

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., MARZO 1 DEL AÑO 2025.

No. 9

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SECCIÓN

SUMARIO

MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO NUXAÁ, NOCHIXTLÁN, OAXACA

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.- DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO NUXAÁ, NOCHIXTLÁN, OAXACA.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
SANTO DOMINGO NUXÁÁ

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Bando de Policía y Gobierno son de orden público, interés social, observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal, y tienen por objeto establecer las normas municipales generales para orientar el régimen de gobierno bajo el sistema normativo interno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, regular los derechos y obligaciones de los ciudadanos, vecinos y transeúntes del Municipio, e identificar a sus autoridades, así como su ámbito de competencia en estricto apego a las disposiciones previstas por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás Leyes Federales;
- II. Los Tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano;
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y
- IV. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás Leyes Estatales.
- V. Bando de Policía y Gobierno;
- VI. Los Reglamentos Municipales; y
- VII. Ordenanzas municipales.

ARTÍCULO 2.- El municipio de Santo Domingo Nuxáá, es un orden de gobierno investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con la libre administración de su hacienda; gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, por el sistema normativo interno, que se rige bajo la determinación de la Asamblea General, como autoridad suprema, facultado por el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece el derecho a los pueblos indígenas a la libre determinación. Derecho que se ejerce en un marco de autonomía constitucional que garantiza la unidad nacional.

ARTÍCULO 3.- Este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas que expida el Ayuntamiento, serán de carácter obligatorio para las autoridades, servidores públicos, y todo individuo que se encuentre dentro del territorio municipal; su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas e infractores conforme a la Ley de Ingresos vigente.

Este Bando de Policía es de interés público y tiene los siguientes propósitos generales:

- I. Asegurar, preservar, mantener y restablecer el orden, la seguridad y la paz pública del Municipio;
- II. Propiciar la cultura del civismo y de los deberes y derechos de los habitantes del Municipio para con la sociedad y el Gobierno Municipal;
- III. Estimular el cuidado y la conservación de las calles, plazas, parques, jardines, caminos y en general del patrimonio municipal;
- IV. Cuidar que las actividades y espectáculos públicos, privados y en general toda actividad, se realice en un clima de respeto a la comunidad y a las instituciones municipales;
- V. Establecer las sanciones correspondientes, en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y
- VI. Establecer y aplicar las sanciones correspondientes, en los términos que establece el Bando de Policía y Gobierno.
- VII. Establecer y aplicar las sanciones correspondientes, en los términos que establecen reglamentos y ordenanzas municipales.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento tiene competencia plena sobre el territorio del Municipio de Santo Domingo Nuxáá para decidir sobre su organización política, administrativa y tributaria, sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás Leyes Federales;
- II. Tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano;
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IV. Las Leyes estatales aplicables;
- V. Bando de Policía y Gobierno;
- VI. Ley de Ingresos Municipal vigente.
- VII. Los Reglamentos Municipales; y
- VIII. Ordenanzas municipales.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Nuxáá, en los términos dispuestos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás leyes aplicables, podrá celebrar convenios de coordinación para la ejecución y gestión de obras, prestación de servicios y acciones de interés general dentro del territorio del municipio con la participación del sector social y privado; en coordinación con entidades, dependencias, organismos federales, estatales, municipales, organizaciones no gubernamentales nacionales y órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales.

ARTÍCULO 6.- 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 Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Nuxáá 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.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS SÍMBOLOS REPRESENTATIVOS

CAPÍTULO ÚNICO
DEL NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 7.- Los símbolos que representan y dan identidad al Municipio de Santo Domingo Nuxáá, son su nombre y su escudo. La denominación del Municipio no podrá ser modificada, sino a través del procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

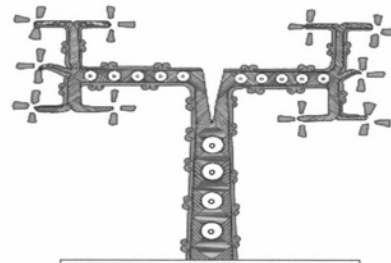
ARTÍCULO 8.- El escudo del Municipio de Santo Domingo Nuxáá, será utilizado únicamente por las autoridades competentes y en asuntos de carácter oficial, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- El escudo o blasón del Municipio de Santo Domingo Nuxáá está representado iconográficamente el árbol de la vida, de la siguiente manera:

- I. **RETOÑOS EN VERDE:** Símbolo de lo nuevo, representan la vida de las nuevas generaciones que están surgiendo y floreciendo en Santo Domingo Nuxáá;
- II. **LÍNEAS COLOR ROJO:** Representan la sangre de los fundadores de Santo Domingo Nuxáá, esa sangre que recorre el interior del árbol de la vida y llega hasta los retoños para hacerlos crecer y florecer;
- III. **ÑUXÉÉ:** Escritura mixteca;
- IV. **PUEBLO NUEVO:** significado del nombre Nuxáá;
- V. **BASE DEL ÁRBOL DE LA VIDA:** es un grifo mixteco que significa pueblo o tierra (ÑU o ÑUHU); y

VI. **14 CUENTAS PRECIOSAS:** son símbolo de lo bonito, de lo hermoso, símbolo de lo importante representan a los 14 fundadores del Pueblo Nuevo.

Dicho escudo es el siguiente:



Queda prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

ARTÍCULO 10.- En el Municipio de Santo Domingo Nuxáá, la Bandera, el Himno y Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado de Oaxaca, y el escudo de nuestro municipio, son símbolos que guardan la identidad nacional, estatal y municipal, a los cuales deberá guardárseles respeto.

El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y estatales aplicables, y lo establecido en el presente bando de policía y gobierno.

TÍTULO TERCERO
DEL TERRITORIO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 11.- Que el territorio del municipio de Santo Domingo Nuxáá, forma parte del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

La extensión final de superficie es de 68.89 km²; en el municipio existe un solo núcleo agrario, el cual cuenta con su respectiva cartografía, que posee en total 14,883.343 hectáreas, de las que 14,744.125 son de uso común, y 144.218 están destinadas para asentamientos humanos.

Cuenta con 62 localidades. Santo Domingo Nuxáá colinda con los siguientes municipios: al norte con Santa Inés de Zaragoza, y San Andrés Nuxiño; en la parte sur con San Juan Tamazola, por el lado este limita con Santa María Peñoles, San Andrés Zautla y Santiago Suchilquiltongo, pertenecientes al distrito de Etla, de la región de Valles Centrales, en el oeste, colinda con Santa Inés de Zaragoza y San Juan Tamazola.

Para la resolución de cualquier controversia relacionada con la extensión y límites del municipio, se estará a lo dispuesto por la legislación federal, derivado del origen de la tierra.

ARTÍCULO 12.- El municipio de Santo Domingo Nuxáá para su organización territorial y administrativa, se sujetará a lo dispuesto por el decreto 1658 BIS aprobado por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 25 de septiembre de 2018, publicado en el Periódico Oficial, Tomo C, con fecha noviembre 10 de 2018, número 45. De conformidad con la siguiente división territorial:

DISTRITO DE NOCHIXTLÁN.

Nombre.	Denominación Política.	Categoría Administrativa
SANTO DOMINGO NUXÁÁ.	PUEBLO.	MUNICIPIO.
Ojo de Agua.	Ranchería.	Agencia Municipal.
El Oro.	Congregación.	Agencia de Policía.
La Muralla.	Congregación.	Agencia de Policía.
Llano de Ayuca.	Núcleo Rural.	Agencia de Policía.
El Porvenir.	Núcleo Rural.	
El Sabinal.	Núcleo Rural.	
Río Garza.	Núcleo Rural.	

Para el reconocimiento de una nueva elevación de categoría administrativa, se sujetará a lo establecido en la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca.

El ayuntamiento, a petición de los habitantes de cualquier centro de población del municipio, podrán solicitar la modificación a los nombre o denominaciones del centro de población que se trate, mediante solicitud por escrito, fundando las razones históricas o políticas que demuestren que la denominación existente no es la adecuada, misma solicitud se sujetará a la aprobación calificada del Cabildo, y lo establecido en las leyes, reglamentos vigentes aplicables.

Ninguna autoridad municipal, podrá hacer cambios al territorio o división política interna del municipio por propia voluntad.

ARTÍCULO 13.- El ayuntamiento de Santo Domingo Nuxáá, reconoce como cabecera municipal al pueblo de Santo Domingo Nuxáá, así como también reconoce para su organización territorial y administrativa interna, las siguientes comunidades o centros de población:

Clave	Nombre de la Localidad	Longitud	Latitud	Altura SNM	Categoría Política
205110001	SANTO DOMINGO NUXAA	097°07'18"	17°13'18"	1922	PUEBLO
205110002	OJO DE AGUA	097°03'03"	17°08'57"	2274	AGENCIA MUNICIPAL
205110003	EL ORO	097°02'16"	17°11'08"	2297	AGENCIA DE POLICÍA
205110004	LLANO DE AYUCA	097°05'58"	17°10'38"	2155	AGENCIA DE POLICÍA
205110005	EL PORVENIR	097°09'44"	17°12'22"	1784	AGENCIA DE POLICÍA

205110006	EL SABINAL	097°04'23"	17°12'21"	1966	NÚCLEO RURAL
205110007	CERRO MACHIN	097°08'26"	17°11'17"	2052	NÚCLEO RURAL
205110008	RIO TREMENTINA	097°07'25"	17°10'56"	2096	NÚCLEO RURAL
205110009	LOMA DE CONEJO	097°06'49"	17°12'58"	1888	LOCALIDAD
205110010	CAÑADA DE FLOR	097°06'18"	17°11'40"	1905	LOCALIDAD
205110011	CERRO DE NEBLINA	097°07'49"	17°13'26"	1927	LOCALIDAD
205110012	CAÑADA DE ALBA	097°06'52"	17°13'31"	1900	LOCALIDAD
205110013	LADERA DEL RIO GARZA	097°07'49"	17°13'43"	1810	LOCALIDAD
205110014	LOMA DE PIPAL	097°09'01"	17°12'48"	1841	LOCALIDAD
205110015	LOMA DE ARCO IRIS	097°08'16"	17°13'17"	1933	LOCALIDAD
205110016	CERRO DE METATE (LOMA METATE)	097°01'36"	17°10'39"	2396	LOCALIDAD
205110017	CHINAPA	097°01'04"	17°10'27"	2214	LOCALIDAD
205110018	JOYA DE MAZORCA	097°02'50"	17°10'03"	2340	LOCALIDAD
205110019	PORTILLO CHIVATO	097°07'11"	17°12'17"	2043	LOCALIDAD
205110020	RIO CHINAPA	097°02'06"	17°10'10"	2190	LOCALIDAD
205110021	RIO GARZA	097°01'13"	17°11'32"	2123	LOCALIDAD
205110022	RIO PLAZA	097°03'08"	17°09'48"	2133	LOCALIDAD
205110023	TRES VISTAS	097°03'46"	17°10'55"	2187	LOCALIDAD
205110024	ARROYO DE CENIZA (LOMA DEL PALMAR)	097°02'36"	17°07'35"	2375	LOCALIDAD
205110025	CAÑADA DE CHIQUIHUIE	097°02'44"	17°06'50"	2142	LOCALIDAD
205110026	CERRO CEJA	097°02'38"	17°09'06"	2491	LOCALIDAD
205110027	CERRO DE BUENAVISTA (LOMA PIEDRA BLANCA)	097°03'18"	17°08'03"	2388	LOCALIDAD
205110028	CERRO DE GOLONDRINA	097°03'23"	17°08'49"	2534	LOCALIDAD
205110029	CERRO DE LEON	097°01'12"	17°08'13"	2536	LOCALIDAD
205110030	CERRO DE NEBLINA	097°03'58"	17°11'58"	2039	LOCALIDAD
205110031	LOMA TIMBRE	097°02'35"	17°06'22"	2383	LOCALIDAD
205110032	CERRO NEGRO	097°01'13"	17°07'29"	2389	LOCALIDAD
205110033	CERRO SILLA	097°01'44"	17°08'53"	2519	LOCALIDAD
205110034	JOYA DE CORRAL	097°01'46"	17°11'01"	2185	LOCALIDAD
205110035	LADERA DE ARDILLA	097°03'17"	17°09'31"	2249	LOCALIDAD
205110036	LADERA DE JAZMIN	097°07'57"	17°13'07"	1896	LOCALIDAD
205110037	JOYA DEL INFIERNO (LADERA DEL INFIERNO)	097°02'39"	17°07'53"	2398	LOCALIDAD
205110038	LA MURALLA	097°02'12"	17°06'54"	2281	LOCALIDAD
205110039	LOMA DE TIERRA BLANCA	097°00'43"	17°09'49"	2448	LOCALIDAD
205110040	CERRO VERDE	097°03'41"	17°11'36"	2245	LOCALIDAD
205110041	MOGOTE DE PIEDRA	097°02'57"	17°11'17"	2289	LOCALIDAD
205110042	RIO BLANCO	097°03'08"	17°07'49"	2345	LOCALIDAD
205110043	RIO COMAL	097°04'38"	17°10'32"	2240	LOCALIDAD
205110044	RIO ESTACA	097°00'19"	17°07'28"	2277	LOCALIDAD
205110045	RIO HORMIGA	097°01'57"	17°06'25"	2026	LOCALIDAD
205110046	RIO MAZORCA	097°03'27"	17°10'06"	2089	LOCALIDAD
205110047	RIO QUEBRADO	097°04'46"	17°11'06"	2349	LOCALIDAD
205110048	LOMA CAÑADA VERDE	097°01'35"	17°07'51"	2276	LOCALIDAD
205110049	CERRO BOLLUDO	097°07'05"	17°13'12"	1958	LOCALIDAD
205110050	CAÑADA DE IGLESIA	097°02'29"	17°07'11"	2271	LOCALIDAD
205110051	LA FLECHA (LA CARBONERA)	097°02'12"	17°11'01"	2333	LOCALIDAD
205110052	JOYA DEL PAREDON VIEJO (LADERA DE TAMBOR)	097°02'39"	17°08'13"	2482	LOCALIDAD
205110053	LOMA DE AGUILA (LOMA DE PALMA)	097°05'08"	17°11'04"	2150	LOCALIDAD
205110054	LOMA DE CARRIZAL	097°02'02"	17°11'12"	2184	LOCALIDAD
205110055	LOMA DE MONTURA	097°02'45"	17°11'39"	2205	LOCALIDAD
205110056	LOMA GRANDE (LADERA DE ESTACA)	097°00'03"	17°08'38"	2580	LOCALIDAD
205110057	LLANO DE AGUACATAL	097°02'41"	17°08'51"	2308	LOCALIDAD
205110058	RIO AGUILA (RIO DE EN MEDIO)	097°01'58"	17°09'14"	2305	LOCALIDAD
205110059	RIO LEON	097°02'30"	17°08'45"	2469	LOCALIDAD
205110060	CERRO TOMATE	097°05'51"	17°11'55"	1991	LOCALIDAD
205110061	PIEDRA DE CAL	097°02'59"	17°11'59"	2231	LOCALIDAD

- III. Son ciudadanos del Municipio los hombres y mujeres, que sean originarios o vecinos con residencia de más de seis meses en el mismo, mayores de 18 años y que tengan modo honesto de vivir;
- IV. Son visitantes todas aquellas personas que se encuentren en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, educativos o culturales;
- V. Son transeúntes aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal; y
- VI. Son extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporal o permanentemente en el territorio municipal, con la independencia de la acreditación de su situación migratoria.

ARTÍCULO 18.- 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 II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS VECINOS
DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 19.- Son derechos de los ciudadanos vecinos del Municipio:

- I. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal;
- II. Presentar ante las autoridades municipales por sí o a través de los integrantes del Ayuntamiento proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- III. Participar en las actividades de colaboración municipal;
- IV. Acceder en igualdad de oportunidades a toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal;
- V. Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la Ley de Transparencia;
- VI. Acceder en igualdad de circunstancias por toda clase de comisiones, o cargos de carácter municipal;
- VII. Asistir, y participar en la Asamblea General, sin ninguna objeción, participará hablando el idioma mixteco; y
- VIII. Sin distinción alguna, participar en los tequios de la comunidad.

ARTÍCULO 20.- Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Municipio de Santo Domingo Nuxaa, garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley.

Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El Municipio de Santo Domingo Nuxaa, garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, el Gobierno del Estado de Oaxaca, así como la participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.

ARTÍCULO 21.- Son obligaciones de los ciudadanos vecinos del Municipio:

- I. Respetar y cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, lineamientos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general emanadas del Ayuntamiento;
- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa, en la forma y términos que dispongan las leyes respectivas;
- III. Participar en los tequios en beneficio de la comunidad. En caso de inasistencia no justificada, se sancionará con una multa, hasta por cinco Unidades de Medida Actualizada;
- IV. Inscribirse en los padrones que determinen las leyes federales, estatales, esté Bando y reglamentos municipales;
- V. De manera obligatoria deberán asistir, y participar en las asambleas generales que sean convocadas. En caso de inasistencia no justificada a la Asamblea General, se sancionará con una multa, hasta por cinco Unidades de Medida Actualizada;
- VI. A los dieciocho años de edad, los hombres obligatoriamente y las mujeres de forma voluntaria, se inscribirán en la Junta Municipal de Reclutamiento, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional;
- VII. Respetar los símbolos patrios, y del municipio;
- VIII. Respetar a los integrantes del Ayuntamiento en todo momento. En caso de ofensas de forma directa y pública, se sancionará con una multa, hasta por trece Unidades de Medida Actualizada, y arresto administrativo de 24 horas;
- IX. Colaborar con las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- X. Inscribir de manera oportuna a sus hijos e hijas al registro civil;
- XI. Enviar a sus hijos o pupilos a las escuelas, para obtener la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, que conforman la educación básica obligatoria;
- XII. No vender en las escuelas establecidas en el Municipio, productos que no favorezcan a la salud de los educandos, quedando prohibido la venta de alimentos con bajo valor nutritivo y alto contenido calórico, en las inmediaciones de los planteles escolares;
- XIII. Cooperar, conforme a las leyes y reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo de la comunidad;
- XIV. Respetar los lugares asignados en la vía pública para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, en los estacionamientos públicos;
- XV. 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;
- XVI. Desempeñar las funciones electorales para las que fueren insaculados y nombrados;
- XVII. Colaborar con las autoridades en la conservación de la salud colectiva, así como en el saneamiento del Municipio;
- XVIII. Mantener sus mascotas y animales de corral confinados dentro de sus domicilios;
- XIX. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en asamblea, y por acuerdo de cabildo respecto al ordenamiento urbano;
- XX. Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio;
- XXI. Mantener limpias y barridas las calles frente a sus casas;
- XXII. Utilizar y conservar adecuadamente los servicios públicos municipales;
- XXIII. Colaborar con las autoridades en la preservación del medio ambiente, separando los residuos sólidos en sus casas y evitando tirar o dejar basura en la vía pública;
- XXIV. El último sábado de cada mes, los habitantes del municipio se organizarán para realizar la limpieza de calles y recolección de residuos de la comunidad, tal y como lo establece la costumbre;
- XXV. La reincidencia en el incumplimiento de las presentes obligaciones, se sancionará con una multa, por el doble de los establecido inicialmente, así como arresto administrativo de 48 a 72 horas;
- XXVI. Preservar y respetar el sistema de usos y costumbres establecido en el municipio, como parte fundamental de nuestra identidad cultural y social;
- XXVII. Preservar y respetar el idioma mixteco, como un valor intrínseco de nuestra identidad, cultural y social;
- XXVIII. Los hablantes del idioma mixteco, deberán hablarlo de manera permanente, sin distinción del lugar;
- XXIX. Ciudadano o ciudadana, hablante mixteco, deberá hablarlo cuando asista y participe en Asamblea General; y
- XXX. La demás que les impongan 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, así como los reglamentos, y ordenanzas municipales.

ARTÍCULO 22.- La violación de los derechos y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, debe ser sancionado por las autoridades competentes, de conformidad con lo previsto en el título decimo primero del presente Bando, y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento previa consulta a la población de la comunidad de que se trate, y en Asamblea General podrá crear nuevos centros de población con la categoría administrativa que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las Agencias Municipales, Agencias de Policía, Núcleo Rurales, localidades, centros de población y/o comunidades. 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
DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 15.- En el Municipio de Santo Domingo Nuxaa, 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, condición de migrante, 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 del Municipio, se llevarán a cabo respetando la dignidad humana y el acatamiento a la Ley, promoviendo siempre un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a todas las personas, evitando cualquier tipo de violencia por razón de género, fomentando una cultura igualitaria, lo cual es un principio fundamental de orden público.

ARTÍCULO 16.- Se consideran pobladores del Municipio las personas que residen habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

ARTÍCULO 17.- La población del Municipio se clasifica en originarios, vecinos, ciudadanos, visitantes, transeúntes y extranjeros.

- I. Son originarios del Municipio quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo;
- II. Se consideran vecinos del Municipio:
 - a. Los habitantes originarios con residencia fija dentro del territorio;
 - b. Los que, sin ser originarios, establezcan su residencia en el mismo por más de seis meses;
 - c. Los que tengan menos de seis meses de residencia, pero que expresen ante las autoridades municipales su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra.

CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS VISITANTES Y TRANSEUNTES

ARTÍCULO 23.- Son visitantes del municipio, quienes se encuentren temporalmente en el territorio por algún asunto determinado.

ARTÍCULO 24.- Son transeúntes del municipio, quienes de una manera accidental o transitoria se encuentren dentro de territorio del mismo, o se encuentren temporalmente en el territorio por algún asunto específico.

ARTÍCULO 25.- Son derechos obligaciones de los visitantes y transeúntes:

- I. Derechos:
 - a) Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales;
 - b) Solicitar y obtener la información, orientación y auxilio que requieran; y
 - c) Usar, con sujeción las leyes, Bando y a los reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.
- II. Obligaciones:
 - a) Respetar la legislación federal, estatal, las disposiciones legales de este Bando, los reglamentos y todas aquellas disposiciones vigentes de carácter general que dicte el Ayuntamiento, y los propios de la Asamblea General;
 - b) No alterar el orden público;
 - c) No hacer uso inadecuado de las instalaciones públicas y comunitarias;
 - d) Respetar a los hablantes mixtecos; y
 - e) Las demás que impongan las leyes federales, estatales, este Bando, reglamentos, y los propios de la Asamblea General.

TÍTULO QUINTO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 26.- El Gobierno del Municipio de Santo Domingo Nuxaa, está depositado en el Ayuntamiento, y toma sus determinaciones en reuniones denominadas sesiones de Cabildo, cuya competencia se ejerce de manera exclusiva en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, Bando de Policía y Gobierno, y ordenamientos propios; siendo el Presidente Municipal, quien preside el Ayuntamiento, y dirige la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 27.- El 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. El cual es elegido bajo el sistema normativo interno.

ARTÍCULO 28.- El 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, y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento reside en la Cabecera Municipal en el pueblo de Santo Domingo Nuxaa, 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.

ARTÍCULO 30.- Es fin esencial del Ayuntamiento, es lograr el bien común de los habitantes del Municipio. Todas las acciones de las autoridades municipales se sujetarán al logro de tal propósito:

- I. Preservar la dignidad de la persona humana, la observancia de los derechos fundamentales establecidos con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales celebrados por la o el presidente de la República con aprobación del Senado;
- II. Salvaguardar, garantizar la autonomía municipal y el estado de derecho;
- III. Crear las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos humanos, libertades fundamentales, que promueva en la población una conciencia solidaria y altruista;
- IV. Procurar el orden, la seguridad pública, tranquilidad de los habitantes del Municipio, que genere la armonía social, así como la defensa de los intereses de la colectividad, protección, integridad de las personas y de sus bienes;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Promover y organizar la participación ciudadana, para cumplir con los planes y programas municipales;
- VII. Promover el adecuado, ordenado desarrollo urbano o rural de todos los Barrios, Agencias Municipales y de Policía del Municipio;
- VIII. Promover el desarrollo de actividades ambientales, económicas, agropecuarias, industriales, comerciales, culturales, artesanales, deportivas, turísticas y demás que se señalen en la Ley Orgánica Municipal del Estado, en las leyes federales, estatales y municipales o que acuerde el H. Ayuntamiento, con participación de los sectores social, privado, en coordinación con entidades, dependencias, organismos estatales y federales;
- IX. Promover la salubridad e higiene públicas;
- X. Preservar, fomentar los valores cívicos, tradiciones, cultura del Municipio, para acrecentar nuestra identidad municipal;
- XI. Garantizar a la ciudadanía la transparencia y acceso a la información pública municipal;
- XII. Defender, preservar los derechos en personas con capacidades diferentes, niños, niñas, mujeres, embarazadas, indígenas y demás integrantes de grupos vulnerables;
- XIII. Prevenir, combatir y eliminar toda forma de discriminación que se ejerza en contra de cualquier persona;
- XIV. Garantizar el ejercicio de los derechos de los adultos mayores, estableciendo las bases y disposiciones para su cumplimiento a efecto de mejor su calidad de vida;
- XV. Establecer medidas concretas de protección integral para salvaguardar los derechos de los integrantes de la familia, mediante la prevención, atención tratamiento de violencia familiar, con la finalidad de lograr la erradicación de la misma;
- XVI. Promover y garantizar los canales de comunicación de la ciudadanía con el Ayuntamiento mediante los cuales los vecinos puedan proponer acciones al gobierno municipal;
- XVII. Promover la eficacia en el desempeño de los servidores públicos municipales, a través de la transparencia, humanismos, espíritu de servicio, que proporcione una relación positiva y productiva con los ciudadanos;
- XVIII. Como propósito primordial, ocupar todos los medios económicos administrativos, que sea legalmente posible, para preservar y conservar la identidad cultural del municipio como un pueblo originario, bajo el sistema de los usos y costumbres del municipio, y el preservar el idioma mixteco;
- XIX. Conservar el idioma mixteco, implementando de manera permanente talleres con la ciudadanía, quienes instruirán a las nuevas generaciones; y
- XX. Colaborar con las autoridades federales, estatales en el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO II
DE LA ELECCIÓN E INTEGRACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 31.- Por acuerdo de Cabildo, será aprobado por mayoría calificada el Estatuto de Elección, el cual contendrá los mecanismos del proceso electivo de los integrantes del Ayuntamiento inmediato siguiente.

Los mecanismos electivos se sujetarán al uso y la costumbre del municipio de Santo Domingo Nuxaa.

La Asamblea General, será la autoridad suprema para el proceso electivo correspondiente.

Para la elección de los próximos inmediatos integrantes del Cabildo, por mayoría simple se aprobará el acuerdo de Cabildo en funciones, para que el presidente municipal convoque al pueblo de Santo Domingo Nuxaa, a la Asamblea General el primer jueves del mes de agosto del tercer año de ejercicio de gobierno municipal, y en caso de que no se logre el quórum necesario, como fecha límite de elección será hasta el último día de septiembre del mismo año.

Para la elección de las autoridades que auxiliarán al Ayuntamiento, por mayoría simple se aprobará el acuerdo de Cabildo en funciones, para que el presidente municipal convoque al pueblo de Santo Domingo Nuxaa, a la Asamblea General el primer jueves del mes de noviembre de cada año de ejercicio de gobierno, y en caso de que no se logre el quórum necesario, como fecha límite de elección será hasta el último día del mismo mes.

ARTÍCULO 32.- El Ayuntamiento de Santo Domingo Nuxaa tendrá un periodo de tres años, el cual concluirá el treinta y uno de diciembre del tercer año posterior a la toma de protesta, quedando integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente Municipal;
- II. Un Síndico; y
- III. Tres Regidores.

Los cargos anteriores con el carácter de propietario, corresponde la elección de su respectivo suplente, con el fin de cumplir los cargos que determine la Asamblea General.

Los nombramientos de auxiliares del Ayuntamiento, quienes ejercerán su cargo por un año, se elegirán en Asamblea General los siguientes cargos:

- I. Secretaría Municipal.
- II. Secretaría del Registro Civil.
- III. Tesorería Municipal.
- IV. Primer Mayor de Vara.
- V. Segundo Mayor de Vara.
- VI. Tercer Mayor de Vara.
- VII. Primer Ministro de Vara.
- VIII. Segundo Ministro de Vara.
- IX. Tercer Ministro de Vara.
- X. Primer Vocal de Contribución.
- XI. Segundo Vocal de Contribución.
- XII. Primer Tequitlati.
- XIII. Segundo Tequitlati.
- XIV. Primer Comandante de Policía.
- XV. Segundo Comandante de Policía.
- XVI. Primera Policía.
- XVII. Segunda Policía.
- XVIII. Tercer Policía.
- XIX. Cuarto Policía.
- XX. Quinto Policía.
- XXI. Sexto Policía.
- XXII. Séptima Policía.
- XXIII. Octava Policía.
- XXIV. Novena Policía.
- XXV. Décima Policía.
- XXVI. Décima Primera Policía.
- XXVII. Décima Segunda Policía.
- XXVIII. Alcalde municipal Constitucional.
- XXIX. Suplente del Alcalde.
- XXX. Mayor del Alcalde.
- XXXI. Ministro del Alcalde.
- XXXII. Comité de Abasto
 - a. Presidente de Comité
 - b. Secretario.
 - c. Tesorero.
 - d. Primer Vocal.
 - e. Segundo Vocal.
- XXXIII. Comité de Caminos.
 - a. Presidente de Comité
 - b. Secretario.
 - c. Tesorero
- XXXIV. Comité de Salud.
 - a. Presidente de Comité.
 - b. Secretario.
 - c. Tesorero.
 - d. Primer Vocal.
 - e. Segundo Vocal.
 - f. Tercer Vocal.
- XXXV. Avalués de Salud.
 - a. Primer Aval.
 - b. Segundo Aval.
- XXXVI. Comité de Agua Potable.
 - a. Presidente del Comité.
 - b. Secretario.
 - c. Tesorero.
 - d. Primer Vocal.
 - e. Segundo Vocal.
 - f. Tercer Vocal.
- XXXVII. Encargado y Comité de Abasto de la Tienda Diconsa.
 - a. Encargado de la Tienda DICONSA.
 - b. Presidente del Comité de Abasto.
 - c. Secretario del Comité de Abasto.
 - d. Vocal del Comité de Abasto.
- XXXVIII. Encargado de la Tienda Rural.
- XXXIX. Comité de la Retro-Excavadora, Camión de Volteo y Chóferos.
 - a. Presidente del Comité.
 - b. Tesorero.
 - c. Operador Retro-Excavadora.
 - d. Operador Camión de Volteo.
- XL. Comité Del Club Deportivo.
 - a. Presidente del Comité.
 - b. Secretario.
 - c. Tesorero.

- d. Primer Vocal.
e. Segundo Vocal.
f. Tercer Vocal.

Se considera ciudadano para ejercer cargos de servicio comunitario, a toda aquella persona, que, al día del nombramiento por la Asamblea General, haya cumplido 18 años.

No podrá ejercer cargo de servicio comunitario, todas aquellas personas mayores de 60 años.

La reelección podrá ser directa al mismo cargo para el período inmediato siguiente, siempre y cuando, así lo determine la Asamblea General.

La asignación de cargos en el ayuntamiento, no podrá ser inferior a cargos que haya desempeñado con anterioridad. Podrán ser nombrados al mismo cargo que desempeñó, o a un cargo de mayor jerarquía.

Únicamente los cargos de policía municipal, tendrán una duración de tres años de servicio. Con el fin de profesionalizar, capacitar y certificar la seguridad comunitaria.

ARTÍCULO 33.- Las y los Concejales del Ayuntamiento tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente, y podrán ser electos para un periodo posterior, mismo que determinará la Asamblea General, en los términos establecidos en los artículos 25 apartado A fracción II; y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

ARTÍCULO 34.- Los cargos de Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico, Regidoras o Regidores, serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables por causa justificada que calificará el propio Ayuntamiento, con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente, y si después del llamado al suplente, éste no acudiere, la Asamblea General proveerá lo necesario para cubrir la vacante.

Los cargos públicos de servicios comunitarios, serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables por causa justificada que calificará el propio Ayuntamiento, haciendo la declaratoria correspondiente, y si después ser llamado, éste no acudiere, la Asamblea General proveerá lo necesario para cubrir la vacante.

ARTÍCULO 35.- La remuneración de las y los Concejales, servidores públicos comunitarios, se fijará al formularse el Presupuesto de Egresos del Municipio, la que no podrá variar dentro del año de ejercicio, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal.

Las y los Concejales estarán impedidos para aceptar otro empleo o cargo público por el que perciban remuneración alguna, a excepción de las labores docentes.

ARTÍCULO 36.- Las y los auxiliares del Ayuntamiento, tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato posterior.

ARTÍCULO 37.- Las y los auxiliares del Ayuntamiento, serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables por causa justificada que calificará el Ayuntamiento.

En caso de no cumplir con el cargo de auxiliar del Ayuntamiento designado por la Asamblea General, el presidente municipal informará en la próxima inmediata Asamblea General, por lo que se elegirá a una nueva persona para terminar el cargo, mismo que será aprobado en Asamblea General.

ARTÍCULO 38.- Las personas que no cumplieran el cargo de Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico, Regidoras o Regidores, autoridad auxiliar, cargos públicos de servicios comunitarios del ayuntamiento, serán acreedores a las sanciones que imponga el ayuntamiento y determine la Asamblea General:

- I. Sanción económica: corresponde el pago al ayuntamiento del monto del año de servicio según el cargo.
- II. Suspensión de los beneficios de ciudadano por el tiempo que dure el cargo.
- III. Arresto administrativo por máximo de setenta y dos horas, según la gravedad en el comportamiento social de incumplir el cargo.
- IV. La ciudadana o ciudadano asumirá de manera obligatoria el mismo cargo, en el siguiente periodo inmediato.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 39.- El Ayuntamiento electo se instalará el día primero de enero siguiente al año de su elección en sesión Solemne de Cabildo y pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Para la instalación del Ayuntamiento, las autoridades que hayan finalizado su gestión convocarán en forma protocolaria a una sesión Solemne de Cabildo, invitando a la comunidad en general, en la que el Presidente Municipal entrante rendirá protesta y enseguida tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 40.- Una vez terminada la sesión Solemne de Cabildo de toma de protesta del Ayuntamiento, el Presidente Municipal en presencia del Síndico, recibirá la Administración Pública Municipal de quienes fungieron como Presidente y Síndico, firmándose el acta correspondiente.

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

ARTÍCULO 41.- Cuando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a la entrega recepción de la Administración Pública Municipal o a ninguno de los mismos, o no designe un representante para tal fin, estos actos se realizarán ante un representante del Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 42.- El Ayuntamiento podrá instalarse válidamente con la mayoría simple de sus integrantes.

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

Si no se presentan los suplentes que correspondan, el Ayuntamiento designará de entre los Suplentes electos restantes al o los que deban ocupar el o los cargos vacantes, respetando el derecho de prelación. De no lograr el acuerdo respectivo, se dará aviso al Congreso del Estado, quien los designará.

En caso de Concejales mujeres propietaria y suplente, el Ayuntamiento sin excepción, garantizará que la sustitución al cargo sea por una persona del mismo género, respetando de esta manera el principio de paridad de género, establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 43.- Una vez realizado lo establecido en el artículo anterior, el Presidente Municipal convocará a las y los integrantes del Ayuntamiento a la primera Sesión Ordinaria de Cabildo, en la cual designará y tomará protesta al Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Alcalde Municipal, y cargos públicos de servicios comunitarios.

En la misma Sesión, se asignarán las denominaciones de las Regidurías de Hacienda, Obras y Educación a las y los Concejales, así como la integración de las Comisiones municipales, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

La Sesión Solemne de Cabildo se llevará a cabo a las diez horas del día primero de enero del primer año de su gestión.

La primera Sesión Ordinaria de Cabildo se llevará a cabo inmediatamente después de concluir la Sesión Solemne.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 44.- El Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Nuxaa, 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 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.

ARTÍCULO 45.- Las sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias: Las que regularmente deben llevarse a cabo todos los días lunes, a las diez horas, de cada semana, con el fin atender los asuntos de la Administración Pública Municipal, salvo 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 Ayuntamiento y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada.

De las sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento, la convocatoria y el orden del día se publicará con cuarenta y ocho horas de anticipación, mismas que serán notificadas de manera personal a cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 46.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el Recinto Oficial o en el lugar que habilite o lo acuerde el Ayuntamiento con el voto calificado de sus integrantes, y las solemnes en el lugar que para tal efecto acuerde el Cabildo, por mayoría simple, mediante declaratoria oficial.

Las sesiones ordinarias y solemnes serán convocadas con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

ARTÍCULO 47.- Las sesiones de Cabildo podrán realizarse de manera virtual mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles que autorice el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 48.- Los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes, según la naturaleza del caso.

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

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

ARTÍCULO 49.- Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Remover de su cargo por causa grave a los Agentes Municipales y de Policía, en los términos establecidos para tal fin;
- III. Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos, de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- VI. Aprobar el cambio de titular de una Regiduría en los términos de este Bando de Policía y Gobierno;
- VII. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- VIII. Autorizar la concesión de algún servicio público con la aprobación del Congreso del Estado;
- IX. Aprobar y modificar este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del Municipio;
- X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XI. Cuando se trate de actos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los Comités de Vida Vecinal en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales;
- XIII. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
- XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- XVI. Acordar la contratación de deuda pública con sujeción a la Ley aplicable;
- XVII. Acordar el periodo de recepción de las participaciones al inicio de la Administración Pública Municipal, en términos de la Ley Orgánica Municipal;
- XVIII. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso;
- XIX. Aprobar los proyectos de reglamentación de elección de autoridades auxiliares de las agencias municipales, agencias de policía, núcleos rurales, comunidades y localidades; y
- XX. Las demás que establezca este Bando de Policía y Gobierno, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás leyes aplicables.

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

ARTÍCULO 50.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere lo siguiente:

- I. Que el Secretario Municipal cite por escrito o en otra forma indubitable, a todos los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo si se trata de sesiones de Cabildo extraordinarias y en los casos urgentes que estén presente la mayoría de sus integrantes;
- II. La mitad más uno de los integrantes del Cabildo podrá citar a sesión ordinaria o extraordinaria, la convocatoria por escrito o en otra forma indubitable, a todos los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo si se trata de sesiones de Cabildo extraordinarias y en los casos urgentes que estén presente la mayoría de sus integrantes;
- III. Que se constituya el quórum con la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- IV. Serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente y con la intervención del Secretario Municipal quien tendrá voz, pero no voto;
- V. El Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente, tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 51.- Cada sesión de Ordinaria de Cabildo tendrá el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum e instalación legal de la Sesión;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, inmediatamente después el Secretario Municipal, informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior;
- IV. Asuntos en cartera y/o dictámenes de las Comisiones;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión, procediéndose a levantar el acta correspondiente.

Las sesiones extraordinarias de Cabildo se realizarán con base al asunto específico para el que se convoquen, en los que invariablemente se incluirán en el orden del día lo establecido en las fracciones I, II, y VI de este artículo.

ARTÍCULO 52.- En el curso del primer mes de cada año, la Secretaría Municipal debe remitir al Archivo General del Estado y al Archivo Municipal un ejemplar del libro de actas de las sesiones del Cabildo correspondiente al año anterior inmediato.

ARTÍCULO 53.- Los servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades, deben comparecer a las sesiones de Cabildo, previa notificación correspondiente y por acuerdo de la mayoría de sus integrantes o a petición de alguna de las Comisiones.

ARTÍCULO 54.- Para todo lo no previsto del desarrollo de la sesión del Cabildo, se estará a lo que disponga el Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Santo Domingo Nuxaa, y en su caso los acuerdos previamente tomados en sesión de Cabildo.

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 55.- Los servidores, empleados y personal del Ayuntamiento de Santo Domingo Nuxaa, realizarán sus funciones en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 56.- Para los efectos del artículo anterior se considerarán días hábiles, la semana comprendida de lunes a viernes, las horas hábiles de la semana corresponde de nueve a las diecinueve horas, y día sábado de nueve a las catorce horas.

Las áreas que por su naturaleza administrativa y operativa lo requieran, fijarán sus horarios de funciones en las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 57.- Son días de descanso obligatorio:

- I. El uno de enero, a excepción de la fecha en la que se deberá celebrar la sesión Solemne de Cabildo sobre la instalación del Ayuntamiento;
- II. El lunes inmediato después del cinco de febrero de cada año;
- III. El lunes inmediato después del veintuno de marzo de cada año;
- IV. El uno de mayo;
- V. El primer lunes inmediato después de la celebración patronal;
- VI. El dieciséis de septiembre;
- VII. El lunes inmediato después del veinte de noviembre;
- VIII. El uno de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- IX. El uno de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. El veinticinco de diciembre;
- XI. Todos aquellos que acuerde el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 58.- Son obligaciones y atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Expedir y reformar de acuerdo con las leyes que expida la Legislatura del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, lineamientos, manuales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II. Proponer ante la Legislatura del Estado iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;
- III. Establecer en los reglamentos, sanciones administrativas severas para el hostigamiento y el acoso sexual, imponerlas y garantizar su cumplimiento;
- IV. Ordenar su territorio municipal para efectos administrativos;
- V. Declarar la denominación o categoría administrativa que le corresponda a las localidades y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al Municipio;
- VI. Convenir o contratar la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos con el Estado, con otros Municipios de la Entidad o con particulares, de acuerdo con las leyes aplicables;
- VII. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- VIII. Celebrar acuerdos y convenios con otros Municipios de acuerdo con la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales;
- IX. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- X. Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales;
- XI. Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes, las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- XII. Crear de acuerdo con las leyes aplicables, los organismos paramunicipales y descentralizados, para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- XIII. Cambiar con la aprobación de la mayoría calificada la Cabecera Municipal, con previa autorización del Congreso del Estado;
- XIV. Calificar los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas;
- XV. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;
- XVI. Administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial y los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del mismo, la creación de zonas territoriales de reserva ecológica y los de alta productividad agrícola, previo dictamen de la autoridad competente.
- XVII. Los planes de movilidad y seguridad vial deberán garantizar la infraestructura y equipamiento que permitan a las y los habitantes ejercer su derecho a la movilidad de forma asequible y en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, fluidez, eficiencia, sostenibilidad, calidad, suficiencia, claridad, inclusión, salud, modernidad e igualdad, priorizando el desplazamiento de las y los peatones, conductores de vehículos no motorizados y personas con discapacidad;
- XVIII. Crear y aprobar reglamento de elecciones de las Autoridades Auxiliares reconocidas aprobadas por el Ayuntamiento, respetando el uso y la costumbre en su fama de elección;
- XIX. Convocar a elecciones de las Autoridades del Ayuntamiento, Autoridades Auxiliares, cargos públicos de servicios comunitarios del Ayuntamiento, así como a las correspondientes a los Comités del Municipio, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
Si el Ayuntamiento por mayoría calificada considera que se encuentra en riesgo la paz y estabilidad de las localidades mencionadas en esta fracción, acordará no convocar a elecciones, procediendo a designar a un encargado que permanecerá en el cargo hasta por sesenta días.

Vencido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y si las condiciones no son favorables para convocar a elección, el Ayuntamiento procederá por mayoría calificada a ratificar al encargado de la Agencia Municipal o de Policía hasta por tres años, o el tiempo que determinen sus usos y costumbres.

Una vez electas las autoridades auxiliares, el Ayuntamiento facultará al Presidente Municipal para expedir de manera inmediata los nombramientos correspondientes, lo mismo realizará para el caso de que se nombre a un encargado;

- XX. Aprobar la denominación o modificación, de las vías públicas y asentamientos humanos ya existentes o de nueva creación; establecer o modificar la nomenclatura de las vías públicas, parques, jardines, plazas, y asentamientos humanos, así como el alineamiento y número oficial de avenidas, calles y predios, conforme al reglamento respectivo.
El Ayuntamiento dará aviso por conducto de la Secretaría Municipal, al Servicio Postal Mexicano, al Instituto Nacional Electoral, al Instituto Nacional de Geografía y Estadística, al Instituto de la Función Registral del Estado, y a los demás organismos públicos correspondientes, a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes;
- XXI. Expedir el reglamento para la elección y reconocimiento de los representantes de Agencias Municipales, Agencias de Policía, Núcleos Rurales y Localidades, garantizando la paridad de género;
- XXII. Aprobar el nombramiento o remoción del Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Alcaldía Municipal, a propuesta del Presidente Municipal;
- XXIII. Designar la Comisión de Contraloría Interna Municipal, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca;
- XXIV. Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública;
- XXV. Elaborar y presentar ante el Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa que deberá regir durante el año fiscal siguiente;
- XXVI. Remitir al Congreso del Estado a más tardar el último día hábil del mes de febrero, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior para su revisión y fiscalización, así como en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos establecidos legalmente. Asimismo, entregar los informes y demás datos que les sean solicitados, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables;
- XXVII. Elaborar y aprobar el Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, remitiendo copia al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su conocimiento y fiscalización.
En ese orden se deberá especificar el uso y destino de los recursos económicos asignados para seguridad pública municipal, de la parte correspondiente se remitirá para conocimiento copia a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca;
- XXVIII. Dotar a la Cabecera Municipal, Agencias Municipales, Agencias de Policía, Núcleos Rurales y Localidades del Municipio, de obras y servicios públicos básicos como son: agua potable, drenaje, o cualquier obra supletoria que sea de saneamiento ambiental o ecológico, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público, limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás que señala el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, velando siempre por la preservación del equilibrio ecológico;
- XXIX. Vigilar que se realice la limpieza y desinfección del mercado público, coordinadamente con vendedores, locatarios y personas cuya actividad esté vinculada con los mercados, acción que deberá ser realizada periódicamente, con la finalidad de mantener un adecuado control sanitario;
- XXX. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;
- XXXI. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia, así como formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;
- XXXII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- XXXIII. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXXIV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, así como en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;
- XXXV. Dictar resoluciones con la aprobación por mayoría calificada de sus integrantes, que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;
- XXXVI. Formular y fomentar programas de organización y participación comunitaria, en los trabajos colectivos de beneficio común, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio, conforme a sus usos y costumbres;
- XXXVII. Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;
- XXXVIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;
- XXXIX. Asignar en sesión de Cabildo, las Regidurías por materia que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- XL. Derivado del acuerdo de Asamblea General, designar al alcalde Municipal y sus suplentes en términos de la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y artículo 43 fracción XXXVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca;
- XLI. Designar las comisiones en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal;
- XLII. Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimiento de los Concejales;
- XLIII. Promover ante la Legislatura del Estado la suspensión o revocación del mandato de sus integrantes por causa grave;
- XLIV. Rendir a la ciudadanía por conducto del Presidente Municipal, un informe anual detallado sobre el estado financiero de la Hacienda Pública Municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guardan los asuntos municipales. La Síndica, así como las y los Regidores se sujetarán a lo establecido en los artículos 71 fracción XXI y 73 fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XLV. Constituir el Consejo de Protección Civil Municipal y llevar a cabo las medidas y acciones que promuevan los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros, promoviendo la elaboración del Atlas de Riesgos Municipal a fin de ubicar las situaciones de riesgo en la municipalidad;
- XLVI. Promover la organización y preservación de los archivos municipales conforme a la ley y reglamento de la materia;
- XLVII. Constituir los Consejos Municipales de Seguridad Pública, que tendrán como función primordial establecer criterios y acciones para la prevención del delito, a fin de salvaguardar la integridad y derechos humanos, preservando las libertades, el orden y la paz pública, en sus respectivas demarcaciones y realizar las acciones y medidas que promuevan los sistemas nacional y estatal de seguridad pública;
- XLVIII. Nombrar al Cronista Municipal y al Consejo de Cronistas, cuyo cargo será honorífico;
- XLIX. Constituir y actualizar el registro de población municipal conforme a la reglamentación correspondiente;
- L. Establecer un sistema de estímulos y reconocimientos al mérito de los servidores públicos municipales y de sus habitantes, con base en la disposición respectiva del Ayuntamiento;
- LI. Fomentar las actividades culturales, deportivas y recreativas;
- LII. Fomentar y fortalecer los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- LIII. Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;
- LIV. Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior a más tardar el quince de febrero y remitir por duplicado al Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- LV. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
- LVI. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando y promoviendo su preservación y coadyuvando a determinar las construcciones y edificios que no podrán modificarse;

- LVII. Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Congreso del Estado, la información financiera que a continuación se señala:
 - a. Estado de situación financiera;
 - b. Estado de variación en la hacienda pública;
 - c. Estado de cambios en la situación financiera;
 - d. Notas y los estados financieros;
 - e. Estado analítico del activo;
 - f. Estado analítico de los ingresos;
 - g. Estado analítico de los egresos en las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto y funcional-programática;
 - h. Estado de Actividades; y
 - i. Las demás que señalen otras disposiciones legales en la materia.
- LVIII. Solicitar al Congreso del Estado, autorización para contratar créditos destinados a las inversiones públicas productivas en los términos de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- LIX. Realizar descuentos en el cobro de contribuciones a favor de los pensionados, jubilados, pensionistas, personas con discapacidad, adultos mayores y demás que dispongan las leyes en la materia, que tengan su domicilio en el ámbito de la jurisdicción del Municipio;
- LX. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna función o de un servicio que el Municipio tenga a su cargo o para que se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio;
- LXI. Conservar y acrecentar en beneficio público el patrimonio municipal y llevar el registro de los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio;
- LXII. Proponer a la Legislatura Estatal las cuotas, tarifas y los valores unitarios del suelo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia;
- LXIII. Autorizar la celebración de convenios con las autoridades fiscales estatales y con las autoridades fiscales de otros Municipios, para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Municipal;
- LXIV. Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros Municipios de la entidad o con el Estado, para que, con sujeción a la ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o la más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras Entidades Federativas, se deberá contar con la aprobación de la Legislatura del Estado;
- LXV. Solicitar cuando no exista el convenio correspondiente y con aprobación de la mayoría calificada, que la Legislatura Local disponga que el gobierno del Estado asuma una función o servicio público municipal, por encontrarse el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;
- LXVI. Realizar programas de capacitación para los servidores públicos municipales, por sí o a través de convenio con otros organismos federales, estatales o privados;
- LXVII. Enajenar, dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del Municipio con la aprobación de la mayoría calificada, en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXVIII. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico, cuando sea necesario;
- LXIX. Formular y desarrollar programas de atención a personas con discapacidad y adultos mayores en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, conforme a sus principios y objetivos; para tal efecto, deberán celebrar los convenios necesarios para observar y prever facilidades urbanísticas y arquitectónicas, supresión de obstáculos viales y el cumplimiento de la ley estatal de la materia;
- LXX. Acordar las remuneraciones de los Concejales y demás servidores públicos municipales de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. La cual se fijará por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Municipio, atendiendo las bases del artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- LXXI. Presupuestar la partida que cubra el pago de las obligaciones condenadas en sentencias o laudos;
- LXXII. Autorizar la celebración de acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales;
- LXXIII. Autorizar la celebración de convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;
- LXXIV. Promover el uso y aprovechamiento de agua de lluvia, a través de sistemas de captación, conducción y almacenamiento; por medio de construcción de tanques o cisternas pluviales, observando los Lineamientos que establecen los criterios y mecanismos para emitir acuerdos de carácter general en situaciones de emergencia por la ocurrencia de sequía, así como las medidas preventivas y de mitigación, que podrán implementar los usuarios de las aguas nacionales para lograr un uso eficiente del agua durante sequía;
- LXXV. Cumplir con las obligaciones que le imponen la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal, y las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales;
- LXXVI. Otorgar espacios públicos idóneos a los ciudadanos a fin de que hagan uso efectivo de su creatividad y habilidades, para la construcción de comunidades participativas e incluyentes;
- LXXVII. Promover, proteger y apoyar la lactancia materna y las prácticas óptimas de alimentación de lactantes y niños pequeños conforme a lo establecido en la Ley de Fomento a la Lactancia Materna en el Estado de Oaxaca. Así mismo deberán realizar acciones tendientes a erradicar la violencia y discriminación hacia las mujeres que la realicen en vías y espacios públicos;
- LXXVIII. Establecer las medidas de control y las sanciones para prevenir y vigilar la contaminación visual, así como la originada por ruido, por malos olores, vapores o cualquier otro tipo de actividad que pueda ocasionar daños a la salud de personas expuestas, así como a la población, al ambiente o los elementos naturales; y
- LXXIX. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales.

**CAPÍTULO VII
DE LAS PROHIBICIONES
DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 59.- El Ayuntamiento no podrá:

- I. Gravar la entrada o el tránsito de las mercancías o personas, por el territorio del Municipio;
- II. Imponer contribuciones que no estén especificadas en la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa decretadas especialmente por la Legislatura del Estado;
- III. Retener o invertir para fines distintos lo establecido en el Presupuesto de Egresos;
- IV. Suspender o revocar por sí mismos, el mandato a alguno de sus integrantes;
- V. Delegar a las Agencias Municipales y de Policía facultades de su competencia;
- VI. Omitir la aplicación de recursos para brindar al Municipio los servicios básicos;
- VII. Impedir el acceso o el desempeño a los cargos políticos y de elección popular para los que hayan sido electos o designadas;
- VIII. Ejercer violencia política contra las mujeres, o impedir el ejercicio de sus derechos políticos electorales;
- IX. Dictar acuerdos o acciones que contravengan disposiciones de autoridades en materia sanitaria que pongan en riesgo la salud de la población;
- X. Realizar prestamos económicos, a los integrantes del Cabildo, y demás personal del Ayuntamiento, así como a la ciudadanía.
- XI. Las demás que le sean prohibidas expresamente por las leyes federales y estatales.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS LICENCIAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, ABANDONO DEL CARGO O FALLECIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 60.- En caso de licencias, faltas injustificadas, así como ausencias definitivas, se estará a lo previsto en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

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

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

ARTÍCULO 61.- Ante el fallecimiento del Presidente Municipal o Síndico, el Ayuntamiento teniendo el acta de defunción, celebrará sesión respectiva y emitirá el acuerdo de requerimiento con el voto de la mayoría de sus integrantes para que el suplente asuma el cargo, y en ausencia o negativa de éste, asumirá el cargo el Concejal que el Ayuntamiento designe. De no lograr el acuerdo respectivo, el Congreso del Estado lo designará de entre los mismos Concejales y por negativa de éstos a cualquiera de los suplentes; emitiendo la declaratoria respectiva.

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

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

ARTÍCULO 62.- En los casos de licencias, suspensión, revocación, renuncias, abandono del cargo y fallecimiento a los que hace mención el presente capítulo, tratándose de concejales mujeres, el Ayuntamiento en todos los casos garantizará que la sustitución sea por otra mujer, respetando de esta manera el principio de paridad establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 63.- 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.

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 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 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, así como los planes y programas de desarrollo municipal, los cuales deberán ser remitidos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
- V. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los Agentes Municipales, Agentes Policía, Agentes de Núcleos Rurales, Agentes de Comunidades, y los relativos a las demás localidades del Municipio, una vez obtenido el resultado de la elección;
- VI. Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios cuando la Sindicatura esté ausente o impedidos 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 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;
- 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 Santo Domingo Nuxaa, 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 Ayuntamiento las Comisiones en las que deben actuar sus integrantes;
- XI. Poner a consideración del Ayuntamiento para su aprobación los nombramientos de la o el titular de la Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Dirección de la Instancia Municipal de Mujer. Derivado de los nombramientos asignados por la Asamblea General, los servidores públicos serán nombrados directamente por el Presidente Municipal, que será designado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, atendiendo la formalidad legal;
- XII. 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;
- XIII. 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 Ayuntamiento para su aprobación;
- XIV. Promover y vigilar la organización e integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal;
- XV. Promover la integración del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XVI. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y del avance de sus programas;
- XVII. Decepcionar 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;
- XVIII. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XIX. Expedir licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de comercios, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen de las Comisiones respectivas;
- XX. Expedir licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo y con apego a la Ley Estatal de Salud;
- XXI. 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 y revocables y no serán gratuitas;
- XXII. Proponer al Ayuntamiento, al Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXIII. Crear en su caso en el primer año de su gestión administrativa, un organismo que se denominará Desarrollo Integral de la Familia;

- XXV. Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población 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 Ayuntamiento las medidas de solución conducentes;
- XXVI. 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 y del reglamento de la materia;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Capacitar y certificar a la policía municipal ante las instancias de seguridad estatal y federal.
- XXIX. 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;
- XXX. Por acuerdo de la Asamblea General, nombrar y remover a los demás servidores de la Administración Pública Municipal y expedir los nombramientos respectivos;
- XXXI. Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;
- XXXII. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello;
- XXXIII. Atender los requerimientos de información de la Comisión de Contraloría Municipal y de los Comités de contraloría social, los cuales habrán de crearse en el primer año de ejercicio;
- XXXIV. Diseñar e implementar programas de reforestación de especies arbóreas endémicas, para el entorno y la infraestructura urbana y en las vías secundarias de las demarcaciones territoriales;
- XXXV. Promover y fomentar entre las personas el cuidado de las áreas verdes en el entorno inmediato a su domicilio; y
- XXXVI. 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.

ARTÍCULO 64.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los integrantes de del Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforman la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 65.- El Presidente Municipal no deberá:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer poner contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa u otras disposiciones legales;
- III. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, ni decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del Ayuntamiento, salvo, causa justificada;
- V. Cobrar personalmente o por interposta persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería Municipal conserve o tenga fondos municipales;
- VI. Utilizar bienes propiedad del Municipio, así como disponer de los empleados y elementos de la seguridad pública municipal para asuntos particulares;
- VII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;
- VIII. Celebrar contratos o realizar adquisiciones de bienes municipales con su cónyuge, parientes consanguíneos, afines o civiles hasta el cuarto grado, con las sociedades o asociaciones de las cuales forme parte.
- IX. Celebrar contratos de préstamos económicos al personal del ayuntamiento, como a la ciudadanía;
- X. Proponer al Cabildo contratos de préstamos económicos al personal del ayuntamiento, como a la ciudadanía;
- XI. Aprobar en sesión de cabildo contratos de préstamos económicos al personal del ayuntamiento, como a la ciudadanía;
- XII. Así mismo, no podrán celebrar contratos o adquisiciones con personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; y
- XIII. En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan de treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SINDICATURA

ARTÍCULO 66.- La Sindicatura será representante jurídica del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal.

Tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Procurar, defender y promover los intereses municipales, presentar denuncias y querrelas, representar judicialmente al Municipio en los litigios en los 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 la facultad de representación plena en los litigios en los que éste fuere parte, debiendo recibir de los representantes legales los informes sobre los actos que se lleven a cabo de tal representación;
- III. Suplir al Cabildo 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. Tendrán el carácter de mandatarios del Municipio y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;
- V. 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;
- VI. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- VII. Formar parte de la Comisión de Hacienda Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- VIII. Proponer al 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando;
- XII. 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;
- XIII. Celebrar convenios, contratos y acuerdos en materia de Obra Pública, Adquisiciones de Bienes y Servicios que contrate el Municipio;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Intervenir en los litigios de carácter laboral cuando existan demandas en contra del Municipio;

- XVIII. 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;
- XIX. Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidas a favor del Municipio;
- XX. Implementar los mecanismos legales de cobranza a las ciudadanas y ciudadanos, que previamente hayan obtenido un beneficio económico bajo concepto de préstamo de los ayuntamientos pasados, por lo cual deberán cumplir el pago en lo inmediato en beneficio de la comunidad;
- XXI. Informar en Asamblea General, sobre los avances de gestión de recuperación de préstamos que refiere la fracción XX.
- XXII. No podrá proponer al Cabildo contratos de préstamos económicos al personal del ayuntamiento, como a la ciudadanía;
- XXIII. No podrá aprobar en sesión de cabildo contratos de préstamos económicos al personal del ayuntamiento, como a la ciudadanía;
- XXIV. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por este Bando.
- XXV. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- XXVI. Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- XXVII. Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales;
- XXVIII. Atender los requerimientos de información de la Comisión de Contraloría Municipal y de los comités de contraloría social, y demás que le señalen las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. 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; y elar por el buen ejercicio de los recursos municipales;
- XXX. Pedir a cualquier oficina pública municipal, documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el conocimiento y despacho de los asuntos que le estén encomendados. Expidiendo el recibo correspondiente y devolviendo los documentos originales que se le hayan facilitado; y
- XXXI. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 67.- La Sindicatura Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitro o hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento aprobada con la mayoría calificada de los concejales.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS REGIDORAS Y REGIDORES

ARTÍCULO 68.- Las y los Regidores son integrantes del Ayuntamiento y representantes de la comunidad.

Tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. 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;
- III. Vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes y normas en materia municipal;
- IV. Desempeñar las Comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale sobre las gestiones realizadas;
- V. Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule el Ayuntamiento;
- VIII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- IX. Estar informados del estado financiero, cuenta pública y patrimonial del Municipio, así como de la situación en general de la Administración Pública Municipal;
- X. Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndicos Municipales;
- XI. Vigilar que las peticiones realizadas a la Administración Pública Municipal se resuelvan oportunamente;
- XII. En materia indigena se encargarán de asegurar y promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas que integran el Municipio, así como su desarrollo y oportunidades en total equidad;
- XIII. Atender los requerimientos de información de la Comisión de Contraloría Municipal y de los Comités de Contraloría Social;
- XIV. Informa a la población sobre las acciones realizadas por la Regiduría en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia este Bando;
- XV. No podrá proponer al Cabildo contratos de préstamos económicos al personal del ayuntamiento, como a la ciudadanía;
- XVI. No podrá aprobar en sesión de cabildo contratos de préstamos económicos al personal del ayuntamiento, como a la ciudadanía; y
- XVII. Las demás que se señalen en las disposiciones normativas emitidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 69.- Las y los Regidores en el desempeño de su encargo podrán pedir de cualquier oficina pública municipal, los documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el desempeño de los asuntos que le están encomendados. Cuando cualquier servidor público municipal no proporcione los datos citados, las y los Regidores lo harán del conocimiento del Ayuntamiento para que aplique la sanción correspondiente.

Las y los Regidores tendrán facultades de inspección y vigilancia en las materias a su cargo. Sólo podrán ejercer funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Cabildo.

La denominación de cada Regiduría corresponderá a la materia que tenga a su cargo, la cual se designará en la primera sesión de Cabildo y sólo podrá cambiarse de titular por renuncia o por causa justificada que calificará el Ayuntamiento.

SECCIÓN PRIMERA DE LA REGIDURÍA DE HACIENDA

ARTÍCULO 70.- Le corresponde a la regiduría de Hacienda Municipal, proponer al Ayuntamiento la adopción de mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la creación y actualización de los reglamentos y normatividad que deberá regir en la Administración Pública Municipal en materia Hacendaria Municipal; así como los proyectos y medidas para establecer o modificar a la recaudación municipal.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Integrar de manera permanente de la Comisión de Hacienda, la cual estará integrada por el Presidente, el Síndico y el Regidor de Hacienda; y será presidida por el Presidente Municipal.
- II. La hacienda pública municipal se constituirá conforme a lo dispuesto por los artículos, 115 de la Constitución Federal, Fracción IV y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Fracción II, incisos a, b y c, así como por los ingresos que señala la Ley de Hacienda Municipal del Estado. Las respectivas leyes anuales de ingresos y según los montos que fije el Presupuesto de Egresos del Estado. Se integrará, además con los montos recaudados por las agencias municipales y de policía y de los comités, cualquiera que sea la denominación que reciban, que tengan a su cargo la administración y prestación de los servicios de agua potable entre otros. Así como de los ingresos que se determinen en leyes, decretos federales y estatales, convenios, subsidios, transferencias, donativos, entre otros.

- III. Proponer la iniciativa de la Ley de Ingresos Municipales y el Presupuesto de Egresos, se deberán elaborar por el Ayuntamiento con estricto apego a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a las disposiciones contenidas en las leyes y decretos fiscales federales, estatales y municipales que resulten aplicables y con base en los convenios respectivos. La iniciativa de Ley de Ingresos municipales deberá aprobarse por la mayoría calificada del Cabildo para su presentación ante el Congreso del Estado a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año; en los términos establecidos por la fracción XXI del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- IV. Supervisar el ejercicio de los recursos públicos, el Ayuntamiento podrá realizar funciones de contraloría preventiva.
- V. Proponer el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Ayuntamiento con base en la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaá;
- VI. Vigilar la información que genere la Tesorería Municipal en cumplimiento a las disposiciones normativas a la materia, respecto de los estados financieros;
- VII. Vigilar que 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 del Estado de Oaxaca;
- VIII. Coordinar la información que genere la Tesorería Municipal en cumplimiento a las disposiciones normativas a la materia, respecto de los estados financieros municipales;
- IX. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- X. Proponer la celebración de convenios con los tauseantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- XI. Proponer los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- XII. Revisar y en su caso dictaminar la glosa de la cuenta de las finanzas 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;
- XIII. Generar el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XIV. Coordinar con la Tesorería Municipal y la Comisión de Bienes Patrimoniales cumplan en tiempo y forma con las obligaciones y atribuciones que les impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales;
- XV. 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;
- XVI. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- XVII. Vigilar la buena marcha hacienda municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de y Presupuesto de Egresos aprobados;
- XVIII. Proponer al Ayuntamiento los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- XIX. 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;
- XX. Proponer la reducción de recargos o contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaá, a contribuyentes o sectores que lo soliciten y justifiquen;
- XXI. Proponer la cancelación administrativa de los créditos fiscales, por incosteabilidad en el cobro, o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;
- XXII. Proponer al Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XXIII. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;
- XXIV. Ser responsable de:
 - a. Recaudación municipal;
 - b. Regulación del comercio, en especial de la venta de bebidas alcohólicas;
 - c. Regulación en el transporte público;
 - d. Autorización y control de espectáculos; y
 - e. Funcionamiento de panteones.
- XXV. Los demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

La Regiduría de Hacienda, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que se establezcan bajo acuerdo de Cabildo.

Del manejo de los recursos públicos municipales, deberá rendir un informe firmado por el Presidente Municipal, y Tesorero.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA REGIDURÍA DE EDUCACIÓN**

ARTÍCULO 71.- Corresponde a la Regiduría de Educación Municipal, promover actividades, acciones, estrategias, programas y proyectos que coadyuven a la difusión y divulgación de la educación, ciencia y la tecnología, así como el fomento y desarrollo educativo en el Municipio.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar el programa municipal de educación del Municipio;
 - a. Implementar estrategias de difusión y divulgación de la educación, ciencia y tecnología en el Municipio;
- II. Fomentar y fortalecer la investigación científica y tecnológica;
- III. Promover la vinculación entre las instituciones de educación preescolar, básica, secundaria, media superior, superior y de éstas con los usuarios de los sectores público, privado y social preferentemente del Municipio;
- IV. Coordinar los Eventos Cívicos del Ayuntamiento.
- V. Coordinar las celebraciones de las fiestas patrias.
- VI. Promover convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil para el fomento de la educación en el Municipio;
- VII. Convocar al sector académico, productivo y social del Municipio, a presentar programas y proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, en coordinación con las instancias estatales y federales competentes;
- VIII. Intervenir para la gestión de proyectos y asesorar a las personas físicas y morales para tal fin;
- IX. Administrar eficientemente los espacios municipales destinados a la promoción de la educación, ciencia y tecnología;
- X. Promover convenios con dependencias e instituciones estatales, nacionales y extranjeras para impulsar la divulgación educación, científica y tecnológica;
- XI. Proponer sistemas de evaluación y certificación Institucional.
- XII. Crear un Consejo de Educación municipal para promover y apoyar las acciones que, en materia educativa, ciencia y tecnología se lleven a cabo;
- XIII. Elaborar programas de enseñanza para los planteles educativos dependientes de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Instrumentar mecanismos de coordinación con instituciones de educación básica obligatoria del Municipio, para llevar a cabo programas de nivelación escolar;
- XV. Instrumentar mecanismos de coordinación con instituciones públicas o privadas para estimular a los alumnos de excelencia académica de educación básica obligatoria en el Municipio;
- XVI. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los centros educativos, y bibliotecas dependientes;
- XVII. Promover y gestionar el otorgamiento de becas para estudios educativos en sus diversos niveles en coordinación con las instancias federales y estatales en la materia;
- XVIII. Coordinar acciones con las dependencias estatales, federales y municipales para disminuir el rezago educativo;

- XIX. Coordinar acciones para el fomento, conservación y uso de Biblioteca municipal; y
- XX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por la Presidencia Municipal.

La Regiduría de Educación, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que se establezcan bajo acuerdo de Cabildo.

Del manejo de los recursos públicos municipales, deberá rendir un informe firmado por el Presidente Municipal, Regidor de Hacienda y Tesorero.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA REGIDURÍA DE OBRAS**

ARTÍCULO 72.- Corresponde a la Regiduría de Obras, ser 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 y obra pública.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ser Responsable de la Obra Pública Municipal, tal y como lo establece el artículo 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- II. Aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes y programas de desarrollo urbano y obra pública;
- III. Participar en la ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo urbano; tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, comunales, de vivienda, recreación, vialidad y transporte, así como fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;
- IV. 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 urbana;
- V. Coadyuvar con las Secretarías Federal y Estatal de Medio Ambiente y el Comisariado de Bienes Comunales, para la preservación de las reservas territoriales públicas y el cuidado del medio ambiente, en lo relacionado a la vivienda, infraestructura, equipamiento y proyectos públicos y privados de obra;
- VI. Controlar y vigilar el uso de suelo en su jurisdicción territorial y coadyuvar con las Secretarías Federal y Estatal de Medio Ambiente el Comisariado de Bienes Comunales en el registro y administración de zonas de reserva ecológica;
- VII. Coadyuvar en el diseño, planeación, proyección y seguimiento de los sistemas de transporte y movilidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad y eficiencia en los desplazamientos de bienes y personas;
- VIII. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra el Ayuntamiento y de sus servidores públicos que las representen, actuando coordinadamente con los Sindicatura Presidencial y defensora externa Jurídica;
- IX. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras dentro de su jurisdicción y competencia;
- X. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios y remodelaciones de las obras del patrimonio municipal;
- XI. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- XII. Celebrar convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio, apegados a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos;
- XIII. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- XIV. Remitir a la Coordinación Jurídica los recursos o medios de impugnación promovidos contra actos emitidos por servidores públicos;
- XV. Realizar por administración directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;
- XVI. Coadyuvar con la Coordinación 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 y supervisar el cumplimiento de las 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 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 el funcionamiento para la gestión de trámites, de acuerdo con los programas federales de simplificación para facilitar el cumplimiento y la regularización de obras, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXI. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan, en caso de infracción a la Ley de Ordenamiento Territorial y 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 y demás leyes, reglamentos y disposiciones, relativas y aplicables al Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Construcción;
- XXII. Coordinar las acciones necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano y servicios relacionados con los mismos, en los términos que señalen las leyes de la materia en el ámbito federal, estatal o municipal;
- XXIII. Otorgar o negar licencias o permisos de los proyectos de construcción, uso de suelo, cambios de uso de suelo, obras de urbanización, así como de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios;
- XXIV. Informar Presidente Municipal y a la Sindica sobre todos los bienes municipales ubicados en el territorio y demás, adquiridos por donaciones, asignaciones, transferencias y traslados de dominio a favor del Municipio;
- XXV. Presidir y coordinar una Mesa Intermunicipal de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Movilidad y Ecología, para la revisión, dictaminación, negación o autorización de licencias especiales;
- XXVI. 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 la materia;
- XXVII. Recibir y revisar los fraccionamientos por parte del Municipio, en coordinación con otras dependencias municipales;
- XXVIII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas e imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a las disposiciones legales o reglamentarias, emitiendo, en los casos procedentes, dictámenes técnicos de demolición de obra, debiéndolos turnar a la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para su estudio, análisis y resolución;
- XXIX. Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipal, en los que se determinen:
 - a. Los aprovechamientos predominantes del uso del suelo en las distintas zonas del centro de población;
 - b. Los usos de suelo y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
 - c. Las disposiciones aplicables a los usos de suelo y destinos condicionados;
 - d. La compatibilidad entre los usos de suelo y destinos permitidos;
 - e. Las densidades de población y construcción;
 - f. Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
 - g. Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;
 - h. Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y
 - i. Las reservas territoriales para la expansión de los centros de población.
- XXX. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para la ejecución de obra pública municipal;
- XXXI. Coordinar y verificar que los titulares de las unidades y jefaturas de su adscripción realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;

- XXXII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría a su cargo, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- XXXIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- 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.

En relación a Responsabilidad de la Obra Pública Municipal:

- I. Previa orden del Ayuntamiento concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales; y
- II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento tendientes a proporcionar a la cabecera municipal, agencias, colonias y comunidades del Municipio obras y servicios públicos básicos en términos del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

La Regiduría de Obras, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que se establezcan bajo acuerdo de Cabildo.

Del manejo de los recursos públicos municipales, deberá rendir un informe firmado por el Presidente Municipal, Regidor de Hacienda y Tesorero.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 73.- Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 74.- Las Comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento un programa para la atención del servicio público de que se trate;
- II. Supervisar que el servicio público se preste con eficiencia;
- III. Proponer al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos y resoluciones de asuntos relativos a las distintas ramas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio público;
- V. Promover ante la ciudadanía lo conducente al mejoramiento del servicio público;
- VI. Informar al Ayuntamiento, en virtud del servicio público que supervisa, cuando haya coincidencia de funciones con el Estado o la Federación;
- VII. Proponer con oportunidad, economía, austeridad, transparencia y honradez al Ayuntamiento, el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación del servicio público;
- VIII. Vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento; y
- IX. Rendir un informe de actividades al Ayuntamiento, mismo que deberá celebrarse dentro de las dos últimas semanas del mes de noviembre de cada año, sobre las actividades realizadas durante el desempeño de sus funciones, de los dictámenes llevados a cabo y del estado que guardan los asuntos públicos al interior de las Comisiones Municipales.

Las Comisiones podrán ser permanentes y durarán en su encargo tres años, o especiales siendo éstas las que crea el Honorable Ayuntamiento mediante disposición normativa de observancia general para atender transitoriamente asuntos de interés público. Ambos tipos de Comisiones podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta, cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

ARTÍCULO 75.- En la primera sesión ordinaria del primer año de gestión del Ayuntamiento entrante, se nombrarán a las o los integrantes y a la o el Regidor que deba presidir cada una de las Comisiones permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, que son de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Hacienda Municipal;
- II. Gobernación y Reglamentos;
- III. Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. Salud Pública y Asistencia Social;
- V. Obras Públicas;
- VI. Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos, y Desarrollo Urbano;
- VII. Educación Pública, Recreación y Deportes;
- VIII. Comercios, Mercados y Restaurantes;
- IX. Bienes Municipales y Panteones;
- X. Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente;
- XI. Espectáculos;
- XII. Turismo;
- XIII. Vinos y Licores;
- XIV. Desarrollo Rural y Económico;
- XV. De Equidad de Género;
- XVI. Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos;
- XVII. Gaceta Municipal y Publicaciones;
- XVIII. Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información;
- XIX. De Asuntos Indígenas;
- XX. De Derechos Humanos;
- XXI. Del Pueblo y Comunidades Afromexicanas;
- XXII. De Atención al Migrante y Asuntos Internacionales;
- XXIII. De Desarrollo Cultural y Artesanal;
- XXIV. De Protección Civil;
- XXV. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

La Comisión de Hacienda Municipal estará integrada exclusivamente por: el Presidente Municipal, la Sindicatura y la Regiduría de Hacienda; será presidida por el Presidente Municipal, y sesionará cuantas veces sean necesarias para poder agotar los trabajos establecidos por ministerio de ley.

Las demás comisiones estarán presididas por el regidor de la materia.

ARTÍCULO 76.- 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.

ARTÍCULO 77.- Las Comisiones se integrarán con tres o más Regidoras o Regidores, que actuarán en forma colegiada. El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y la Síndica podrán adherirse a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Municipio de Santo Domingo Nuxaa, con derecho a voz y voto.

Las o los Regidores designados para las Comisiones, están obligados a aceptar el cargo ya desempeñarlo con honestidad y esmero en bien del servicio público.

Las excusas para el desempeño de una Comisión con causa justificada, las calificará el Ayuntamiento para resolver lo que proceda.

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

ARTÍCULO 78.- 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 dos veces 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 79.- Los Regidores reunidos en Comisión ejercerán atribuciones en materia de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de solución a los problemas del Municipio.

ARTÍCULO 80.- Las Comisiones en sus respectivos ramos resolverán los asuntos que le son turnados; mediante el dictamen fundado y motivado, con los que darán cuenta al Ayuntamiento a la mayor brevedad.

ARTÍCULO 81.- Una vez cumplido el término para la presentación del dictamen respectivo y en caso de que el asunto no se haya sometido a consideración de la Comisión correspondiente, cualquiera de sus integrantes podrá presentar el proyecto respectivo y aprobado que sea éste, turnarlo a la Secretaría Municipal, para que sea listado en el orden del día de la sesión de Cabildo que por turno le corresponda.

ARTÍCULO 82.- A solicitud de la Comisión, comparecerán ante la misma los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, para el análisis de algún asunto en particular y, en su caso invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

ARTÍCULO 83.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones podrán requerir por escrito a los servidores públicos municipales, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento. Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de éstas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

ARTÍCULO 84.- Las Comisiones pueden presentar las reformas que convengan a los presupuestos respecto al ramo que esté a su cargo, para que la Comisión de Hacienda Municipal haga el estudio y emita el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 85.- En caso de que un asunto fuere turnado a dos o más Comisiones para su análisis y dictamen; si resultare este con empate en la votación, se turnará al Pleno del Ayuntamiento para su resolución final.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 86.- Le corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal proponer al Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos que sean necesarios para optimizar el ingreso municipal, así como hacer más eficaz el gasto público en relación con el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa, que deberá regir en el año fiscal siguiente, a fin de que sea remitido a la Legislatura Estatal para su aprobación;
- II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Ayuntamiento con base en la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa;
- III. Vigilar la información que genere la Tesorería Municipal en cumplimiento a las disposiciones normativas a la materia, respecto de los estados financieros;
- IV. Vigilar que 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 del Estado de Oaxaca;
- V. 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;
- VI. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- VII. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- VIII. Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa y Presupuesto de Egresos aprobados;
- IX. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- X. Proponer al Ayuntamiento los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación y con el Gobierno del Estado;
- XI. 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;
- XII. Emitir opinión sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
- XIII. Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio se encuentren debidamente inventariados;
- XIV. Vigilar que la Tesorería Municipal y la Comisión de Bienes Patrimoniales cumplan en tiempo y forma con las obligaciones y atribuciones que les impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales;
- XV. Proponer la cancelación administrativa de los créditos fiscales, por incosteabilidad en el cobro, o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;
- XVI. Emitir acuerdos y dictámenes sobre la reducción de recargos o contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo Nuxaa, a contribuyentes o sectores que lo soliciten y justifiquen;
- XVII. Proponer al Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XVIII. 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;
- XIX. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XX. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

ARTÍCULO 87.- Le corresponde a la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito proponer al Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para el eficaz desempeño del servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de la vialidad en la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Ayuntamiento reglamentos y disposiciones normativas en materia de seguridad pública, prevención del delito y movilidad;
- II. Proponer y vigilar los programas de seguridad pública y movilidad que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio;

- III. Vigilar la aplicación correcta de las infracciones y faltas administrativas contempladas en el reglamento de la materia;
- IV. Proponer a consideración del Ayuntamiento la firma de convenios de colaboración entre el Municipio y otros niveles de Gobierno, así como de Municipios conurbados en asuntos de seguridad pública y movilidad;
- V. Coadyuvar en la gestión para la capacitación y adiestramiento a la policía municipal, conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Vigilar que los operativos en materia de prevención, vigilancia y seguridad en el Municipio de Santo Domingo Nuxaa, se apliquen con estricto apego a la ley;
- VII. Vigilar la aplicación de programas para la prevención del delito, promoviendo la participación ciudadana en materia de seguridad;
- VIII. Establecer relaciones de coordinación con autoridades federales y estatales en materia de seguridad ciudadana y movilidad;
- IX. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas en la materia;
- X. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL**

ARTÍCULO 88.- Le corresponde a la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social proponer al Ayuntamiento mecanismos, estrategias y acuerdos tendientes a mejorar los programas y acciones que en las materias promueva el Gobierno Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general municipal en materia de salud, sanidad y asistencia social;
- II. Fomentar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas u organizaciones civiles, en materia de salud, sanidad y asistencia social;
- III. Vigilar y proponer el mejoramiento de los planes y programas en materia de salud pública y asistencia social;
- IV. Verificar a través de la Unidad de Programas de Salud Municipal, que las sexoservidoras y sexoservidores cuenten con la tarjeta de control sanitario correspondiente;
- V. Verificar y supervisar a través de las áreas municipales correspondientes que realicen las inspecciones en sitios que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población, cuidando que se encuentren fuera de riesgos sanitarios, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes;
- VI. Proponer estrategias, programas preventivos y campañas de difusión e información en la materia;
- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de salud, sanidad y asistencia social;
- VIII. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 89.- Corresponde a la Comisión de Obras Públicas, proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para mejorar y fortalecer la planeación del desarrollo urbano y obra pública del Municipio.

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de obra pública;
- II. Proponer al Ayuntamiento acuerdos o dictámenes para dar soluciones a asuntos del ámbito de obra pública;
- III. Analizar y dictaminar el Programa Anual de Obra;
- IV. Vigilar la actualización y ejecución de los planes, programas y proyectos de obra pública;
- V. Informar al Ayuntamiento con oportunidad cuando haya coincidencia en funciones con el Estado o la Federación, sobre aspectos de obra pública;
- VI. Proponer al Ayuntamiento proyectos para el adecuado y realización de obra pública dentro del ámbito municipal;
- VII. Proponer al Ayuntamiento convenios de colaboración con el Estado, la Federación y los Municipios conurbados tendientes a mejorar la obra pública;

**SECCIÓN QUINTA
DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA,
RECREACIÓN Y DE DEPORTE**

ARTÍCULO 90.- Corresponde a la Comisión de Educación Pública, Recreación y de Cultura Física y Deporte proponer al Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar y planificar los programas y acciones que procuren el bienestar y desarrollo de la población, así como el fomento del deporte y la sana recreación de las personas que habitan en el Municipio.

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia;
- II. Formular y proponer políticas públicas y acciones gubernamentales relacionadas con la Educación Pública, Recreación y Deporte;
- III. Vigilar el cumplimiento de programas y acciones en la materia;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, rehabilitar, ampliar o conservar las unidades educativas, recreativas y deportivas dentro del Municipio;
- V. Promover la vinculación con el sector social y privado para el desarrollo de políticas públicas y programas en materia de Educación Pública y Deporte;
- VI. Conocer y en su caso dictaminar los asuntos que le sean turnados en materia de Educación Pública, Recreación y Deporte;
- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de Educación Pública, Recreación y Deporte;
- VIII. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA COMISIÓN DE LIMPIA Y DISPOSICIONES DE
RESIDUOS SÓLIDOS**

ARTÍCULO 91.- Le corresponde a la Comisión de Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos, proponer al Ayuntamiento proyectos y programas para regular en lo general los mecanismos que en materia de Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos se presenten en el Municipio.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos;
- II. Impulsar programas y políticas públicas en materia de Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos;
- III. Proponer al Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para la solución de asuntos relativos a Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos;
- IV. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad de Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos en la utilización de espacios públicos en el ámbito de la competencia municipal;
- V. Vigilar la implementación de los programas municipales en materia de Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos;
- VI. Vigilar la correcta aplicación de los reglamentos de la materia y todas las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Revisar y dictaminar las autorizaciones sobre la celebración de actos públicos o privados, para la Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos en utilización de espacios públicos en el Municipio de Santo Domingo Nuxaa;
- VIII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia;
- IX. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- X. Los demás que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS**

ARTÍCULO 92.- Le corresponde a la Comisión de Asuntos Indígenas proponer al Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la protección, atención y desarrollo de la población que por alguna condición se encuentren en situación de vulnerabilidad por su origen indígena o pueblo originario, y personas que se auto adscriban a una comunidad originaria, que habitan en el municipio.

Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento reglamentos, lineamientos, manuales y disposiciones de carácter normativo que tengan por objeto garantizar la dignidad e integridad de las personas y grupos que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad por ser indígenas o de algún pueblo originario, y personas que se auto adscriban a una comunidad originaria, que habitan en el municipio;
- II. Procurar el establecimiento de instrumentos de coordinación con instituciones públicas y privadas para el mejoramiento y atención al desarrollo de la población indígena o de algún pueblo originario, y personas que se auto adscriban a una comunidad originaria, que habitan en el municipio;
- III. Fomentar la realización de eventos de consulta, difusión y promoción de los temas relativos a los derechos de los grupos indígenas o de algún pueblo originario, y personas que se auto adscriban a una comunidad originaria, que habitan en el municipio;
- IV. Vigilar que se respeten las formas originarias de organización comunitaria, como el tequio, los servicios y cooperaciones, así como las asambleas;
- V. Vigilar que las dependencias y entidades del gobierno municipal cumplan con las condiciones de accesibilidad universal;
- VI. Proponer proyectos, programas y acciones que permitan modificar, construir o adaptar el entorno y espacios públicos hacia una condición incluyente y accesible para todas y todos;
- VII. Difundir la existencia de programas municipales, estatales y federales que atiendan las necesidades de las personas en condición indígena o de algún pueblo originario, y personas que se auto adscriban a una comunidad originaria, que habitan en el municipio;
- VIII. Vigilar la aplicación de reglamentos y disposiciones normativas en materia de protección y atención a sectores de la población indígena o de algún pueblo originario, que habitan en el municipio;
- IX. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia;
- X. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;
- XI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN OCTAVA
DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 93.- Le corresponde a la Comisión de Protección Civil proponer al Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para implementar medidas preventivas de protección civil y gestión de riesgos.

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento las políticas, normas, planes y programas en materia de protección civil y gestión de riesgos;
- II. Proponer programas de protección civil y gestión de riesgos que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio y vigilar su cumplimiento;
- III. Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de protección civil entre el Ayuntamiento y organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- IV. Coadyuvar en las acciones del Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil; V. Proponer al Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con protección civil y gestión de riesgos;
- V. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de protección civil y gestión de riesgos;
- VI. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

**CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO
EN COMISIONES**

ARTÍCULO 94.- Los asuntos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción. Si la mayoría de los integrantes de una Comisión considera que requiere de un plazo mayor para emitir el dictamen en un caso particular podrán solicitar al Ayuntamiento la ampliación del término por una sola vez hasta por seis días, o por más tiempo cuando se trate de dictámenes que tengan como objetivo reformas integrales a los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 95.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, sin embargo, cuando la urgencia del tema a tratar en Comisión así lo requiera, la convocatoria no estará sujeta a término alguno, siendo suficiente que esté de acuerdo la mayoría de los integrantes de la Comisión para sesionar entre quienes deberá estar presente su Presidente.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar su Presidente.

Si no concurre la mayoría de los Regidores integrantes de la Comisión, se señalará la hora para sesionar en una segunda convocatoria a más tardar el día siguiente hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurran.

Las sesiones de las Comisiones podrán realizarse de manera virtual, cuando así lo considere el Presidente de la misma.

ARTÍCULO 96.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo para emitir su dictamen que se establece en este ordenamiento.

ARTÍCULO 97.- Las votaciones de las Comisiones Unidas se tomarán de manera independiente por cada una de las Comisiones. Las y los Regidores que sean integrantes de más de una de ellas, tendrán un voto por cada Comisión;

El dictamen deberá ser firmado por los integrantes de las Comisiones que estén presentes; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, deberá hacer constar en el dictamen en forma fundada y motivada el sentido de su voto.

ARTÍCULO 98.- Los dictámenes que propongan las Comisiones y los acuerdos que se formulen al Ayuntamiento, deberán ser presentados en original con su expediente ante la Secretaría del Ayuntamiento, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria de Cabildo. En caso de que un dictamen no sea recibido en el término antes citado, será agendado para su análisis, discusión y en su caso aprobación hasta la siguiente sesión ordinaria, salvo en casos urgentes o de obvia resolución que así se determine por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión en que se proponga.

CAPÍTULO VII DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 99.- Son Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Los Agentes Municipales;
- II. Los Agentes de Policía;
- III. Representantes de Núcleo Rural;
- IV. Representantes de Localidad;
- V. Cargos Públicos de Servicios Comunitarios; y
- VI. Cualquier otra, cuyas funciones sean las de coadyuvar en la buena administración, y gobierno municipal.

ARTÍCULO 100.- Los Agentes Municipales, Agentes de Policía, Representantes de Núcleos Rurales, Representantes de Localidades, y cargos públicos de servicios comunitarios, estarán subordinados al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, y actuarán en su ámbito territorial. Tendrán las atribuciones necesarias para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y este Bando de Policía y Gobierno, así como las demás leyes aplicables, privilegiando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 101.- Los Agentes Municipales, Agentes de Policía, Representantes de Núcleos Rurales, Representantes de Localidades, y cargos públicos de servicios comunitarios, durarán en su cargo de acuerdo a su uso y costumbre, pudiendo ser removidos en cualquier momento por causa grave, misma que será determinada por acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento, llamándose al suplente correspondiente para que asuma el cargo. Si el suplente no acude al llamado o se negare a asumir el cargo, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás disposiciones aplicables.

Los Agentes Municipales, Agentes de Policía, Representantes de Núcleos Rurales, Representantes de Localidades, y cargos públicos de servicios comunitarios, están facultados para hacer llegar al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, las propuestas que conengan 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 102.- Corresponden a los Agentes Municipales, Agentes de Policía, Agentes de Policía, Representantes de Núcleos Rurales, Representantes de Localidades, y cargos públicos de servicios comunitarios, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Ayuntamiento, así como las disposiciones legales federales y estatales, e informar al Presidente Municipal las violaciones a las mismas;
- II. Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- III. Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar y reportar ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieran de su intervención;
- IV. Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento, así como realizar todas las propuestas que conengan para la atención de los mismos;
- V. Coadyuvar con los comités de participación ciudadana de su ámbito territorial en las acciones de bienestar de la comunidad;
- VI. Informar anualmente a la asamblea general de la población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;
- VII. Informar al Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste y remitirle en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva;
- VIII. Informar al Ayuntamiento en la inmediata sobre los acontecimientos que interrumpen la paz pública, así como presentar al mismo, las personas detenidas, con el fin de que, sancionadas conforme a derecho, atendiendo lo dispuesto por este bando;
- IX. Cuidar y proteger los recursos ecológicos con sujeción a la ley aplicable;
- X. Participar con voz y voto en el Consejo de Desarrollo Social Municipal para la priorización de sus obras;
- XI. Proporcionar al Secretario del Ayuntamiento la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; y
- XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 103.- Los Agentes Municipales, Agentes de Policía, Representantes de Núcleos Rurales, Representantes de Localidades, y cargos públicos de servicios comunitarios, deberán administrar únicamente los recursos que los fueron asignados bajo el presupuesto de egresos correspondiente, para los gastos de administración y funcionamiento de sus oficinas, y estarán estrictamente sujetos a la aplicación de la norma de comprobación fiscal vigente.

Esta expresamente prohibido administrar y ejecutar obras de forma directa, salvo que se apruebe por acuerdo de Cabildo en mayoría calificada, bajo previa consulta, y resolución de la Asamblea General.

Queda prohibido por ministerio de ley, que los Agentes Municipales, Agentes de Policía, Representantes de Núcleos Rurales, Representantes de Localidades, y cargos públicos de servicios comunitarios, ejerzan actos de cobranza, propios de la Tesorería Municipal para recaudar contribuciones en dichas Agencias, Núcleos, Localidades, o por el desempeño de un servicio comunitario.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y LAS MEDIDAS DE AUSTRIDAD REPUBLICANA

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 104.- En términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Municipio de Santo Domingo Nuxaa tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los siguientes servicios públicos municipales:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado Público;
- III. Mercados;
- IV. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- V. Unidades Deportivas;
- VI. Panteones;
- VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;

- VIII. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Protección Civil Municipal;
- X. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- XI. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos; y
- XII. Los demás que acuerde el Ayuntamiento o la Legislatura del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y de más Leyes aplicables.

ARTÍCULO 105.- La prestación de los servicios públicos municipales que deba realizar el Municipio a través de sus dependencias, entidades o en su caso por medio de organismos auxiliares, se podrán realizar de manera coordinada con el Estado o con otros Municipios para una eficaz prestación de los mismos.

Podrá concesionarse temporalmente a terceros la prestación de los servicios públicos municipales a excepción de los de seguridad pública y protección civil; en los demás se preferirá en igualdad de circunstancias a los vecinos del propio Municipio.

Las concesiones de los servicios públicos municipales a terceros se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables; de igual manera por lo que respecta a la municipalización de los servicios. Asimismo, para brindar un mejor ejercicio de sus funciones o una eficaz prestación de los servicios públicos, el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o asociación.

De igual forma el Municipio podrá cuando a su juicio sea necesario, celebrar convenios a efecto de que el Ejecutivo del Estado se haga cargo en forma temporal de la prestación de algún servicio público que corresponda al Municipio.

ARTÍCULO 106.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el Municipio de Santo Domingo Nuxaa, serán administrados con la supervisión de los integrantes del Ayuntamiento o bien por los órganos municipales respectivos, en la forma que determine este Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos aplicables en la materia. Cuando el Ayuntamiento decida aplicar un sistema mixto de prestación de un servicio público, tendrá a su cargo la organización y dirección correspondiente, conforme a las disposiciones del propio Municipio. A la declaratoria respectiva deberá adherirse el concurrente.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DE AUSTRIDAD REPUBLICANA

ARTÍCULO 107.- 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 para el transporte y traslado de los servidores públicos.
- II. 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, misma que se someterá a la consideración del Órgano Interno de Control Municipal y se deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Se prohíben contrataciones de seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del Municipio, tal como el Seguro de Separación Individualizado, o las cajas de ahorro especiales; lo anterior, con excepción de aquellos cuya obligación de otorgarlos derive de ley, contratos colectivos de trabajo o Condiciones Generales de Trabajo;
- VI. 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;
- VII. Se prohíbe remodelar oficinas por cuestiones estéticas o comprar mobiliario de lujo; y
- VIII. Se prohíbe el derroche en energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario.

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

ARTÍCULO 108.- Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, 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 en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo;
- IV. Tienen prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; y
- 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 intervingan 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 109. Queda prohibido contratar con recursos públicos cualquier tipo de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en decreto o alguna disposición general, Condiciones Generales de Trabajo o contratos colectivos de trabajo.

ARTÍCULO 110.- 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.

ARTÍCULO 111.- El Ayuntamiento emitirá el Código de Conducta correspondiente, en concordancia con el presente capítulo y cada servidor público municipal debe protestar cumplirlo.

ARTÍCULO 112.- 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 OCTAVO DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 113.- Para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se nombrarán por acuerdo de la Asamblea General, de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Ayuntamiento como por el Presidente Municipal, con el fin de cumplir la formalidad legal, cargos públicos de servicios comunitarios municipales necesarios para el cumplimiento de tal fin, de conformidad y en concordancia a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 114.- Para ser titular de la Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Secretaría, Alcaldía Municipal, Instancia Municipal de la Mujer y el Desarrollo Integral de la Familia, así como las establecidas en el artículo 32 del presente bando, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadana y ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser ciudadana y ciudadano del municipio de Santo Domingo Nuxaa, en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Bajo la excepción de la norma establecida en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, tener por lo menos veintidós años cumplidos;
- IV. Ser honesto, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo;
- V. No estar sujeto a un proceso penal;
- VI. No ser deudor alimentario;
- VII. No ser cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el cuarto grado o por afinidad de Presidente Municipal, Síndicos o Regidores.

Al tomar posesión de su cargo el titular de la Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Secretaría, Alcaldía Municipal, Instancia Municipal de la Mujer y el Desarrollo Integral de la Familia, así como las establecidas en el artículo 32 del presente bando, deberán rendir protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 115.- Son funcionarios Municipales la Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Alcaldía Municipal, Instancia Municipal de la Mujer y el Desarrollo Integral de la Familia, así como las establecidas en el artículo 32 del presente bando, y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración.

ARTÍCULO 116.- Se denomina Servidor Público a todo funcionario municipal que se refieren los dos artículos anteriores. Todos los servidores públicos municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad, para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CENTRALIZADA**

ARTÍCULO 117.- Para el despacho de los asuntos de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. De la Secretaría Municipal.
- II. De la Tesorería Municipal.
- III. De la Coordinación de Seguridad.
- IV. De la Coordinación de Protección Civil.
- V. De la Coordinación de Agua Potable.

ARTÍCULO 118.- Las dependencias mencionadas en el artículo anterior para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de: cargos públicos de servicios comunitarios que permitan las posibilidades financieras del Municipio.

ARTÍCULO 119.- Corresponde originalmente a las y los titulares de las dependencias administrativas, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los cargos públicos de servicios comunitarios a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas que por la naturaleza del encargo o por resoluciones del Ayuntamiento, deban ser ejercidas directamente por dichos titulares.

ARTÍCULO 120.- Las y los titulares de las dependencias a que se refiere este Bando de Policía y Gobierno, en el ámbito de su competencia vigilarán el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden;
- II. Rendir informes de sus actividades;
- III. Proporcionar al Ayuntamiento o Presidencia Municipal en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- IV. Brindar al Ayuntamiento o a la Presidencia Municipal en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- V. Formular anualmente su programa operativo, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y el presupuesto asignado, debiendo ser congruentes entre sí;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado al Presidente Municipal;
- VII. Atender las solicitudes que la ciudadanía presente con relación a los servicios públicos municipales de su competencia;
- VIII. Facilitar al Presidente Municipal toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los servicios públicos y del Plan Municipal de Desarrollo. Además, con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí y proporcionarse información cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera; y
- IX. Representar al Presidente Municipal, previo acuerdo, en actos y eventos especiales, excepto en aquellos que sean de su facultad exclusiva, según la legislación aplicable.

ARTÍCULO 121.- Proporcionar a los Síndicos, Regidores y al Secretario Municipal, Tesorería Municipal la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia.

ARTÍCULO 122.- Todos los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

ARTÍCULO 123.- Las ausencias del personal de mandos medios y superiores de las dependencias administrativas, serán suplidas por el servidor público que designe el Titular de dichas dependencias.

ARTÍCULO 124.- Las dependencias administrativas tendrán las funciones, obligaciones y atribuciones que se determinan en este Bando de Policía y Gobierno, así como en las Leyes Federales, estatales, reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el Ayuntamiento.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 125.- Corresponde a la Secretaría Municipal ser el enlace entre el Ayuntamiento y las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, además de coadyuvar con el Presidente, Regidores y Síndicos, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Las obligaciones y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos estatales y municipales que les sean aplicables a la Secretaría Municipal, quien además realizara funciones de Oficialía de Partes, se entenderán conferidas al Secretario Municipal.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Convocar por escrito a petición del Presidente Municipal a las sesiones de Cabildo y asistir a las mismas con voz;
- II. Fungir como secretario de actas en las sesiones de Cabildo para levantar el acta correspondiente en la que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación con el número de votos a favor, en contra y abstenciones;
- III. Llevar el control y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas correspondientes;
- IV. Publicar los reglamentos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones de observancia general;
- V. Convocar y coordinar al Consejo de Desarrollo Social Municipal, y los que establezca la normatividad aplicable;
- VI. Dar fe de los actos del Ayuntamiento; autorizar, certificar y expedir las copias de documentos oficiales; suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, o las que obren en sus archivos;
- VII. Expedir diversas constancias, como de origen y vecindad, residencia, vecindad, dependencia económica, identidad y de buena conducta, o las que requiera la ciudadanía, previa acreditación fehaciente de las mismas;
- VIII. Coordinar la Gaceta Municipal, en los términos de la normatividad en la materia;
- IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado, gacetas municipales, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- X. Auxiliar a los Síndicos Municipales en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como su actualización;
- XI. Recibir la correspondencia dirigida al Cabildo y turnarlo a la Regiduría o Comisión correspondiente para su estudio y análisis o en su caso dar cuenta de la misma en la sesión inmediata posterior;
- XII. Recibir y distribuir la correspondencia ingresada en la Oficialía de Partes, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- XIII. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas y solemnes a cargo del Ayuntamiento, así como los demás actos protocolarios en los que intervenga el Presidente Municipal, esto último en coadyuvancia con las áreas responsables;
- XIV. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento y el Archivo Histórico del Municipio;
- XV. Participar en el Consejo de Desarrollo Social Municipal, de conformidad con la normatividad en la materia;
- XVI. Elaborar los oficios correspondientes a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de solicitar el cabal cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de Cabildo;
- XVII. Solicitar informes del despacho de los asuntos de su competencia a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como a las Sindicaturas, Regidurías y a las autoridades municipales auxiliares;
- XVIII. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta de Recrutamiento;
- XIX. Comunicar los acuerdos del Ayuntamiento y las encomiendas del Presidente Municipal a los Agentes Municipales y de Policía;
- XX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Gestionar ante el área competente 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;
- XXII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, federales e internacionales, para el mejor desempeño de su gestión;
- XXIII. Informar al Presidente Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;
- XXIV. Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas; y
- XXV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

La Secretaría Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

Respecto a las atribuciones de la Oficialía de Partes, son las siguientes:

- I. Mantener bajo su cuidado los escritos, oficios, recursos jurídicos, notificaciones y demandas recibidas, así como de todos los documentos hasta en tanto se entreguen a la persona responsable de la administración municipal.
- II. Conservar en su poder los sellos y vigilar que se utilicen sólo en ejercicio de sus funciones;
- III. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad los libros de registro, hasta en tanto se remitan al Archivo Municipal;
- IV. Recibir y dar cuenta inmediata a la Secretaría Municipal de las excusas e incompetencias recibidas, conforme a lo establecido en el reglamento interno.
- V. Rendir mensualmente un informe de los escritos, oficios, recursos jurídicos, notificaciones y demandas recibidas, así como de todos los documentos que durante el mes inmediato anterior ingresaron a la Oficialía de Partes, así como de su respectivo turno.
- VI. El informe será enviado al Presidente Municipal, así como dar de conocimiento en la Sesión Ordinaria correspondiente, a los integrantes del Cabildo.
- VII. Cuidar el buen desempeño del personal a su cargo; y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos del Cabildo y las que expresamente le asigne el Presidente Municipal.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 126.- La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales, de las participaciones que por Ley le corresponden al Municipio en el rendimiento de los impuestos federales y estatales, de las aportaciones e ingresos por contribuciones que por Ley o decreto determine a su favor la Legislatura Federal y Local respectivamente; asimismo es la encargada de realizar las erogaciones que determine el Ayuntamiento.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos, disposiciones legales aplicables a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás ordenamientos fiscales;
- II. Administrar la Hacienda Pública Municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Municipio;
- III. Proponer los proyectos normativos de observancia general competencia de la Tesorería Municipal en materia fiscal, sometiénolo a consideración del Presidente Municipal;
- IV. Establecer los mecanismos que garanticen la oportuna recaudación de los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos, de conformidad con la Ley de Ingresos municipal vigente, así como las participaciones, aportaciones federales y estatales que por ley le correspondan, pudiéndose auxiliar por personas morales privadas o públicas;

- V. Imponer sanciones por infracciones a la normatividad vigente y demás ordenamientos jurídicos en materia fiscal, incluso los derivados de la suscripción de convenios y sus anexos o de la emisión de acuerdos;
- VI. Determinar créditos fiscales municipales, así como las bases para su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por conducto de las dependencias y órganos que las leyes señalen;
- VII. Solicitar la publicación en la Gaceta Municipal de los formatos utilizados para recaudar impuestos e imponer multas a los contribuyentes;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, en coordinación con las dependencias administrativas y fiscales;
- IX. Determinar las políticas y programas para incentivar la recaudación de impuestos, productos y aprovechamientos, así como sus descuentos, atendiendo a la capacidad económica del contribuyente;
- X. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que a más tardar el 30 de agosto presenten el proyecto del programa operativo anual del ejercicio próximo, para el análisis, revisión e integración del Presupuesto de Egresos;
- XI. Contratar auditores externos a fin de auditar el ejercicio del presupuesto municipal;
- XII. Emitir normas y criterios para la realización de los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio y los demás que deban realizarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII. Ejercer la facultad económica-coactiva, para hacer efectivos;
 - a. Créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;
 - b. Sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
 - c. Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
 - d. Las garantías constituidas por disposición de Ley o acuerdos de las Autoridades Administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente; y
 - e. El cobro de las contribuciones y sus accesorios federales o estatales, cuando el Municipio por Ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;
- XIV. Proponer al Presidente Municipal los anteproyectos anuales de Ley de Ingresos, y Presupuesto de Egresos, considerando la disponibilidad de recursos, así como las adecuaciones y ajustes necesarios para el ejercicio de reorientación presupuestal;
- XV. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal, llevando al corriente el padrón fiscal municipal, los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, así como conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- XVI. Llevar con total transparencia un control de los informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- XVII. Proponer al Ayuntamiento programas para aumentar la recaudación y optimizar los recursos municipales;
- XVIII. Vigilar y controlar a las oficinas recaudadoras municipales;
- XIX. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en casos de prórroga y autorización de pago en parcialidades de los créditos fiscales;
- XX. Coadyuvar con las sindicaturas y la Consejería Jurídica en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal;
- XXI. Formular el programa, ordenar y realizar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones, así como solicitar datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, con la finalidad de revisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y que sus datos estén correctos;
- XXII. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección, para lograr el cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos determinados;
- XXIII. Llevar el registro de los contratos o convenios mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, para su control y cobro;
- XXIV. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros, valores financieros e inversiones del Municipio;
- XXV. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten a la hacienda pública;
- XXVI. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal, de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento para cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXVII. Determinar, retener y enterar el impuesto sobre la renta correspondiente a los sueldos y salarios, con apego a las disposiciones vigentes;
- XXVIII. Determinar, retener y enterar las cuotas de seguridad social, con apego a las disposiciones vigentes;
- XXIX. Elaborar el día último de cada mes, los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos;
- XXX. Llevar la contabilidad y el control del presupuesto de egresos eficientemente e integrar la cuenta pública que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado;
- XXXI. Participar como fideicomitente en los fideicomisos públicos de los que sea parte el Municipio e intervenir en los convenios que celebre, cuando el objeto de los mismos se relacione con la competencia de la Tesorería Municipal o exista acuerdo del Presidente Municipal;
- XXXII. Otorgar estímulos fiscales en términos de la legislación y acuerdos vigentes;
- XXXIII. Suscribir títulos de crédito en términos de la normatividad aplicable;
- XXXIV. Autorizar las erogaciones relativas a los compromisos contraídos por la Administración Pública Municipal, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;
- XXXV. Supervisar que los pagos se efectúen de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados con cargo a las partidas correspondientes, y generar la información presupuestal y financiera en los términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables;
- XXXVI. Supervisar que los ingresos que se recauden se registren en la Hacienda Municipal, en términos de las disposiciones legales;
- XXXVII. Establecer las políticas y disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y eficiencia para el ejercicio del presupuesto que determine el Presidente Municipal, que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXXVIII. Establecer el proceso de programación y presupuesto del gasto público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas, con base en indicadores de desempeño;
- XXXIX. Autorizar las afectaciones presupuestales al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XL. Vigilar que los registros y libros contables, financieros y administrativos del Municipio, se lleven de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XLI. Solventar oportunamente las observaciones que formulen la Federación, el Congreso de la Unión o la Legislatura del Estado, a través de sus órganos técnicos de fiscalización, derivadas de las evaluaciones del ejercicio del gasto público y en preparación de la Glosa y de la Cuenta Pública;
- XLII. Autorizar la depuración de cuentas de activos y pasivos, así como emitir el acuerdo de cancelación de pasivos y cuentas incobrables, salvo que por disposición legal dichas acciones se encuentren reservadas a otra autoridad;
- XLIII. Proporcionar la información en materia de finanzas públicas y planeación del desarrollo, así como las demás de su competencia que le requieran diversas instancias en los ámbitos federal y estatal; otras entidades federativas y del sector privado, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo, previa autorización del Presidente Municipal;
- XLIV. Ejercer la programación, negociación, contratación, amortización y manejo de la deuda pública del Municipio y, en su caso, aprobar los mecanismos financieros que garanticen el pago de dichas obligaciones;
- XLV. Revisar los mecanismos para el cálculo, distribución y recepción de participaciones, fondos y demás recursos que correspondan al Municipio, supervisando que esto se lleve a cabo de acuerdo con las disposiciones legales y con lo establecido en los convenios y demás documentos análogo suscritos;
- XLVI. Autorizar los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir conforme a la normatividad de la materia;
- XLVII. Autorizar los actos jurídicos y financieros, así como la suficiencia presupuestaria que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones de pago, derivadas de operaciones financieras realizadas por el Municipio;
- XLVIII. Determinar la procedencia de los montos propuestos que deban preverse en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, para la amortización de la deuda pública y liquidación de financiamientos o empréstitos, contraídos por el Municipio;
- XLIX. Establecer los criterios y coordinar las acciones de concertación y manejo de las condiciones contractuales y demás que deban aplicarse para el registro, control y seguimiento de los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Municipio;
- L. Establecer en coordinación con el área competente los términos en los cuales se otorgarán las autorizaciones presupuestales de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables, para la adquisición de bienes muebles, inmuebles y servicios que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- LI. Autorizar recursos financieros de inversión pública a los programas y proyectos aprobados que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de los diferentes fondos y programas competencia de la Tesorería Municipal, así como los derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, otros estados y Municipios;
- LII. Integrar, administrar, elaborar, revisar, y validar la contabilidad gubernamental y la información financiera que establezcan los ordenamientos y normatividad aplicables;
- LIII. Supervisar el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, corroborando que exista disponibilidad presupuestal, la debida justificación y comprobación del gasto, la exigibilidad del pago, así como administrar el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Tesorería;
- LIV. Vigilar el avance financiero de los programas de inversión y de desarrollo municipal, así como de los que estén convenidos con la Federación y el estado;
- LV. Emitir los criterios para la autorización de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades; para las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan, así como para la dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal en materia municipal del trámite correspondiente;
- LVI. Emitir de conformidad con las disposiciones aplicables y la política establecida por el Presidente Municipal, los programas para el otorgamiento de subsidios o estímulos fiscales, mediante acuerdos o inclusión en la Ley de Ingresos del Santo Domingo Nuxaa, para cada ejercicio fiscal;
- LVII. Emitir los acuerdos en materia municipal para la cancelación y depuración de créditos fiscales y las demás que se requieran para un mejor desempeño de las facultades de las autoridades fiscales y trámite correspondiente;
- LVIII. Recibir y analizar los acuerdos, convenios y sus anexos, que en el ámbito de su competencia habrán de suscribirse con las autoridades federal y estatal, para el trámite correspondiente;
- LIX. Ordenar de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización;
- LX. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;
- LXI. Atender y resolver las consultas y solicitudes que formulen los interesados individualmente y por escrito, sobre situaciones reales y concretas en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales municipales, estatales, federales y coordinadas;
- LXII. Conocer de las resoluciones a las solicitudes de dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal, en materia de ingresos municipales;
- LXIII. Autorizar el pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, así como la revocación de la misma;
- LXIV. Formular resoluciones de compensación de créditos fiscales en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;
- LXV. Resolver las solicitudes de condonación y exención total o parcial del pago de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;
- LXVI. Resolver las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las autoridades fiscales, para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones competencia de la Tesorería Municipal, o para declarar la prescripción de los créditos fiscales a petición de parte o de oficio;
- LXVII. Autorizar la creación o extinción de oficinas recaudadoras y de asistencia al contribuyente, así como su circunscripción territorial;
- LXVIII. Aprobar los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifiestos, las formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida y formas oficiales de libre reproducción y los demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales;
- LXIX. Coadyuvar con las instancias competentes en el registro, control y elaboración del catálogo de bienes inmuebles que se inscribirán en el Catastro Municipal;
- LXX. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos estatales y federales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;
- LXXI. Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, a favor del Municipio;
- LXXII. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- LXXIII. Revisar discrecionalmente las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la autoridad fiscal, a petición de los interesados;
- LXXIV. Coadyuvar con la autoridad competente en la resolución de los recursos administrativos y fiscales que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXXV. Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación, comprobación, inspección y vigilancia fiscal, económica-coactiva y demás relacionadas con la hacienda pública municipal, así como de los convenios que en materia fiscal celebre con el gobierno del estado, con la federación o con otros Municipios;
- LXXVI. Tramitar y resolver la solicitud de aclaración de datos que presenten los contribuyentes de la hacienda pública municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXXVII. Remitir informe a la Comisión del Ayuntamiento correspondiente y a la dependencia competente, sobre la emisión de permisos relacionados con la venta o distribución de bebidas alcohólicas, cuando transcurridos los seis primeros meses del año se haya omitido el pago de derechos de refrendo, a fin de que se proceda a la cancelación del permiso correspondiente;
- LXXVIII. Comisionar e instruir conforme a los ordenamientos aplicables, a los interventores, auditores, visitadores, verificadores, notificadores y ejecutores de las coordinaciones administrativas a su cargo;
- LXXIX. Coordinar y verificar que los titulares de las unidades y jefaturas de su adscripción, realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;
- LXXX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- LXXXI. Gestionar ante el área competente 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;
- LXXXII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, federales e internacionales, para el mejor desempeño de su gestión;
- LXXXIII. Informar al Presidente Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, así como la Contraloría Municipal, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;
- LXXXIV. Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas; y
- LXXXV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

La Tesorería Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 127.- Corresponde a la Coordinación de Seguridad, diseñar y ejecutar las acciones necesarias tendientes a garantizar la conservación y preservación del orden, la tranquilidad y la seguridad pública, así como la coordinación de los programas y acciones de vialidad y protección civil, con irrestricto respeto a los derechos humanos.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de su competencia para su buen funcionamiento;
- II. Establecer los lineamientos para la coordinación con los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, destinados al cumplimiento de los objetivos y fines en la materia, con apego a los ordenamientos legales aplicables;
- III. Participar en la integración de los instrumentos, políticas, servicios y acciones en los términos de la normatividad estatal y nacional aplicables;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, con el fin de combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial;
- V. Diseñar, supervisar y evaluar políticas públicas, programas, acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito; conductas antisociales e infracciones administrativas, atendiendo al contexto social, económico y cultural de la población;
- VI. Establecer e implementar programas y acciones en coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y con el sector público y privado, orientadas a fomentar una cultura de paz, de legalidad, prevención del delito y organización vecinal;
- VII. Planear, proponer e implementar mecanismos o convenios de coordinación y asociación con Municipios de la zona, destinados a garantizar de manera eficaz la seguridad pública, el orden y la tranquilidad;
- VIII. Establecer convenios de coordinación y colaboración con Municipios de la zona en materia de seguridad, con perspectiva de género;
- IX. Participar en labores preventivas y de auxilio a la población en caso de catástrofes, siniestros y desastres naturales o causados por actividad humana;
- X. Diseñar, autorizar e instrumentar la selección, profesionalización y capacitación del personal de la Coordinación;
- XI. Proponer al Presidente Municipal las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, con el fin de combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial;
- XII. Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca y la Secretaría de la Defensa Nacional, la adquisición, incorporación y actualización de la licencia oficial colectiva;
- XIII. Tramitar ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública Federal, la aplicación y validación de las pruebas de control y confianza del personal policial;
- XIV. Auxiliar a las instancias competentes en la investigación y persecución de los delitos;
- XV. Coordinar con el Instituto de Planeación Municipal el diseño e implementación de los programas, proyectos y acciones que hayan derivado de los procesos de participación ciudadana en la materia;
- XVI. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- XVII. Coordinar e implementar las acciones relacionadas con protección civil;
- XVIII. Implementar políticas públicas en materia de movilidad en los términos de la Ley;
- XIX. Imponer sanciones por infracciones a los reglamentos en la materia en los términos de la Ley de Ingresos aprobada para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XX. Diseñar e implementar programas y acciones de prevención de delitos en contra de las mujeres;
- XXI. Aplicar el modelo de proximidad social del Sistema Nacional de Seguridad;
- XXII. Gestionar ante el área competente 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;
- XXIII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para un mejor desempeño de su gestión;
- XXIV. Informar al Presidente Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;
- XXV. Coordinar y verificar que los titulares de las unidades y jefaturas de su adscripción realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;
- XXVI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el
- XXVII. Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XXVIII. Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas; y
- XXIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

La Coordinación de Seguridad, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 128.- La Coordinación de Protección Civil, es la dependencia responsable de coordinar y concertar con los sectores público, privado y social en consideración de los fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera conjunta se lleven a cabo las gestiones integrales de riesgos y la continuidad de operaciones, aplicando las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, infraestructura, planta productiva y el medio ambiente;

Realizar investigaciones y proyectos de carácter técnico-científico que permitan contar con información del comportamiento de los fenómenos perturbadores que afectan al Municipio, diseñando para esto los planes, programas y políticas de prevención. Monitorear los fenómenos recurrentes como las lluvias ocasionadas por los ciclones tropicales, la actividad sísmica y otros fenómenos naturales, así como los provocados por el hombre.

Además, difundir mediante los medios idóneos a las autoridades correspondientes y a la población en general, los avisos y boletines informativos en casos de emergencia o desastre, así como toda aquella información que permita la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de prevención.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar e implementar las acciones relacionadas con protección civil;
- II. Coordinar la constitución del Consejo de Protección Civil Municipal y llevar a cabo las medidas y acciones que promuevan los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros;
- III. Vigilar que el personal a su cargo cuente con identificación oficial que acredite la personalidad de cada elemento, así como con la certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC).
- IV. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil, así como vigilar que el Atlas Municipal de Riesgos se encuentre actualizado, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio del Municipio;
- V. Elaborar y operar los programas especiales de protección civil;
- VI. Instrumentar un Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;
- VII. Coordinarse con los Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- VIII. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos de los sectores públicos, sociales y privados involucrados en tareas de protección civil, así como con otros Municipios colindantes;

- IX. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
- X. Realizar inspecciones y verificaciones para la integración de las Unidades Internas y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley Estatal y General de Protección Civil;
- XI. Establecer un control y registro de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de Protección Civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el Municipio;
- XII. Establecer el Sistema de Información de Protección Civil, que integre los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;
- XIII. Establecer el Sistema de Comunicación Municipal con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible manifestación de fenómenos destructores;
- XIV. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud e intensidad de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia y de los recursos disponibles tanto técnicos como científicos del Municipio, el Estado y la Federación o el sector privado;
- XV. Participar la Coordinación de Operaciones, como órgano de control, información, comunicación y de mando;
- XVI. Coordinar la respuesta ante emergencias con los distintos sectores público, privado y social;
- XVII. Establecer el puesto de mando unificado y centro de operaciones de acuerdo a las necesidades, factibilidad y lugar donde se presente cualquier tipo de siniestro dentro de la municipalidad o por contingencias suscitadas en el Estado donde por la magnitud del siniestro se requiera la intervención de la institución municipal;
- XVIII. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
- XIX. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en colonias, agencias o fraccionamientos, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XX. Difundir y ejecutar previa orden del Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del Municipio ante inminente afectación del impacto de amenazas naturales o causadas por el ser humano;
- XXI. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, con el fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad que tendrá el carácter de obligatorias;
- XXII. Verificar que:
 - a. Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa interno de protección civil;
 - b. Que en las edificaciones públicas y privadas se cuente con la señalización en materia de protección civil, conforme a las normas vigentes en la materia; y
 - c. Que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- XXIII. Emitir las constancias de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento de operaciones de bajo, medio y alto riesgo, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
- XXIV. Otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones municipales en materia de protección civil;
- XXV. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;
- XXVI. Brindar asesoría e información a las Autoridades Auxiliares, Comités Vecinales y Comités Escolares, Comités Deportivos y Comités de Festejos, para integrar y capacitar a sus Comités de Protección Civil;
- XXVII. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XXVIII. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico-asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XXIX. Contar con los integrantes necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- XXX. Realizar acciones de educación, formación, concientización, sensibilización y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XXXI. Acordar con sus superiores el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas de su competencia, e informarle de las actividades que realice la Dirección;
- XXXII. Participar en los Consejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al Municipio, previo acuerdo de la coordinación, en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso;
- XXXIII. Integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes;
- XXXIV. Asesorar en materia de protección civil al Municipio;
- XXXV. Cumplir con la legislación de la materia y realizar acciones de supervisión, control y vigilancia, para garantizar que las unidades administrativas y oficinas a su cargo, se ajusten a la misma;
- XXXVI. Promover y aplicar, en coordinación con las dependencias competentes, los programas de profesionalización del personal y la modernización y simplificación de los servicios y procesos de las unidades bajo su responsabilidad;
- XXXVII. Elaborar los anteproyectos de planes y programas de protección civil y prevención y reducción de riesgos;
- XXXVIII. Coordinar las acciones con organismos competentes y afines; Proveer de bases legales a las acciones de prevención y de auxilio;
- XXXIX. Coordinarse con los tres niveles de gobierno para la obtención de soporte técnico, financiero, de capacitación y acceso a programas financieros de apoyo para la dotación de material y equipo;
- XL. Utilizar eficientemente los recursos financieros, equipos especiales, materiales, herramientas, potenciando su uso y aprovechamiento;
- XLI. Emplear con eficiencia los recursos humanos de que disponga;
- XLII. Promover la capacitación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos;
- XLIII. Gestionar ante el área competente la dotación de equipos especiales, materiales y herramientas;
- XLIV. Fomentar la participación de la colectividad en la acción de prevención y reducción de riesgos;
- XLV. Promover investigaciones y estudios sobre acción y efectos de los agentes perturbadores, así como sobre el uso de nuevas tecnologías en las acciones de prevención y auxilio;
- XLVI. Promover la realización de foros, seminarios, exposiciones, campañas, para la difusión de la cultura de la prevención del riesgo en el Municipio;
- XLVII. Mantener, conservar y crear mecanismos de protección a la población;
- XLVIII. Llevar a la práctica los planes de protección civil y estructuras sistemas de evaluación y control de los mismos;
- XLIX. Monitorear la presencia o cercanía de agentes perturbadores alertando a las autoridades y a la población en caso de peligro;
- L. Brindar la capacitación a directivos, brigadistas e integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil;
- LI. Coordinarse con las instancias respectivas para la atención de contingencias que afecten o puedan afectar al Municipio, para realizar las siguientes acciones:
 - a. Evaluar los daños del primer impacto y los que se sigan causando durante la fase de emergencia;
 - b. Adecuar los planes a las características del agente perturbador;
 - c. Coordinar las fuerzas de operación de que disponga el Municipio;
 - d. Coordinar el rescate y asistencia de damnificados;
 - e. Supervisar el restablecimiento de los servicios públicos estratégicos;
 - f. Solicitar la atención física y psicológica de la población;
 - g. Administrar los recursos para proveer alimentos, abrigo, medicamentos o cualquier otro requerido por la población;
 - h. Establecer las bases para la rehabilitación y el establecimiento de la normalidad en caso de desastres;
 - i. Establecer refugios temporales plenamente identificados;

- j. Establecer los mecanismos adecuados para mantener informada a la población de manera oportuna de cualquier factor de riesgo que pudiera afectarle;
 - k. Realizar el diagnóstico general de daños, causados por factores humanos, materiales, productivos, ecológicos o sociales.
 - l. Cumplir con los objetivos, metas y tiempos de recuperación, precisando tareas sectoriales específicas, así como el tiempo razonable para realizarlas, con el propósito de restablecer integralmente los sistemas afectados;
 - m. Definir la organización y niveles de responsabilidad de las dependencias y organismos participantes en el programa;
 - n. Promover la participación del Sistema Nacional de Protección Civil, del Centro Nacional de Desastres y cualquier otro organismo afín a los programas de protección civil, para que brinden la capacitación necesaria a los integrantes de la Dirección de Protección Civil y estos a su vez certifiquen a dicho personal, y
 - o. Participar solidariamente con la integración de esfuerzos de los sectores sociales y privados, en las acciones de recuperación y ayuda, de acuerdo a las necesidades detectadas y a las normas establecidas;
- LII. En su caso, solicitar al Presidente Municipal la declaratoria de estado de desastre con las diferentes dependencias municipales y estatales, para supervisar desastres o emergencias para el acceso a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, acciones preventivas ante los fenómenos perturbadores detectados como amenaza municipal, estatal o nacional, según sea necesario;
- LIII. Integrar un padrón de organizaciones, personas, refugios, empresas y demás relevantes que coadyuve a la organización y movilización social en caso de emergencia; y
- LIV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento para el mejor desempeño de sus funciones.

La Coordinación de Protección Civil, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**SECCIÓN QUINTA
DE LA COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE**

ARTÍCULO 129.- Corresponde a la Coordinación de Agua Potable, la prestación, explotación, administración, conservación y optimización de los servicios públicos correspondientes al agua potable y conservación de la red hidráulica y drenaje del municipio; así como del tratamiento de aguas residuales.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear y programar en el ámbito municipal, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar y mejorar los sistemas de captación y conservación de agua potable, así como su conducción, almacenamiento y distribución, como los sistemas de saneamiento, incluyendo el alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reúso de las mismas y manejo de lodos;
- II. Proporcionar a los centros de población y asentamientos humanos del Municipio, los servicios descritos en la fracción anterior, en los términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren;
- III. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- IV. Aplicar las cuotas o tarifas a los usuarios por los servicios de agua potable y alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, su conservación y saneamiento;
- V. Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta reiterada de pago, así como en los demás casos que se señalen el reglamento correspondiente;
- VI. Realizar por sí o por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, y recibir las que se construyan en la misma;
- VII. Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento total o parcial de sus atribuciones, en los términos que prescribe esta Ley y los demás ordenamientos aplicables;
- VIII. Promover programas de agua potable y de uso racional del líquido;
- IX. Tramitar los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;
- X. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la ley Estatal del Agua;
- XI. Promover el establecimiento y difusión de normas en lo referente a la realización de obras y a la construcción, operación, administración, conservación y mantenimiento de los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la utilización, así como la utilización de las aguas residuales para el riego de áreas verdes de naturaleza municipal; y
- XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

La Coordinación de Agua Potable, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**CAPÍTULO III
DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 130.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Asesores;
- II. Coordinación Jurídica;
- III. Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES**

ARTÍCULO 131.- Le corresponde a la Coordinación de Asesores coadyuvar en el trabajo transversal, eficiente y eficaz respecto a la identificación, seguimiento e implementación de políticas públicas, programas y acciones para el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo en las áreas de especialización correspondientes.

Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asesorar y acompañar al Presidente en los asuntos que le encomiende, así como proveerle de la información y datos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- II. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, administrando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- III. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales para el mejor desempeño de su gestión;
- IV. Coordinar y verificar el personal de su adscripción realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;
- V. Coadyuvar en la formulación de estrategias, estudios, análisis, proyectos, opiniones, recomendaciones e informes para la toma de decisiones de la Presidencia Municipal;
- VI. Brindar a las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada o Descentralizada, la asesoría que requieran para el desempeño de sus funciones;

- VII. Coordinar el trabajo de los expertos y consultores externos en la implementación de soluciones que se requieran;
- VIII. Asistir a las reuniones de gabinete a las que sea convocado por el Presidente Municipal;
- IX. Dar seguimiento a los programas, proyectos, planes y tareas que el Presidente Municipal le encomiende;
- X. Asesorar sobre la interpretación, el desarrollo y la ejecución de políticas y estrategias institucionales;
- XI. Asesorar y acompañar en la gestión de convenios institucionales;
- XII. Informar y proporcionar en tiempo y forma al Presidente Municipal de cualquier evento, invitación, suceso local, nacional, internacional, o cualquier otra situación que el Presidente Municipal requiera;
- XIII. Elaborar los discursos que el Presidente Municipal solicite, para los eventos públicos que se realicen;
- XIV. Revisar en última instancia, el contenido de los informes de gobierno municipal, previo a su presentación, y en su caso, proponer las modificaciones pertinentes;
- XV. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la información y datos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades de apoyo técnico o staff de Presidencia, para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Coadyuvar en la identificación y el seguimiento de fondos y proyectos que contribuyan a cumplir con las políticas públicas del Municipio;
- XVIII. Entregar mensualmente y en el momento que lo considere el Presidente Municipal un reporte por escrito de las actividades de su función;
- XIX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XX. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad municipal y el Presidente Municipal.

La Coordinación de Asesores, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA**

ARTÍCULO 132.- Corresponde a la Coordinación Jurídica, sustanciar, dictaminar, asesorar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica vinculados al ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones de las dependencias e instancias del Municipio.

Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Suscribir los escritos, oficios, acuerdos, exhortos y notificaciones necesarios para dar cumplimiento a las resoluciones pronunciadas en los negocios de su competencia;
- II. Conocer sobre los conflictos individuales que se susciten entre el Municipio y sus empleados, así como sobre los conflictos colectivos que surjan entre los sindicatos y el Municipio, para el ejercicio de sus funciones;
- III. Establecer, dirigir, coordinar y controlar la realización eficiente y oportuna de programas de trabajo de la Junta de Arbitraje Municipal;
- IV. Conocer y sustanciar hasta poner en estado de resolución los diversos recursos administrativos que deban atender las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal centralizada, de conformidad con la reglamentación aplicable;
- V. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal ante cualquier autoridad, respecto de controversias y demandas que deban presentarse ante los tribunales u órganos administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico que corresponda y, en su caso, elaborar la contestación e intervenir en las mismas;
- VI. 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;
- VII. Revisar y analizar los convenios y contratos que el Municipio celebre con la Administración Pública de los niveles federal, estatal y municipal o con particulares;
- VIII. 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 del Estado de Oaxaca, derivados de las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Municipal;
- IX. Auxiliar al Ayuntamiento y a las dependencias municipales, en los procedimientos de otorgamiento o revocación de concesiones de servicios públicos municipales;
- X. Establecer criterios y fijar las directrices que en materia jurídica deben observar las dependencias, órganos, unidades administrativas y los servidores públicos municipales;
- XI. 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;
- XII. Colaborar y asesorar al área correspondiente de la Tesorería Municipal, con relación a la formulación de convenios y acuerdos de coordinación fiscal con el Gobierno Federal, Estatal y de otros Municipios;
- XIII. Formular los escritos de amparo y recursos, así como redactar los informes previos y justificados, dándole seguimiento en coordinación con la sindicatura correspondiente y las áreas del Municipio que sean señaladas como responsables;
- XIV. Auxiliar al Ayuntamiento en la atención de las acciones de inconstitucionalidad;
- XV. Auxiliar al Municipio en la atención de los conflictos que se presenten con uno o varios Municipios y con el Gobierno del Estado, en términos de lo que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XVI. Formular y dar seguimiento a las controversias constitucionales que interponga el Municipio o de las cuales sea parte;
- XVII. Intervenir en los conflictos de naturaleza laboral de los cuales el Municipio sea parte o tercero interesado;
- XVIII. Realizar el estudio y análisis e intervenir en los arbitrios laborales iniciados en contra del Municipio y, cuando el caso lo requiera, proponer la conciliación;
- XIX. Emitir opinión fundada en Derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías, Comisiones, Dependencias o Entidades;
- XX. Presentar y tramitar las querrelas o denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio o perjuicio del Municipio;
- XXI. Impartir cursos de actualización en materia jurídica a las dependencias administrativas que así lo soliciten, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXII. Fungir como apoderado legal del Municipio cuando así lo determine el Ayuntamiento a propuesta del Síndico Municipal correspondiente, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XXIII. Mantener informadas a las dependencias, órganos, unidades, organismos y demás entidades de la Administración Pública Municipal, respecto de las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen sus funciones;
- XXIV. Realizar el estudio, análisis y seguimiento de las denuncias penales de las cuales sea parte el Municipio y proponer las estrategias de resolución;
- XXV. Intervenir en los juicios que en materia civil el Municipio sea parte, así como promover y dar seguimiento a los que se consideren necesarios para salvaguardar los derechos del mismo;
- XXVI. Conocer, tramitar y remitir a la Contraloría Interna Municipal, los expedientes por faltas administrativas de los servidores públicos que causen daño patrimonial al Municipio, para que en su caso resuelva lo conducente;
- XXVII. Coadyuvar con las dependencias y entidades de los ámbitos estatal y federal, sobre las medidas implementadas para ordenar los asentamientos humanos y la transmisión del dominio de la tierra a particulares, tendientes al desarrollo equilibrado y mejoramiento de las condiciones de vida de la población del Municipio;
- XXVIII. Dar seguimiento a los convenios correspondientes firmados por el Municipio con las dependencias y entidades de competencia estatal o federal;
- XXIX. Identificar y dictaminar la situación jurídica de los asentamientos humanos irregulares;
- XXX. Integrar los expedientes de trámite de regularización de predios;

- XXXI. Realizar ante las instancias competentes, los trámites que correspondan a la regularización de predios de asentamientos humanos, acorde a los procedimientos y lineamientos que para tal efecto determinen las leyes y reglamentos aplicables;
- XXXII. Revisar los proyectos de expedición, reforma o abrogación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que le sean encomendados por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento, o que deriven de cualquier otro documento o acto jurídico que sea de interés para el Municipio;
- XXXIII. Formular los proyectos de iniciativa de ley o de reformas a los reglamentos y lineamientos del Municipio, así como de todo tipo de propuestas normativas que le encomiende el Presidente Municipal;
- XXXIV. Realizar el análisis y emitir las opiniones jurídicas que sean requeridas por las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, en materia penal, mercantil, civil y otras;
- XXXV. Atender en tiempo y forma los requerimientos que les formule la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca y organismos estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;
- XXXVI. Dar seguimiento a las peticiones de colaboración, expedientes de queja, propuestas de conciliación, alertas y recomendaciones que emitan los órganos oficiales de los derechos humanos en el ámbito estatal, federal e internacional; Colaborar 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;
- XXXVII. Remitir a las autoridades competentes las quejas por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por las autoridades municipales o servidores públicos municipales;
- XXXVIII. Promover mecanismos de diálogo y trabajo coordinado con la sociedad civil, tanto a nivel local, nacional e internacional, para favorecer estrategias conjuntas a favor de la defensa y promoción de los derechos humanos;
- XXXIX. Coadyuvar en las acciones permanentes de capacitación en materia de derechos humanos a los cuerpos de seguridad del Municipio;
- XL. Gestionar y distribuir de manera permanente todo tipo de materiales didácticos sobre derechos humanos;
- XLII. Promover la creación de servicios y espacios libres de todo tipo de discriminación;
- XLII. Elaborar, proponer e implementar políticas públicas que garanticen la diversidad sexual y libertad de credo; implementar acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Gobernación Federal en materia de alerta de género;
- XLIII. Implementar acciones de concientización para el respeto y fortalecimiento de las formas originarias de organización comunitaria, tales como el tequio, las asambleas y los servicios y cooperaciones comunitarios;
- XLIV. Desarrollar acciones implementadas en materia de regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio y atenderlas por la vía del derecho y la conciliación;
- XLV. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XLVI. Coordinar y verificar que los titulares de las unidades y jefaturas de su adscripción realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;
- XLVII. Informar al Presidente Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, así como los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;
- XLVIII. Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas;
- XLIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente a las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

La Coordinación Jurídica, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**SECCIÓN TERCERA
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

ARTÍCULO 133.- Corresponde a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantizar que las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, cumplan con las obligaciones que la ley establece en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales, así como promover políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- II. Establecer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia a la atención de solicitudes de acceso a la información;
- III. Coordinar a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Cumplir con sus funciones y obligaciones de conformidad a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- V. Vigilar que las áreas de la Administración Pública Municipal cumplan con las leyes aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal publiquen la información de las obligaciones de transparencia comunes y específicas, de acuerdo a sus facultades y de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de información o para la protección de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados a quienes deban dirigirlas;
- IX. Dar trámite y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos por él o los solicitantes;
- X. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales y sus resultados;
- XI. Hacer del conocimiento de la Comisión de Contraloría Interna Municipal la probable responsabilidad de los sujetos obligados por el incumplimiento de las obligaciones previstas por la normatividad de la materia;
- XII. Vigilar y coordinar que las áreas de la Administración Pública Municipal den cumplimiento a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;
- XIII. Difundir la información de transparencia del Municipio, en el portal web y demás medios posibles, con políticas de transparencia gubernamental, gobierno abierto, rendición de cuentas, transparencia fiscal y acceso a la información;
- XIV. Gestionar ante el área competente 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;
- XV. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para un mejor desempeño de su gestión;
- XVI. Coordinar y verificar que los titulares de las unidades y jefaturas de su adscripción realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;
- XVII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Informar al Presidente Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, así como los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;
- XIX. Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas;
- XX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente a las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**TÍTULO NOVENO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 134.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos, ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Municipio se auxiliará de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y/o fideicomisos, mismas que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos que en la materia expida el Ayuntamiento.

Los titulares de las áreas que integran la Administración Pública Paramunicipal tienen la obligación de proporcionar al Tesorero Municipal la información que les solicite.

**CAPÍTULO II
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

ARTÍCULO 135.- Son organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio, los siguientes:

- I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); y
- II. La Instancia Municipal de las Mujeres.

Dichos organismos operarán, tendrán las atribuciones y funciones de conformidad con la normatividad correspondiente.

**SECCIÓN PRIMERA
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

ARTÍCULO 136.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo es coordinar en el Municipio de Santo Domingo Nuxaá la asistencia social que tiene por objeto crear y establecer las bases y procedimientos de servicios de asistencia social y coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencias, que establezca la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y las relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, para su organización y el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER**

ARTÍCULO 137.- La Instancia Municipal de la Mujer, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter especializado y consultivo, para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres; tiene como objetivo consolidar la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género que contribuya en las políticas públicas Municipales a disminuir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, con la aplicación de Tratados Internacionales, Leyes Federales, Estatales y reglamentos municipales.

La Instancia Municipal de la Mujer, para su organización y el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**TÍTULO DÉCIMO
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 138.- Las funciones de supervisión, evaluación y control de los recursos municipales estarán a cargo de serán realizadas por la Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información, o la Comisión que se acuerde en sesión de cabildo, o el Ayuntamiento y el Tesorero Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, quienes será responsable de analizar, revisar y evaluar las funciones de la Administración Pública Municipal, verificando la correcta aplicación del gasto municipal.

La Contraloría Interna Municipal, es el mecanismo que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad.

ARTÍCULO 139.- El Órgano Interno de Control Municipal, tendrá a su cargo las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar 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. Vigilar que se cumpla con la Ley de Ingresos y el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, realizando un análisis de las desviaciones detectadas y en su caso emitir las recomendaciones que procedan a las áreas implicadas;
- III. Auditar 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 administran con eficiencia, eficacia y honradez;
- IV. Auditar 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. Auditar y vigilar 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. Verificar que, en los manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, se apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;
- VII. Promover el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las Leyes, Reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual, con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y al Ayuntamiento;
- VIII. Inspeccionar y vigilar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- IX. Vigilar que los Recursos Federales y Estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, los Reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;

- X. 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;
- XI. Coordinar la entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal cuando cambie de titular una dependencia o entidad. Como consecuencia de lo anterior, levantar el acta circunstanciada de la entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, por la conclusión del periodo constitucional correspondiente, al terminar su gestión;
- XII. Verificar en coordinación con la y 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;
- XIII. Participar como Comisario en los organismos descentralizados en las que le designe el Ayuntamiento;
- XIV. Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para las y los Servidores Públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- XV. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o al Pleno de Ayuntamiento, cuando sea requerido; y
- XVI. Las que le confieren este Bando Municipal y las demás disposiciones Legales y el Reglamento específico.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 140.- El Alcalde Municipal es el encargado de impartir la justicia cívica en el Municipio; su nombramiento será de acuerdo con lo previsto en el artículo 113 Fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 144 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, 2 de la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 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 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. Conocer de los asuntos que establezca el presente Bando y la diversa reglamentación el Municipio de Santo Domingo Nuxaa, procurando dirimirlos por medio de la conciliación sin contravención a las leyes o reglamentos aplicables y turnándose a la autoridad competente cuando los mismos estén fuera de sus atribuciones;
- VII. Calificar las infracciones establecidas en el Bando de Policía y Gobierno;
- VIII. Intervenir en materia del reglamento en conflictos vecinales, familiares o conyugales, con el único fin de avenir a las partes;
- IX. Autorizar los informes de policía que sean de su competencia;
- X. Expedir copias certificadas de los informes de policía cuando lo solicite el denunciante, el infractor o quien tenga interés legítimo;
- XI. Solicitar por escrito a las autoridades competentes el retiro de objetos que se encuentren abandonados en la vía pública;
- XII. Implementar el procedimiento conciliatorio o de mediación establecido en el reglamento y la normatividad que resulte aplicable;
- XIII. Gestionar ante el área competente 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;
- XIV. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para un mejor desempeño de su gestión;
- XV. Coordinar y verificar al personal de su cargo de su adscripción realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;
- XVI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XVII. Informar al Presidente Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
- XVIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales, su Reglamento Interno y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal

**CAPÍTULO II
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

ARTÍCULO 141.- La autoridad administrativa municipal, para el debido ejercicio de la justicia municipal podrá para hacer cumplir sus determinaciones o imponer el orden, según la gravedad de la falta, el Alcalde Municipal podrá emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que juzgue eficaz:

- I. Amonestaciones;
- II. Servicio a la comunidad;
- III. Multa hasta por veinticinco Unidades de Medida Actualizada, que se duplicará en caso de reincidencia;
- IV. El auxilio de la fuerza pública;
- V. Remisión al ministerio público cuando se trata de hechos probablemente constitutivos de delito; y,
- VI. Demás que establece la legislación aplicable.

**CAPÍTULO III
DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

ARTÍCULO 142.- Cuando se incumplan las disposiciones establecidas en el presente Bando o que se carece o se omite lo dispuesto en las licencias y permisos otorgados, se podrán aplicar provisionalmente, para evitar que continúen funcionando en forma irregular, las medidas siguientes:

- I. Suspensión de la actividad.
- II. Clausura provisional, total o parcial, de las ventas, instalaciones, construcciones, obras, servicios y;
- III. Aseguramiento decomiso o retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expandan en la vía pública o bien que se puedan crear riesgo inminente o contaminación. Dichos bienes asegurados quedarán bajo resguardo de la Tesorería Municipal, a fin de garantizar el pago de cualquier crédito fiscal o hasta que se desahogue el procedimiento administrativo, o se cumpla la sanción.

**CAPÍTULO IV
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 143.- Son infracciones a las normas que regulan el ejercicio de la actividad comercial, y de prestación de servicios, las siguientes:

- I. Realizar cualquier actividad comercial, o de prestación de servicios, así como de espectáculos y diversiones públicas, sin tener licencia de funcionamiento o permiso expedido por la autoridad municipal;
- II. Vender productos o prestar servicios en días, horas no permitidas;
- III. Invasión algún bien de dominio público, en ejercicio de actividades comerciales, o de servicios;
- IV. Utilizar la vía pública para colocar, estacionar o mostrar bienes en el desarrollo de actividades comerciales, o de servicio;
- V. Utilizar la vía pública para la venta de productos o servicios sin la autorización de la autoridad municipal;
- VI. Fabricar, almacenar o vender artículos pirotécnicos dentro del Municipio, con excepción de aquellas personas o empresas que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, Guardia Nacional y por el Gobierno del Estado, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y del ordenamiento Jurídico Estatal;
- VII. Vender o suministrar bebidas alcohólicas o cigarras a menores de edad;
- VIII. Omitir la obligación de tener a la vista el original de la licencia o permiso, o negar a exhibirlo a la autoridad municipal que lo requiera;
- IX. Continuar ocupando un bien de dominio público cuando haya sido cancelado, amulado o exhibirlo al permiso de licencia por el que se le haya concedido el uso o aprovechamiento;
- X. Ejercer el comercio, o servicio en lugar y formas diferentes a los establecimientos en la licencia o permiso del funcionamiento;
- XI. Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal, con motivos de la apertura, funcionamiento o baja de un negocio;
- XII. Permitir la entrada a cantinas, pulquerías o giro similar donde se venden bebidas alcohólicas; a menores de edad, así como a miembros del cuerpo de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente o que se encuentren armados;
- XIII. Omitir realizar las acciones necesarias para mantener la tranquilidad y el orden público, cantinas, peluquerías, establecimientos con pista de baile, salones de baile similares;
- XIV. Incumplir cualquier otra otorgación o prohibición importante que sobre la materia señale el reglamento municipal respectivo;

Serán sancionadas con clausura temporal o definitiva y multa de seis a trece Unidades de Medida Actualizada, las infracciones a que se refiere las fracciones I, III, VI, VII, IX, XII, XIII y XV del presente artículo. Las infracciones señaladas en las demás fracciones, se sancionarán con multas de tres a siete Unidades de Medida Actualizada.

ARTÍCULO 144.- Son infracciones a las disposiciones sobre el orden público, las siguientes:

- I. Exhibir en lugares públicos dardos, navajas, puntas o cualquier objeto peligroso que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas o sus bienes;
- II. Causar molestias o afectación manifiesta sobre las personas o sus bienes muebles, en lugares públicos, mercados, iglesias, plazas públicas o cualquier otro lugar de uso común;
- III. Dañar vehículos automotores que se encuentren en vías públicas o cualquier otro lugar de uso común;
- IV. Pegar, colgar o pintar propaganda de cualquier tipo en edificios públicos, postes, árboles, parques y demás bienes de dominio público, sin la autorización de la autoridad municipal;
- V. Ofender y agredir de palabra o hecho a cualquier miembro de la comunidad;
- VI. Agredir de palabra o de hecho a los servidores públicos municipales, en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Practicar el vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos, municipales;
- VIII. Escandalizar en la vía pública o en domicilio particular que ofenda o moleste a vecinos y transeúntes;
- IX. Ocasional molestias a la población con ruidos o sonidos de inusual identidad;
- X. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, lugares de dominio público de uso común o predios baldíos;
- XI. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebida alcohólica o drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares;
- XII. Colocar publicidad de cualquier naturaleza en bardas, paredes y muros de propiedad particular, sin el consentimiento del poseedor;
- XIII. Realizar o fijar dibujos, pinturas, leyendas, logotipos calcomanías, anuncios, mensajes o cualquier tipo de trazo, en las paredes, casas, edificios públicos o privados, bardas, monumentos, señalamientos de tránsito y cualquier otra edificación que se encuentren dentro de la circunscripción del municipio, practica comúnmente conocida como graffiti, sin la autorización de los propietarios o de la autoridad municipal correspondiente;
- XIV. Violentar los derechos de los niños, niñas, mujeres embarazadas, indígenas, adultos mayores y demás integrantes de grupos vulnerables, previstos en las leyes respectivas;
- XV. Ejercer todo tipo de violencia, amenazas, ofensas contra hablantes mixtecos;
- XVI. Ejercer violencia familiar cuando se trate de un delito, conforme al ordenamiento jurídico aplicable; y
- XVII. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición, con respecto al orden público señale el presente Bando de Policía y Gobierno.

Serán sancionadas con multas de siete a trece Unidades de Medida Actualizada, las infracciones que provienen de las fracciones I, III, V, VI, VII, XII, XIV y XVI del presente artículo. Las demás infracciones se sancionarán con multas de tres a seis Unidades de Medida Actualizada. Tratándose de las infracciones previstas en las fracciones III, IV, VII, X, XIII y XIV, además de la sanción respectiva, se reparará el daño causado por el infractor o por la persona que ejerza la patria potestad o tutela en caso de que aquel sea menor de edad. En caso de reincidencia en lo dispuesto por las fracciones VII y XIV, se aplicará el arresto de 72 horas, y un trabajo comunitario por el tiempo de un mes.

Se sancionará con veinticinco Unidades de Medida Actualizada, y con 72 horas de arresto, sin que sea posible la donación, quien cometa la falta señalada en la infracción XV.

ARTÍCULO 145.- Son infracciones a las normas sobre servicios públicos municipales, las siguientes:

- I. Romper las banquetas, pavimento, redes de agua potable, drenaje, así como dañar el mobiliario urbano y áreas de uso común, sin permiso de la autoridad competente;
- II. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- III. Desperdiciar en forma irresponsable el agua, causar daños a la infraestructura, hidráulica, sanitaria y pluvial, no contar con autorización para conexión a la red de agua potable;
- IV. Destruir, quemar o talar árboles plantados en la vía pública, parques, jardines o bienes del dominio público;
- V. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición importante que en el renglón de servicios públicos municipales señale el presente Bando respectivo.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de diez a veinticinco Unidades de Medida Actualizada. En el caso de la infracción, a que alude la fracción I y IV, además de la sanción correspondiente, el infractor reparará el daño causado.

ARTÍCULO 146.- Son infracciones a las disposiciones sobre la protección al medio ambiente, las siguientes:

- I. Incumplir con la obligación de limpiar del último sábado década mes;
- II. Dejar de limpiar el frente de su domicilio, negocio o predio de su propiedad o posesión;
- III. Permitir que animales domésticos defecan en la vía pública o demás bienes de dominio público, sin recoger dichos desechos por parte de su propietario o poseedor;
- IV. Tirar o depositar desechos sólidos, líquidos en la vía pública, parques, jardines, barrancas, bienes del dominio público o de uso común, predios baldíos, o en lugares deshabitados, así como abandonar o tirar desechos sólidos o líquidos con motivo de ejercicio de la actividad comercial en mercados, tianguis, establecimientos comerciales u otros lugares autorizados;
- V. Generar contaminación al medio ambiente y molestia ciudadana con olores, humo o ruido con motivo del ejercicio de la actividad comercial en el casco urbano de la cabecera municipal, aunque esta desarrollada dentro de su domicilio;
- VI. Tener granjas o corrales designados a la cría, engorda o granja de animales, así como depositar sus desechos en terrenos que colinden con casas habitación que sean molestos, nocivos o insolubles para la población;
- VII. Quemar exceso de basura día a día, o cualquier otro residuo sólido en la vía pública, y aun adentro de los domicilios particulares;

- VIII. Permitir que los animales domésticos de su propiedad o que estén bajo su resguardo deambulen en la vía pública;
- IX. Realizar el trasplante, poda, retiro o quema de árboles, pastizales y hojarasca, en zonas urbanas o rurales, sin autorización de la autoridad municipal;
- X. Rebasar con motivo de su actividad comercial y de servicio, los límites máximos de emisiones sonoras que fijan la disposición jurídica aplicables; y,
- XI. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición sobre la protección al medio ambiente que señale el reglamento Municipal Respectivo.

Las infracciones que señalen en las fracciones III, IV, VI, VII, VIII y X serán sancionadas con multas de trece a veinticinco Unidades de Medida Actualizada, y deberán reparar el daño o problema ocasionado.

Las demás infracciones se sancionarán con una multa de tres a trece Unidades de Medida Actualizada.

Para el caso de la infracción que se señala en la fracción VI, se deberá además de pagar multa establecida, el costo de los trabajos que realice la Autoridad Municipal de cercar el lote cuando se considera un peligro para la sociedad.

ARTÍCULO 147.- Son infracciones a las normas de desarrollo urbano, las siguientes:

- I. Realizar alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, sin la licencia de construcción;
- II. Realizar roturas o cortes de pavimento de concreto hidráulico, estético o similares de las calles, guarniciones o Banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas sin la licencia o permiso de construcción correspondiente;
- III. Invasión de la vía pública o no respetar el alineamiento asignado en la constancia respectiva;
- IV. Construir en zonas de reserva territorial ecológica;
- V. Fijar anuncios espectaculares sin el permiso de la autoridad municipal y;

Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que señale el reglamento que regule los rubros de construcciones e imagen urbana serán sancionadas con clausura temporal o definitiva y multa de trece a veinticinco Unidades de Medida Actualizada, las infracciones que prevén las fracciones I, II, IV y V de este artículo, las demás infracciones se sancionarán con multas de tres a trece Unidades de Medida Actualizada.

ARTÍCULO 148.- Las infracciones previstas en códigos, leyes y reglamentos federales o estatales, serán sancionadas por las autoridades municipales, conforme a sus atribuciones reglamentarias, fundamentando sus resoluciones en esas disposiciones legales.

ARTÍCULO 149.- Toda infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y se citará a la persona que ejerza la patria potestad o tutoría, quien, en su caso, reparará el daño causado,

ARTÍCULO 150.- Para la calificación de las infracciones en que ocurran las personas físicas o jurídicas colectivas, la determinación de la sanción, así como el monto de la multa, la autoridad municipal competente, deberá tomar como base la Unidad de Medida Actualizada.

- I. La gravedad de la infracción y el modo en que se cometió;
- II. Los antecedentes, las condiciones económicas, sociales, grado de cultura o instrucción y la actividad a la que se dedica el infractor;
- III. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones si las hubiere;
- IV. La residencia en caso de que se cometió la misma infracción más de una vez durante el periodo de un año contando a partir de la primera violación; y,
- V. Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado, con multa mayor del importe tres Unidades de Medida Actualizada, y tratándose de trabajadores o asalariados, la multa no excederá del equivalente veinticinco Unidades de Medida Actualizada.

ARTÍCULO 151.- Únicamente el Presidente Municipal podrá condonar, en forma parcial o total, una multa administrativa impuesta por infracción, al presente ordenamiento, tomando en cuenta la insuficiente instrucción educativa del infractor, su pobreza extrema, su condición indigena o cualquier u otra circunstancia.

A solicitud expresa de cualquier infractor o de la persona obligada a reparar el daño causado, la Autoridad Municipal podrá condonar una multa, el arresto administrativo a la reparación del daño por trabajo comunitario que consiste en la realización de actividades no remuneradas en apoyo a la prestación de determinados Servicios Públicos, siempre que sea bajo la orientación y vigilancia del personal del área como de un miembro del Ayuntamiento.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES A SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 152.- Los servidores públicos o personas que ejercen cargos por servicio comunitario en el Ayuntamiento que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a este Bando de Policía y Gobierno, a los reglamentos, los acuerdos, las disposiciones administrativas y los manuales que expida el Ayuntamiento, serán sancionados según sea la gravedad de las faltas; tratándose de integrantes del Ayuntamiento, las impondrá el Presidente Municipal.

Respecto de las personas que ejercen cargos por servicio comunitario en el Ayuntamiento municipales, el Presidente Municipal podrá actuar para imponer las siguientes sanciones:

- I. Extrañamiento o amonestación que se anotará en el expediente del servidor público;
- II. Multa por máximo de veinticinco Unidades de Medida Actualizada; y
- III. Destitución del empleo.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que se pudieran generar de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

ARTÍCULO 153.- Las personas que ejercen cargos por servicio comunitario, por la gravedad de la falta, podrán ser sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

En todo caso, se oír en defensa a las personas que ejercen cargos por servicio comunitario, que incurra en infracción, ante la presencia de la Síndica Municipal, previamente a la aplicación de la sanción de que se trate.

ARTÍCULO 154.- Las personas que ejercen cargos por servicio comunitario municipal, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 155.- Tratándose de los delitos del orden común, las personas que ejercen cargos por servicio comunitario no gozarán de fuero alguno, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad judicial respectiva.

**CAPÍTULO II
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 156.- Para efecto de responsabilidades, son servidores públicos municipales, los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento, designación o elección.

ARTÍCULO 157.- Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse por las violaciones cometidas a los tratados internacionales, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal, los servidores públicos municipales y empleados serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

**CAPÍTULO III
DE LAS LICENCIAS A SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 158.- El Ayuntamiento con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, podrá autorizar licencia para ausentarse de su encargo a las y los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, las que deberán ser cubiertas en la forma que señale el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 159.- Las y los servidores públicos municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización del Presidente Municipal y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos; y sus funciones deberán ser cubiertas en la forma que se le señale.

ARTÍCULO 160.- Las ausencias de los Agentes Municipales, Policía, Representantes de Núcleo Rural, Representantes de Localidades, y personas que ejercen cargos por servicio comunitario, menores de treinta días, serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento; las que sean mayores al plazo señalado, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 161.- Se considerará falta administrativa las acciones u omisiones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno, así como a la normatividad municipal en vigor, y se sancionarán en términos del reglamento respectivo y podrán ser las siguientes:

- I. Amonestación: Cuando por la infracción cometida a juicio de la Autoridad Calificadora no sea necesario aplicar la multa o arresto;
- II. Multa: Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad calificadora en beneficio del Municipio, tasada en Unidad de Medida Actualizada
- III. Cuando la o el infractor no pague, ésta, se le permutará por arresto que en ningún caso excederá de 72 horas;
- IV. Arresto: Detención provisional del infractor consistente en privación de la libertad impuesta por la autoridad administrativa, la cual no podrá ser mayor de 72 horas; y
- V. Trabajo a favor de la comunidad: Consistente en la prestación de un servicio no remunerado a favor de la comunidad, de Instituciones Públicas Educativas, asistencia o servicio social ubicadas en el Municipio, fijada por la Autoridad Calificadora conforme a las circunstancias del caso, sin que exceda de una jornada ordinaria y en proporción al arresto o multa impuestos.

**TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DEL RECURSO ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO UNICO
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

ARTÍCULO 162.- Los actos de las Autoridades Municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 163.- La Administración Pública Municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la Ley, los Reglamentos, los Acuerdos dictados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones las razones o motivos que hubiere tenido para citarlos, citando el o los preceptos legales en que se apoye.

ARTÍCULO 164.- 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.

El recurso de revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la propia Autoridad que lo haya dictado o realizado, quien a su vez remitirá a la Sindicatura el escrito de interposición del recurso de revocación y anexos que lo acompañen a más tardar al tercer día siguiente de su recepción, adjuntando los autos del expediente original del cual derivó el acto recurrido, para su admisión, trámite y resolución, para que surta sus efectos legales, debiendo ser aprobada en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 165.- El procedimiento administrativo para la revisión de los actos administrativos que puedan afectar derechos de particulares, a través del recurso de revocación, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. El escrito en que se interponga el recurso de revocación deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre y firma del recurrente, domicilio en la cabecera municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital, en este último caso deberá ratificarlo;
 - b. El acto o actos administrativos que se impugnan, número y fecha del oficio en el que conste el acto o actos recurridos, fecha de su notificación y autoridad responsable;
 - c. Nombre y domicilio del tercero perjudicado si lo hubiere;
 - d. Hechos que originen la impugnación;
 - e. Agravios que le cause el acto impugnado;
 - f. Las pruebas que ofrezca relacionadas con el acto o actos impugnados.

En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial se precisarán los puntos sobre los que deban versar y señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos.

En caso de que ofrezca pruebas documentales, podrá ofrecer también el expediente administrativo en que se haya dictado los actos impugnados.

En caso de que las pruebas ofrecidas no obren en poder del recurrente, este deberá acreditar haberlas solicitado previamente a la autoridad competente.

- II. El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su recurso:
 - a. El documento en que conste el acto impugnado;
 - b. Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma; y
 - c. Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal o mandatario del recurrente.
- III. Cuando no se satisfaga alguno de los requisitos del escrito, cuando fuere oscuro impreciso o cuando no se anexen los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, la autoridad requerirá por única ocasión al promovente para que, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de su notificación, subsane las

- omisiones y formule las aclaraciones correspondientes; con apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso;
- IV. Admitido el recurso de revocación hecho valer por el particular y atendiendo a la naturaleza de las pruebas ofrecidas y admitidas, se señalará fecha de audiencia en la que se desahogarán tales probanzas, mandando prepararse para su desahogo las que así lo requieran, con excepción de la confesional de las autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La Autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para mejor proveer sobre el sentido de la resolución que conforme a derecho se emita; y
 - V. Desahogadas las pruebas en la audiencia de ley, se concederá un término de cinco días hábiles a las partes, para que formulen y presenten sus alegatos por escrito y, una vez concluido dicho término, se turnarán los autos del expediente a la Sindicatura para que dicte la resolución final.

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

ARTÍCULO 166.- El recurso de revocación se desechará cuando:

- I. Se presente fuera del término concedido en el artículo 154 párrafo segundo del presente Bando de Policía y Gobierno;
- II. No aparezca firmado; y
- III. Cuando dentro del término concedido, no se cumpla con la prevención señalada en la fracción III del artículo anterior.

ARTÍCULO 167.- 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; y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto, modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

ARTÍCULO 168.- Será sobreseído el recurso cuando:

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

ARTÍCULO 169.- 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; y
 - g. Se afecten intereses de menores o incapaces o se les pueda causar trastorno emocional o psíquico.
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

ARTÍCULO 170.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el recurso administrativo de revocación, y sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 171.- 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 QUINTO
DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LOS CONSEJOS**

ARTÍCULO 172.- El gobierno municipal fomentará la participación ciudadana en asuntos de interés público y comunitario. Para ello, impulsará la integración de Consejos Municipales, los cuales se clasifican en:

- I. Consejos Ciudadanos;
- II. Consejos Administrativos; y
- III. Consejos de Integración Mixta.

ARTÍCULO 173.- Son Consejos Ciudadanos, aquellos conformados por ciudadanas y ciudadanos del Municipio, organizaciones sociales y civiles, colegios de profesionistas e instituciones académicas, instituidos para promover y fortalecer la participación ciudadana en asuntos de interés público y comunitario.

ARTÍCULO 174.- Son Consejos Administrativos, aquellos integrados por autoridades del nivel municipal y comunitario, los cuales son los siguientes:

- I. Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III. Consejo Municipal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género contra las Mujeres; y
- IV. Los demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 175.- Son Consejos de Integración Mixta, aquellos conformados por autoridades del nivel municipal y comunitario, así como por las y los ciudadanos del Municipio, organizaciones sociales y civiles, colegios de profesionistas e instituciones académicas, de acuerdo a la naturaleza jurídica de cada Consejo, los cuales son los siguientes:

- I. Consejo de Desarrollo Social Municipal;
- II. Consejo de Mejora Regulatoria;
- III. Consejo Municipal de Combate a la Corrupción; y
- IV. Los demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 176.- Los Consejos establecidos en este Título, estarán integrados y funcionarán de conformidad a la naturaleza jurídica, así como por lo que establezca el Reglamento de cada uno de ellos.

- I. Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III. Consejo Municipal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género contra las Mujeres; y
- IV. Los demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 177.- Son Consejos de Integración Mixta, aquellos conformados por autoridades del nivel municipal y comunitario, así como por las y los ciudadanos del Municipio, organizaciones sociales y civiles, colegios de profesionistas e instituciones académicas, de acuerdo a la naturaleza jurídica de cada Consejo, los cuales son los siguientes:

- I. Consejo de Desarrollo Social Municipal;
- II. Consejo de Mejora Regulatoria;
- III. Consejo Municipal de Combate a la Corrupción; y
- IV. Los demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 178.- Los Consejos establecidos en este Título, estarán integrados y funcionarán de conformidad a la naturaleza jurídica, así como por lo que establezca el Reglamento de cada uno de ellos.

**TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 179.- El Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 180.- En los casos no comprendidos o previstos en el presente Bando de Policía y Gobierno, el Ayuntamiento tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público.

ARTÍCULO 181.- Lo no previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y a los acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 182.- Los asuntos de trámite, serán resueltos por el Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren para su validez y cumplimiento la aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 183.- Los integrantes del Ayuntamiento, y demás servidores públicos municipales recibirán por sus servicios la remuneración que se determinen en los presupuestos respectivos.

ARTÍCULO 184.- Todo funcionario o empleado público sin excepción alguna, antes de tomar posesión de su cargo, otorgará la protesta legal ante quien corresponda, conforme al artículo 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

ARTÍCULO 185.- Las Disposiciones, Acuerdos y Ordenamientos Municipales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Estado, para efectos de su divulgación.

El Secretarías Municipal hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca o en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138, 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO.- Se abroga el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santo Domingo Nuxaá, aprobado en sesión Ordinaria de Cabildo, a los seis días del mes de julio del año dos mil diecinueve, en virtud del **ACUERDO DE CABILDO** de sesión ordinaria de cabildo de fecha once de noviembre de año dos mil veinticuatro, y publicado en la Gaceta Municipal el doce de noviembre del dos mil veinticuatro.

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 del anterior Bando de Policía y Gobierno, tendrán plena validez.

CUARTO.- Las menciones contenidas en los reglamentos, lineamientos, acuerdos y en general en cualquier otra disposición emitida por el Ayuntamiento, en donde se haga referencia a las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, cuya denominación, adscripción y funciones cambian por virtud de este Bando de Policía y Gobierno, se entenderán referidas a las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal a quienes respectivamente correspondan tales funciones en los términos de este Bando, hasta en tanto se realicen las reformas correspondientes a tales ordenamientos.


QUINTO.- Cuando en este Bando de Policía y Gobierno se dé una denominación nueva o distinta a alguna dependencia, cuyas funciones estén establecidas en el Bando de Policía y Gobierno anterior, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la dependencia que determine este Bando y demás disposiciones relativas.


SEXTO.- Los recursos administrativos en trámite, al entrar en vigor el presente Bando de Policía y Gobierno, se substanciarán conforme a los ordenamientos vigentes en la época de su inicio.


SÉPTIMO.- Para el cumplimiento del artículo 32, en relación a la elección de policías municipales, para el ejercicio anual del año 2025, por única vez tendrá una duración de un año el servicio del cargo, en lo sucesivo los nombramientos de la policía municipal se ejercerá el cargo por un periodo de 3 años.


OCTAVO.- El Ayuntamiento, en coordinación con las y los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán adecuar y en su caso emitir toda la normatividad municipal conforme a las disposiciones de este Bando, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la vigencia de este ordenamiento.


Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Santo Domingo Nuxaá, Oaxaca a los once días de noviembre del 2024.


C. OCTAVIO LOPEZ MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL.


C. AIDEE ENRIKA MARTINEZ MARTINEZ
SINDICA MUNICIPAL.


C. ESPERANZA MIGUEL SANCHEZ
REGIDORA DE OBRAS.


C. EZIEL JUAN REYES MARTINEZ
REGIDOR DE HACIENDA.


C. LUZBET CASTELLANOS ORTIZ
REGIDORA DE EDUCACIÓN.



SE
C. FREDDY URITH LÓPEZ MIGUEL.
Mplab. SECRETARIO MUNICIPAL
Alcalde,
Dpto. Nochistlán,
2024
DOY FE.

C. ISAURO MIGUEL CASTELLANOS.
Tesorero Municipal.
Dpto. Santo Domingo Nuxáá,
Dpto. Nochistlán, Oax.
2024

LA PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA PÁGINA 82 DE LA PUBLICACIÓN DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NUXÁÁ, ADMINISTRACIÓN DOS MIL VEINTITRÉS - DOS MIL VEINTICINCO, SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO LEGAL DE GOBIERNO. MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO NUXÁÁ, DISTRITO DE NOCHIXTLÁN, OAXACA.

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 INSERCIONES 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 INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.