de su propiedad, posesión o arrendados;
  - IX. Cuidar que los animales domésticos de su propiedad no deambulen en las vías públicas;
  - X. Respetar las disposiciones de las autoridades de salud en particular aquellas orientadas a prevenir la propagación de enfermedades contagiosas;
  - XI. Respetar el derecho de los demás a expresar puntos de vista, impulsando la naturaleza pluralista de la sociedad a través de la tolerancia;
  - XII. Prestar auxilio a quien lo necesite y, en su caso, denunciar todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y abuso especialmente tratándose de violencia de género, maltrato a menores, senescentes y personas que no pueden valerse por sí mismas, ante las autoridades competentes;
  - XIII. Proporcionar, sin demora y con veracidad, los informes y datos que le soliciten las autoridades competentes;
  - XIV. Respetar el uso del suelo de acuerdo con las normas establecidas en los planes de desarrollo urbano y ordenamientos legales aplicables;
  - XV. Mantener en buen estado las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión;
  - XVI. Entregar sus residuos domésticos al personal de los vehículos recolectores del Municipio, debidamente separados en orgánicos, inorgánicos reciclables, inorgánicos no reciclables y sanitarios o higiénicos;
  - XVII. Colocar en la fachada de su domicilio, en lugar visible, el número oficial asignado por la autoridad municipal;
  - XVIII. Participar en el sistema municipal de protección civil para el cumplimiento de fines de interés general y para los casos de grave riesgo, catástrofe, calamidad pública o pandemia;
  - XIX. Cooperar, conforme a las leyes, reglamentos y costumbre, en la realización de obras de beneficio colectivo;
  - XX. Respetar los lugares asignados en la vía pública para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, estacionamientos públicos, de centros y plazas comerciales, así como en el transporte público;
  - XXI. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mantenimiento;
  - XXII. Responsabilizarse del ahorro, uso racional y eficiente del agua, evitar fugas y desperdicio de la misma, además de realizar el pago de su cooperación para el suministro de agua potable y participar en todas las actividades que se realicen por parte del comité de agua potable;
  - XXIII. 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;
  - XXIV. Contar con licencia de construcción y/o remodelación emitida por la autoridad municipal competente, previo al inicio de cualquier trabajo de esa naturaleza;
  - XXV. Mantener limpios sus predios;
  - XXVI. Respetar las disposiciones en materia de movilidad, seguridad vial y peatonal;
  - XXVII. Colocar cestos para depósito de basura de clientes en sus establecimientos comerciales y depositar dichos residuos de basura en los lugares señalados para los mismos;
  - XXVIII. Responsabilizarse de la tenencia de animales de compañía de su propiedad, proveerlos de alimento, agua y alojamiento; identificarlos, vacunarlos y hacerse cargo de su reproducción responsable o esterilización en su caso; sujetarlos con collar y correa para evitar que deambulen libremente en la vía pública; colocarles bozal a los animales potencialmente peligrosos para evitar que agredan a las personas, así como recoger los desechos fecales que depositan en la vía y espacios públicos;
  - XXIX. Notificar a las autoridades municipales competentes sobre la presencia de animales muertos, enfermos, agresores, sospechosos de rabia, o jaurías que pongan en riesgo la salud y seguridad de la población;
  - XXX. Solicitar a la autoridad municipal, la autorización para llevar a cabo en la vía pública, reuniones o actos de carácter político, religioso, comercial, cultural o deportivo, así como fiestas particulares, apeándose a la normatividad aplicable en cada materia;

XXXI. Responsabilizarse de no abandonar vehículos, o dejar bultos u objetos de puestos comerciales, así como materiales de construcción en la vía pública, y de ser así retirarlos de la vía pública; y

XXXII. Los demás que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, las Leyes Federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las demás Leyes Estatales, el presente Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos en materia municipal.

**Artículo 11.** Son derechos y obligaciones de los visitantes, además de los enunciados en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca los siguientes:

- I. Gozar de la protección de las leyes y de las autoridades municipales;
- II. Obtener la información, orientación y auxilio que requiera para alcanzar el objetivo de su visita;
- III. Usar los servicios públicos y las instalaciones municipales con sujeción a las leyes y a las disposiciones de este Bando;
- IV. Respetar las disposiciones de este Bando y demás disposiciones de carácter general que emita el Ayuntamiento.

**Artículo 12.** Los extranjeros que residan habitual o transitoriamente en el territorio municipal, los visitantes o transeúntes durante su estancia en el territorio municipal gozarán de los derechos que la Constitución Federal, la Constitución Local y otros ordenamientos legales les conceden. Asimismo, tendrán la obligación de usar responsablemente las instalaciones y servicios públicos municipales que necesiten y cumplir las disposiciones Municipales.

### CAPÍTULO TERCERO DEL TERRITORIO MUNICIPAL

**Artículo 13.** El Municipio de San Pablo Etla para su división política y administrativa se encuentra integrado por las siguientes localidades:

- I. Cabecera Municipal que es San Pablo Etla;
- II. Las Agencias Municipales de Santa Cruz Etla y San Sebastián Etla, y
- III. Las Agencias de Policía denominadas Hacienda Blanca y Poblado Morelos.

**Artículo 14.** 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 Municipales, Agencias de Policía, Colonias, Barrios, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales. 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.

### TÍTULO CUARTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

#### Capítulo Primero Del Ayuntamiento

**Artículo 15.** El Honorable Ayuntamiento es un cuerpo colegiado deliberativo, que reunido en sesión de Cabildo conforma una asamblea electa por el voto popular y directo de la ciudadanía de este Municipio, que se integra en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

El Honorable Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual, el pueblo en ejercicio de su voluntad política realiza la autogestión de los intereses de su comunidad y éste le presta los servicios municipales que le corresponden y estará integrado de la siguiente forma:

- I. Presidente Municipal;
- II. Síndico Municipal;
- III. Regidor de Hacienda;
- IV. Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. Regidor de Educación;
- VI. Regidor de Agencias, Colonias y Fraccionamientos;
- VII. Regidor de Seguridad Pública Municipal;
- VIII. Regidor de Salud e Higiene; y
- IX. Regidor de Ecología, Cultura y Deportes.

El lugar de residencia del Ayuntamiento es la cabecera municipal de San Pablo Etla, estableciendo su domicilio oficial en Camino a El Panteón, 1ra. Sección San Pablo

Etla, código postal 68258. San Pablo Etla, Oaxaca y solamente con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, y con autorización del Congreso del Estado, podrá residir en otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio de San Pablo Etla.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades constitucionales y legales, el Ayuntamiento sesionará en Cabildo cuando menos una vez a la semana, su funcionamiento general, se ajustará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el Reglamento Interno del mismo.

**Artículo 16.** Las y los concejales del Ayuntamiento, tendrán un periodo de tres años, tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente, la obligatoriedad del encargo, la remuneración y el ejercicio de sus funciones estará sujetos a lo que dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Podrán ser reelectos para un periodo inmediato posterior en los términos establecidos en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Las competencias exclusivas del Ayuntamiento no podrán ser delegadas, salvo aquellas que por disposición de la ley estén permitidas. Los cargos podrán ser renunciables por causa justificada que calificará el propio Honorable Ayuntamiento con sujeción a la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 17.** Además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Ayuntamiento es competente para resolver los siguientes asuntos:

- I. Aprobar los mecanismos y estrategias de atención de los problemas y necesidades de la ciudadanía;
- II. Conformar el Consejo de Desarrollo Social Municipal para el ejercicio de los recursos federales y la priorización de las obras, proyectos y acciones a realizar en el Municipio;
- III. Aprobar las comisiones necesarias para la atención de los problemas y necesidades de la ciudadanía;
- IV. Aprobar la propuesta de dietas, salarios y demás prestaciones que se asignarán a los concejales, servidores públicos y trabajadores del Municipio, con sujeción al principio de austeridad, mismas que deberán establecerse en el Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal correspondiente;
- V. Determinar el monto de los impuestos, derechos, productos, aprovechamiento y tarifas a cobrar en el Municipio y que se incluirán en la propuesta de Ley de Ingresos del Municipio;
- VI. Solicitar la rendición de cuentas sobre las comisiones específicas que desempeñen los concejales y los demás servidores públicos municipales;
- VII. Establecer los criterios de evaluación de la función pública municipal;
- VIII. Autorizar, extender, cancelar y revocar los permisos o faltas temporales de los concejales y funcionarios municipales;
- IX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de la vía y lugares públicos, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitas;
- X. Resolver sobre las solicitudes de los particulares respecto de las subdivisiones de predios que se ubiquen en la jurisdicción municipal;
- XI. Autorizar los programas o apoyos sociales que deban recibir las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad; y
- XII. Las demás que consideren necesarias para la adecuada conducción del Municipio y le señalen los reglamentos respectivos.

**Artículo 18.** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pablo Etla, Oaxaca, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá sesionar con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes. Las reuniones del Honorable Ayuntamiento se denominarán sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en el recinto oficial. Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que sean privadas.

Las sesiones de cabildo serán presididas por el Presidente Municipal pudiéndose realizar vía remota o en línea, mediante el uso de la tecnología, y plataformas digitales, siempre y cuando así se especifique en la convocatoria respectiva y serán válidas conforme a lo establecido en Ley Orgánica municipal para el Estado de Oaxaca,

Las sesiones de Cabildo podrán ser:

I. Ordinarias: Las que regularmente deben llevarse una vez por semana, en la primera sesión de cabildo los integrantes determinarán el día y la hora en la que se llevarán a cabo, las cuales no podrán celebrarse los días inhábiles estipulados en este ordenamiento;

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.

Para todo lo no previsto sobre el funcionamiento del Cabildo, se estará a lo que dispongan los reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas del propio Ayuntamiento.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 19.** 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 Ayuntamiento.

**Artículo 20.** Además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica Municipal, el Presidente Municipal, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio lo que establece este Bando de Policía y Gobierno, las leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del Honorable Ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros Ayuntamientos de la entidad;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal que se creen por acuerdo del Honorable Ayuntamiento;
- III. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones de Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- IV. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción;
- V. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los Agentes Municipales y de Policía y los relativos a las demás localidades del Municipio, una vez obtenido el resultado de la elección;
- VI. Asumir la representación jurídica del Honorable Ayuntamiento en los litigios cuando el Síndico esté ausente o impedido legalmente para ello;
- VII. Informar a la población en sesión pública y solemne de Cabildo que deberá celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
- VIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; autorizar los estados financieros del Municipio;
- IX. Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la Administración Pública Municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, inspeccionar los fondos de la Hacienda Pública Municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
- X. Proponer al Honorable Ayuntamiento las Comisiones en las que deben actuar sus integrantes;
- XI. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, otorgamiento de licencias de construcción, permisos para uso de suelo, espacios públicos; así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;
- XII. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Honorable Ayuntamiento para su aprobación;

XIII. Promover y vigilar la organización e integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal;

XIV. Promover la integración del Consejo Municipal de Protección Civil;

XV. Informar durante las sesiones ordinarias del Honorable Ayuntamiento sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y del avance de sus programas;

XVI. Recibir los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le corresponda al Municipio, así como los asignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Programas, Convenios o Subsidios Federales, vigilando la correcta administración de los mismos, así como del patrimonio municipal;

XVII. Expedir licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de comercios, locales de asociaciones sin fines de lucro o similares, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen de las Comisiones respectivas;

XVIII. Expedir licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales y revocables, previa autorización del Cabildo y con apego a la Ley Estatal de Salud;

XIX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en la vía pública, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y no serán gratuitas;

XX. Expedir la licencia de subdivisión de predios que se ubiquen en la jurisdicción municipal;

XXI. Proponer al Honorable Ayuntamiento, al concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;

XXII. Crear en su caso en el primer año de su gestión administrativa, un organismo que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXIII. Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población, para proponer al Honorable Ayuntamiento las medidas de solución conducentes;

XXIV. Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

XXV. Tener bajo su mando, las instituciones Policiales Municipales en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás leyes de la materia;

XXVI. Nombrar y remover a los demás servidores de la Administración Pública Municipal, y expedir los nombramientos respectivos;

XXVII. Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los Comités de contraloría social, los cuales habrán de crearse en el primer año de su gestión;

XXVIII. Diseñar e Implementar programas de reforestación de especies arbóreas endémicas, para el entorno y la infraestructura urbana en las vías secundarias de las demarcaciones territoriales;

XXIX. Promover y fomentar entre las personas el cuidado de las áreas verdes en el entorno inmediato a su domicilio; y

XXX. Las demás que le señalen las leyes, este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial y los acuerdos que emanen del Cabildo.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

**Artículo 21.** El Municipio contará con un Síndico Municipal, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal, los cuales serán los representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario

y el patrimonio municipal, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Procurar y defender los derechos, bienes y el patrimonio municipal, así como presentar denuncias y querrelas, representar jurídicamente al Municipio en los procedimientos y juicios 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. Delegar y revocar para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio, de la facultad de representación plena en los procedimientos y juicios 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. Tendrán el carácter de mandatario del Municipio y desempeñarán las funciones que éste les encomienden 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. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- VI. Formar parte de la Comisión de Hacienda Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando;
- XI. Vigilar que se respeten los derechos humanos de todos los habitantes del Municipio; en particular vigilará que los responsables de la seguridad pública municipal actúen con apego a la ley;
- XII. Celebrar convenios, contratos y acuerdos en materia de Obra Pública, Adquisiciones de Bienes y Servicios que contrate el Municipio;
- XIII. 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;
- XIV. Representar al Ayuntamiento en caso de presentarse conflictos de carácter legal, con otras autoridades municipales o agencias municipales, autoridades estatales o federales, cuando este así lo requiera;
- XV. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca de Oaxaca;
- XVI. Intervenir en los litigios de carácter laboral cuando existan demandas en contra del Municipio;
- 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 los Ayuntamientos;
- XVIII. Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidos a favor del Municipio;
- XIX. Emitir las órdenes de protección Idóneas, para salvaguardar la integridad de las mujeres y niñas que se encuentren viviendo cualquier tipo de violencia de género, y realizar las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento y ejecución de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género;

Para el cumplimiento de lo anterior, la Sindicatura se coordinará con la policía municipal para que preferentemente sea personal femenino quien preste atención víctimas de violencia por razón de Género;

- XX. Participar en las ceremonias cívicas que lleven a cabo en el Honorable Ayuntamiento;
- XXI. Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- XXII. Conocer, desahogar el procedimiento, resolver y sancionar sobre las faltas administrativas que marca este Bando de Policía;
- XXIII. Informar a la población sobre las acciones realizadas en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia este Bando;
- XXIV. Representar al Honorable Ayuntamiento de San Pablo Etla en los actos jurídicos en los que este último sea parte, así como recibir a nombre del ayuntamiento la transmisión del derecho de propiedad sobre bienes muebles o inmuebles; y
- XXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.** De acuerdo a los usos y costumbre de la población, el Síndico también realizará procedimientos conciliatorios, siempre y cuando lo solicite una de las partes involucradas y que en la comparecencia de la otra parte acepte el procedimiento de conciliación, levantándose actas de inicio de procedimiento, del convenio respectivo y en su caso acta de cierre de procedimiento por incomparecencia, documentos que serán sancionados con el sello y firma del Síndico Municipal.

La persona que no cumpla con un acuerdo tomado mediante convenio celebrado ante el Síndico Municipal, a petición de parte interesada podrá imponérsele una sanción de diez a veinte Unidades de Medida Actualizada (UMA), previo derecho de audiencia del infractor.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS REGIDURÍAS

**Artículo 23.** Los Regidores son las autoridades municipales que integran el Ayuntamiento de San Pablo Etla y duran en su cargo tres años. Además de lo establecido por la Ley Orgánica Municipal, los Regidores tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Rendir los informes mensuales al Cabildo de las actividades realizadas;
- II. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- III. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno;
- IV. Representar al Ayuntamiento en los eventos públicos que se le encomienden;
- V. Coordinarse con los demás concejales para el buen desempeño de sus obligaciones y desempeñar las Comisiones que le encomiende el Honorable Ayuntamiento;
- VI. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración Municipal;
- VIII. Estar informados del estado financiero, cuenta pública y patrimonial del Municipio, así como de la situación en general de la Administración Pública Municipal;
- IX. Informar a la población, en sesión pública y solemne que debe celebrarse dentro de la primera quincena del mes de diciembre de cada año, sobre las labores y acciones realizadas por la regiduría a su cargo, durante el ejercicio anual correspondiente; y
- X. Las demás que se señalen en la Ley, los reglamentos municipales y en los acuerdos del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

**Artículo 24.** Las comisiones serán integradas con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, mismas que serán integradas por las y los concejales del Ayuntamiento, quedando las Comisiones Municipales Permanentes siguientes:

- I. De Hacienda y actividades económicas;

- II. De Bienestar, Educación, Cultura y Deportes;
- III. De Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- IV. De Mercados, Rastro y Panteones,
- V. De Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil;
- VI. De Salud Pública.

En sesión de cabildo serán integradas las Comisiones establecidas en este artículo y las mismas designarán a un presidente. Cada concejal podrá formar parte de una o más Comisiones, pero podrá presidir solo una de ellas.

Podrán crearse Comisiones Especiales para atender asuntos específicos, situaciones emergentes, eventuales o de cualquier otra índole y se integrarán con los miembros que el Ayuntamiento determine.

Una vez determinada la Presidencia de cada Comisión, se procederá conforme a lo establecido en la Ley.

La Comisión de Hacienda estará integrada en los términos de la Ley Orgánica Municipal, siendo participe también el Tesorero Municipal. Las demás comisiones estarán presididas por el regidor de la materia; y los demás integrantes de dichas comisiones serán seleccionados como lo establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

En el caso de que algún integrante de la Comisión de Hacienda se niegue a desempeñar las funciones establecidas en este artículo, el Ayuntamiento determinará lo procedente, aplicando la sanción que corresponda.

**Artículo 25.** Son funciones del Presidente de Comisión:

- I. Presidir las sesiones de Comisión;
- II. Convocar a los integrantes de la Comisión para celebrar sesiones por lo menos una vez al mes. En caso de falta de convocatoria del Presidente, podrá convocar a sesión válidamente cualquier integrante de la Comisión;
- III. Determinar el orden en que deben ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la propuesta del orden del día;
- IV. En caso de empate emitir el voto de calidad;
- V. Proponer los proyectos de dictámenes respectivos al Pleno; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 26.** Los Regidores reunidos en Comisión ejercerán atribuciones en materia de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de solución a los problemas del Municipio.

**Artículo 27.** Las comisiones del Ayuntamiento tendrán a su cargo las siguientes funciones.

**I. A la Comisión de Hacienda le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

- a. Dictaminar el anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio que deberá regir en el año fiscal siguiente, para ponerlo a consideración y aprobación del pleno del Cabildo, a fin de que sea remitido a la Legislatura Estatal para los efectos legales;
- b. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Honorable Ayuntamiento;
- c. Vigilar la información que genere la Tesorería Municipal en cumplimiento a las disposiciones normativas a la materia, respecto de los estados financieros;
- d. Vigilar que las y los servidores públicos municipales con manejo de fondos no tomen posesión de su cargo sin haber otorgado la fianza o garantías que asegure su manejo, salvo lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal;
- e. Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;
- f. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;

- g. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- h. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para la captación de ingresos que abonen al gasto público;
- i. Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio y Presupuesto de Egresos aprobados;
- j. Proponer al Honorable Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- k. Proponer al Honorable Ayuntamiento los convenios de coordinación en materia fiscal con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- l. Revisar y en su caso dictaminar la glosa de las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la instancia correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de febrero;
- m. Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio se encuentren debidamente inventariados;
- n. Proponer la cancelación administrativa de los créditos fiscales, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;
- ñ. Emitir acuerdos y dictámenes sobre la reducción o condonación de recargos o contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio, a contribuyentes o sectores que lo soliciten y justifiquen;
- o. Proponer al Honorable Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- p. Informar al Honorable Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;
- q. Dictaminar con sello y firma la cuenta pública anual para su cierre contable; y
- r. Las demás que establezca la Ley, los acuerdos emanados del Cabildo y los Reglamentos respectivos.

**II. A la Comisión de Bienestar, Educación, Cultura y Deportes le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

- a. Gestionar y promover la suscripción de los instrumentos necesarios para el otorgamiento de apoyos o beneficios disponibles a la ciudadanía derivados de las peticiones que sean procedentes en el ámbito de su competencia;
- b. Proponer políticas públicas con acciones que contribuyan al bienestar social;
- c. Promover programas de vivienda en los sectores más necesitados;
- d. Proponer acciones para el fomento y la creación de cooperativas productivas y industrias en las comunidades del Municipio;
- e. Propiciar la creación de alianzas, convenios y contratos con dependencias e instituciones que resulten necesarios a favor de productores y emprendedores del Municipio;
- f. Proponer acciones para mejorar el bienestar de la población, mediante el combate a la pobreza y el desarrollo humano;
- g. Vigilar que el uso de los recursos destinados al bienestar social, sean administrados bajo los principios de honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia e igualdad;
- h. Coadyuvar en la elaboración de mecanismos de evaluación y consultas ciudadanas para eficientar la aplicación de los programas sociales en el Municipio;
- i. Coadyuvar en la formulación de programas y proyectos de fortalecimiento para mejorar la economía familiar y comunitaria, especialmente entre los sectores más desprotegidos;
- j. Coordinar el funcionamiento y la implementación de los Programas de Desarrollo de Habilidades y Capacidades;
- k. Establecer programas vinculados al desarrollo integral de los pueblos,



comunidades indígenas del Municipio;

- i. Estructurar, programas y lineamientos para el apoyo de micro emprendedores en Colonias, Agencias Municipales y de Policía;
- m. Coordinarse con las y los Directores de las Instituciones Educativas para impulsar una educación de calidad en el Municipio;
- n. Coordinarse con los Comités de Padres de Familias de las diferentes Instituciones Educativas del Municipio en la atención y seguimiento de las necesidades relacionadas con la educación;
- ñ. Vigilar que las Instituciones Educativas del Municipio cuenten con el personal académico necesario;
- o. Proponer programas para prevenir la deserción educativa en el Municipio;
- p. Proponer programas, proyectos y políticas públicas relacionadas con el fomento de la educación indígena;
- q. En coordinación con los Comités de Padres de Familia, gestionar ante las dependencias correspondientes los requerimientos de infraestructura y equipamiento educativo;
- r. Informar al Honorable Ayuntamiento sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;
- s. Proponer actividades cívicas, sociales, deportivas y culturales representativas, de acuerdo a las fechas conmemorativas que marque el calendario, con las diferentes instituciones educativas;
- t. Proponer políticas públicas, proyectos y acciones para fomentar y fortalecer el deporte, la cultura y las artes;
- u. Vigilar la correcta aplicación de los programas vinculados al fortalecimiento de la cultura física y deporte;
- v. Acompañar en el cumplimiento de los objetivos y acciones correspondientes a la agenda 20-30;
- w. Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos signados por el Municipio en materia de medio ambiente y cambio climático;
- x. Vigilar y gestionar recursos económicos ante instancias estatales, nacionales e internacionales para brindar una mejor difusión, información y capacitación a la ciudadanía, sobre ecología y medio ambiente sustentable en el territorio municipal;
- y. Vigilar que las dependencias de la Administración Pública Municipal cumplan con el principio de transversalidad en materia de medio ambiente y cambio climático;
- z. Verificar y participar en las acciones sobre construcción de ciudadanía, promoción de valores y actividades cívicas, e integración comunitaria; y
- aa. Las demás que establezca la ley, los reglamentos y los lineamientos respectivos.

**III. A la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

- a. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de desarrollo urbano y obras públicas;
- b. Proponer al Cabildo acuerdos o dictámenes para dar soluciones de asuntos torales, en el ámbito del desarrollo urbano y obra pública;
- c. Analizar el programa anual de obra;
- d. Vigilar la actualización y ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y obra pública;
- e. Informar al Cabildo con oportunidad cuando exista concurrencia de funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de desarrollo urbano y obra pública;
- f. Proponer al Cabildo proyectos para el adecuado desarrollo urbano y realización de obras públicas dentro del ámbito municipal;
- g. Proponer al Cabildo convenios de colaboración con el Estado, la Federación y los Municipios conurbados tendientes a mejorar el desarrollo urbano y obra pública;
- h. Vigilar que se observen las disposiciones contenidas en la Ley de Ordenamiento

Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, tratados internacionales, reglamentos municipales y demás legislaciones vigentes aplicables;

- i. Emitir acuerdos y dictámenes en materia de uso de suelo, destino de suelo y predios en el Municipio, tanto de propiedad pública como privada para su publicación en la Gaceta Municipal;
- j. Proponer los acuerdos y dictámenes en materia de subdivisión, tanto de propiedad pública como privada para su publicación en la Gaceta Municipal;
- k. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;
- l. Proponer mejoras en la operación de los panteones, alumbrado público, agua potable, alcantarillado, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas verdes;
- m. Promover campañas de reciclaje de la basura en orgánicos, inorgánicos reciclables e inorgánicos no reciclables;
- n. Proponer campañas de limpieza y tequio con la ciudadanía e instituciones educativas;
- ñ. Vigilar que los convenios y contratos que celebre el Municipio en materia de servicios públicos municipales cumplan con la normatividad vigente; y
- o. Las demás que establezca la ley, los reglamentos y los lineamientos respectivos.

**IV. A la Comisión de Mercados, Rastro y Panteones le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

- a. Proponer la normatividad que tenga por objeto mejorar los servicios de mercados, panteones y rastro municipal;
- b. Proponer convenios de colaboración para mejorar, fortalecer y modernizar la infraestructura de mercados, rastros y panteones;
- c. Vigilar la correcta y eficaz utilización de los mercados, rastros y panteones;
- d. Proponer la construcción de mercados, panteones y rastros que sean necesarios;
- e. Proponer campañas de limpieza en los mercados y panteones con la participación de la ciudadanía;
- f. Vigilar que las dependencias de la administración pública municipal cumplan con la normatividad relativa a los mercados y las plazas comerciales municipales, para el mejor funcionamiento de éstos;
- g. Vigilar que los acuerdos que celebre la Administración Pública Municipal con los comerciantes de los mercados, plazas comerciales municipales y de comercio en la vía pública del Municipio, se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- h. Vigilar la correcta dictaminación del área correspondiente sobre la reubicación de los tianguistas permanentes y temporales, verbeneros y personas que realicen actividad comercial en festividades, así como toda persona física o moral que realice actividad comercial en la vía pública, ya sea establecido, ambulante, fijo o semifijo;
- i. Vigilar la correcta dictaminación del área correspondiente sobre el retiro de las casetas que se encuentren en la vía pública en estado de abandono o el usuario haya dejado de realizar sus pagos correspondientes a la Tesorería Municipal; y
- j. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**V. A la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

- a. Proponer la realización de acciones y operativos en materia de seguridad ciudadana, prevención del delito y movilidad;
- b. Vigilar la aplicación correcta de las sanciones sobre infracciones y faltas administrativas establecidas en el reglamento de la materia;
- c. Proponer acciones para la protección de las personas, sus propiedades, posesiones y derechos en la demarcación municipal;
- d. Coadyuvar en la gestión para la capacitación y adiestramiento de la policía municipal, conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- e. Vigilar que los operativos en materia de prevención, vigilancia y seguridad en el Municipio, se apliquen en estricto apego a la ley;
- f. Coadyuvar en la gestión a nivel estatal y federal del aprovisionamiento de armas y demás equipo a los elementos de seguridad;
- g. Establecer relaciones de coordinación con autoridades federales y estatales en materia de seguridad ciudadana y movilidad;
- h. Vigilar la aplicación de programas para la prevención del delito, promoviendo la participación ciudadana en materia de seguridad;
- i. Diseñar y proponer programas de mejora para la regulación del tránsito vehicular;
- j. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante diferentes órdenes de gobierno estatal y federal, así como organismos nacionales e internacionales para dotar de infraestructura pública que sean necesaria para el mejor desarrollo de las agencias, barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- k. Proponer al Honorable Cabildo las políticas, normas, planes y programas en materia de protección civil y gestión integral de riesgos;
- l. Verificar la correcta dictaminación respecto a los asuntos y proyectos de reglamentos y disposiciones normativas en materia de protección civil y gestión integral de riesgos;
- m. Someter a consideración del Honorable Ayuntamiento la firma de convenios de colaboración en materia de protección civil entre el Municipio y otros niveles de Gobierno, así como con Municipios conurbados;
- n. Proponer al Honorable Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con la protección civil y gestión integral de riesgos;
- ñ. Vigilar que, en la resolución de controversias sobre protección civil y seguridad pública, se cumpla con la normatividad de la materia;
- o. Coadyuvar con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca y organismos afines en la divulgación, promoción, conocimiento y capacitación en materia de Derechos Humanos;
- p. Promover la capacitación periódica de las y los servidores públicos en derechos humanos;
- q. Promover y coadyuvar con las instancias municipales de la materia, en la realización de foros, talleres, seminarios, diplomados y demás eventos de capacitación y difusión, relacionados con la equidad, paridad y alternancia de género;
- r. Promover y difundir una política de cero tolerancias a la violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, de las y los servidores públicos;
- s. Proponer al Honorable Ayuntamiento políticas públicas municipales relacionadas con la prevención y atención de la violencia de género;
- t. Vigilar que se capacite de manera permanente en derechos humanos a los cuerpos de seguridad del Municipio; y
- u. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo le encomiende.
- VI. A la Comisión de Salud Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**
- a. Coordinarse con las Instituciones de Salud para impulsar una salud de calidad en el Municipio;
- b. Gestionar medicamentos, equipamientos e infraestructura necesarios para que las Casas de Salud brinden un servicio eficiente a los habitantes del Municipio;
- c. Vigilar la correcta aplicación de acciones relativas a los derechos de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y de la tercera edad;
- d. Proponer el aumento de la cobertura de atención médica en coordinación con las diferentes instituciones del sector salud;
- e. Proponer campañas que promuevan la salud de los habitantes del Municipio con la participación organizada de la sociedad;
- f. Vigilar la buena atención en las Unidades Médicas de Salud y en las Casas de Salud del Municipio;
- g. Gestionar ante dependencias gubernamentales la inclusión de las personas de escasos recursos económicos a los servicios médicos de orden social;
- h. Coadyuvar en el fomento de estilos de vida saludable en la población;
- i. Coadyuvar en la implementación de conferencias, talleres de capacitación e información sobre diversas enfermedades, planificación familiar y saneamiento básico, alimentación saludable, en coordinación con las instituciones del sector salud;
- j. Vigilar que los establecimientos comerciales, industriales y de servicios formales e informales cumplan con la normatividad de higiene y salud;
- k. Verificar que se lleve un adecuado control de los establecimientos instalados en el Municipio donde se expendan bebidas alcohólicas en envase abierto, a efecto de que cumplan con la normatividad correspondiente, las disposiciones sanitarias y de salud del personal que labora en los mismos;
- l. Vigilar que los establecimientos donde exclusivamente se expendan bebidas alcohólicas en envase abierto, como cantinas y bares, implementen medidas para no permitir el ingreso de menores de edad a dichos establecimientos, imponiendo las sanciones correspondientes;
- m. Gestionar recursos económicos ante las instancias estatales, nacionales e internacionales, para el mejoramiento de la salud dentro del territorio municipal;
- n. Vigilar que las campañas del sector salud, tales como vectores, esterilización canina, vacunación, siendo los anteriores enunciativos más no limitativos, se realicen en la temporalidad y regularidad, en las localidades del Municipio;
- ñ. Las demás que establezca la ley, los reglamentos y los lineamientos respectivos.

## CAPÍTULO SEXTO

## DE LOS CRITERIOS GENERALES DE AUSTERIDAD REPUBLICANA SOBRE LOS QUE SE BASARÁ EL AYUNTAMIENTO EN SU FUNCIÓN DE GOBIERNO.

**Artículo 28.** El Ayuntamiento, en su función de gobierno, así como todas las dependencias e instancias del Municipio, implementarán medidas de austeridad republicana, para garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de sus acciones en beneficio de la población.

Son medidas de austeridad republicana, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Se prohíbe la compra o arrendamiento de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente, para el transporte y traslado de las y los servidores públicos.
- Cuando resulte necesario adquirir o arrendar un tipo de vehículo específico para desarrollar tareas indispensables vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones de los entes públicos, su adquisición o arrendamiento se realizará previa justificación que al efecto realice la autoridad compradora o arrendataria, misma que se someterá a la consideración del Órgano Interno de Control municipal;
- II. Los vehículos oficiales sólo podrán destinarse a actividades que permitan el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública Municipal. Queda prohibido cualquier uso privado de dichos vehículos;
- III. Las adquisiciones y arrendamientos de equipos y sistemas de cómputo se realizarán previa justificación, con base en planes de modernización y priorizando el uso de software libre, siempre y cuando cumpla con las características requeridas para el ejercicio de las funciones públicas;
- IV. No se realizarán gastos de oficina innecesarios. En ningún caso se autorizará la compra de bienes e insumos mientras haya suficiencia de los mismos en las oficinas o almacenes, considerando el tiempo de reposición;
- V. Se prohíbe remodelar oficinas por cuestiones estéticas o comprar mobiliario de lujo; y
- VI. Se prohíbe el derroche en energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario.

El Honorable Ayuntamiento, elaborará y emitirá los lineamientos necesarios para regular lo previsto en el presente artículo.

**Artículo 29.** Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, las y los servidores públicos del Municipio desempeñarán sus funciones con apego a lo siguiente:

- I. Están obligados a cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Deberán brindar en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran sus servicios, honrando así el principio del derecho humano a la buena administración pública;
- III. Tienen prohibido asistir al trabajo bajo el influjo de bebidas alcohólicas y drogas recreativas e ingerir cualquiera de estas en el horario y centro de trabajo;
- IV. Tienen prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de remuneración económica o en especie distinta al sueldo y los accesorios que determine el Ayuntamiento, que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- V. Tienen prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

**Artículo 30.** Ningún servidor público podrá utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los relacionados con sus funciones; su contravención será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia.

El Honorable Ayuntamiento emitirá el Código de Ética correspondiente, en concordancia con el presente capítulo y cada servidor público municipal debe protestar cumplirlo.

**Artículo 31.** Para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en algún ente público municipal, las personas interesadas se verán obligadas a separarse legalmente de los activos e intereses económicos particulares que estén relacionados con la materia o afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades públicas, y que signifiquen un conflicto de interés conforme a lo establecido en la Ley de la materia.

## TÍTULO QUINTO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

### Capítulo Primero De la Estructura Orgánica Municipal

**Artículo 32.** La administración pública municipal será centralizada, desconcentrada y descentralizada. Su organización y funcionamiento se regirá por la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, el Reglamento Interior de la Administración Pública y otras normas jurídicas aplicables.

**Artículo 33.** Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la o el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes instancias:

#### I. DEPENDENCIAS:

1. Secretaría Municipal;
2. Tesorería Municipal;
3. Órgano Interno de Control Municipal;
4. Consejería Jurídica;
5. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad;
6. Dirección de Administración;
7. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; y
8. Dirección de Servicios Básicos Municipales.

#### II. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

Son organismos desconcentrados de la administración pública municipal:

1. El Instituto Municipal de la Mujer de San Pablo Etla, Oaxaca;
2. El Instituto Municipal de la Juventud de San Pablo Etla, Oaxaca;
3. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Pablo Etla, Oaxaca;
4. Casa de la Cultura del Municipio de San Pablo Etla, Oaxaca; y
5. Procuraduría para la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes del Municipio de San Pablo Etla.

**Artículo 34.** La Presidencia Municipal contará, además, con:

- I. Oficialía de Partes;
- II. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III. Alcalde Municipal; y
- IV. Unidad Municipal de Protección Civil.

Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, sujetarán su actuación al reglamento respectivo y a los acuerdos del Cabildo, pero acordarán directamente con el Presidente Municipal.

**Artículo 35.** El Ayuntamiento gestionará e integrará en su presupuesto anual los recursos provenientes de la Federación y del Estado, conforme a los planes y programas aprobados, para el mejoramiento del Municipio.

**Artículo 36.** Las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus servidores públicos se regirán por lo establecido en la Ley de la materia y en el Reglamento Municipal respectivo.

## CAPÍTULO SEGUNDO De la Secretaría Municipal

**Artículo 37.** La Secretaría Municipal estará presidida por un Secretario Municipal, además de las dispuestas en la Ley Orgánica Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Dar trámite a las solicitudes y peticiones de la ciudadanía;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal, en la conducción de la política interior del Municipio;
- III. Convocar por instrucciones del Presidente Municipal las sesiones de Cabildo;
- IV. Ejecutar los programas que le correspondan en el marco del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos, Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado, Circulares y ordenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- VI. Publicar los reglamentos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones de observancia general.
- VII. Dar fe de los actos del Honorable Ayuntamiento; autorizar, certificar y expedir las copias de documentos oficiales del municipio; suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal, o las que obren en sus archivos.
- VIII. Expedir constancias de origen y/o vecindad, residencia, dependencia económica, identidad, buena conducta, concubinato, origen para la embajada, y no alistamiento al Servicio Militar Nacional; las cuales podrán ser expedidas de manera física con firma autógrafa o a través de medios digitales con firma digital. Previa presentación de los requisitos según se requiera de acuerdo a los Lineamientos en la materia, y pago de los derechos correspondientes;
- IX. Coordinar y supervisar la Gaceta Municipal, en los términos de la normalidad en la materia;
- X. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado, gacetas municipales, circulares y ordenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- XI. Tener a su cargo el Archivo General del Honorable Ayuntamiento y el Archivo Histórico del Municipio; y
- XII. Las demás que le confiera la ley, este Bando Municipal y los Reglamentos

específicos, o el presidente.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**De la Tesorería Municipal**

**Artículo 38.** La Tesorería Municipal es el órgano municipal que administra directamente los recursos que ingresan a la Hacienda Municipal y será presidida por la o el Tesorero Municipal, el cual será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, durará en su cargo tres años. Además de lo establecido en la Ley Orgánica, la Tesorería tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la nómina de los empleados y demás servidores públicos municipales y realizar los pagos correspondientes; además de hacer retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios u otros que le impongan las disposiciones vigentes, cuando corresponda;
- II. Elaborar los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos en coordinación con la Regiduría de Hacienda para ser analizado por el Cabildo y canalizarlo al Congreso del Estado para su aprobación;
- III. Cobrar y recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que corresponden al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales que se autorice cada año, así como las participaciones que por Ley le correspondan en el rendimiento de impuestos federales y estatales; y 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;
- IV. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal; ampliar y mantener actualizado el Registro Único Municipal de Contribuyentes, los registros contables, financieros, administrativos de los ingresos, egresos, presupuestos pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública, debiendo ajustarse a su catálogo de cuentas, el que deberá de estar alineado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable; así como conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- V. Elaborar en los primeros cinco días de cada mes, el estado financiero correspondiente al mes inmediato anterior, para determinar el movimiento de ingresos y egresos. Este estado financiero deberá ser aprobado por el Presidente Municipal, el Síndico Hacendario Municipal y el Regidor de Hacienda; y ser presentado ante la Órgano de Fiscalización del Estado para su revisión y fiscalización, acompañándose al mismo, la documentación comprobatoria y justificativa derivada del manejo de la Hacienda Pública Municipal;
- VI. Aperturar, administrar y cancelar las cuentas bancarias a favor del Municipio de San Pablo Etla, Oaxaca, en forma mancomunada con el Presidente Municipal;
- VII. Ejercer la facultad económica coactiva en términos del Código Fiscal Municipal para hacer efectivos:
  - a) Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza.
  - b) Las 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 la Ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente.
- VIII. Aprobar en coordinación con el Presidente Municipal, el Síndico Hacendario Municipal y el Regidor de Hacienda, el ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en el Presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento;
- IX. Llevar la contabilidad, el control del Presupuesto de Egresos e integrar la cuenta pública que debe presentar en forma trimestral el H. Ayuntamiento ante el Órgano de Fiscalización del Estado;
- X. Con apego a las Leyes de la materia, proponer al Cabildo las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos, racionalizar y optimizar los gastos municipales;
- XI. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XII. Cobrar el producto de la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal;
- XIII. Adquirir, observando la normatividad establecida, los bienes y servicios que se requieran para su funcionamiento, sujeto al presupuesto autorizado; y ejercer el presupuesto de egresos efectuando los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal;

- XIV. Las demás que fijen la Ley Orgánica Municipal, este Bando y los demás Reglamentos, Circulares, Disposiciones, Acuerdos, Lineamientos y Manuales que emita el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**De la Consejería Jurídica.**

**Artículo 39.** A la Consejería Jurídica le corresponde analizar, dictaminar, orientar, asesorar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica vinculados al ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones del municipio;

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular las promociones en materia de juicio de amparo, colaborar en la contestación de los informes previos y justificados, darle seguimiento a dichos juicios en coordinación con la Sindicatura y las áreas que sean señaladas como responsables integrantes del municipio, así como formular los recursos de impugnación en materia de amparo;
- II. Tramitar las colaboraciones y las quejas que se interponen ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en contra de las Autoridades Municipales;
- III. Emitir opinión fundada en derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el Honorable Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindicaturas, Regidurías, Comisiones y dependencias administrativas centralizadas y descentralizadas;
- IV. Participar en la elaboración de convenios de coordinación o colaboración que se suscriban entre el Municipio y el Gobierno Federal, Estatal o con otros municipios, personas físicas o morales;
- V. Resolver y dictaminar los convenios y contratos que el Municipio celebra con la Administración Pública de los niveles Federal, Estatal y Municipal, o con particulares;
- VI. Intervenir en los conflictos de naturaleza laboral en los que el Honorable Ayuntamiento sea parte o tercero;
- VII. Presentar y Tramitar las Querrelas o Denuncias sobre Hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio o perjuicio del Municipio;
- VIII. Impartir cursos de actualización en materia Jurídica a las dependencias administrativas que así lo soliciten, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Fungir como apoderado legal del Ayuntamiento cuando así lo determine el Honorable Cabildo Municipal a propuesta del Síndico Municipal, en términos de lo dispuesto por la fracción LXII del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- X. Apoyar y asesorar a las dependencias de la administración pública municipal y a sus titulares en la debida atención a los procedimientos jurídicos que se sigan ante el Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, derivados de las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Municipal;
- XI. Auxiliar a la autoridad competente o conocer y substanciar, hasta poner en estado de resolución los diversos recursos administrativos que deban conocer los distintos órganos del municipio;
- XII. Auxiliar al H. Ayuntamiento 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;
- XIII. Auxiliar al H. Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento o terminación de concesiones de servicios públicos municipales;
- XIV. Colaborar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y direcciones de la Administración Pública Municipal conforme a la Ley, ante cualquier autoridad, respecto de controversias y/o litigios, que deban presentarse ante los Tribunales u Órganos Administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico;
- XV. Establecer criterios y directrices que en materia jurídica deben observar las dependencias, órganos, direcciones y los servidores públicos municipales de la Administración Pública Municipal;
- XVI. 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 H. Ayuntamiento; y/o cualquier otro documento o acto jurídico que sea de interés para el Municipio;

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

**VIII.** Formular y dar seguimiento a las Controversias Constitucionales y acciones de inconstitucionalidad que interponga el municipio o de las que sea parte;

**XIX.** 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;

**XX.** 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;

**XXI.** Sustanciar el recurso administrativo de impugnación interpuesto por particulares que consideran afectada su esfera jurídica por un acto autoridad municipal y emitir opinión fundada y motivada en derecho sobre la resolución que corresponda a los Recursos Administrativo interpuestos para ponerla a consideración del Síndico Municipal para que este emita la respectiva resolución;

**XXII.** Conocer sobre los conflictos individuales de trabajo que se susciten entre el Municipio y sus empleados o entre empleados, así como sobre los conflictos colectivos que surjan entre los sindicatos y el Municipio, para el ejercicio de sus funciones.

**XXIII.** Fomentar la cultura de la promoción, protección y respeto a los derechos humanos y a no discriminación, coordinándose con los entes autónomos protectores de derecho humanos.

**XXIV.** Coordinar y verificar que el personal de su adscripción realice sus funciones en tiempo y forma, así como que cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;

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

**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.

#### **CAPÍTULO QUINTO** **Dirección de Seguridad Pública y Vialidad**

**Artículo 40.** Es un cuerpo preventivo que estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los dos casos a que refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Será la encargada de dirigir las actividades y estrategias tendientes a salvaguardar los derechos e intereses de la ciudadanía mediante la planeación, coordinación y ejecución de acciones operativas de seguridad, prevención social del delito, combate a la delincuencia, así como implementar las políticas de seguridad vial, regular el tránsito peatonal y vehicular, la prevención y atención de siniestros y accidentes en materia de vialidad. El Director será nombrado por el Presidente Municipal, con 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, infracciones a los reglamentos en materia de vialidad y faltas administrativas en materia de seguridad pública y de justicia administrativa de su competencia, detener en flagrancia a los infractores de los reglamentos antes citados y a las personas que resulten presuntos responsables en la comisión de hechos que la ley señale como delitos, 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.** Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos, y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**V.** Organizar la fuerza pública, movilidad y vialidad;

**VI.** Vigilar que los elementos operativos actúen con estricto apego y respeto a los derechos humanos, la Constitución Federal y Estatal, así como los tratados internacionales;

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

**VIII.** Gestionar ante el área competente la adquisición, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica, necesaria para satisfacer las necesidades de la investigación y operación policial;

**IX.** 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;

**X.** Gestionar ante el organismo correspondiente, la adquisición, incorporación y actualización de la licencia oficial colectiva;

**XI.** Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública Estatal o Federal la aplicación y validación de las pruebas de control y confianza del personal policial;

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

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

**XIV.** Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;

**XV.** Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros Municipios, en la localización y persecución de los delitos y delincuentes;

**XVI.** Autorizar la ejecución de los programas de operativos policíacos;

**XVII.** Realizar la debida coordinación operativa con las instituciones estatales o de los Municipios conurbados, con el sistema de policía acreditable e intermunicipal, referente a los procedimientos de operación y colaboración con otros cuerpos policíacos;

**XVIII.** Instalar, ordenar y practicar para fines de seguridad pública visitas de verificación, operación, vigilancia e inspección a los departamentos, oficinas, sectores, subestaciones, módulos de vigilancia y cada uno de los sectores que integren la Dirección;

**XIX.** Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos y la aprehensión de los infractores;

**XX.** Proponer, aplicar y actualizar los programas y proyectos para la prevención del delito;

**XXI.** Promover la participación ciudadana en materia de seguridad pública;

**XXII.** Determinar planes, políticas y acciones tendientes a mejorar la regularización de la movilidad, vialidad y tránsito de vehículos en el municipio;

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

**XXIV.** Elaborar y operar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la movilidad y vialidad del municipio;

**XXV.** Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal, conforme a los programas de prevención del delito, seguridad pública, educación vial y movilidad, enfocados a una comunidad segura y en paz, coordinará acciones con la Síndico Municipal derivadas de las infracciones a los reglamentos de vialidad y faltas de policía para el Municipio de Oaxaca de Juárez;

**XXVI.** Poner a disposición de la autoridad competente a los infractores de los reglamentos por faltas administrativas en materia de seguridad pública, movilidad, vialidad y justicia administrativa;

**XXVII.** Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes;

**XXVIII.** Promover la participación ciudadana para la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;

**XXIX.** Fomentar la movilidad en la población con respeto al peatón y a las normas de tránsito y vialidad;

**XXX.** Proponer al Honorable Ayuntamiento, las acciones aplicativas al plan de mejora de las condiciones laborales de los elementos de la Dirección;

**XXXI.** Rendir parte informativo al Presidente Municipal;

XXXII. Proponer al Presidente Municipal promociones de ascenso y reconocimiento para el personal de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad;

XXXIII. Adoptar y proponer la normatividad del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal;

XXXIV. Evaluar periódicamente el desempeño de sus subalternos;

XXXV. Firmar las constancias de grado a los elementos operativos, mediante el procedimiento para tal fin;

XXXVI. Autorizar, proporcionar, instalar y coordinar medios electrónicos, instrumentos tecnológicos o dispositivos electrónicos necesarios para regular, controlar y proveer la observación de las normas en materia de movilidad y vialidad municipal;

XXXVII. Vigilar que los vehículos que circulen en las vialidades del municipio cumplan con las disposiciones en la materia, pudiendo realizar los operativos conducentes e implementar tecnologías y mecanismos necesarios para tal fin;

XXXVIII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;

XXXIX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el plan municipal de desarrollo en el ámbito de su competencia;

XL. 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 a los conductores del transporte de servicio particular o público;

XLI. Dirigir los planes y programas de prevención y atención a las amenazas, los desastres y las crisis consecuentes, mediante la adecuada planeación y la aplicación de los programas de prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno;

XLII. Vigilar que el personal de la Dirección a su cargo tenga el corte reglamentario de cabello, porten el uniforme y equipo institucional correspondiente, prohibiendo que porten el uniforme y accesorios fuera del servicio, así como filtrar información oficial o imágenes por cualquier medio, servicio de mensajería, correos electrónicos, en los grupos de redes sociales y medios digitales de cualquier índole, ya sea por sí o por interposición persona. Que sean educados y amables, evitando pronunciar palabras vulgares y guardando absoluta secrecía de los hechos que conozcan en actos del servicio;

XLIII. Vigilar que el personal que conforma la Dirección, con sus diferentes áreas y no capaciten directa o indirectamente a personas civiles, en labores o actividades tácticas y de seguridad pública;

XLIV. Vigilar que el personal de la Dirección y sus diferentes áreas y Subdirecciones no usen dispositivos tecnológicos que los distraigan o pongan en riesgo el desempeño de su servicio;

XLV. Los integrantes de la Dirección no podrán pertenecer o participar activamente en organizaciones del transporte público, organizaciones sociales, sindicatos, partidos políticos y actividades con fines de lucro que involucren a la institución;

XLVI. Investigar conductas dentro del servicio o fuera de éste, que pudieran ser violatorias a los principios de actuación y la probable responsabilidad de algún integrante de la Dirección;

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

XLVIII. 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 la mejor manera;

XLIX. Formular dictamen técnico en materia de vialidad, señalética, semaforización, tránsito y seguridad, cuando se requiera por particulares, autoridad competente o para efectos de la propia operatividad de la dirección, y

L. 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 41.-** La Dirección de Administración es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Autorizar las normas, criterios y procedimientos para la contratación de personal, adquisición de bienes y servicios, ingreso y egreso de bienes al almacén y los relacionados con el resguardo del patrimonio municipal;

II. Establecer los criterios y procedimientos para pertenecer al padrón de proveedores municipal y autorizar el registro correspondiente;

III. Formar parte del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de San Pablo Etla;

IV. 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 de San Pablo Etla;

V. Emitir dictámenes técnicos para el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de San Pablo Etla, cuando se trate de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de su competencia;

VI. Coordinarse con la Sindicatura en la elaboración de inventarios y control de los bienes muebles e inmuebles Municipales;

VII. Elaborar el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, así como la actualización y procedimiento para el control de los mismos;

VIII. Conocer de las altas y bajas de bienes considerados patrimonio municipal para su registro correspondiente en el inventario;

IX. Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios efectuados por el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de San Pablo Etla, cuando se trate de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de su competencia;

X. Suscribir los contratos o actos análogos para la realización de estudios, asesorías e investigaciones que se requieran;

XI. 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;

XII. Autorizar los nombramientos y tabuladores de las remuneraciones que perciban los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de conformidad con las estructuras orgánicas autorizadas;

XIII. Analizar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de la Administración Pública Municipal y en su caso aprobarlas, así como llevar su control;

XIV. Autorizar la contratación de bienes inmuebles, observando los principios de austeridad y racionalidad comprendidos en el Presupuesto de Egresos vigente y la normatividad aplicable;

XV. Suscribir de forma mancomunada con la dependencia responsable los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;

XVI. Participar en la celebración de los contratos o convenios, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, dando aviso a la Tesorería Municipal;

XVII. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;

XVIII. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;

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

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

## CAPITULO SÉPTIMO.

## De la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, será responsable de la obra pública municipal ejerciendo las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación, administración, control y zonificación; así como de elaborar planes y programas de desarrollo urbano, obra pública, medio ambiente y recursos naturales.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

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

**II.** 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;

**III.** 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;

**IV.** Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del medio ambiente y recursos naturales;

**V.** 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;

**VI.** Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, además de participar coordinadamente con el Síndico y la Consejería Jurídica con estos fines;

**VII.** 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;

**VIII.** Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios y remodelaciones de las obras del patrimonio municipal;

**IX.** Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;

**X.** 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;

**XI.** Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales competentes en materia de ecología y recursos naturales;

**XII.** Informar al Presidente Municipal de las acciones en las que se considere necesario solicitar el apoyo de los Consejos Ecológicos de Colaboración Municipal;

**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.** Remitir a la Consejería Jurídica, los recursos, medios de impugnación o demandas promovidas contra actos emitidos por servidores públicos o dependencias de la Dirección;

**XV.** Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;

**XVI.** Intervenir en coordinación con la Consejería Jurídica en la regularización de la tenencia de la tierra;

**XVII.** Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;

**XVIII.** Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

**XIX.** Participar en el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de San Pablo Etla, 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;

**XX.** Coordinar la Ventanilla Única de Construcción para la gestión de trámites de acuerdo con los programas federales y normatividad en la materia;

**XXI.** 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;

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

**XXIII.** 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;

**XXIV.** 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;

**XXV.** 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;

**XXVI.** Informar al Síndico Municipal y a la Dirección de Administración de todos los bienes Municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y demás adquiridos por donaciones, asignaciones, transferencias y demás traslados de dominio a favor del Municipio;

**XXVII.** Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;

**XXVIII.** Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipal, en los que se determinen:

- Los aprovechamientos predominantes del uso del suelo en las distintas zonas del centro de población;
- Los usos de suelo y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
- Las disposiciones aplicables a los usos de suelo y destinos condicionados;
- La compatibilidad entre los usos de suelo y destinos permitidos;
- Las densidades de población y construcción;
- Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
- 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;
- Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
- Las reservas territoriales para la expansión de los centros de población.

**XXIX.** 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;

**XXX.** 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, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;

**XXXI.** 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;

**XXXII.** Recepcionar y revisar los fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;

**XXXIII.** Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, si 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 competente para su estudio, análisis y resolución; y

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

#### CAPITULO OCTAVO

##### De la Dirección de Servicios Básicos Municipales.

**Artículo 43.-** A la Dirección de Servicios Municipales le corresponde el ejercicio y cumplimiento de las siguientes obligaciones y atribuciones:

**I.** Suministrar los servicios públicos en materia de alumbrado, aseo público, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, así como también a los parques, jardines, panteones municipales, mercados públicos y vigilar su correcto funcionamiento;

**II.** Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar la calidad con que se administran;

**III.** Atender los requerimientos de la ciudadanía, en cuanto a servicios públicos se refiere, con eficiencia, oportunidad y calidad;

**IV.** Proporcionar el mantenimiento necesario de las áreas verdes y de esparcimiento, panteones municipales y mercados públicos;

**V.** Brindar los servicios en los panteones municipales, mercados públicos, centros recreativos y educativos a cargo de la Administración Pública Municipal;

**VI.** Dirigir y supervisar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de áreas verdes y de esparcimiento, tales como monumentos históricos, fuentes, parques y jardines;

**VII.** Establecer los criterios y normas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del municipio;

**VIII.** Establecer y coordinar programas de participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales;

**IX.** Avalar los trámites administrativos que requieran órdenes de pago en todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios Municipales;

**X.** Delegar a las Subdirecciones la tramitación de los órdenes de pago que por su propia naturaleza no requieran de revisión mayor;

**XI.** Desarrollar acciones relativas con los servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, así como restaurar sitios contaminados, establecer sistemas de reciclaje y operar los sitios de disposición final de residuos;

**XII.** Evaluar los estudios y proyectos de construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los desechos sólidos, estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, así como sitios de disposición final;

**XIII.** 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 unidades administrativas del municipio;

**XIV.** Vigilar la ejecución de los programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la imagen del municipio, respecto del alumbrado público, parques, jardines, áreas verdes, vialidades y bulevares;

**XV.** Vigilar el cumplimiento de los reglamentos aplicables a los mercados públicos, plazas comerciales municipales y comercios;

**XVI.** Vigilar el cumplimiento de los convenios que celebre el Honorable Ayuntamiento con los expendedores y locatarios aplicable a los mercados públicos, plazas comerciales municipales y comercios;

**XVII.** Vigilar la correcta administración de los mercados públicos municipales, plazas comerciales municipales;

**XVIII.** Vigilar que el ejercicio de las actividades comerciales de los expendedores y locatarios de los mercados públicos, se ajusten a los reglamentos aplicables a la materia;

**XIX.** Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normalidad 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 en el ámbito de su competencia;

**XXI.** Elaborar y fomentar programas y campañas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la salud y calidad de vida de los habitantes del municipio;

**XXII.** Fomentar la salud pública a través de programas de prevención de enfermedades y adicciones;

**XXIII.** Llevar el control sanitario de quienes ejercen de la prostitución, mediante la realización de acciones necesarias que tengan por objeto prevenir riesgos y daños a la salud de la población;

**XXIV.** Controlar la población canina y felina en el municipio para prevenir las enfermedades humanas en cuya incidencia influyen éstos; y

**XXV.** 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.

#### TÍTULO SEXTO DEL ALCALDE MUNICIPAL

##### CAPITULO ÚNICO De las facultades del Alcalde Municipal

**Artículo 44.** La Alcaldía Municipal estará integrada por un Alcalde Propietario y un Auxiliar del Alcalde; su designación y duración del cargo está sujeta a lo que dispone la Ley Orgánica Municipal, el cual podrá prorrogarse por acuerdo del Ayuntamiento hasta el término de la gestión; para ser Alcalde se requiere:

**I.** Haber cumplido dieciocho años antes del día de su designación y cubrir los mismos requisitos, cualidades y principios constitucionales que se exigen para ser miembro de un Ayuntamiento;

**II.** De preferencia ser licenciado en derecho, con título y cédula profesional con cuando menos tres años de experiencia anteriores al día de su designación.

**Artículo 45.** El Alcalde es auxiliar de los Jueces y Tribunales del Estado, y tendrá las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, así como las siguientes:

**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.** Coordinarse con las instancias competentes del Municipio en las quejas que se presenten contra el mismo, contra funcionarios representativos o administrativos de este y con relación a 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.** Las demás que establezca Ley Orgánica Municipal, las Leyes estatales correspondientes y los propios Reglamentos y Manuales que emita el Ayuntamiento.

#### TÍTULO SÉPTIMO Del Órgano Interno de Control Municipal

##### CAPITULO ÚNICO Del Contralor Interno Municipal

**Artículo 46.** El Órgano Interno de Control Municipal, estará a cargo de un titular denominado Contralora o Contralor Interno Municipal. Será quien lleve a cabo las auditorías técnicas y supervisión del avance físico de los Programas de Inversión Pública Municipal. Tendrá a su cargo las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Inspeccionar de acuerdo a los informes que se le presenten que todos los ingresos y egresos del Municipio, estén debidamente comprobados, justificados y registrados en el sistema de contabilidad gubernamental y se reflejen en los estados financieros e informes que deban emitirse



periódicamente de conformidad con las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

- II. Inspeccionar de acuerdo a los informes que se le presenten que se cumpla con la Ley de Ingresos y el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, realizando el análisis de la pertinencia de su aplicación, así como de las desviaciones detectadas y en su caso emitir las recomendaciones que procedan a las áreas implicadas;
- III. Inspeccionar de acuerdo a los informes que se le presenten los ingresos, los egresos financieros Municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de Fiscalización Superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos Municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;
- IV. Inspeccionar que los Recursos Públicos Municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- V. Revisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o Derechos Municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;
- VI. Recibir y sustanciar las quejas, a fin de conocer e investigar las conductas de las y los Servidores Públicos Municipales, que puedan constituir responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones administrativas que correspondan en los términos de la Ley de la Materia y los Reglamentos Municipales;
- VII. Coordinar la entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal cuando cambie de titular una dependencia o entidad;
- VIII. Verificar en coordinación con el Síndico, que las y los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de la materia;
- IX. Las que le confieran las disposiciones legales aplicables y este Bando Municipal.

Los indicadores de desempeño y sus parámetros de medición, así como el comportamiento de los mismos se integrarán en los informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública que se remitan al Congreso del Estado.

El Contralor Interno Municipal, será nombrado de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y durará en su encargo tres años.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

### CAPÍTULO ÚNICO De las Autoridades Auxiliares

**Artículo 47.** Las autoridades auxiliares estarán subordinados al Honorable Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, y actuarán en su ámbito territorial.

Las Autoridades Auxiliares ejercerán en sus respectivas demarcaciones, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, cuidado la conservación del medio ambiente, así como la continuidad de los programas sociales, de los programas de salud, bajo los principios de integridad, honradez y equidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y en este Bando.

Tratándose de programas sociales, las Autoridades Auxiliares colaborarán en la difusión de los mismos en sus respectivas circunscripciones territoriales; en ningún caso podrán recopilar documentos de los particulares para presentarlos a nombre de éstos a las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de inscribirlos en programas sociales que lleve a cabo el Ayuntamiento.

**Artículo 48.** Son autoridades auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Agentes Municipales;
- II. Agentes de Policía; y
- III. Representantes de los Núcleos Rurales.

Por cada autoridad auxiliar del Ayuntamiento, habrá un suplente, así como los cargos coadyuvantes que se establezcan en la convocatoria respectiva que para tal efecto emita el Ayuntamiento, o en su caso presenten los documentos que

presenten por las instancias que los hayan elegido.

El cargo de autoridad auxiliar, más los establecidos en la convocatoria respectiva serán de carácter honorífico.

**Artículo 49.** Los Agentes Municipales y de Policía están facultados para hacer llegar al Honorable Ayuntamiento o al Presidente Municipal, todas las propuestas que conllevan 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 50.** Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento de acuerdo a los usos y costumbres de esta población durarán en su cargo hasta un (1) año, sin exceder de este año, pudiendo ser removidos a juicio del Ayuntamiento en cualquier tiempo por causa grave, que se calificará por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, llamándose en su caso a quienes acrediten ser suplentes; y en ausencia de los suplentes, el Ayuntamiento designará a los sustitutos en los términos del siguiente artículo.

La elección de dichas autoridades, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. Dentro de los quince días siguientes a la toma de posesión del Ayuntamiento, éste lanzará la convocatoria para la elección de las autoridades auxiliares;
- II. La elección se llevará a cabo en la fecha señalada por el Ayuntamiento teniendo como límite el último día del mes de febrero;
- III. Dentro de los ocho días siguientes a las elecciones respectivas, el Ayuntamiento calificará y validará la elección de las autoridades auxiliares, verificando que estas se hayan realizado conforme al procedimiento establecido en la convocatoria, y apegadas a los principios constitucionales de certeza, equidad y legalidad. Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento entrarán en funciones al día siguiente a su toma de protesta.

**Artículo 51.** Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, podrán reelegirse hasta por un periodo adicional al que fueron electos, con aprobación e la asamblea.

**Artículo 52.** Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento además de las enumeradas en la Ley tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Participar en la promoción de las actividades organizadas por el Consejo Municipal del Deporte; la Coordinación de Prevención Social y Participación Ciudadana; el Sistema Municipal para Desarrollo Integral de la Familia; el Instituto Municipal de la Mujer; y el Instituto Municipal de la Juventud;
- II. Solicitar a la Secretaría Municipal las constancias de residencia, de identidad, origen y vecindad que le sean requeridas;
- III. Colaborar con la Tesorería Municipal, en la implementación de las acciones y estrategias de recaudación de contribuciones municipales;
- IV. Respetar y hacer que se respeten los derechos humanos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las leyes federales y estatales;
- V. Promover y gestionar las medidas básicas de sanidad, así como dar las facilidades para el desarrollo de las actividades del personal de salud de la comunidad; y
- VI. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos o Acuerdos del Ayuntamiento.

**Artículo 53.** Las autoridades auxiliares en colaboración de las autoridades municipales podrán gestionar obras y acciones en beneficio de su comunidad ante autoridades Estatales y Federales, así como de organismos nacionales e internacionales de carácter público o privado, podrán también vigilar que se ejecuten conforme a los lineamientos de la materia.

## TÍTULO DÉCIMO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### CAPÍTULO PRIMERO Del Consejo de Desarrollo Social Municipal

**Artículo 54.** Con el objeto de tener la participación de los diversos sectores de la ciudadanía en la planeación y ejecución de acciones en beneficio del pueblo, el Municipio contará con un Consejo de Desarrollo Social Municipal el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar en la promoción de los objetivos, estrategias y acciones de los recursos del Fondo de Aportaciones a la Infraestructura Social Municipal (Ramo 33, fondo 3);

II. Promover e impulsar la participación organizada de todos los ciudadanos del Municipio en la planeación, programación, seguimiento y evaluación de las obras, acciones y proyectos productivos a ejecutarse con los recursos del Fondo de Aportaciones a la Infraestructura Social Municipal (Ramo 33, fondo 3);

III. Proponer las obras, acciones, proyectos productivos prioritarios para el desarrollo sustentable del Municipio, que se programen y ejecuten con recursos de programas Estatales y Federales, dando prioridad a las necesidades de las comunidades con mayor rezago social y pobreza multidimensional;

IV. Revisar las propuestas de obra, acciones y proyectos productivos contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal;

V. Estar informado de la inversión propuesta para gastos indirectos de las obras que podrá ser hasta un 2% del monto total asignado del fondo para la infraestructura social Municipal;

VI. Elegir, a propuesta de la o el Presidente Municipal, a los ciudadanos que, por su solvencia moral y su participación activa y responsable en actividades de beneficio colectivo, funjan como integrantes del Comité de Contraloría Social Municipal, quien vigilará el cumplimiento de los acuerdos del Consejo para su buen funcionamiento;

VII. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias del Consejo; y

VIII. Elaborar y aprobar su reglamento interno.

**Artículo 55.** El Consejo de Desarrollo Social Municipal, estará integrado por las siguientes instancias:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo, contando con voz y voto de calidad;
- II. El Secretario Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo, contando con voz, sin voto;
- III. El Síndico, Regidores de Hacienda y Obras, contando con voz y voto;
- IV. Las autoridades auxiliares municipales, contando con voz y sin voto; y
- V. Las Direcciones de Obras y Desarrollo Urbano, Administración y Servicios Básicos municipales con voz y sin voto.

**Artículo 56.** Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias.

El Consejo sesionará de manera ordinaria dos veces al año, previa convocatoria emitida por la o el Presidente del Consejo a través del Secretario Técnico. Además, sesionará de manera extraordinaria, cuantas veces sean necesarias.

Las sesiones del Consejo se instalarán válidamente con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes. Sus determinaciones serán válidas, siempre y cuando se tomen por votación emitida por la mayoría simple de las y los consejeros asistentes.

#### CAPITULO SEGUNDO Del Consejo Municipal de Protección Civil

**Artículo 57.** El Consejo Municipal de Protección Civil, es un órgano de consulta y planeación basado en la coordinación de acciones de los sectores público, social y privado, con el objeto de sentar las bases para prevenir los problemas que puedan ser causados por agentes perturbadores; proteger y auxiliar a la población ante la ocurrencia de situaciones de emergencia o desastre, y dictar las medidas necesarias para el restablecimiento de la normalidad en el Municipio.

**Artículo 58.** El Consejo Municipal de Protección Civil regirá sus operaciones de conformidad con lo establecido en sus Reglamentos respectivos, y estará integrado por las siguientes instancias:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo, contando con voz y voto de calidad;
- II. El Secretario Municipal, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo, contando con voz, sin voto;
- III. El Secretario Técnico, que será el Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, contando con voz y voto;
- IV. El Secretario de Planeación, que será el o la Concejal de Seguridad Pública, contando con voz y voto;
- V. El Director de Seguridad y Vialidad con voz y voto.

**Artículo 59.** El Municipio contará con una Unidad Municipal de Protección Civil. Las facultades del Consejo Municipal de Protección Civil y de su Unidad, estará regida conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia en el Estado y en el Reglamento Municipal respectivo.

#### TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

##### CAPITULO ÚNICO Del Comité de Acceso a la Información Municipal

**Artículo 60.** Para garantizar el acceso a la información Municipal a los ciudadanos, se integrará un Comité de Acceso a la Información Municipal, el cual durará en su encargo 3 años. Este Comité estará integrado por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, el Regidor de Hacienda, el Contralor Interno Municipal y el Secretario Municipal.

El Municipio contará con una Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Las facultades y atribuciones del Comité de Acceso a la Información Municipal, así como las de la Unidad respectiva, serán las establecidas en la Ley de la materia.

#### TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

##### CAPITULO ÚNICO De los Servicios Públicos Municipales

**Artículo 61.** El Ayuntamiento tendrá a su cargo la prestación, administración y conservación de los Servicios Públicos Municipales en los términos establecidos por los artículos 115 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

##### De la Sustentabilidad del Agua

**Artículo 62.** El Ayuntamiento establecerá medidas reglamentarias y administrativas para garantizar el adecuado aprovechamiento del agua, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar el acceso universal al servicio de agua para uso humano, asegurando una cantidad suficiente y apta para cubrir las necesidades básicas;
- II. Establecer medidas reglamentarias, tarifas adecuadas y justas para el consumo responsable del agua para uso doméstico, comercial e industrial, lo anterior bajo las costumbres de la comunidad;
- III. Impulsar proyectos relacionados con la recarga de los mantos freáticos y acuíferos;
- IV. Brindar un eficiente servicio de agua potable, mejorando la infraestructura hídrica, reducción de costos de operación o automatización de procesos en coordinación con los comités de agua potable;
- V. Actualizar el padrón de usuarios del agua potable, a través de comités de agua potable, en coordinación con la Tesorería Municipal;
- VI. Fortalecer el esquema administrativo de los Comités de Agua Potable de las localidades del Municipio, en base a sus costumbres, pero sin vulnerar el derecho humano al acceso al agua potable;
- VII. Coadyuvar con los gobiernos Federal y Estatal para promover, difundir, hacer respetar, proteger y garantizar el derecho humano al agua;
- VIII. Promover, fomentar, difundir y ejecutar campañas y/o programas para concientizar sobre la cultura del cuidado y ahorro del agua en las instituciones educativas y comunidades;
- IX. Ampliar la cobertura del servicio del agua potable, drenaje sanitario y pluvial para proporcionar a la población un servicio de agua suficiente, saludable y de calidad;
- X. Implementar las medidas administrativas necesarias para que las y los propietarios o poseedores de inmuebles, con construcción o sin ella, contraten el servicio de agua potable conforme a los usos y costumbres de la comunidad de San Pablo Etla;
- XI. Establecer medidas administrativas pertinentes para el cobro adecuado del consumo del agua en las modalidades residencial, comercial e industrial;

- XII. Impulsar estrategias de rescate, recuperación y protección de las fuentes de abastecimiento de agua e implementar la búsqueda de soluciones conjuntas a los problemas hídricos y los generados por los afluentes del territorio Municipal, en coordinación con los Municipios de la región del Papaloapan;
- XIII. Impulsar e implementar la captación y uso de las aguas pluviales en zonas agropecuarias, así como el tratamiento y reúso de las aguas residuales, con estricto apego a la normatividad vigente en la materia;
- XIV. Realizar estudios a fin de determinar la sustentabilidad y el abasto de agua, para la autorización de nuevos conjuntos habitacionales;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia, para garantizar la legalidad, pago de derechos, pago del suministro de energía, cobertura y calidad del servicio del agua;
- XVI. Otorgar el permiso para el abastecimiento del agua potable en los nuevos fraccionamientos y unidades habitacionales, previo dictamen de factibilidad de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, así como de la Dirección de Servicios Básicos; y
- XVII. Las demás que establezcan las leyes, los reglamentos y lineamientos respectivos.

#### CAPÍTULO OCTAVO

##### De la Prevención y Control de la Contaminación del Agua

**Artículo 63.** En la construcción de nuevos fraccionamientos y centros comerciales, así como todo tipo de comercio que genere residuos contaminantes, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y la Dirección de Servicios Básicos, emitirán un dictamen de factibilidad sobre la descarga de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado. Los responsables de las descargas de aguas residuales se sujetarán al dictamen de factibilidad correspondiente.

**Artículo 64.** En materia de prevención y control de la contaminación del agua, el Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar y actualizar el registro único Municipal, sobre las descargas de agua al sistema de drenaje y alcantarillado;
- II. Promover el reúso de aguas residuales tratadas, en la industria, la agricultura y el riego de áreas verdes, siempre y cuando satisfagan las normas técnicas ecológicas aplicables;
- III. Vigilar que los servicios Municipales no propicien o produzcan contaminación del agua;
- IV. Dar aviso a las autoridades federales o estatales de la ocurrencia de los casos de contaminación del agua que se detecten en el Municipio y correspondan a esas esferas de atención; y
- V. Las demás que establezca la Ley y la Normatividad Municipal.

**Artículo 65.** En sitios y comunidades donde no se cuente o la orografía no permita la ampliación de la red de drenaje y alcantarillado, el Ayuntamiento autorizará la construcción y operación de letrinas, fosas sépticas u otros sistemas alternos.

#### TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### De la Seguridad Pública

**Artículo 66.** El Ayuntamiento a través de la o el Presidente Municipal proporcionará el servicio de seguridad pública y vialidad, mediante las dependencias o Unidades administrativas que al efecto determine, en los términos de la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal y los demás ordenamientos legales aplicables en la materia. Teniendo las facultades y/o atribuciones que se establecen para el Director de Seguridad Pública municipal que se establecen en el presente bando.

#### TÍTULO DÉCIMO QUINTO

##### DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

##### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 67.** Toda actividad comercial, industrial o de servicios que realicen las personas físicas o jurídico – colectivas, requiere licencia o permiso emitido por la Presidencia Municipal y, en su caso, autorización de las dependencias federales y estatales que conforme al giro comercial y condiciones en que se ejerza, deban otorgarlo.

**Artículo 68.** La colocación de anuncios, propaganda y publicidad se permitirá con

las características y dimensiones que apruebe el Cabildo y demás disposiciones aplicables, pero en ningún caso deberá invadir la vía pública.

Los anuncios de propaganda comercial o de cualquier otro tipo sólo podrán colocarse en lugares que previamente autorice la Dirección Obras Públicas.

#### TÍTULO DECIMO SEXTO

##### DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y MUNICIPAL

##### CAPÍTULO PRIMERO

##### Del Acto Administrativo

**Artículo 69.** El acto administrativo es la sanción emitida por la autoridad Municipal competente por la comisión de faltas o infracciones administrativas cometidas por particulares a leyes y reglamentos municipales, estatales o federales de los cuales tenga jurisdicción y competencia las autoridades del municipio de San Pablo Etla.

**Artículo 70.** Previo a la aplicación de las sanciones establecidas leyes y reglamentos, la autoridad Municipal competente, verificará plenamente la existencia de la falta administrativa o infracción y otorgará el derecho de audiencia del infractor.

##### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Del Recurso de Revocación

**Artículo 71.** Los actos de las autoridades Municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas las determinaciones se procederá a su ejecución.

**Artículo 72.** La Administración Pública Municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la Ley, este Bando, los Reglamentos, los Acuerdos dictados por el Honorable Ayuntamiento 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 73.** Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictados por las Autoridades Municipales, podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición del recurso de revocación cuando consideren que sus derechos están siendo afectados.

**Artículo 74.** 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 al Síndico Procurador 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, tramite y resolución.

**Artículo 75.** El procedimiento administrativo para la sustanciación 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, deberá contener el 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 interesado o con interés, 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;
  - 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 del día siguiente al que surta efectos 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 no está permitida 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;
- 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 al Síndico Municipal para que dicte la resolución final.

En las notificaciones se aplicarán en lo conducente las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

**Artículo 76.** El recurso de revocación se desechará cuando:

- I. Se presente fuera del término establecidos en este Bando Municipal;
- II. No aparezca firmado o en su caso no alienda la prevención correspondiente;
- III. Cuando dentro del término concedido, no se cumpla con la prevención señalada en la fracción III del artículo anterior.

**Artículo 77.** 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 respecto del mismo 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;
- 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 78.** Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causales 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;
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

**Artículo 79.** 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 o 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;
  - 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;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

**Artículo 80.** 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 sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

**Artículo 81.** 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 SÉPTIMO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

### Capítulo Único De las Sanciones a los Servidores Públicos Municipales

**Artículo 82.** Las sanciones son medidas disciplinarias que se le impondrán a los servidores públicos municipales que no cumplan con las disposiciones de este Bando Municipal, los Reglamentos respectivos, Código de Ética y el Código de Conducta.

El Honorable Ayuntamiento, el Presidente o el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones podrán imponer a los infractores las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Descuento de dietas o salarios;
- III. Suspensión de la comisión o puesto asignado;
- IV. Arresto hasta por veinticuatro horas;
- V. Solicitud ante el Congreso del Estado de la revocación del mandato.

**Artículo 83.** Al Servidor Público Municipal que cometa alguna infracción se le impondrá las siguientes sanciones:

- I. Al Concejal que acuda a las sesiones ordinarias de Cabildo en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o porte armas de fuego o punzocortantes, además de solicitar su retiro del salón de sesiones se le aplicará una multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización;
- II. Al Concejal Municipal que no acuda a tres sesiones ordinarias de Cabildo en forma consecutiva y sin causa justificada, se le iniciará el trámite de suspensión o revocación del mandato ante el Congreso del Estado, para lo cual se llamará al suplente hasta en tanto se determine lo procedente;
- III. Los Concejales que integren las Comisiones establecidas en este Bando, que no asistan a tres sesiones de la propia Comisión, sin causa justificada, serán acreedores a una multa de veinte Unidades de Medida y Actualización, a cuyo efecto, se autoriza al Tesorero Municipal a realizar los descuentos de las dietas que correspondan;
- IV. El elemento de Seguridad Pública Municipal que no cumpla con las disposiciones derivadas del presente Bando Municipal, el Reglamento

específico o el protocolo de actuación, será sancionado con el arresto hasta por veinticuatro horas. En caso de reincidencia, se le removerá del cargo, previo procedimiento administrativo.

- V. Los Directores y empleados de la administración pública municipal que no cumplan con sus horarios y días de trabajo serán sancionados con los descuentos de los días que no hayan trabajado. En el caso de tener más de tres faltas consecutivas durante el mes sin causa justificada, serán despedidos de su empleo o removidos de su encargo en los términos de la legislación laboral.
- VI. Las y los Directores, Sub directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Áreas y empleados de la administración pública municipal que omitan cumplir las obligaciones o toleren las conductas prohibidas en este bando, incurran en actos de violencia laboral, violencia de género, hostigamiento y/o acoso sexual serán despedidos de su empleo o removidos de su encargo en los términos de la legislación laboral;
- VII. El servidor público que enajene un bien mueble o inmueble sin las debidas autorizaciones correspondientes, será sujeto a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; independientemente de la denuncia que al respecto se haga ante la Fiscalía correspondiente;
- VIII. El servidor público que destruya, oculte o dilate información para obtener un beneficio personal, será sancionado conforme a lo establecido en la Ley, y su caso, será denunciado ante las autoridades competentes;
- IX. El servidor público que destruya o deteriore un bien mueble por negligencia, será sancionado por la o el Presidente Municipal.

Para efecto de este artículo, también se considerarán como servidores públicos al Tesorero y Secretario Municipal, a los cuales se les aplicarán las sanciones correspondientes en caso de infracción a este Bando y a los Reglamentos respectivos.

**TÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA GACETA MUNICIPAL**

**Capítulo Único  
Del Funcionamiento de la Gaceta Municipal**

**Artículo 84.** El Honorable Ayuntamiento contará con una Gaceta Municipal, para realizar la publicación oficial de sus determinaciones.

La Gaceta se publicará en formato digital, en la página de internet del Municipio. Sólo se harán las impresiones para el Archivo Municipal, así como las que deban enviarse a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado. Para el caso de que algún particular requiera una impresión física deberá pagar los derechos correspondientes que indique la ley de ingresos municipal.

**Artículo 85.** El Honorable Ayuntamiento destinará recursos en su Presupuesto de Egresos para la operación, organización y funcionamiento de la Gaceta Municipal.

**Artículo 86.** La Gaceta Municipal estará adscrita a la Secretaría Municipal. El titular de la Gaceta será designado por el presidente Municipal.

El Titular de la Gaceta Municipal contará con el equipo y el personal necesario para el desempeño de las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Coordinarse con el Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca;
- II. De todas las publicaciones realizadas, se enviará un ejemplar a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
- III. Hacer la corrección de estilo de todos los documentos a publicarse, con el visto bueno de la Secretaría Municipal;
- IV. Proponer al secretario Municipal el proyecto de presupuesto anual necesario para la operación de la Gaceta, para su inclusión en el Presupuesto Operativo de la misma;
- V. Proponer mejoras a la estructura temática de la Gaceta Municipal;
- VI. Informar mensualmente a la Secretaría Municipal de las actividades realizadas;
- VII. Digitalizar para un mejor control, seguimiento y búsqueda de la información publicada por la Gaceta, incluyendo los archivos generados en administraciones anteriores;

- VIII. La operación, elaboración, edición y administración de la Gaceta Municipal;
- IX. Ordenar la publicación fiel y oportuna de los acuerdos y resoluciones que le sean remitidos para tal efecto; y
- X. Las demás que el Secretario, Presidente Municipal y el Cabildo determinen.

**Artículo 87.** La Gaceta Municipal tendrá la siguiente estructura temática:

- I. Una portada, en la que se incluirá el nombre de la "Gaceta Municipal de San Pablo Etla", el logotipo de la Gaceta, el escudo del Municipio, y un resumen de las publicaciones más relevantes. Los colores del diseño de la Gaceta estarán sujetos a la imagen institucional que apruebe el Cabildo
- II. Una sección editorial;
- III. Una sección de publicaciones oficiales;
- IV. Una sección cultural;
- V. Una sección de acciones de gobierno Municipal;
- VI. Un espacio para el pueblo;
- VII. Un espacio para sucesos relevantes del Municipio;
- VIII. La contraportada, en la que se incluirá el Director de los Concejales Municipales y del Secretario Municipal, la página web del Municipio y el nombre de los colaboradores de la Gaceta.

**Artículo 88.** La publicación ordinaria de la Gaceta Municipal será a finales de cada mes; sin embargo, cuando se expidan Reglamentos, Circulares u otras disposiciones de observancia general que ameriten su publicación inmediata, la Gaceta hará la correspondiente publicación extraordinaria.

**TÍTULO VIGÉSIMO**

**DE LAS REFORMAS AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**Capítulo Único De las Reformas**

**Artículo 89.** Este Bando podrá ser reformado o adicionado por el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, los Síndicos o las y los Regidores.

**Artículo 90.** Las y los ciudadanos podrán proponer al Cabildo, por conducto de los concejales, reformas a este Bando y a los Reglamentos Municipales.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Este Bando de Policía y Gobierno entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.** - Quedan abrogadas todas las disposiciones establecidas en otros Bandos de Policía, Reglamentos, Circulares o Acuerdos del Cabildo que se opongan a lo dispuesto por este Bando de Policía y Gobierno.

**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 un anterior Bando de Policía y Gobierno, tendrán plena validez, siempre y cuando se ajusten a los lineamientos de las normas superiores.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de San Pablo Etla, Oaxaca a los 24 días del mes de noviembre de 2023.

**ATENTAMENTE  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO ETLA INTEGRADO POR LOS  
CONCEJALES:**

C. OSCAR ZARATE JUÁREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. NICANOR MENESES PÉREZ  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. MARIO JUÁREZ BAUTISTA  
REGIDOR DE HACIENDA

C. LUZ ELENA MORAL  
REGIDORA DE SEGURIDAD

**SAN PABLO ETLA, OAX.**  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 68000000  
 CARRILLO DE ARRIAGA Nº 100 - 1º y 2º ESCALERA

C. ETHEL ALINA SOTO CARRASCO  
 REGIDORA DE HIGIENE Y SALUD

C. LILMA SÁNCHEZ DÍAZ  
 REGIDORA DE EDUCACIÓN.

C. FIDEL MONTESINOS LEÓN  
 REGIDOR DE AGENCIAS,  
 COLONIAS Y FRACCIONAMIENTOS

C. YEZENIA PÉREZ CRUZ  
 REGIDORA DE OBRAS

C. ORLANDO CESAR MENESES  
 JIMÉNEZ REGIDOR DE ECOLOGÍA,  
 CULTURA Y DEPORTE.

C. EDWIN NAZARET LEÓN JIMÉNEZ  
 SECRETARIO MUNICIPAL DOY FE.

SECRETARÍA MUNICIPAL  
 Mpio. San Pablo Etla,  
 Dpto. Oaxaca, Oaxaca  
 2023-2025

Se certifica que la presente hoja de firmas corresponde al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Pablo Etla.

Palacio municipal, San Pablo Etla, Oaxaca. C.P.68258 (951) 518

**PERIÓDICO OFICIAL**  
 SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
 SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
 TELÉFONO Y FAX  
 51 6 37 26  
 OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

PERIÓDICO OFICIAL

PARA CONSULTA