

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., ABRIL 26 DEL AÑO 2025.

No. 17

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.- DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.



San Pedro Mixtepec
Gobierno Municipal 2025-2027



BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO SAN PEDRO MIXTEPEC, DISTRITO DE JUQUILA, OAXACA.

EJERCICIO FISCAL 2025

DR. MIGUEL ANGEL OLVERA JIMÉNEZ. Presidente Municipal Constitucional del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, a sus habitantes hace saber: Que el Honorable Cabildo del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca en ejercicio de sus atribuciones previstas en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 43 fracción I, 45, 46, 68 fracciones I, V, VI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y en sesión de Cabildo de fecha 24 de marzo del año 2025, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.

**TÍTULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Pedro Mixtepec, contiene el orden de interés social y orden público de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal y tiene por objeto establecer las normas y lineamientos generales para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal e identificar a sus autoridades y su ámbito de competencia con estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Artículo 2.- El Municipio San Pedro Mixtepec, es un orden de Gobierno que cuenta con personalidad jurídica, así mismo cuenta con patrimonio propio, con libre administración de su hacienda, forma de gobierno democrático, representativo, de elección popular directa y autónoma en su régimen interno, que tiene como fin el desarrollo armónico e integral de sus habitantes.

Artículo 3.- El presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Programas, Planes y demás disposiciones normativas que expida el Ayuntamiento, serán de cumplimiento obligatorio para las autoridades municipales, servidores públicos, personas que habitan transitoria o permanentemente o transeúntes del municipio y su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento a las infracciones e imponer las sanciones respectivas.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Bando de Policía y Gobierno se entiende por:

- I. **Ayuntamiento.**- Honorable Ayuntamiento de San Pedro Mixtepec integrado por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores;
- II. **Bando.**- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Pedro Mixtepec;
- III. **Cabildo.**- Órgano máximo de gobierno del municipio donde se realizan asambleas mediante sesiones para analizar, discutir y decidir asuntos relacionados con el H. Ayuntamiento;
- IV. **Código Fiscal Municipal.**- Al Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- V. **Congreso del Estado.**- Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VI. **Constitución Federal.**- A la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. **Constitución Local.**- A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VIII. **Dependencias Administrativas.**- Servidores de la Administración Pública Municipal;
- IX. **Fiscalía del Estado.**- Fiscalía General del Estado de Oaxaca;
- X. **Ley Orgánica Municipal.**- A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XI. **Municipio.**- Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca;
- XII. **Presidente Municipal.**- Presidente Municipal Constitucional de San Pedro Mixtepec;
- XIII. **Reglamento Interno Municipal.**- Conjunto de ordenamientos Jurídicos Municipales del H. Ayuntamiento de San Pedro Mixtepec que tienen como finalidad regir la vida pública del mismo;
- XIV. **Vías o lugares públicos.**- Los de uso común, de acceso público y libre tránsito, tales como calles, avenidas, áreas verdes, parques, jardines, playas, andadores, miradores, unidades y campos deportivos, locales de espectáculos públicos, edificios e inmuebles destinados a prestar servicios públicos, transporte urbano de pasajeros, patios, escaleras, andadores de uso común, que formen parte de los inmuebles sujetos al régimen de condominio, plazas comerciales, mercados, estacionamientos públicos y demás lugares donde se lleven a cabo actividades sociales;

Artículo 5.- El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio y entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no habrá autoridad intermedia alguna. El Ayuntamiento se integrará por el Presidente Municipal y el número de Síndico o Síndicos y Regidores que establezca la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

Artículo 6.- El Ayuntamiento tiene competencia para regular plena y exclusivamente sobre su territorio, población, organización administrativa y servicios públicos municipales.

Tiene además para el logro de sus fines, todas las facultades y atribuciones legales que no estén expresamente reservadas por las leyes a la Federación o al Estado.

Artículo 7.- Son fines del gobierno municipal:

- I. Cuidar y mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad pública, por conducto del cuerpo de seguridad pública y seguridad vial municipal;
- II. Ejercer un Gobierno sustentado en el derecho, respetando los derechos humanos de sus habitantes, visitantes o transeúntes bajo los principios de igualdad, equidad y de justicia;
- III. Establecer y organizar el funcionamiento de las actividades que tengan por objeto la satisfacción de las necesidades colectivas o de interés social a través de la prestación de los servicios públicos municipales;
- IV. Dictar las medidas necesarias para la protección de las personas y su patrimonio;
- V. Cuidar la salud pública de sus habitantes, visitantes o transeúntes mediante la realización de las actividades que tiendan a la prevención, conservación, restauración y mejoramiento de la salud de la población, de acuerdo a sus facultades;
- VI. Promover entre sus habitantes y vecinos el respeto a los símbolos patrios y a las instituciones gubernamentales;
- VII. Impulsar el desarrollo urbano y habitacional, así como el uso racional y adecuado del suelo dentro del territorio municipal;
- VIII. Exaltar los valores que dan sustento a la integración familiar, a la protección de los menores de edad a las personas de la tercera edad, así como fomentar la orientación a los jóvenes;
- IX. Fomentar la integración social de sus habitantes, vecinos y visitantes promoviendo la participación solidaria de los distintos sectores de la municipalidad, en la solución de los problemas y necesidades comunes; y
- X. Vigilar la observancia del presente Bando, reglamentos Municipales y todas las demás disposiciones administrativas que se dicten;

Artículo 8.- Para el logro de sus fines el ayuntamiento tiene las siguientes facultades:

- I. **Legislativas;** para regular la organización de la administración pública del Municipio;
- II. **Administrativas;** para el cumplimiento de los ordenamientos legales de competencia Municipal;
- III. **De ejecución de los actos administrativos;** para el cumplimiento de las disposiciones que dicten;
- IV. **De inspección y vigilancia;** para la observancia de los preceptos, disposiciones normativas y reglamentarias que dicte; y
- V. **De sanción administrativa o ejercicio de la facultad económico-coactiva;** a través del procedimiento de ejecución, conforme a este Bando y disposiciones vigentes aplicables por el Municipio.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL NOMBRE, ESCUDO Y TERRITORIO**

Artículo 9.- El nombre del Municipio de San Pedro Mixtepec, significa "Cerro Nebuloso" de Mixtlí nube y Tepel de cerro en mixteco; y en zapoteco lleva el nombre de "Danicahue" que quiere decir "Cerro de las Nubes" de Dani, cerro y Cahue, Nube.

Artículo 10.- El escudo del municipio de San Pedro Mixtepec se describe de la siguiente manera:

Contiene en la parte inferior el nombre de SAN PEDRO MIXTEPEC, en el centro, sobre un campo heráldico de plata y azul, las llaves y la barca de Pedro el Pescador que surca las aguas del Océano Pacífico promisorio de abundante pesca, y destacando sobre las nubes del cerro, Mixtepec que ese es su significado en lengua náhuatl.

Descansa el escudo sobre las ramas de olivo y laurel con símbolos de premio de gestas o de ingenio, en este caso. La consumación de la independencia y el año 1629 que recuerda la entrega de los Títulos Primordiales.



San Pedro Mixtepec

Artículo 11.- El Nombre y el Escudo del Municipio serán utilizados por el Gobierno del Municipio y sus autoridades auxiliares.

Todas las oficinas, documentación y vehículos municipales, deben exhibir el escudo del Municipio, igualmente estará estampado, en forma visible, en todas las propiedades inmobiliarias de mismo y en los eventos oficiales que lleve a cabo el gobierno municipal.

Artículo 12.- Cada Administración Municipal podrá usar un logotipo que lo caracterice sin que para ello se inserte o modifique, de ningún modo, el escudo municipal.

El logotipo que identifique a cada administración municipal, podrá ser utilizado en las oficinas, documentos oficiales, vehículos y demás actos o eventos oficiales que lleve a cabo el gobierno municipal, pero en ningún caso se usará en sustitución del escudo municipal.

El logotipo de la administración municipal es el siguiente:



Artículo 13.- Los documentos oficiales deberán exhibir en la parte superior izquierda el Escudo Municipal de conformidad a lo dispuesto en este Bando y en la parte superior derecha el logotipo que identifique a la Administración Municipal en turno, según lo dispuesto en el artículo que antecede.

Artículo 14.- El territorio del municipio tiene una superficie total de 48,355 hectáreas, que le fueron reconocidas y tituladas a su favor en la resolución presidencial emitida por el titular del Poder Ejecutivo federal del día 15 de julio del año 1966. En la que se establecen sus medidas y colindancias que son las siguientes:

Partiendo del vértice uno o mojonera pico de zicatela, con rumbo en línea recta y con una distancia aproximada de 17,240 metros, se llegó a mojonera el oote, de donde con rumbo general NE en línea recta y con una distancia de 9650 metros se llega al vértice 87 o cerro del águila, punto de colindancia con los terrenos comunales de Santa María Colotepec con una distancia aproximada de 4650 metros, se llega al vértice 101, de donde con rumbo general NE en línea recta y una distancia aproximada de 360 metros se llega al vértice 102, de donde con rumbo general NE en línea recta que pasa por los vértices 106 y 109 y con una distancia aproximada de 2280 metros se llega al vértice 114 o mojonera piedra de campana, punto que señala la colindancia a San Antonio Lalana. Del vértice 114 o mojonera piedra de campana con rumbo general NE línea recta y con una distancia aproximada de 1760 metros se llega al vértice 121 o mojonera cerro antiguo, punto que señala la colindancia a los terrenos de San Sebastián, del vértice 121 o mojonera cerro antiguo con rumbo general SW en línea recta y con una distancia aproximada de 2940 metros, se llega al vértice 131 o mojonera llano de León de donde con rumbo general NW en línea recta y con una distancia aproximada de 2320 metros, se llega al vértice 137, de donde con rumbo general SW. En línea recta S y con una distancia aproximada de 1390 metros se llega al vértice 114 o mojonera hondura de lagarto, punto que señala la colindancia a los terrenos de Santo Domingo Coalán, del vértice 141 o mojonera hondura de lagarto, con rumbo general SW en línea recta y con una distancia aproximada de 4390 metros, se llega al vértice 150 o mojonera TLACHICÓN, de donde con rumbo general NW, en línea recta y con una distancia aproximada de 570 metros se llega al vértice 151 de donde con rumbo general NW en línea recta y con una distancia aproximada de 4920 metros se llega al vértice 161 de donde con rumbo general NW en línea recta y con una distancia aproximada de 1060 metros, se llega al vértice 155 o mojonera GUANACALITO, de donde con rumbo general NW en línea recta y con una distancia aproximada de 700 metros, se llega al vértice 166 o mojonera de piedra de sangre, de donde con rumbo general NW, en línea recta y con una distancia aproximada de 1560 metros se llega al vértice 171 o mojonera Arroyo del tigre de donde con rumbo general NW en línea recta y con una distancia aproximada de 5210 metros se llega a la mojonera el zacatal de donde con rumbo general SW en línea recta y con una distancia aproximada de 4110, se llega al vértice 200 o mojonera ojo de agua, punto que señala la colindancia a los terrenos comunales de San Gabriel Mixtepec, del vértice 200 o mojonera ojo de agua, con rumbo general SW en línea recta y con una distancia aproximada de 6290 metros se llega al vértice 242 punta palmarito, punto que señala la colindancia con los terrenos comunales de Santiago Cuixtla; del vértice 242 o punta palmarito, en línea recta y con rumbo general SE y con una distancia aproximada de 3960 metros, se llega al vértice 249 de donde con rumbo general SE, en línea recta se pasa por los vértices del 250, 251, 254, 256, 257 y con una distancia aproximada de 5300 metros, se llega al vértice 258, de donde con rumbo general SE en línea más o menos recta que pasa por los vértices 259, 260, 261, 262, 271, 272 y con una distancia aproximada de 5080 metros se llega al vértice 273 de donde con rumbo general SE línea recta que pasa por los vértices 274, 275, 276, 277, 278 y 279 con una distancia aproximada de 4080 metros se llega al vértice 281, de donde con rumbo general NE en línea curva siguiendo la margen de la playa y con una distancia aproximada de 1200 metros se llega al vértice 287, de donde con rumbo general SE y línea recta con una distancia aproximada de 5700 metros, se llega al vértice 1 o punto de partida.

Mismo que se distribuye conforme al siguiente mapa.



Artículo 15.- El Municipio de San Pedro Mixtepec, se conforma por la cabecera municipal de San Pedro Mixtepec, 4 agencias municipales y una de policía, 25 núcleos rurales y 107 barrios, sectores, colonias y fraccionamientos como a continuación se enumeran:

I. San Pedro Mixtepec. - cabecera municipal

II. Cuatro agencias municipales.

- Ciudad de Puerto Escondido
- Bajos de Chila
- San Andrés Cópala Mixtepec.
- La Reforma Mixtepec.

III. Una Agencia de Policía

- El Salitre

IV. Veinticinco rancherías. - (núcleos rurales)

- El Toledo
- El Huanumbo
- Pueblo Viejo
- El Maluco
- El Comuncito
- El Pescadito
- Los Nanches
- El Macuil
- La Yerbasanta
- Los Limones
- Puente San José
- Mandingas
- La Unión
- El Regadio
- El Jicaro
- Las Negras
- Aguaje del zapote
- La Cañada
- Arroyo del Tepahuaje
- La Cofradía
- El Tlachicón
- Macahuite Blanco
- El Carrizal
- San José Cianeguilla
- El Zapote

V. Ciento siete barrios, sectores, colonias y fraccionamientos.

1. Col. La Guadalupe
2. Col. La Lucerna
3. Fracc. La Lucerna
4. Sector Universidad
5. Col. Lomas de San Pedro
6. Sector 2000
7. Col. Bella Vista
8. Col. Las Flores
9. Col. Jardines
10. Fracc. Parota Viva
11. Fracc. La Parota
12. Col. Del Bosque
13. Col. La laguna
14. Fracc. Brisas del Puerto
15. Col. El Jicaro
16. Fracc. Xilkharo
17. Col. Aviación
18. Col. Arroyo seco
19. Col. San Miguel
20. Col. Aeropuerto
21. Sector tamarindos
22. Sector almendros
23. Col. La paz
24. Col. Benito Juárez
25. Sector reforma A
26. Sector reforma B
27. Sector reforma C
28. Sector reforma D
29. Col. Independencia
30. Fracc. Costa chica
31. Fracc. Palmas
32. Fracc. Bacocho
33. Sector Hidalgo
34. Fracc. Puerto del Sol
35. Col. Granjas del Pescador
36. Fracc. Costa del Sol
37. Fracc. Playas
38. Fracc. Los Reyes
39. Fracc. Universidad
40. Fracc. Vista al Mar
41. Fracc. Rinconada

42. Col. Zicatela
43. Col. Santa María
44. Col. Los tamarindos
45. Col. Lázaro Cárdenas
46. Col. Libertad
47. Fracc. Lomas del Puerto
48. Marinero
49. Col. Brisas de Zicatela
50. Fracc. Brisas Diamante
51. Col. Unidad Deportiva
52. Fracc. Vista Hermosa
53. Barrio Tamarindo
54. Sector Reforma
55. Colinas de San Pedro
56. Santa Cruz Barrio Abajo
57. Santa Cruz Barrio Arriba
58. La Subi
59. Barrio el Palmar
60. Barrio Guerrero
61. Col. Vicente Guerrero
62. Sector COBAO
63. Colonia Centro
64. Colonias las Palmas
65. Barrio el Panteón
66. Colonia Reforma
67. Manzanillo Reforma
68. Fracc. Carrizalillo
69. Fracc. Carrizalillo Dorado
70. Fracc. Conjunto Esmeralda
71. Sector Libertad
72. Sector Juárez
73. Fracc. Los Mangos
74. Fracc. Agua Marina
75. Fracc. Cocoa
76. Fracc. Jardines
77. Fracc. Los Ficus
78. Fracc. Los Ficus Campestre
79. Fracc. Mangales
80. Fracc. Palma Real
81. Col. Las Palmeras
82. Sector Perseverancia
83. Fracc. La Laguna Verde
84. Fracc. Puerto Escondido
85. Fracc. Oasis
86. Fracc. Linda Vista
87. Col. Emiliano Zapata
88. Col. La Palmita
89. Sector el Paraíso
90. Col. Loma Linda
91. Fracc. El Caminero
92. Col. Universo
93. Fracc. El Paraíso
94. Fracc. Lomas del Pedregal
95. Col. Los Arrecifes
96. Col. Pozo de Agua
97. Palma Sola
98. Tres Palmas
99. El Mirador
100. Barrio la Soledad
101. Barrio Arriba
102. Barrio Centro
103. Barrio las Flores
104. Monte Oscuro
105. Baganvillas
106. Unidad Deportiva
107. los Mangos

TÍTULO TERCERO DE LA POBLACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS POBLADORES

Artículo 16. - Se consideran pobladores del Municipio a las personas que residan dentro del territorio de San Pedro Mixtepec, ya sea de manera permanente, habitual o transitoriamente.

Artículo 17. - En el Municipio de San Pedro Mixtepec, todo individuo es igual ante este Bando, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, religión, idiosincrasia, preferencia política o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social. Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población del Municipio, se llevarán a cabo respetando la dignidad de la persona y el acatamiento a este Bando, lo cual es fundamento del orden público y de la paz social.

La población del Municipio se clasifica en:

- I. Originarios: Son las personas que hayan nacido dentro del territorio de San Pedro Mixtepec.
- II. Vecinos:

- a) Las personas que sin ser originarios fijen su residencia dentro del territorio de San Pedro Mixtepec por más de seis meses.
- b) Las personas que tengan residiendo menos de seis meses en el territorio de San Pedro Mixtepec, pero que expresen ante la autoridad municipal por escrito, su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra vecindad.
- c) Los extranjeros que acrediten su legal estancia en el país y que reúnan los requisitos señalados en los incisos b) o c) de esta fracción.

- III. Visitantes: Son todas aquellas personas que se encuentren en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, educativos o culturales;
- IV. Transeúntes: Son aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal; y
- V. Extranjeros: Todas aquellas personas que sean distintas a la nacionalidad mexicana y que residan permanente o temporalmente en el territorio de San Pedro Mixtepec.

Artículo 18.- La vecindad se pierde en los siguientes supuestos:

- I. Por establecer su domicilio fuera del territorio municipal, si el término excede de seis meses, excepto cuando se trate de comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada; y
- II. Por renuncia expresa ante las autoridades municipales.

Artículo 19.- La vecindad efectiva de los habitantes del Municipio para fines electorales, estará sujeta lo que al efecto dispone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en el artículo 113 base I, inciso c); para expedir en su caso la constancia respectiva el Secretario Municipal, atendiendo al Código Civil del Estado en su apartado correspondiente, se asegurará que se cumplan todos los requisitos para, en su caso, expedir las constancias correspondientes.

El interesado deberá acreditar su situación de vecindad, mediante los documentos públicos y privados de autenticidad fehaciente.

CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN

Artículo 20.- Son derechos de la población del Municipio de San Pedro Mixtepec, independientemente de los dispuestos por el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal los siguientes:

- I. Utilizar en su beneficio de manera racional los servicios y obra pública a cargo del Municipio de conformidad con las disposiciones legales;
- II. Impugnar las decisiones de las autoridades municipales mediante los recursos que prevean las leyes;
- III. Hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones destinadas a los mismos, previo cumplimiento de los requerimientos del caso;
- IV. Formular peticiones a la autoridad municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, siempre que dichas peticiones se formulen por escrito de manera pacífica y respetuosa, en los términos del artículo octavo de la Constitución Federal;
- V. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los funcionarios públicos municipales;
- VI. Ser reconocidos los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afro mexicanos, el derecho social al uso y disfrute de los recursos naturales de sus tierras y territorios en los términos de la Ley Reglamentaria; así mismo de acuerdo a sus programas presupuestales, dictara medidas tendientes a procurar el desarrollo económico, social y cultural de los pueblos y comunidades indígenas;
- VII. Los habitantes del Municipio tendrán derecho a recibir información que requieran, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; para lo cual, el Ayuntamiento dará todas las facilidades procedentes para su acceso, conforme lo establece en la Plataforma Nacional de Transparencia, la cual podrá consultarse en la página web: www.sanpedromixtepecoax.gob.mx; y
- VIII. Las demás que otorguen las Leyes Estatales, Federales, Municipales; reglamentos y decisiones emitidos por el Ayuntamiento, de conformidad con sus atribuciones.

Artículo 21.- Son obligaciones de las ciudadanas y los ciudadanos del Municipio de San Pedro Mixtepec con independencia de las previstas en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Respetar y obedecer las leyes, reglamentos, circulares, bando de policía y gobierno y los mandatos de las autoridades legalmente constituidas; y disposiciones administrativas de observancia general emanadas por el Ayuntamiento;
- II. Cooperar conforme a las normas establecidas en la realización de obras de beneficio colectivo; así como en los tequios de trabajos colectivos;
- III. Atender a los llamados y notificaciones que por escrito o cualquier otro medio legal le formule la autoridad municipal;
- IV. Colaborar en la conservación y mejoramiento de los servicios públicos, equipamiento urbano, monumentos, plazas, parques, áreas verdes, vialidades y en general los bienes de uso común;

- V. Participar con las autoridades en la preservación y mejoramiento del medio ambiente, cumpliendo con las disposiciones que se dicten al respecto;
- VI. Conservar bien aseados los frentes de su domicilio, comercio, negocio, oficina o predios de su propiedad o posesiones;
- VII. No alterar el orden público;
- VIII. Usar racionalmente y promover la cultura del cuidado del agua; y
- IX. Las demás que se prevea en las leyes federales, estatales y municipales correspondientes.

TÍTULO CUARTO ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 22.- El Gobierno del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, está depositado en el Honorable Ayuntamiento y toma sus determinaciones mediante un cuerpo colegiado denominado Cabildo del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, cuya competencia es ejercida de manera exclusiva en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Para el Estado Libre y soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, la ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside el Honorable Ayuntamiento y dirige la administración municipal.

Artículo 23.- El Cabildo del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca. Es el cuerpo colegiado deliberativo que se conforma por todos los concejales del H. Ayuntamiento reunidos en sesión.

Artículo 24.- Son Autoridades Municipales

- I. El H. Ayuntamiento Municipal;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Los Síndicos Municipales;
- IV. Los Regidores; y
- V. El Alcalde Municipal.

Artículo 25.- Son funcionarios y servidores públicos de la administración municipal:

- I. El titular de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento;
- II. El titular de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento;
- III. Los titulares de las direcciones, entidades y dependencias; y
- IV. Los trabajadores administrativos y operativos del ayuntamiento.

Artículo 26.- Todos los órganos ejecutores y administrativos del Municipio, estarán bajo el mando del Presidente Municipal, quien tiene a su cargo la representación del Municipio y tiene la responsabilidad de las resoluciones del Ayuntamiento.

El Síndico Procurador asumirá la representación jurídica en los juicios en que el Ayuntamiento sea parte. A falta, ausencia, impedimento o negativa del Síndico, tal representación, recaerá en el Presidente Municipal previa aprobación de la mayoría del cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 27.- Las Sesiones de Cabildo se llevarán a efecto en el Recinto Oficial que se denominará "Salón de Cabildo", salvo los casos de fuerza mayor en que por razón de las circunstancias deberán realizarse en Recinto distinto, notificando oportunamente el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento a los integrantes del mismo, así mismo las sesiones del Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal.

Artículo 28.- Las Sesiones de Cabildo se clasifican en: Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

El Ayuntamiento celebrará una sesión ordinaria de manera semanal, así mismo, podrán celebrar las Sesiones Extraordinarias que se estimen convenientes, cuando ocurriere algún asunto urgente y las Sesiones Solemnes cuando se revista una ceremonia especial.

Artículo 29.- Las sesiones deberán ser públicas, a excepción de aquellas cuya materia deba tratarse en sesión privada en razón de que se trate de asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad pública del Municipio.

Artículo 30.- Para que una sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y del Secretario, a excepción de las que, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, requiera mayoría calificada.

Artículo 31.- En las Sesiones Públicas los ciudadanos asistentes deberán guardar compostura el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento podrá llamar al orden a cualquier persona que lo esté alterando y en caso de reincidencia, podrá hacerlo desalojar del Recinto.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 32.- Las sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal por sí mismo o por conducto del Secretario Municipal, cuando menos con 48 horas previas, tratándose de sesiones ordinarias y las de carácter extraordinario podrán realizarse en cualquier tiempo, siempre que sean necesarias en asuntos de urgente resolución.

Artículo 33.- Las convocatorias para sesiones señalarán la fecha, hora y lugar en donde se realizarán, señalando el tipo de sesión que corresponda.

A la convocatoria se le anexará el orden del día, la documentación necesaria que sustente los puntos a tratar durante la sesión de cabildo.

Artículo 34.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los integrantes del ayuntamiento por el Secretario Municipal mediante.

- a) Comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregue para tal efecto a los integrantes del cabildo.
- b) Comunicación vía electrónica, dicha notificación puede ser mediante correo electrónico o algún otro mecanismo tecnológico como pueden ser las redes de mensajería instantánea, posterior al envío el Secretario Municipal deberá comunicarse vía telefónica para que se le confirme la recepción de la convocatoria.

Artículo 35.- Cuando los integrantes del cabildo pretendan proponer algún asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, deberán de acompañar, cuando sea posible y necesario, el soporte documental correspondiente, haciendo llegar a la Secretaría Municipal, la propuesta de que se trate, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión en que se desea abordar el punto.

CAPÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO

Artículo 36.- Las sesiones de cabildo se desarrollarán en estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento:

- I. Toma de lista;
- II. Declaración de quórum;
- III. Instalación legal de la sesión;
- IV. Lectura y aprobación del orden del día;
- V. Lectura del acta anterior;
- VI. Informe de cumplimiento de acuerdos tomados;
- VII. Desahogo de los puntos de acuerdo;
- VIII. Asuntos generales; y
- IX. Clausura de la sesión.

Tratándose de sesiones extraordinarias de cabildo, no se incluirán asuntos generales en el orden del día, ya que únicamente se desahogará el punto convocado para la sesión extraordinaria.

En las sesiones ordinarias tratándose de asuntos generales deberá de atenderse a que el asunto sea de utilidad pública e interés general, en ese sentido el integrante del cabildo que proponga algún asunto general a tratar, deberá de exponer y justificar la importancia, trascendencia y urgencia del asunto que proponga, una vez realizada la exposición por el quien proponga, el Secretario Municipal procederá a tomar la votación para la inclusión o no del punto propuesto.

Artículo 37.- En la ausencia del Secretario Municipal, fungirá como tal el integrante del cabildo que a propuesta del Presidente apruebe el cabildo en la sesión, mismos que conservará su derecho a voz y voto.

Artículo 38.- Durante el desarrollo de la sesión, los integrantes de cabildo podrán en todo momento hacer el uso de la voz de manera ordenada, evitando alusiones personales u opiniones fuera del tema a tratar, para ello el secretario municipal dará el uso de la voz quien pida la palabra señalando turnos para el uso de la misma.

Ningún integrante del cabildo, podrá hacer uso de la voz si no se le ha concedido por quien este facultado para ello.

Artículo 39.- Durante el uso de la palabra, no se permitirán interrupciones ni diálogos personales entre quien esté haciendo uso de la voz y algún otro integrante del cabildo.

Artículo 40.- Procede la moción de orden cuando un integrante del cabildo se aparte de los principios de orden y respeto durante la discusión, o bien, cuando con palabras, gestos o señas interrumpen al integrante del cabildo que tenga el uso de la voz.

Artículo 41.- Procede la moción del procedimiento, cuando los argumentos de quien tenga el uso de la voz se aparte del tema que se esté tratando, o bien si este se refiere a temas distintos al que está en turno desahogándose.

Artículo 42.- El Presidente Municipal calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y dará lugar a ellas o notificará a integrante del cabildo sobre su improcedencia. Si la moción es procedente, el Presidente Municipal solicitará al integrante del cabildo correspondiente que rectifique o corrija su actitud y si dicha moción es improcedente le permitirá continuar haciendo uso de la voz.

Artículo 43.- Podrá declararse recesos de la sesión de cabildo durante la sesión a petición de cualquiera de los integrantes del Cabildo y que para resultar procedente deberá de ser aprobada por mayoría simple de los presentes en la sesión.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS VOTACIONES

Artículo 44.- Cuando el punto de acuerdo haya sido ya discutido y no existiere alguna intervención pendiente por desahogar por parte de los integrantes del cabildo, el Secretario Municipal por instrucción del Presidente Municipal procederá a someter a votación el punto de acuerdo e inmediatamente informará los resultados de la votación.

Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán por mayoría simple o calificada de sus integrantes. Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento. Por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 45.- En las sesiones de cabildo todos los integrantes contarán con derecho a voz y voto, y el Presidente Municipal en caso de empate contará con el voto de calidad; en tanto el Secretario Municipal contará con derecho a voz, pero no a voto.

Para efectos de votación se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de los integrantes del cabildo en sentido afirmativo o aprobatorio; por voto en contra se entenderá la manifestación de los integrantes del cabildo en sentido negativo o de no aprobación; y se entenderá por abstención cuando algún integrante del cabildo no manifieste el sentido de su voto.

Por regla general, la votación de los asuntos tratados en sesión de cabildo se llevará de manera económica, es decir los integrantes del cabildo manifestaran su voluntad a favor o en contra levantando la mano a la pregunta expresa por el Secretario Municipal.

Por otra parte, procede la votación nominal cuando sea necesario en términos de la Ley, para este tipo de votación el Secretario consultará de manera directa a cada uno de los integrantes del cabildo el sentido de su voto y posterior a ello se informará al pleno del cabildo los resultados de la votación.

Cuando un asunto o acuerdo requieran para su aprobación de mayoría calificada en términos de la Ley Orgánica Municipal. La votación siempre será nominal.

Artículo 46.- Por cada sesión de Cabildo se levantará el acta correspondiente y en la que se asentará mínimamente el desahogo de cada punto aprobado en el orden del día y asentando los puntos de acuerdo tomados, el sentido de las votaciones.

Los integrantes del Cabildo deberán de firmar el acta que refiere el párrafo anterior y en caso de negativa de firmar, el Secretario Municipal levantará la razón correspondiente y dicha razón formará parte del acta de sesión de cabildo como anexo de la misma.

TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICOS Y REGIDORES

Artículo 47.- El Presidente Municipal es el representante político del Municipio y responsable directo de la Administración Pública Municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Honorable Ayuntamiento.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio lo que establece el Bando de Policía y Gobierno, las Leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos Estatales y Federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del Honorable Ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros Ayuntamientos de la entidad;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal que se creen por acuerdo del Honorable Ayuntamiento;
- III. Presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública Municipal del año anterior a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos que se establezcan legalmente;
- IV. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones de Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- V. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 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;
- VI. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los Agentes Municipales y de Policía, a los representantes de los núcleos rurales, colonias, fraccionamientos y sectores una vez obtenido el resultado de la elección;
- VII. Asumir la representación jurídica del Honorable Ayuntamiento en los litigios cuando el Síndico o Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;
- VIII. 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;
- IX. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos con base en la perspectiva de género y atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, igualdad y no discriminación, así como a los presupuestos realizados por las comisiones, de conformidad con la fracción VII del artículo 55 de esta Ley y 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca;
- X. Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, 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 y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
- XI. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en las que deben actuar sus integrantes;
- XII. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentos de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;
- XIII. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales,

el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;

- XIV. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo incorporando los principios de igualdad, no discriminación, perspectiva de género y derechos humanos, 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;
- XV. Promover y vigilar la organización e integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal; atendiendo a la paridad de género y en atención a los grupos en situación de vulnerabilidad;
- XVI. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;
- XVII. Recepcionar 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. Expedir licencias, permisos, autorizaciones o refrendos, previa presentación del Registro Federal de Contribuyentes, cuando se trate de funcionamiento o instalación de comercios, diversiones, bailes y espectáculos públicos, previo dictamen de las comisiones respectivas. Tratándose de solicitudes de expedición de licencias para el funcionamiento de cualquier entidad financiera, adicional a lo señalado en el párrafo anterior, el solicitante deberá acompañar a su solicitud la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- XIX. Otorgar licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo, con apego a la Ley Estatal de Salud;
- XX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;
- XXI. Proponer al Ayuntamiento el Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXII. Crear en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como la implementación de las Procuradurías Municipales y sus equipos Multidisciplinarios y en las Agencias Municipales se denominará Subcomité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIII. Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población, para proponer al Cabildo las medidas de solución conducentes;
- XXIV. Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del reglamento de la materia;
- XXV. Tener bajo su mando, la Policía Preventiva Municipal 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 y las leyes de la materia;
- XXVI. Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos, observando el cumplimiento del principio de paridad de género. Los nombramientos a que hace referencia el párrafo anterior habrá de establecerse bajo el principio de paridad de género, propiciando que haya igual número de mujeres y hombres;
- XXVII. Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;
- XXVIII. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello;
- XXIX. 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;
- XXX. Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;
- XXXI. Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los Comités de contraloría social, los cuales habrán de crearse en el primer año de ejercicio;
- XXXII. Desarrollar acciones para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
- XXXIII. Las demás que le señalen las leyes, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus ámbitos territoriales.

Artículo 48.- El síndico procurador será representante jurídico del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal y tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS COMISIONES MUNICIPALES**

- I. Procurar, defender y promover los intereses municipales, presentar denuncias y querrelas, representar jurídicamente 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 Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno;
- IV. Tendrán el carácter de mandatarios del Municipio y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;
- V. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- VI. Formar parte de la Comisión de Hacienda Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- VII. Proponer al Honorable Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas al Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- VIII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;
- IX. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca;
- X. Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando y la Ley Orgánica Municipal;
- XI. Celebrar convenios, contratos y acuerdos en materia de Obra Pública, Adquisiciones de Bienes y Servicios que contrate el Municipio;
- XII. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XIII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- XIV. Pedir a cualquier oficina pública municipal, documentos o datos que sean convenientes para ilustrar el conocimiento y despacho de los asuntos que le estén encomendados. Expidiendo el recibo correspondiente y devolviendo los documentos originales que se les hayan facilitado, y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 49. Las y los Regidores son integrantes del Honorable 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. Vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes y normas en materia municipal;
- III. Desempeñar las Comisiones que le encomiende el Honorable Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale sobre las gestiones realizadas;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VI. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule el Honorable Ayuntamiento;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Honorable Ayuntamiento;
- VIII. Estar informados del estado financiero, cuenta pública y patrimonial del Municipio, así como de la situación en general de la Administración Pública Municipal;
- IX. Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndicos Municipales;
- X. Los Regidores tendrán facultades de inspección y vigilancia en las materias a su cargo;
- XI. Vigilar que las peticiones realizadas a la Administración Pública Municipal se resuelvan oportunamente; y
- XII. Las demás que se señalen en las disposiciones normativas emitidas por el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 50. - Todos los integrantes del ayuntamiento, en el desempeño de su encargo podrán pedir de cualquier oficina pública municipal, los documentos o datos que sean convenientes para ilustrar el desempeño de los asuntos que le están encomendados. Cuando cualquier servidor público municipal, no proporcione los datos citados, los Regidores lo harán del conocimiento del Ayuntamiento para que aplique la sanción correspondiente.

Artículo 51.- El Ayuntamiento para un mejor desempeño de sus funciones públicas, podrá auxiliarse por comisiones municipales.

Las comisiones municipales se integrarán por los miembros del Ayuntamiento y son órganos de consulta y vigilancia, no operativos, ni para la prestación de los servicios públicos.

Artículo 52.- Las comisiones tendrán las siguientes facultades:

- I. Formular y proponer al Honorable Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos y resoluciones de asuntos relativos a las distintas ramas de la Administración Pública Municipal;
- II. Informar al Honorable Ayuntamiento, en virtud del servicio público que supervisa, cuando haya coincidencia de funciones con el Estado o la Federación;
- III. Vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del que propongan ante el pleno del Cabildo y que sea aprobados por el mismo; y
- IV. Examinar y proponer al Honorable Cabildo las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal y en su caso, resolver los asuntos de su competencia.

Artículo 53.- Las comisiones podrán ser permanentes o especiales y podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas:

- I. Las comisiones permanentes durarán todo el tiempo que dure la administración municipal en turno; y
- II. Son comisiones especiales aquellas que cree el Cabildo mediante disposición normativa de observancia general, para atender transitoriamente asuntos de interés público;

Artículo 54.- La integración de las Comisiones se realizará de manera que vayan atendiendo las necesidades del Municipio, según las ramas de la administración municipal que se requieran.

Las Comisiones Permanentes se conformarán por cuatro integrantes del cabildo, contando con un presidente, un secretario y dos integrantes.

El Presidente Municipal podrá formar parte de las comisiones si así lo considera el cabildo.

Artículo 55.- Cada comisión se encargará de la redacción y forma de sus respectivos dictámenes auxiliándose de la información y apoyos que requiera para el mejor sustento y fundamentación de los mismos.

Artículo 56.- Son obligaciones de las comisiones:

- I. Ser responsable de la documentación referente a los asuntos turnados a Comisión;
- II. Dictaminar sobre los asuntos que le sean turnados y presentarlos ante el Cabildo para su discusión, análisis y en su caso aprobación;
- III. Recibir, estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos turnados por el Cabildo;
- IV. Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentación municipal, dictámenes o propuestas para hacer más eficientes los servicios del Gobierno Municipal, en el área de su competencia; y
- V. Dictaminar asuntos que consideren pertinentes deba de desahogar por razón de su materia las comisiones.

Artículo 57.- Cuando la resolución de un asunto involucre la participación de dos o más comisiones, estas deberán tener por lo menos una reunión de trabajo y emitir el dictamen correspondiente.

Artículo 58.- El dictamen que presenten las comisiones deberá estar debidamente firmado y cuando alguno de los integrantes no esté de acuerdo con el mismo podrá presentar su voto particular mediante escrito al Presidente de la Comisión.

Artículo 59.- Son obligaciones y atribuciones del Presidente de Comisión

- I. Presidir las sesiones de comisión;
- II. Convocar a los miembros de la comisión para celebrar sesiones por lo menos una vez de manera trimestral. En caso de falta de convocatoria del presidente, podrá convocar la sesión válidamente cualquier integrante de la comisión;
- III. Llevar el orden en que deben ser atendidos los asuntos turnados a su comisión;
- IV. Proponer el orden del día de la sesión que se llegue a celebrar;
- V. Proponer dictámenes que considere pertinentes con razón de la materia que corresponda conocer a la Comisión;
- VI. Tiene derecho a voz y voto en las sesiones y en su caso a emitir voto de calidad en caso de empate; y
- VII. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.

Artículo 60.- Son derechos y obligaciones del Secretario de la Comisión:

- I. Derecho a voz y voto dentro de las sesiones de comisión;
- II. Levantar el acta de sesión de comisión correspondiente;

- III. Llevar el control de los expedientes que se formen con motivo de los asuntos que le sean turnados;
- IV. Proponer dictámenes que considere pertinentes con razón de la materia que corresponda conocer a la Comisión; y
- V. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.

Artículo 61.- Son derechos y obligaciones de los integrantes de la Comisión:

- I. Derecho a voz y voto dentro de las sesiones de comisión;
- II. Proponer dictámenes que considere pertinentes con razón de la materia que corresponda conocer a la Comisión; y
- III. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.

Artículo 62.- 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 que se trate dichas excusas las calificará el Cabildo y si proceden, el Cabildo comisionará a los concejales que deban de sustituirlos.

Artículo 63.- A solicitud de la comisión, comparecerán ante la misma, los funcionarios de la administración 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.

Las sesiones de las comisiones serán convocadas por su presidente, para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su presidente, si no ocurre la mayoría de los regidores integrantes de la comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurran.

Artículo 64.- 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 que para emitir su dictamen que es de 30 días contados a partir de que hayan sido turnados los asuntos.

Las resoluciones que emitan las Comisiones se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes de la comisión que se encuentren presentes quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el dictamen o en el voto particular que llegare a emitir, el dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría Municipal para que se dé cuenta del mismo al Cabildo y se ponga a consideración para al análisis, discusión y en su caso aprobación por el Cabildo.

Artículo 65.- Corresponde a la Comisión de Hacienda proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficiente 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 la Ley de Ingresos que deberá regir en el año siguiente a fin de que sea remitido a la legislatura local para su aprobación;
- II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Cabildo en base a la Ley de Ingresos;
- III. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- IV. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- V. Implementar estrategias de vigilancia para el buen cobro y gasto de la Hacienda Municipal, en términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados;
- VI. Proponer al cabildo, la celebración de convenios con los contribuyentes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- VII. Proponer al cabildo, los convenios de coordinación fiscal para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- VIII. Emitir acuerdos y dictámenes sobre la reducción o condonación de recargos o contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, a contribuyentes o sectores que lo soliciten y justifiquen;
- IX. Vigilar que todos los bienes muebles correspondientes a cada dependencia y entidad municipal, se encuentren inventariados;
- X. Proponer al Cabildo el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XI. Emitir dictámenes en los que se autorice o no el otorgamiento de permisos, licencias y refrendos de toda actividad comercial;
- XII. Vigilar que se cumplan con las disposiciones que regulan el funcionamiento de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- XIII. Revisar y dictaminar las solicitudes de licencias o permisos para la venta de bebidas alcohólicas en establecimientos comerciales para la ampliación de horario, así como las relativas al cambio de domicilio, y
- XIV. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

Artículo 66.- Corresponde a la Comisión de Seguridad Pública, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para el eficiente servicio de Seguridad Pública y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Seguridad Pública;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de Seguridad Pública;
- III. Proponer y vigilar los programas de seguridad Pública que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio;
- IV. Las demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende; y
- V. Atender y dar seguimiento a las quejas contra funcionarios y elementos encargados de la seguridad pública.

Artículo 67.- Corresponde a la Comisión de Salud proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios en materia de salud y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos.

- I. Proponer reglamentos que tengan por objeto garantizar la salud;
- II. Impulsar la atención médica a discapacitados, población infantil y adultos mayores y demás personas comprendidas en el sector de grupos vulnerables;
- III. Vigilar y promover el mejoramiento de los planes y programas en materia de salud pública en el Municipio;
- IV. Velar por el buen funcionamiento en la administración en el ramo de sanidad; y
- V. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 68.- Le corresponde a la Comisión de Medio Ambiente, proponer al Ayuntamiento el despacho de los siguientes asuntos.

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de ecología;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos en el ámbito ecológico;
- III. Informar al Honorable Ayuntamiento con oportunidad cuando se coincida en funciones con el Estado o la Federación en aspectos de ecología;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos para la adecuada conservación de zonas ecológicas y restauración del equilibrio ecológico dentro del ámbito municipal;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento convenios de colaboración con el Estado, la Federación y los Municipios conurbados en materia ecológica;
- VI. Emitir acuerdos y dictámenes en materia reservas ecológicas, destinos, provisiones de áreas en el Municipio, tanto de propiedad pública como privada; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 69.- Le corresponde a la Comisión de Transporte proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para el eficaz desempeño del servicio de transporte en el Municipio y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Ayuntamiento reglamentos y disposiciones normativas en materia de transporte;
- II. Proponer y vigilar los programas de transporte que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio;
- III. Proponer al Honorable Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con el transporte;
- IV. Observar las disposiciones del reglamento vigente en la materia de movilidad; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

Artículo 70.- Son autoridades auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Los agentes municipales; y
- II. Los agentes de policía.
- III. Los representantes de los núcleos rurales, barrios, sectores, colonias y fraccionamientos

Por cada agente municipal, de Policía y núcleos rurales, barrios, sectores, colonias y fraccionamientos, habrá un suplente.

Artículo 71.- los agentes municipales, de policía y núcleos rurales, barrios, sectores, colonias y fraccionamientos, estarán subordinados al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal y actuarán en su ámbito territorial, tendrán las atribuciones necesarias para

mantener en términos del presente Bando de Policía y Gobierno, de la Ley Orgánica Municipal así como de las disposiciones complementarias, el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar donde actúen y están obligados a cumplir las órdenes que les comuniquen el propio Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Los Agentes Municipales, de Policía, los Representantes de Núcleos Rurales, barrios, sectores, colonias y fraccionamientos, durarán en su cargo hasta tres años o el tiempo que determinen sus usos y costumbres, sin exceder de tres años, pudiendo ser removidos a juicio del Ayuntamiento en cualquier tiempo por causa grave, que se calificará por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, llamándose en su caso a quienes acrediten ser suplentes; y en ausencia de suplentes, el Ayuntamiento designará a los sustitutos en los términos del artículo siguiente. En el caso de remoción de Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales elegidos por usos y costumbres, éstos se seguirán respetando por el Ayuntamiento.

Artículo 72.- Las elecciones, obligaciones y demás disposiciones relativas a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento no contempladas en este capítulo estarán reguladas a lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley Orgánica Municipal.

Las Autoridades Auxiliares no podrán administrar más recursos que los recibidos para los gastos de administración y funcionamiento de sus oficinas. No podrán ejecutar obras de forma directa, salvo las que autorice el Ayuntamiento.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES**

Artículo 73.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción III en relación con el artículo 113 de la Constitución Federal y Constitución Local respectivamente corresponde al Municipio de San Pedro Mixtepec tiene a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerando los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Mercados y centrales de abasto;
- IV. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- VIII. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Federal y Protección Civil Municipal;
- IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- X. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos; y
- XI. Los demás que acuerde el Honorable Ayuntamiento o la legislatura local, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución general de la República, la particular del Estado y las leyes aplicables.

Artículo 74.- El Municipio en coordinación con el Estado, cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes, podrán prestar coordinadamente algún o algunos de los servicios públicos antes enumerados.

Artículo 75.- El otorgamiento de concesiones para que los particulares operen una función o presten un servicio público municipal; así como la solicitud para que el Gobierno Estatal asuma una función o servicio municipal, requerirá de aprobación de la mayoría calificada de los miembros que integran el cabildo.

No será objeto de concesión a particulares los servicios de seguridad pública y de alumbrado público y protección civil municipal, en los demás se preferirá en igualdad de circunstancias a los vecinos del propio Municipio.

Artículo 76.- No pueden otorgarse concesiones para la explotación de servicios públicos municipales a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y estatal;
- III. Cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, los colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad de las fracciones I y II del presente artículo; y
- IV. A las empresas concesionarias en las que sean representantes o tengan intereses económicos, las personas las que se refieren las fracciones anteriores.

Artículo 77.- Por ser de interés público y prioritario, los servicios de suministro y abastecimiento de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, seguridad pública, tránsito y alumbrado público podrán ser prestados en coordinación con el Estado, mediante los convenios respectivos.

Artículo 78.- El Ayuntamiento organizará y reglamentará, la administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos, para ser prestados con regularidad y en forma general a toda la sociedad.

Artículo 79.- Para garantizar que los servicios públicos se presten en los términos del artículo que antecede el Ayuntamiento podrá establecer la vigilancia necesaria, para la cual podrá comisionar a uno o varios de sus integrantes para tal efecto.

Artículo 80.- De conformidad con sus facultades legislativas el Ayuntamiento podrá establecer reglas para la prestación y goce de los servicios públicos municipales, mismos que podrán modificarse en cualquier momento, sobre todo cuando lo determine el interés general o las nuevas circunstancias.

Artículo 81.- La prestación de los servicios públicos municipales que debe realizar el Municipio por medio de sus dependencias administrativas o en su caso por medio de organismos auxiliares y empresas de participación municipal mayoritaria se podrán realizar de manera coordinada con el estado o con otros municipios para una más eficaz prestación de los mismos.

Artículo 82.- Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior y causa de responsabilidad administrativa de quien lo autorice.

**TÍTULO SÉPTIMO
ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 83.- Para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se nombrarán los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio libre de conformidad y en concordancia a lo establecido por este ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente, para lo que el presidente municipal determinará las direcciones o unidades que deban de crearse con la finalidad de satisfacer las necesidades de la administración municipal.

Artículo 84.- Para ser titular de alguna dirección o unidad de la administración pública municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, con veintún años de edad cumplidos por lo menos;
- II. Preferentemente ser vecino del Municipio;
- III. Ser honesto, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo; y
- IV. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal, pero si se tratara de robo, fraude, falsificación otro que afecte la buena reputación en el servicio público inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido su pena.

Artículo 85.- Son funcionarios municipales el personal que desempeñe funciones de dirección y administración dentro de la administración pública municipal.

Artículo 86.- Son empleados municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior.

Artículo 87.- Se denomina servidor público a todo funcionario o empleado municipal a que se refieren los artículos anteriores. Todos los servidores públicos municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad para el cumplimiento de las funciones que estén a su cargo, bajo su más estricta responsabilidad, así como guardar la discreción debida en el desempeño de sus funciones o actividades de su empleo.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS**

Artículo 88.- para el despacho de los negocios del orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el H. Ayuntamiento organizará su administración pública municipal, creando las siguientes dependencias de acuerdo con el Presupuesto de Egresos que esté vigente:

I.	Secretaría Municipal;
II.	Tesorería Municipal;
III.	Dirección de Recursos Humanos;
IV.	Dirección Protección Civil y Bomberos;
V.	Dirección de la Policía Vial;
VI.	Dirección de Comunicación Social;
VII.	Dirección de Comercio;
VIII.	Director de Obras Públicas Municipales;
IX.	Dirección de Deportes;
X.	Dirección de Educación;
XI.	Dirección de Salud;
XII.	Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural;
XIII.	Dirección de Bienestar Municipal;
XIV.	Dirección de Servicios Públicos Municipales;
XV.	Dirección de Turismo y Recreación;
XVI.	Dirección de Ordenamiento Ecológico;
XVII.	Dirección de cultura;
XVIII.	Dirección del Instituto de la Juventud;
XIX.	Dirección Jurídica;
XX.	Dirección de Playas Limpias;
XXI.	Dirección de Zona Federal;
XXII.	Dirección de Seguridad Publica;
XXIII.	Dirección de Infraestructura Educativa;

XXIV.	Dirección de Catastro;
XXV.	Dirección de Imagen Urbana;
XXVI.	Dirección de Recursos Materiales;
XXVII.	Dirección de Agencias y Colonias;
XXVIII.	Dirección de Tequio de Bienestar;
XXIX.	Dirección de Planeación Urbana;
XXX.	Dirección de Desarrollo Sustentable;
XXXI.	Dirección de Ingresos;
XXXII.	Dirección de Egresos;
XXXIII.	Dirección de Desarrollo Económico;
XXXIV.	Dirección de Pesca y Servicios Náuticos;
XXXV.	Dirección del DIF Municipal;
XXXVI.	Dirección de Desarrollo Social;
XXXVII.	Dirección de Instancia Municipal de la Mujer;
XXXVIII.	Dirección de Prevención del Delito;
XXXIX.	Dirección de Espectáculos;
XL.	Dirección de Áreas Verdes, Parques y Jardines; y
XLI.	Dirección de Transportes;

Lo anterior, sin perjuicio de las denominaciones que pudieran acordar las administraciones municipales futuras.

Artículo 89.- Al frente de cada dependencia administrativa, habrá un titular que tendrá nivel de director que será designado por el Presidente Municipal en términos de la Ley Orgánica Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por el personal que permitan las posibilidades financieras del Municipio.

Artículo 90.- Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias administrativas, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrá delegar en los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, cuales quiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de la Ley Orgánica Municipal, de los reglamentos o resoluciones del Cabildo, deben ser ejercidas directamente por dichos titulares.

Artículo 91.- Todos los titulares de las dependencias a que se refiere el presente 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 Cabildo y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que le corresponden;
- II. Rendir informes de sus actividades;
- III. Proporcionar a la presidencia municipal o al H. Ayuntamiento en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- IV. Brindará a la presidencia municipal o al H. Ayuntamiento en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- V. Formular anualmente su Programa Operativo;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado al Presidente Municipal;
- VII. Atender las solicitudes que los ciudadanos presenten en relación a los servicios públicos municipales de su competencia;
- VIII. Facilitar al Presidente Municipal, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera, para efectos de coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones de cada dependencia. 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.

Así también tiene responsabilidad de Proporcionar a los Síndicos, Regidores y al Secretario del Ayuntamiento la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia.

Artículo 92.- Todos los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

Artículo 93.- Las ausencias de los titulares de las dependencias serán suplidas por el servidor público que designe el presidente municipal quien deberá ser preferentemente quien labore en la misma dependencia.

Artículo 94.- Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine la Ley Orgánica Municipal, el presente bando de policía y Gobierno, Lineamientos, los manuales de organización específicos de cada dependencia administrativa y demás leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el Ayuntamiento; por lo tanto, en el funcionamiento de las dependencias administrativas, es obligatoria la observancia irrestricta de las disposiciones contenidas en la normatividad señalada.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 95.- Para el despacho de los asuntos del Cabildo de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, se tendrá una Secretaría Municipal.

Artículo 96.- El Secretario Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tener a su cargo el archivo del municipio, observando la ley de la materia;
- II. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
- III. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto, y elaborar las actas correspondientes;
- IV. Dar fe de los actos del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos del Cabildo y del presidente municipal o que obren en sus archivos;
- V. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- VI. Expedir constancias de origen y de veclidad que le sean solicitadas, previa acreditación indubitable de la misma;
- VII. Comunicar a los agentes municipales y de policía los acuerdos del Cabildo y las órdenes del Presidente Municipal;
- VIII. Coordinar la elaboración de los informes anuales del presidente municipal;
- IX. Auxiliar al Síndico Hacendario en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como en su actualización;
- X. Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del plan municipal de desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal;
- XI. Compilar las Leyes, Bandos de Policía y Gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal y paramunicipal, así como el periódico oficial del Gobierno del Estado cuando contenga disposiciones relacionadas con el municipio;
- XII. Asistir al Presidente Municipal de la sesión en la celebración de las sesiones del Cabildo;
- XIII. Proponer a través de Presidente Municipal la aprobación de lineamientos, manuales que permitan el mejor desempeño de la administración municipal;
- XIV. Certificar los actos que le requiera el Presidente Municipal; y
- XV. las demás que establezca el presente Bando de Policía y Gobierno, así como ordenamientos jurídicos aplicables, y las que el H. Ayuntamiento acuerde.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 97.- La Tesorería Municipal que estará a cargo del titular de dicha dependencia y 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 del Estado respectivamente, así como el órgano de control de las erogaciones que determine el Ayuntamiento.

Artículo 98.- El Tesorero Municipal al tomar posesión de su cargo, recibirá la Hacienda Pública Municipal, que incluirá los recursos financieros en existencia, inventarios estados financieros y copia certificada de las cuentas públicas correspondientes, dichos documentos formará parte del acta de entrega-recepción.

Artículo 99.- El titular de la Tesorería o empleados que manejen, recauden o administren fondos públicos municipales, al iniciar sus funciones deberán caucionar su manejo con la garantía que prudentemente fije el Ayuntamiento salvo liberación que tenga a bien acordar el Ayuntamiento.

Artículo 100.- A la Tesorería Municipal le corresponde además de las atribuciones que expresamente le señalan la Ley Orgánica Municipal y demás normativas legales y reglamentarias, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;
- II. Cobrar, recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que corresponden al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos municipales vigentes, así como las participaciones que por ley le correspondan en rendimiento de impuestos federales y estatales;
- III. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal y llevar al corriente el padrón fiscal municipal, los reglamentos contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, así como conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- IV. Ejercitar la facultad económica coactiva para hacer efectivos:
 - Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;
 - Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
 - Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
 - Las garantías constituidas por disposición de la ley o acuerdos de las autoridades administrativas cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente; y

- El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales cuando el municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos,

- V. Proponer los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos en términos de la ley que rija la materia;
- VI. Con apego a las leyes de la materia, proponer al H. Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos, así como racionalizar y optimizar los gastos municipales;
- VII. Vigilar y controlar las oficinas recaudatorias municipales;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos;
- X. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;
- XI. Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar la administración correspondiente de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- XII. Coadyuvar con el Síndico en turno, en los Juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación del Municipio de San Pedro Mixtepec, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XIII. Recaudar y administrar los ingresos propios del Gobierno Municipal, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos, e imponer y condonar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente;
- XIV. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de las dependencias, las entidades paramunicipales y organismos desconcentrados, así como de los patronatos que manejen recursos municipales; y
- XV. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal, el presente bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones y acuerdos que emita el Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN TERCERA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Artículo 101.- Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, planear, organizar, dirigir y supervisar la selección, contratación, capacitación y desarrollo del personal al servicio del municipio y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir con las normas y procedimientos autorizados para la contratación del personal, otorgamiento de prestaciones laborales y medidas sancionatorias, observando las disposiciones legales y estatutarios que rijan la relación laboral entre el municipio y sus trabajadores, dentro de sus funciones está la recolección y guarda de los documentos que integran los expedientes personales de los trabajadores, procurando mantener al corriente la información sobre condiciones personales, académicas y técnicas de los servidores públicos;
- II. Administrar los recursos humanos del gobierno municipal mediante el control de asistencia, trámite de nombramientos, incapacidades, control de permisos económicos y registros, reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y evaluación del desempeño personal, así como la recolección y guarda de los documentos que integran los expedientes personales de los trabajadores, procurando mantener al corriente la información sobre condiciones personales, académicas y técnicas de los servicios públicos;
- III. Tramitar las remociones, renuncias y licencias de los empleados y funcionarios al servicio del municipio;
- IV. Promover cursos de capacitación al personal del municipio con el fin de incrementar la productividad, motivación y especialización del personal;
- V. Planear, vigilar y controlar los sistemas, métodos, procedimientos y demás mecanismos administrativos que se requieran para la adecuada administración de los recursos humanos;
- VI. Participar en el procedimiento de las incidencias laborales en las que se involucren trabajadores del municipio;
- VII. Vigilar que las sanciones disciplinarias a que se hagan merecedoras los trabajadores al servicio del municipio se cumplan en sus términos;
- VIII. Atender conciliatoriamente los conflictos de diversa naturaleza que surjan entre el personal; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN CUARTA
DIRECCIÓN PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

Artículo 102.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, es la dependencia encargada de la organización y coordinación de las dependencias, organismos, personas, acciones y recursos del municipio; responsables de la atención del desastre, con base en la identificación de riesgos, disponibilidad de recursos materiales y humanos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta y corresponde coordinar las acciones de prevención de riesgos y atender contingencias en materia de Protección Civil, concerniendo el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Conminar a las personas físicas y morales para que cumplan con las disposiciones de la normatividad aplicable en materia de Protección Civil y en caso de incumplimiento o hacer caso omiso dar vista a la dirección de fiscalización y procedimientos administrativos para que se le inicien los procedimientos sancionatorios correspondientes;
- II. Investigar, estudiar y analizar los acontecimientos de mayor incidencia en materia de Protección Civil, desastres naturales y provocados por el hombre, diseñar, difundir, coordinar y ejecutar los planes preventivos correspondientes;
- III. Dictar las medidas necesarias para la observación, aplicación y cumplimiento del Reglamento del Sistema de Protección Civil Municipal y demás ordenamientos aplicables a la materia;
- IV. Implementar y coordinar las acciones necesarias en caso de emergencias por desastres naturales o provocados en el ámbito municipal, así como las Autoridades Estatales y Federales;
- V. Diseñar y difundir los programas de prevención en caso de contingencias naturales o provocadas;
- VI. Fomentar la participación comprometida y responsable de todos los sectores de este municipio;
- VII. Elaborar, publicar y distribuir material informativo de Protección Civil;
- VIII. Identificar zonas de riesgo dentro del Municipio;
- IX. Fomentar la participación de los medios de comunicación para la concientización de la sociedad en materia de Protección Civil;
- X. Conformar e integrar el Consejo de Protección Civil Municipal;
- XI. Brindar apoyo de primeros auxilios a toda persona que lo requiera estando bajo su mando el cuerpo de bomberos;
- XII. Inspeccionar, supervisar y dictaminar sobre inmuebles a fin de determinar su cumplimiento con la normatividad en la materia;
- XIII. Coadyuvar con los Consejos de Protección Civil Federal, Estatal y Municipal;
- XIV. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales para el ejercicio de sus funciones; y
- XV. Las demás que con tal carácter le atribuyen expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el presidente municipal.

**SECCIÓN QUINTA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL MUNICIPAL**

Artículo 103.- La Dirección de Seguridad Vial Municipal es la dependencia encargada de generar políticas para una movilidad sustentable, segura, eficiente, integrada e incluyente de los habitantes del municipio en materia de tránsito, control vehicular y vialidad y tienen las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Qué vehículos de toda clase no se estacionen en sitios no autorizados para ello y obstruyan las vialidades sobre todo en las áreas de mayor tráfico vehicular;
- II. Que todos los vehículos del servicio público, no se estacionen en lugares prohibidos, en doble fila y efectúen ascenso y descenso de pasajeros en lugares no autorizados;
- III. Que no viajen personas en estribos, plataformas, salpicaderas y cofres de vehículos de motor de toda clase;
- IV. Que no se realicen maniobras de carga y descarga en las calles, sin el permiso de la autoridad correspondiente;
- V. Realizar operativo de retiro de objetos, vehículos particulares, de transporte público o de servicio de carga que obstruyan las vialidades con el objeto de permitir la vialidad o movilidad de terceros;
- VI. Proponer al H. Ayuntamiento, disposiciones de carácter general para el uso de la infraestructura vial local ya sea a través del Regidor de la materia o en su caso a través del Presidente Municipal;
- VII. Formular y ejecutar los programas de infraestructura vial local;
- VIII. Determinar planes y acciones tendientes a mejorar la regulación de las vialidades en el municipio;
- IX. Elaborar y operar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la red vial del municipio, incluyendo propuestas para la señalización y semaforización;
- X. Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares, así como entre los conductores del servicio público de transporte;
- XI. Promover la participación ciudadana para la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- XII. Aplicar en el ámbito de su competencia el Reglamento de Movilidad y Seguridad Vial para el Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila Oaxaca;
- XIII. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;

- XIV. Regular los espacios de la terminal turística, fomentando entre las diversas asociaciones de transportistas el uso único de sus instalaciones para la carga y descarga de pasajeros; y
- XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN SEXTA
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 104.- La Dirección de Comunicación Social tendrá por objetivo el informar oportunamente la gestión que el Ayuntamiento realiza para la obtención del bien común y contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a los integrantes del Ayuntamiento en materia de comunicación social, de tal manera que permita interactuar con los ciudadanos;
- II. Utilizar los medios de comunicación e información alternas disponibles, destinados a la difusión de los mensajes generados por la Administración Municipal;
- III. Diseñar y difundir las campañas promocionales y, en su caso los diversos servicios de los medios de comunicación disponibles;
- IV. Elaborar boletines informativos de las actividades realizadas por el Gobierno Municipal; y
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyen expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por acuerdo del cabildo o por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DIRECCIÓN DE COMERCIO**

Artículo 105.- La Dirección de Comercio tiene como finalidad, organizar toda la actividad comercial, sus inversiones, la competitividad y estimular su desarrollo priorizando el respeto y la igualdad de la identidad cultural y turística de la zona así mismo ordenar el comercio dentro del territorio del Municipio.

Se entenderá por actividad comercial la que se desarrolla en puestos o locales comerciales fijos, semifijos y ambulante. Se entenderá por:

- a. **PUESTOS O LOCALES COMERCIALES FIJOS:** Todo establecimiento en donde se realice cualquier actividad comercial en la vía pública, en un local, puesto o estructura anclado o adherido al suelo o construcción permanente y adecuado al giro autorizado.
- b. **PUESTOS SEMIFIJOS:** Es todo puesto en donde se realice cualquier actividad comercial en la vía pública que se lleve a cabo, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.
- c. **AMBULANTAJE:** se entiende por ambulante aquella persona que se traslada de un lado a otro sin establecerse en un punto fijo, y que ejerce el comercio de productos generalizados en la vía pública o terrenos, ya sea o no propiedad del municipio y que carecen de la más indispensable infraestructura para su funcionamiento adecuado.

Para ello, la Dirección de Comercio, tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Realizar la autorización y expedición de licencias municipales de funcionamiento para el ejercicio de cualquier actividad comercial;
- II. Vigilar que el ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicio se realice con la autorización del H. Ayuntamiento sin hacer uso de la vía pública y el pago de derechos correspondientes;
- III. Expedir y regular el permiso o licencia de funcionamiento para la instalación de todo tipo de anuncios mediante el pago correspondiente, al igual que su clausura, retiro y vigilancia de los ya instalados;
- IV. Expedir el permiso o licencia correspondiente, para el ejercicio del comercio ambulante, vigilando que se realice en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento municipal establece;
- V. Toda actividad comercial se desarrollará dentro de los puestos o locales comerciales fijos y semifijos establecidos, vigilando que sus actividades no las desarrollen usando la vía pública;
- VI. Expedir permisos y licencias para la presentación de espectáculos públicos siempre y cuando presenten el dictamen emitido por protección civil y su pago correspondiente;
- VII. En coordinación con la dirección de protección civil vigilar que los espectáculos públicos se presenten en lugares que cumplan con las medidas de seguridad correspondientes;
- VIII. Vigilar que los establecimientos comerciales se sujeten al horario establecido por la ley;
- IX. Expedir o autorizar licencias permanentes para la venta, distribución y suministro de bebidas alcohólicas de baja graduación, así como negar revocar o clausurar temporal o definitivamente estos mismos establecimientos por incumplir la normatividad vigente;
- X. Dictaminar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas por faltas que lo ameriten;
- XI. Determinar la procedencia o no del referendo anual de la licencia para la venta de bebidas alcohólicas citadas en el reglamento de comercio;

- XII. Realizar un Programa Operativo Anual;
- XIII. Proponer, desarrollar y dar seguimiento al programa de actualización al registro fiscal municipal;
- XIV. Implementar, desarrollar y dar seguimiento al programa de emisión de requerimientos a contribuyentes incumplidos en coordinación con la Dirección de Ingresos; y
- XV. Las demás que establezca el bando de policía y gobierno, los reglamentos y acuerdos del Cabildo e instrucciones del Presidente Municipal le sean encomendadas y delegadas.

**SECCIÓN OCTAVA
DIRECCIÓN OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

Artículo 106.- La Dirección de Obras Públicas Municipales tiene como objetivo la planeación, la elaboración, revisión, ejecución de planes y programas municipales, tomando en consideración criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda y recreación y contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;
- II. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del medio ambiente;
- III. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la dirección de obras públicas y participar coordinadamente con el Síndico y la Dirección Jurídica, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando el asunto le corresponda por la materia propia de su competencia;
- IV. Supervisar el proceso de las obras de urbanización establecidos en la autorización de la construcción de fraccionamientos participando en recepción;
- V. Informar a la Tesorería municipal de todos los bienes municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y demás adquiridos con motivo de las obras públicas y privadas;
- VI. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de Obras Públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- VII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos;
- VIII. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las Obras Públicas;
- IX. Elaborar los proyectos y presupuestos de las Obras Públicas, debiendo coordinar con las dependencias que correspondan;
- X. Integrar las bases a que deben ajustarse los concursos para la licitación de los contratos de Obras Públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- XI. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XII. Dirigir y supervisar la realización de obras autorizadas, necesarias para atender la demanda de los servicios básicos de la ciudadanía;
- XIII. Ejecutar por administración directa la construcción de obra pública cuya fuente de financiamiento provenga de programas federales, estatales o propios, así como mezcla de recursos;
- XIV. Supervisar la formulación de estudios y proyectos que requieren las obras Públicas municipales;
- XV. Supervisar la construcción de la obra pública municipal;
- XVI. Establecer programas de conservación y mantenimiento de las Obras Públicas municipales y de infraestructura municipal;
- XVII. Conservar y mantener en óptimas condiciones los bienes, instrumentos, maquinaria y equipo asignado para las tareas de ejecución de obra pública;
- XVIII. Implementar los procedimientos de licitación para la contratación de obra pública, así como la autorización de las estimaciones resultantes de la obra contratada, previa supervisión y verificación física;
- XIX. Formular los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de obras a realizar, integrando el expediente técnico inicial de cada una de ellas, en apego a la normatividad de la materia;

- XX. Programar a la ejecución de la obra pública autorizada por administración directa, así como la supervisión de avances de la obra contratada, hasta la elaboración de los finiquitos correspondientes;
- XXI. Las demás que el presente Bando de Policía y Gobierno, acuerdos del Cabildo e instrucciones del Presidente Municipal le sean encomendadas y delegadas.

Para el caso de los inspectores que se encuentren adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales requerirán en las obras que se estén ejecutando los permisos y licencias autorizadas y en caso de no contar con los mismos se emitirán hasta tres requerimientos con espacios de cuarenta y ocho horas cada uno para que acudan a regularizar su situación y en de hacer caso omiso cuando así lo amerite se procederá a clausurar la obra o proyecto.

Tratándose de licencias y permisos otorgados en las administraciones anteriores, se solicitará en las obras en ejecución o proyectos que presenten ante la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales, el expediente completo del proyecto y serán revisados y evaluados por dicha Dirección que cumplan con las legislaciones aplicables federales, estatales y municipales para continuar con su vigencia, en caso de encontrar irregularidades en la expedición o no cumplir con la legislación aplicable serán suspendidas o canceladas.

**SECCIÓN NOVENA
DIRECCIÓN DE DEPORTES**

Artículo 107.- La Dirección de Deportes tiene como finalidad el desarrollar y promover una cultura de deporte en el Municipio, trabajando en actividades físico deportivas, procurando la salud, la integración familiar y tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. La elaboración de Programa Operativo Anual de trabajo;
- II. Fomentar y promover la cultura física y el deporte entre los ciudadanos del Municipio de San Pedro Mixtepec, ampliando la calidad y cobertura a través de programas y espacios deportivos para el mejor aprovechamiento del tiempo libre y la obtención de mejores resultados en el deporte;
- III. Ampliar de manera prioritaria la cobertura de actividades deportivas orientadas a los niños, jóvenes y personas de la tercera edad para estimular entre ellos la disciplina, el juego limpio y la sana competencia;
- IV. Aprovechar la infraestructura existente para crear centros de atención y desarrollo de talentos deportivos y para elevar el nivel competitivo en todas las disciplinas, ofreciéndoles las mejores condiciones para su preparación;
- V. Incentivar en los centros de educación de todos los niveles el fomento de la práctica deportiva, así como fortalecer ligas, torneos, encuentros deportivos dentro de su municipio y sus alrededores;
- VI. Fomentar la realización de eventos deportivos tradicionales y de feria, como la participación, nación y ejecución de los eventos cívicos, deportivos, sociales y culturales que el calendario le permite;
- VII. Coadyuvar con los presidentes de asociaciones de diversas ligas municipales para el fomento de las actividades deportivas y hacer crecer su participación e importancia, equipando en la distribución de espacios, programación de calendarios y rol de juegos;
- VIII. Ser enlace con las dependencias federales y estatales del deporte para conseguir apoyos a los deportistas de la jurisdicción municipal;
- IX. Generar la planeación, programación, ejecución de eventos deportivos; y
- X. Las demás que las presentes ordenanzas y acuerdos del cabildo e instrucciones del presidente municipal le sean encomendadas y delegadas.

**SECCIÓN DÉCIMA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Artículo 108.- Corresponde a la Dirección de Educación, promover acciones en la realización de programas y proyectos que coadyuvan a la difusión y divulgación de la educación en el Municipio de San Pedro Mixtepec, así como, promover, organizar, presupuestar, gestionar y evaluar programas y proyectos tendientes a fortalecer la identidad cultural, la creatividad y el arte, el conocimiento, la diversidad, y la convivencia social. Para el cumplimiento de sus funciones tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar un directorio de todos los planteles educativos que existen en el municipio, incluyendo: nombre de los directores, clave de la escuela, dirección, y tipo de plantel educativo;
- II. Elaborar el calendario de participación de los planteles educativos en los homenajes de los lunes y desfiles oficiales en el año;
- III. Coordinar la celebración de los homenajes a los símbolos patrios, desfiles y ceremonias especiales, fortaleciendo los valores cívicos patrióticos;
- IV. Gestionar programas necesarios para fomentar la capacitación de los trabajadores en los diferentes cursos que impartan las instituciones o dependencias estatales;
- V. Canalizar las solicitudes de las diferentes escuelas u organizaciones educativas ante las instancias municipales competentes;
- VI. Divulgar y difundir las actividades de educación y culturales del Gobierno Municipal a través de la Dirección de Comunicación Social;
- VII. Fomentar la educación cívica;
- VIII. Elaborar un programa operativo anual, y proponer mecanismos en coordinación con las zonas escolares que componen el Municipio de San Pedro Mixtepec;

- IX. Proporcionar estímulos económicos a los alumnos más sobresalientes de educación básica del Municipio de San Pedro Mixtepec;
- X. Actualizar constantemente las bibliotecas municipales con la finalidad de que los niños y jóvenes encuentren un espacio adecuado para sus investigaciones, así mismo, promover talleres continuos de manualidades con las diferentes instituciones educativas que lo requieran;
- XI. Fomentar la conservación, el debate, el pensamiento y el estudio de las culturas y sus manifestaciones;
- XII. Fomentar acciones y programas culturales que promueva la vinculación e inclusión de los sectores sociales y sus expresiones artísticas y culturales;
- XIII. Supervisar y conservar los centros culturales, bibliotecas y museos del Municipio de San Pedro Mixtepec;
- XIV. Impulsar el desarrollo del deporte como medio importante en la prevención del delito y mejoramiento de la salud;
- XV. Coordinar con los diferentes clubes comunitarios la realización de eventos deportivos, así como, el establecimiento de reglas para su desarrollo;
- XVI. Gestionar el fortalecimiento de la infraestructura deportiva municipal;
- XVII. Ordenar y regular los reglamentos para el funcionamiento de las ligas deportivas de las diferentes disciplinas que implemente el Municipio;
- XVIII. Implementar programas que alienten el hábito de la lectura en los habitantes del Municipio;
- XIX. Instrumentar campañas de donación de libros para incrementar el acervo bibliográfico de la biblioteca municipal; y
- XX. Las demás que el presente Bando de Policía y Gobierno, acuerdos del cabildo e instrucciones del Presidente Municipal le sean encomendadas y delegadas;

**SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DIRECCIÓN DE SALUD**

Artículo 109.- La Dirección de Salud fomentará con y en el Municipio la prestación de servicios médicos los cuales se basarán bajo el respeto, sin distinción alguna para el beneficio de las y los pobladores, empleando estrategias que conlleven al bien común y por ende generando hábitos de salud, enfatizando los pilares de promoción y prevención en materia de salud, misma que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar y suplir al Presidente Municipal ante las instancias, órganos y autoridades de coordinación en materia Salud Municipal;
- II. Participar en la suscripción y ejecución de los convenios que celebre el Municipio, en materia de salud;
- III. Coordinar la organización, planeación, ejecución y control de los programas de la Dirección de Salud;
- IV. Programar y realizar las visitas de verificación sanitaria a establecimientos en donde las prestadoras de servicio sexual se encuentren laborando, con el objetivo de prevenir riesgos y daños a la salud en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública;
- V. Promover el bienestar de mascotas de compañía, realizando campañas de esterilización, así como vacunación antirrábica en coordinación con la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural;
- VI. Realizar visitas de verificación sanitaria a establecimientos comerciales;
- VII. VII. Elaborar y actualizar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, los manuales operativos, de organización y Procedimientos de la Dirección de Salud, de acuerdo con los lineamientos aplicables; y
- VIII. Las demás que el presente bando de Policía y Buen Gobierno, acuerdos del Cabildo e instrucciones del presidente municipal le sean encomendadas y delegadas.

**SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL**

Artículo 110.- La Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural, tiene como objeto promover el desarrollo Agrícola, Pecuario y Desarrollo rural, los productores del municipio, por medio de la asistencia técnica, capacitación, vigilancia epidemiológica de enfermedades zoonóticas y fisosanitarias, bienestar animal, desarrollo empresarial, gestión de productos en las instancias correspondientes que impulsen los subsectores productivos, con proyectos y programas que contribuyan al incremento y mejora de la productividad y el comercio con el fin de incrementar las condiciones socio- económicas de los productores agrícolas y ganaderos del municipio y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar a cabo el diagnóstico de los sectores productivos de agricultura, pecuario, desarrollo rural;
- II. Realizar una base de datos de productores por componentes de los subsectores productivos de agricultura, pecuario;
- III. Planeación y puesta en marcha de mantenimiento, expansión y tecnificación e industrialización de los sectores productivos de agrícola, pecuaria y desarrollo rural;
- IV. Gestión de proyectos productivos ante las instancias federales, estatales para la asignación de recursos y apoyos a los sectores productivos de agrícola, pecuario y desarrollo rural y restauración de los recursos naturales;

- V. Instrumentar, evaluar y llevar a cabo en coordinación con las Instancias Federales y Estatales las campañas fitosanitarias, zoonosis y de interés del sector salud, para la prevención de los sectores productivos de agrícola y pecuario;
- VI. Llevar a cabo un plan de contingencia para apoyar a los productores de los sectores productivos de agrícola, pecuario ante desastres naturales como son huracanes, desastres naturales, plagas y enfermedades zoonóticas que perjudique en la salud pública;
- VII. Gestionar ante los organismos internacionales, federales y estatales la asistencia técnica especializada por subsectores productivos predominantes en el municipio, en los sectores productivos de agricultura, pecuario y grupos productivos organizados para impulsar el desarrollo empresarial y detonar las cadenas productivas en nuestro Municipio;
- VIII. Llevar a cabo campañas de esterilización de perros y gatos en todo el territorio municipal para controlar la población de las mascotas y así difundir el cuidado responsable ante los ciudadanos de nuestro Municipio;
- IX. Poner en marcha el programa de resguardo temporal de perros y gatos (perrera municipal) respetando el reglamento interno de tenencia responsable y protección de perros y gatos del municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca
- X. Gestionar y promover los cursos de capacitación para el mejoramiento genético a grupos de productores de las cadenas productivas potenciales del municipio de los sectores productivos de agrícola y pecuario;
- XI. Vincular a las universidades públicas y privadas para la firma de convenios de colaboración en cursos, asistencia técnica y desarrollo empresarial en los sectores productivos de agrícola y pecuario;
- XII. Poner en marcha casetas de vigilancia e inspección de ganado que transita en nuestro territorio municipal, que dicho ganado deberá cumplir con las normas estatales de movilidad de ganado mayor y menor;
- XIII. Gestionar capacitaciones a policía municipal, vial y directivos de ganaderas vigentes en el municipio, con las leyes y normativas de movilidad de los ganados mayores y menores, impartidos por Instancias Federales y Estatales;
- XIV. Regularizar los apiarios de los apicultores, a través de patentes municipales para el establecimiento de un apiario georreferenciado y que cumplan las normas de establecimiento de un apiario por las Instancias Estatales y Federales; y
- XV. Apoyar a los apicultores a promover y tramitar la marca registrada de miel 100% de abeja producida en nuestro municipio, con estudios de composición química, multiflora y convencional; para detonar la cadena productiva de subsector apícola.
- XVI. Gestionar y llevar a cabo el proyecto sustentable y estudio de impacto medio ambiental para la puesta en marcha de un rastro municipal holístico, involucrando a tableros y productores de ganado bovino, y
- XVII. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellos que el ayuntamiento y el presidente encomienda en mejora de los sectores productivos de agrícola, pecuario y desarrollo rural.

**SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**

Artículo 111.- Dirección de Bienestar Social es la encargada de dar seguimiento a los programas y proyectos de bienestar social mediante la asistencia a la población para su inclusión a todos los programas Federales y Estatales y en general todas aquellas actividades que contribuyan a obtener mejores condiciones de vida para la población del Municipio y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Participar en los trabajos para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo del periodo constitucional correspondiente a la administración en turno y en la elaboración del documento final;
- II. Formular el Plan de Bienestar Social Sustentable y el Programa Operativo Anual;
- III. Identificar todos los programas de bienestar social para la población tanto Federales como Estatales;
- IV. Realizar un censo de población, de acuerdo a cada programa Federal y Estatal y mantenerlo actualizado, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social, a manera que toda la población del Municipio de San Pedro Mixtepec, sea beneficiada;
- V. Mediante los programas de asistencia social, llegar a todos los grupos en marginación social y situación de vulnerabilidad para que logren realizar su registro a los programas de bienestar social Federales y Estatales;
- VI. Mantenerse al tanto de las aperturas de las ventanillas de los programas de bienestar social Federales y Estatales, con el objetivo de conocer los requisitos para cada programa y así bajarlos a la población del Municipio; y
- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

Artículo 112.- A la Dirección de Servicios Públicos Municipales le corresponde verificar que los servicios públicos a cargo del municipio funcionen correctamente en beneficio de la ciudadanía, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear y coordinar los trabajos para dotar al municipio de un sistema eficiente de recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos;

- II. Mantener en operación eficiente los servicios de alumbrado público;
- III. Formular y coordinar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de las áreas verdes y de esparcimiento tales como parques, jardines y bulevares;
- IV. Planear, coordinar y supervisar la administración de los panteones municipales;
- V. Dotar a la población del Municipio en que esté a su cargo el sistema de agua potable de un servicio óptimo del vital líquido, haciendo un estudio a detalle para determinar las áreas de oportunidad que redunden en un mejor servicio, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias tendientes a obtener recursos para su implementación;
- VI. Formular, planear, organizar y supervisar los trabajos de mantenimiento a la infraestructura física urbana municipal y edificios municipales;
- VII. Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento de los mercados públicos;
- VIII. Ejecutar programas de mantenimiento de los mercados públicos;
- IX. Proponer en coordinación con la Dirección de Protección Civil municipal los programas y acciones en materia de seguridad al interior de los mercados; y
- X. Las demás que emita el Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
DIRECCIÓN DE TURISMO Y RECREACIÓN**

Artículo 113.- Corresponde a la Dirección de Turismo y Recreación, promover y difundir los atractivos turísticos del Municipio a nivel estatal, nacional e internacional para incrementar la afluencia de visitantes, así como alentar el aprovechamiento de su potencial para incentivar inversiones, generar empleos y fortalecer la economía municipal, la dirección le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar políticas de difusión y promover los atractivos del Municipio, así como su oferta de servicios y oportunidades de inversión, coordinando esfuerzos con los sectores público y privado para efficientar los recursos;
- II. Instrumentar acciones de profesionalización y capacitación de prestadores de servicios turísticos, para impulsar una cultura empresarial que fortalezca la inversión en competitividad y mejore la calidad de la oferta;
- III. Impulsar y promover entre pobladores y visitantes una cultura de conservación y dignificación del patrimonio turístico y de su entorno, en coordinación con las diferentes áreas de gobierno municipal bajo el principio de sustentabilidad;
- IV. Implementar programas interinstitucionales con organismos gubernamentales y privados orientados a conservar y dignificar los atractivos turísticos del Municipio bajo el principio de sustentabilidad;
- V. Proporcionar información al turista, nacional o extranjero, mediante la entrega de materiales impresos o cualquier otra forma de difusión;
- VI. Promover, eventos y actividades tendientes a incrementar de manera responsable, la afluencia turística en el Municipio;
- VII. Establecer contacto permanente con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento con el propósito de promover campañas y actividades encabezadas por esta Dirección de Turismo y Recreación;
- VIII. Asesorar, promover y difundir entre los prestadores de servicios turísticos la capacitación, mejora de instalaciones, promoción turística, apertura de negocios y comercialización de artesanías, a fin de lograr una correcta sinergia para el cumplimiento de los objetivos;
- IX. Implementar en coordinación con el Gobierno Estatal y el sector privado, programas de promoción de los atractivos turísticos en las principales festividades que se realicen;
- X. Brindar atención a través de Instalación de módulos de información permanente al servicio del turista;
- XI. Gestionar ante Instancias Federales, Estatales y Municipales los programas y acciones necesarias para realizar los proyectos turísticos en beneficio del Municipio;
- XII. Participar en la regulación, administración y vigilancia de las zonas de desarrollo turístico sustentable en el Municipio, conforme a los convenios que al efecto se suscriban;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un catálogo de prestadores de servicios turísticos del Municipio;
- XIV. Establecer el Consejo Consultivo Local de Turismo del Municipio;
- XV. Formular, conducir y evaluar las políticas de turismo local; y
- XVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO**

Artículo 114.- La Dirección de Ordenamiento Ecológico es la encargada de la administración, gestión conservación, control y operación de los bienes recursos naturales y medio ambiente; y es responsable de detectar la problemática existente en materia de impacto ambiental y ecológico que busca dar una opinión técnica y normativa para la elaboración de propuestas, estrategias y proyectos que garanticen la conservación y mejora de la calidad del medio ambiente en el Municipio.

- I. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de equilibrio ecológico y protección ambiental: así como fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;
- II. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio;
- III. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra del Municipio en materia ecológica, y participar coordinadamente con el Síndico Procurador y la Dirección Jurídica en su defensa;
- IV. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio definiendo a detalle la problemática existente y sus causas;
- V. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados, niveles abatidos de contaminación, entre otros;
- VI. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos naturales o para la planeación del desarrollo ambiental;
- VII. Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales competentes en materia de ecología;
- VIII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicadas en el territorio municipal;
- IX. Coordinar y ejecutar las acciones de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, así como solicitar las evaluaciones de impacto ambiental;
- X. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;
- XI. Informar al presidente municipal de las acciones en las que se considere necesario solicitar el apoyo de autoridades estatales o federales;
- XII. 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;
- XIII. Remitir a la Dirección Jurídica, los recursos administrativos hechos valer contra actos emitidos por dicha dirección de ecología;
- XIV. Coordinarse con la Dirección Jurídica para emitir las visitas de verificación, aplicación de medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos vigente y al presente Bando de Policía y Gobierno, así como la demás normatividad aplicable;
- XV. Emitir las autorizaciones y permisos encaminados al uso y aprovechamiento de los recursos naturales dentro de esquema del desarrollo municipal sustentable; y
- XVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales tanto del orden federal o estatal, reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal, y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
DIRECCIÓN DE CULTURA**

Artículo 115.- Corresponde a la Dirección de Cultura diseñar e implementar políticas públicas que promueva y fomenten, el desarrollo artístico y cultural, para impulsar, difundir y acrecentar el patrimonio cultural del Municipio impulsando la creatividad artística, la identidad cultural, la vinculación e inclusión social de toda la población así como la reactivación económica a través del turismo cultural que eleven el acceso a la iniciación y formación artística. Para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fomentar proyectos y programas culturales que promuevan la vinculación e inclusión de los sectores sociales, así como sus expresiones artísticas y culturales, promovidas por los tres niveles de gobierno Municipal, Estatal y Nacional;
- II. Implementar proyectos que aumenten la cantidad de participantes y la calidad de las manifestaciones artísticas culturales del municipio, sus agencias, colonias y rancherías, incluida la activación del grupo folklórico, la enseñanza musical y pintura;
- III. Impulsar programas que reactiven y consoliden los flujos de turismo cultural buscando dentro de su ámbito, de competencia una participación efectiva y de calidad, en los diferentes festivales locales, (carnaval de puerto escondido, festival costeño de la danza, las fiestas de noviembre y ferias locales) regionales, estatales y nacionales.
- IV. Gestionar convenios con grupos, organizaciones civiles y gubernamentales para implementar programas de desarrollo cultural.

- V. Impulsar programas de intercambios culturales a través de convenios con otros Municipios y/o Estados;
- VI. Generar programas específicos de actividades artísticas y culturales para la dignificación y aprovechamiento de nuestros espacios públicos;
- VII. Coordinar las acciones para apoyar los eventos que llevan a cabo las Instituciones Educativas en el Municipio para el fortalecimiento de los valores cívicos-patrios;
- VIII. Promover las costumbres, tradiciones artísticas y culturales del Municipio, integrando fraccionamientos, colonias, rancherías y agencias;
- IX. Coordinar la logística y el desarrollo de los eventos artísticos y culturales del Municipio;
- X. Promover programas de formación y capacitación a prestadores de servicios turísticos para el fomento cultural en sus diversas ramas, así como en otras disciplinas artísticas; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por Cabildo o el presidente municipal

**SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD**

Artículo 116.- La Dirección del Instituto de la Juventud tiene como objetivo promover y fomentar los mecanismos e instrumentos que aseguren a la juventud un desarrollo pleno e integral, en los siguientes ámbitos: en la cultura, deporte, educación y prevenciones de salud y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia;
- II. Promover y atender asuntos relacionados a la juventud, en cultura, educación, prevenciones y adiciones en materia de salud, deportes y recreación, así como contribuir con la formulación de políticas públicas, programas y acciones en la materia;
- III. Realizar la vinculación en políticas y programas en materia de juventud y deporte en el sector social y privado para su desarrollo;
- IV. En coordinación con instituciones de Gobierno Federales y Estatales acercar talleres cursos y capacitaciones a los jóvenes del Municipio;
- V. Conocer, aplicar y difundir los derechos, obligaciones y deberes de la juventud, promoviendo la cultura de respeto y equidad de género;
- VI. Promover la utilización de espacios públicos para favorecer la convivencia, expresiones culturales y recreativas para propiciar que el tiempo libre de la juventud sea de calidad; y
- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por Cabildo o el Presidente Municipal.

**SECCIÓN NOVENA
DIRECCIÓN JURÍDICA**

Artículo 117.- Le corresponde analizar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica que se presenten en relación al Ayuntamiento con la ciudadanía, con los trabajadores del Municipio, con otros Municipios, Dependencias Estatales o Federales, además cuenta con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar seguimiento a los juicios de amparo que se promuevan en contra de las autoridades municipales, así como interponerlos en defensa de los derechos del Municipio;
- II. Tramitar las colaboraciones y las quejas que se interponen ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en contra de las Autoridades Municipales;
- III. Realizar el estudio y análisis de la Legislación Municipal y proponer al Presidente Municipal los proyectos de reformas o adiciones a la misma, así como apoyar a las diversas áreas del Municipio en los proyectos de actualización de sus reglamentos;
- IV. Revisar o elaborar los convenios o contratos que el Municipio celebre con la Administración Pública Centralizada o Paraestatal de los niveles Federal y Estatal, así como con los municipios, las personas físicas o morales;
- V. Presentar las querrelas o denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio del Municipio;
- VI. Tramitar los recursos administrativos presentados por particulares que consideran han sido afectados en su interés jurídico por un acto emitido por autoridad Municipal;
- VII. Crear la Gaceta Municipal, para divulgar en todo el territorio municipal el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales, disposiciones generales, órdenes y demás actos que expida dentro del ámbito de su competencia, a fin de que estos sean aplicados y observados debidamente; y
- VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA
DIRECCIÓN DE PLAYAS LIMPIAS.**

Artículo 118.- La Dirección de Playas Limpias, tiene como objetivo principal lograr la certificación y/o recertificación de sustentabilidad de calidad de playas ante las instancias competentes, ya que San Pedro Mixtepec es Municipio turístico, por lo que es importante contar con playas certificadas que permitan elevar los niveles de competitividad de nuestro destino turístico y alcanzar un desarrollo sostenible en nuestro litoral, para ello esta Dirección contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover la calidad ambiental, sanitaria, de seguridad y de servicios de las playas que se encuentran ubicadas en el territorio municipal;
- II. Identificar y prevenir los riesgos e impactos ambientales a los que pudieran estar expuestas las playas que pertenecen al Municipio;
- III. Mejorar la imagen y competitividad de las playas que pertenecen al Municipio;
- IV. Proteger el medio ambiente y la conservación de la biodiversidad de las playas que pertenecen al Municipio;
- V. Gestionar ante las dependencias gubernamentales correspondientes la certificación de las playas que se encuentren en el Municipio;
- VI. Integrar los expedientes correspondientes para ser presentados en la auditoria ante el organismo evaluador y certificador.
- VII. Vigilar y llevar a cabo la limpieza permanente en las playas certificadas que permita mantener las condiciones de limpieza establecidas en las normas o lineamientos correspondientes;
- VIII. Integrar comités de limpieza y vigilancia ambiental participativa de las playas, conformados principalmente por prestadores de servicios;
- IX. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de educación ambiental e impartir conferencias y pláticas en materia de residuos, cuidado del medio ambiente y ordenamiento territorial a prestadores de servicios, asociaciones, instituciones y sociedad en general, en coordinación con las Direcciones de Ordenamiento Ecológico y Planeación Urbana;
- X. Promover la formulación y difusión de campañas propagandísticas de concientización sobre el cuidado del medio ambiente, en especial de la protección y conservación de las playas, así como de la flora y fauna nativa de zona;
- XI. Organizar y coordinar con las instancias competentes y Direcciones del Municipio, campañas de recolección de aceite usado, neumáticos, aparatos electrónicos y campañas de limpieza de fondo marino, con el objetivo de prevenir la contaminación de los cuerpos de agua;
- XII. Coordinar programas de reforestación en las zonas adyacentes a las playas;
- XIII. Participar en los encuentros nacionales de Comités de Playas Limpias a los que se le convoque;
- XIV. Mantener en constante capacitación, asesoría y/o certificaciones al personal adscrito a esta Dirección;
- XV. Llevar periódicamente la toma de muestras de la calidad del agua de mar y enviarlas a los laboratorios de prueba autorizados para su estudio/análisis, el cual deberá ajustarse a la regulación o lineamientos de la certificación de que se trate, ello con el objetivo de prevenir riesgos a la salud de la población bañista;
- XVI. Recopilar, cuantificar y evaluar los datos generados sobre los residuos sólidos recolectados durante las jornadas de limpieza de playas;
- XVII. Integrar y actualizar el Sistema de Información de Playas pertenecientes al territorio municipal;
- XVIII. Coordinar programas de limpieza pre vacacionales de playas, así como de ríos y lagunas adyacentes con el fin de disminuir el ingreso de contaminantes a playas por estas vías;
- XIX. Convocar a las Instituciones Educativas, organizaciones civiles y asociaciones turísticas a participar en las diferentes actividades colectivas de limpieza y conservación en favor de los ecosistemas costeros del Municipio;
- XX. Desarrollar los Planes de Atención a Emergencias de las playas certificadas, el cual es un documento para prevenir, coordinar la respuesta y mitigar los efectos adversos generados por emergencias ambientales;
- XXI. Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública, la realización de recorridos o rondines a fin de garantizar la seguridad ciudadana en las playas;
- XXII. Realizar periódicamente perfiles de playa para obtener la medida precisa de la inclinación y del ancho de las playas certificadas y saber la situación de erosión o acrecentamiento que tiene una playa a través del tiempo;
- XXIII. Llevar las bitácoras de limpieza de playas y mantenimiento de equipo de limpieza;

- XXIV. Presentar informe mensual, trimestral y/o anual al Presidente Municipal sobre las actividades, alcances y logros en materia de certificación y limpieza de playas; y
- XXV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA
DIRECCIÓN DE ZONA FEDERAL**

Artículo 119.- La Dirección de Zona Federal estará a cargo de un Director que le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ser el enlace del Municipio con los concesionarios autorizados por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, por lo que por su conducto puede realizarse la recepción de toda clase de solicitudes al Ayuntamiento;
- II. Realizar, en representación del Tesorero Municipal las actividades tendientes a obtener el pago de derechos por concepto de uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se formen con aguas marítimas, apegándose de manera estricta a los valores establecidos por la Ley Federal de Derechos y a la Ley de Ingresos del Municipio vigente;
- III. Organizar a los concesionarios, autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, para el uso y goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, para realizar en coordinación con el municipio, campañas de limpieza de las playas;
- IV. Verificar que los concesionarios autorizados por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, cumplan con los lineamientos de su concesión, y en caso de considerarlo pertinente, previo acuerdo con el Presidente Municipal, dar aviso de las irregularidades a la citada Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca o bien a la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos del Municipio para que se instauren los procedimientos legales respectivos;
- V. Llevar un Padrón Actualizado de concesionarios autorizado por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas;
- VI. En coordinación con Tesorería Municipal dar seguimiento al incumplimiento de los adeudos del Derecho sobre la Concesión para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, expedido por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;
- VII. Mediante la vigilancia continua, proponer programas de ordenamiento del comercio ambulante, en las playas del Municipio;
- VIII. Proponer programas de limpieza de las playas mediante el lequío coordinando a concesionarios, direcciones de playa limpia y de turismo.
- IX. Constatar previo pago de los derechos señalados en la Ley de Ingresos del Municipio, de las condiciones de los inmuebles de aquellas personas que lleven a cabo el trámite de concesión de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, con la finalidad de entregar el reporte a la presidencia municipal para, en su caso, se otorgue la constancia de anuencia para el trámite ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca; y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Artículo 120.- La Dirección de Seguridad Pública, es un cuerpo preventivo de seguridad, estará bajo el mando directivo del presidente municipal, salvo en los casos que se refiere la fracción VII, del artículo 115 de la Constitución Federal; Le corresponderá a planear, coordinar, dirigir y controlar las acciones tendientes a garantizar la seguridad de la ciudadanía, así como realizar acciones para reducir el índice delictivo en el Municipio de San Pedro Mixtepec, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Preservar el orden, la tranquilidad, la Seguridad Pública e individual y la armonía social dentro del territorio municipal, actuando preventivamente en la comisión de delitos y de infracciones, así como de la protección a las personas en sus propiedades y en sus derechos;
- II. Organizar la fuerza pública municipal, de tal forma que sea eficiente en los servicios públicos de su ramo;
- III. Establecer y verificar los programas operativos orientados a fortalecer y mejorar la vigilancia y seguridad en el Municipio;
- IV. Diseñar y dirigir el desarrollo del programa de capacitación para los elementos de policía;
- V. Rendir parte informativo al Presidente Municipal acerca de las personas detenidas, indicando la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción cometida y los hechos sobresalientes en materia de seguridad cuando le sea requerido;

- IX. Establecer relaciones de coordinación con las Autoridades Federales y Estatales en materia de Seguridad Pública y tránsito;
- X. Auxiliar, a solicitud de las Autoridades Federales, Estatales y de otros Municipios, en la localización y persecución de los delinquentes;
- XI. Evaluar periódicamente al desempeño de sus subordinados;
- XII. Aprender, a través de los elementos que forman parte de la Dirección en los casos de flagrante delito, en situaciones urgentes y a petición de la parte interesada a los presuntos responsables de la comisión de algún delito, respetando los derechos humanos de los detenidos poniéndolos inmediatamente a disposición de la autoridad competente, en especial, tratándose de menores infractores;
- XIII. Vigilar permanentemente el respeto al orden público y la seguridad de los habitantes;
- XIV. El cuerpo de Seguridad Pública además vigilará y prohibirá en su caso:
 - a) Que fijen propaganda comercial o anuncio de cualquier clase en lugares no autorizados;
 - b) Que se realicen actos inmorales en la vía pública;
 - c) Que se ingieren bebidas alcohólicas o estupefacientes en la vía pública, parques y jardines, calles o a bordo de algún vehículo;
 - d) Que se invadan las vías y sitios públicos con objetos que impidan el libre paso de transeúntes o vehículos o se altere el tránsito peatonal y vehicular en coordinación con la Dirección de Vialidad;
 - e) Que se utilice la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente, en coordinación con la Dirección de Comercio;
 - f) Que sin autorización de los propietarios o autoridad competente se maltrate, ensucie, pinte, instalen letreros o símbolos, o alteren de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien, ya sea particular u oficial;
 - g) Que operen bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva, en coordinación con la Dirección de Comercio;
 - h) Aprender a través de los elementos que forman parte de la Dirección de Seguridad Pública, en los casos cuando una persona realice actos de molestia a otra persona, debiendo de presentar a ambas partes ante el Alcalde Único Constitucional para la conciliación entre los involucrados, siempre y cuando no se configure un delito.

**SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

Artículo 121.- La Dirección de Infraestructura Educativa es la de vigilar que la infraestructura física educativa tanto pública como privada cumpla con los requisitos de seguridad y se sujete a las normas que regulan la materia educativa con la finalidad de implementar el control de las normas preestablecidas, por las autoridades, dicha Dirección tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y llevar a cabo el programa de seguimiento de construcción, reparación, embellecimiento y equipamiento de la infraestructura física educativa en el municipio, con la finalidad de verificar que se cumplan con las normas de funcionamiento y así los alumnos y alumnas cuenten con espacios dignos para el proceso enseñanza- aprendizaje;
- II. Gestionar infraestructura Física Educativa ante las dependencias Estatales y Federales, así como organizaciones o fundaciones de la sociedad civil;
- III. Coadyuvar en la gestión de permisos o autorizaciones que sean solicitados por los interesados en la gestión de construcción de infraestructura educativa y que se encuentren en el ámbito de ser expedidas por la Autoridad Municipal;
- IV. Coordinar con las instancias correspondientes la evaluación de daños en los planteles educativos del municipio cuando se requiera por motivo de algún desastre natural (sismo o huracán).
- V. Coadyuvar con autoridades educativas que requieran la gestión de terrenos para la construcción de planteles educativos de nueva creación
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o que sean encomendadas por el Cabildo o el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA
DIRECCIÓN DE CASTRO**

Artículo 122.- La Dirección de Catastro tiene como finalidad tener en regla el padrón Catastral municipal para fines recaudatorios para el pago de contribuciones establecidas en el marco normativo municipal.

- I. Elaborar e integrar el registro alfanumérico urbano, alfa numérico rustico, documental de propiedad inmobiliaria y de información geográfica que integra el catastro municipal;
- II. Obtener la recaudación sobre impuesto predial, así como el impuesto traslativo de dominio, mediante la verificación física, y emitir constancia de no adeudo predial;
- III. Mantener actualizado el padrón catastral del Municipio de San Pedro Mixtepec;

- I. Elaborar e integrar el registro alfanumérico urbano, alfa numérico rustico, documental de propiedad inmobiliaria y de información geográfica que integra el catastro municipal;
- II. Obtener la recaudación sobre impuesto predial, así como el impuesto traslativo de dominio, mediante la verificación física, y emitir constancia de no adeudo predial;
- III. Mantener actualizado el padrón catastral del Municipio de San Pedro Mixtepec;
- IV. Realizar la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada, practicando los levantamientos de mapas y planos catastrales del Municipio;
- V. Practicar la valuación catastral de los bienes inmuebles en particulares así como aplicar los valores;
- VI. Requerir de las personas físicas o morales, los datos, los documentos o informes necesarios para actualización del registro, padrón y datos catastrales;
- VII. Celebrar convenios de colaboración con las Dependencias o Instituciones Federales y Estatales;
- VIII. Incrementar el padrón catastral con el apoyo de agentes municipales, delegados de fraccionamientos y colonias;
- IX. Impulsar la regularización de la tenencia de la tierra, buscando estímulos fiscales en la escrituración masiva; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA QUINTA
DIRECCIÓN DE INGRESOS**

Artículo 123.- Corresponde a la Dirección de Ingresos, ejercer un control de los ingresos propios y fiscales, participaciones, aportaciones y recursos extraordinarios y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el informe de cuentas bancarias de los recursos ingresados y ejercidos durante el día y hacer el reporte a la tesorería municipal;
- II. Integrar y mantener actualizado el registro de contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal;
- III. Recaudar todos los ingresos propios y fiscales del gobierno municipal así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;
- IV. Conceder prórrogas o plazos para el pago de créditos fiscales a cargo de contribuyentes y de adeudos a favor del gobierno municipal y establecer las condiciones necesarias para su adecuado cumplimiento.
- V. Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como darles a conocer sus derechos;
- VI. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia;
- VII. Expedir a petición del contribuyente y previo el pago de derechos, constancias de no adeudo de contribuciones fiscales misma que tendrá únicamente carácter informativo y en ella no se prejuzgará sobre el correcto cumplimiento de otras obligaciones a su cargo;
- VIII. Autorizar formatos para la gestión de trámites y servicios y pagos en materia de recaudación;
- IX. Implementar, vigilar y dar seguimiento en el incumplimiento de las obligaciones fiscales municipales de los contribuyentes;
- X. Realizar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos de ejecución de créditos fiscales; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA SEXTA
DIRECCIÓN DE EGRESOS**

Artículo 124.- Corresponde a la Dirección de Egresos en coordinación con la tesorería municipal de la planificación, dirección, supervisión y control de las operaciones financieras del Ayuntamiento, administrando los recursos monetarios de manera eficiente y ordenada, así como cumplir con las obligaciones tributarias y las disposiciones legales emitidas por los organismos de control y tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dar seguimiento a la entrega de documentación por parte de las dependencias del municipio;
- II. Planificar, organizar y dirigir los programas y controlar las actividades del departamento;
- III. Desarrollar e implantar con autorización de la tesorería los procedimientos de control que fortalezcan la actividad económica del ayuntamiento; y
- IV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA SÉPTIMA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Artículo 125.- La Dirección de Desarrollo Económico tendrá como objetivo, promover el desarrollo económico sustentable en Agropecuario, productivo y turístico del Municipio, mediante programas de fortalecimiento de las actividades económicas de la población; así como realizar actividades de difusión y promoción de su mercado como sus atractivos turísticos del Municipio, para el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fomentar y promover el desarrollo económico sustentable del Municipio para erradicar y abatir la pobreza en todas sus condiciones;
- II. Proporcionar mayor justicia social y promover el uso racional de los recursos naturales existentes en el Municipio;
- III. Incentivar la inversión privada en actividades productivas para fomentar la generación de riqueza, y nuevos empleos en el Municipio;
- IV. Impulsar el desarrollo agropecuario, forestal, a través de la capacitación para el empleo de las nuevas tecnologías y la vinculación con las fuentes de financiamiento, con Instituciones Federales y Estatales a través de programas de producción en materia agrícola, ganadera y forestal;
- V. Promover a través de las instancias federales, estatales y de la iniciativa privada la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión permanentes al campo, comercio y pymes del sector turístico;
- VI. Promover, difundir dentro y fuera del Municipio, las ventajas competitivas, que se ofrezcan en la localidad a la inversión productiva en Foros Estatales, Nacionales e Internacionales, generando con ello una cartera de inversión;
- VII. Gestionar cursos de capacitación para fomentar el autoempleo dentro del Municipio, elevando de ésta manera la calidad de nuestra sociedad e impulsando el crecimiento productivo;
- VIII. Gestionar, promover y dar seguimiento a nuevos proyectos de incubación en micro, pequeña y mediana empresa;
- IX. Planear, dirigir y promover las actividades comerciales, propias dentro del Municipio, a través del apoyo y organizaciones con los diferentes sectores públicos y privados;
- X. Implementar asociaciones u organizaciones entre los distintos sectores primarios, secundarios o terciarios para generar una economía de escala que beneficie a nuestra población;
- XI. Promover el consumo local en establecimientos comerciales del municipio;
- XII. Fomentar la creación de cadenas productivas entre las pymes del Municipio;
- XIII. Promover el desarrollo de proyectos productivos en diversas comunidades del Municipio, para el fomento del empleo en estas zonas;
- XIV. Promover los productos y servicios hechos en el Municipio, en los mercados nacionales e internacionales, con el propósito de tener acuerdos comerciales y de los cuales deriven la inversión privada productiva al interior de la población;
- XV. Desarrollar y difundir los programas federales y estatales, con la finalidad de dar a conocer que proyectos productivos se pueden llevar a cabo en el Municipio;
- XVI. Brindar agilidad y facilidades en procesos administrativos, en cuanto a los trámites de registro para agilizar el proceso de instalación de inversionistas interesados de invertir en nuestro Municipio;
- XVII. Gestionar la generación de empleos, a través de la creación de bolsas de trabajo, que se encuentren vinculados a la iniciativa privada, en el Municipio; y
- XVIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el H. Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN VIGÉSIMA OCTAVA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

Artículo 126.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Social, se encargara de planear, programar y ejecutar, proyectos y programas para combatir el rezago la pobreza y la desigualdad, así como acciones relacionadas, con la asistencia social, la alimentación, vivienda, educación, inclusión, y en general toda aquella actividad que contribuya para alcanzar el estado de bienestar, para el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en los trabajos para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, en el periodo constitucional correspondiente a la administración en turno, y en elaboración del documento final;
- II. Diseñar y proponer las reglas de operación de los programas sociales municipales;
 - a) Por un Municipio sin hambre;
 - b) Vivienda Digna;
 - c) Apoyos funerarios.
- III. Coordinar con las diversas dependencias, direcciones, comisiones municipales y organismos públicos vinculados al desarrollo social para implementar políticas, programas y acciones en materia de bienestar y desarrollo social;
- IV. Promover la celebración de convenios de colaboración con diversas Instituciones del orden Estatal, Federal, Organismos Internacionales y Organizaciones de la Sociedad Civil, para gestionar apoyos que coadyuven a la salud pública, bienestar y desarrollo social así como a la erradicación de la pobreza;

- V. Gestionar proyectos productivos comunitarios para que sean aplicados por los habitantes del Municipio
- VI. Impulsar políticas públicas y dar seguimiento a los programas de inclusión social y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las dependencias Estatales y Federales;
- VII. Elaborar políticas públicas y dar seguimiento a los programas de apoyo e inclusión de los jóvenes y adultos mayores a la vida social participativa y productiva;
- VIII. Promover la construcción de obras de infraestructura y su equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con el gobierno Federal y del Estado, así como con la participación de los sectores social y privado; y
- IX. Los demás que le fijen expresamente las Leyes y los reglamentos.

**SECCIÓN VIGÉSIMA NOVENA
DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER**

Artículo 127.- La Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer es la dependencia encargada de promover, proteger y defender los derechos de las mujeres en el municipio. Su misión principal es fomentar la igualdad de género a través de diferentes programas y acciones, para el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar capacitación constante en materia de derechos de la mujer y equidad de género a los miembros de la Administración Pública del Municipio;
- II. Promover la igualdad de género en todos los ámbitos de la vida municipal;
- III. Prevenir y erradicar la violencia de género;
- IV. Fomentar la participación ciudadana de las mujeres;
- V. Coordinar programas y servicios para mujeres.
- VI. Reconocer y proteger el derecho de las mujeres a:
 - a) La igualdad ante la ley;
 - b) La no discriminación;
 - c) La libertad de violencia; y
 - d) La participación política y ciudadana;
- VII. Promover y difundir el derecho a una Vida Libre de Violencia incluyendo:
 - a) Campañas de sensibilización;
 - b) Programas de apoyo a víctimas;
 - c) Implementar un protocolo de equidad de género y una vida libre de violencia en todas las instituciones educativas; y
 - d) La coordinación con instituciones de salud y seguridad;
- IX. Coordinar con instituciones públicas y privadas para garantizar la protección y promoción de los derechos de las mujeres;
- X. Ofrecer la orientación, dirección, atención psicológica, jurídica, tanatología, social según sea el caso y dar seguimiento de las quejas por presuntas violaciones a los derechos de la mujer y equidad de género;
- XI. Respetar, cumplir y fomentar las políticas públicas que garanticen la diversidad sexual, la libertad de credo y la no discriminación en todas sus formas;
- XII. Conmemorar con la actividad que mejor convenga las fechas alusivas a la mujer, los derechos y libertad de la mujer, la no violencia contra la mujer como:
 - 24 de febrero: día de la mujer mexicana.
 - 8 de marzo: día internacional de la Mujer.
 - 10 de mayo: día de las madres.
 - 25 de noviembre: día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.
 - 25 de noviembre al 10 de diciembre: 16 días de activismo contra la violencia de género. y
- XIII. Las demás que le sean asignadas por las disposiciones legales y/o le sean asignadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA
DIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES**

Artículo 128.- Corresponde a la Dirección de Áreas Verdes, Parques y Jardines promover la conservación, restauración y embellecimiento de áreas verdes en el territorio del Municipio, mediante la implementación de germinación, control de plagas, plantación de árboles endémicos, riego mediante aguas tratadas y monitoreo que propicien el cuidado y conservación del medio ambiente y la participación de los ciudadanos del Municipio en el cuidado de las mismas y para el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. llevar el registro y control de las áreas verdes con que cuenta el Municipio, con la finalidad de proporcionar los servicios que requieran;
- II. Proporcionar el servicio de limpieza, de nutrición, de reforestación y control de plagas en las áreas verdes, parques y jardines del Municipio;
- III. Mantener activo el vivero municipal, mediante las siguientes actividades:
 - a). Recolección de semillas de árboles en peligro de extinción;
 - b). Plantación de semillas de árboles endémicos;
 - c). Implementación de abonos orgánicos mediante compostas y bioles;
 - d). Distribución de árboles sembrados y cuidados en el vivero municipal a Instituciones Educativas, apicultores, agricultores, asociaciones civiles, agentes municipales y de policía, y representantes de núcleos rurales del municipio;

- III. Mantener activo el vivero municipal, mediante las siguientes actividades:
 - a). Recolectión de semillas de árboles en peligro de extinción;
 - b). Plantación de semillas de árboles endémicos;
 - c). Implementación de abonos orgánicos mediante compostas y bioles;
 - d). Distribución de árboles sembrados y cuidados en el vivero municipal a Instituciones Educativas, apicultores, agricultores asociaciones civiles, agentes municipales y de policía, y representantes de núcleos rurales del municipio;
- IV. Propiciar la cultura de la plantación, cuidado y re-forestación de árboles, mediante la participación ciudadana y los sectores educativos;
- V. Conservación y reforestación de árboles mifleros;
- VI. Riego mediante aguas tratadas a árboles sembrados en el proyecto de embellecimiento de carretera 131 San Pedro Mixtepec- Puerto Escondido;
- VII. Llevar el registro de los árboles donados, así como su seguimiento a su plantación y desarrollo, por ciudadano que se le dono;
- VIII. Realizar su Programa Operativo Anual; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el H. Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA PRIMERA
DIRECCIÓN DE PESCA Y SERVICIOS NAÚTICOS**

Artículo 129.- Corresponde a la Dirección de Pesca y Servicios Náuticos, vigilar y coordinar la ejecución de la política sectorial para la pesca dentro del mar territorial correspondiente a la delimitación geográfica del Municipio de San Pedro Mixtepec, así como el mejoramiento de la capacidad técnica y productiva de los pescadores y facilitar su acceso a recursos de producción, por lo que para tal fin se contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas, costeras e interiores, del Municipio, proponiendo, formulando, conduciendo y ejecutando las políticas públicas Municipales correspondientes;
- II. Contribuir al fortalecimiento de la actividad pesquera mediante la promoción, difusión y aprovechamiento de los productos pesqueros de la región;
- III. Regular y garantizar la conservación, preservación y el control de los recursos pesqueros en el Municipio, así como fomentar su aprovechamiento sustentable;
- IV. Coordinar acciones en los diferentes niveles de gobierno, en la ejecución de proyectos de construcción, rehabilitación y conservación de las obras de infraestructura pesquera;
- V. Gestionar la obtención de recursos económicos de Organismos Estatales y Nacionales para el desarrollo de proyectos productivos en materia de pesca;
- VI. Coordinar y promover con Instituciones Federales, Estatales y Asociaciones Civiles entre otras, cursos- talleres, para la capacitación permanente de pescadores y prestadores de servicios náuticos y turísticos del Municipio;
- VII. Promover, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social, la producción y comercialización para el consumo interno de productos pesqueros;
- VIII. Coordinar campañas de limpieza de fondo marino, con el objetivo de prevenir la contaminación de las playas del Municipio; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el H. Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA SEGUNDA
DIRECCIÓN DE AGENCIAS Y COLONIAS**

Artículo 130.- Corresponde a la Dirección de Agencia y Colonias, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar los programas municipales que se implementen para todas las agencias, barrios, colonias, sectores, fraccionamientos y unidades habitacionales, así como promover la participación ordenada y solidaria de la comunidad, mediante instrumentos legales y de concertación dentro de la circunscripción territorial del Municipio para ello tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Proponer la convocatoria sobre el proceso de elección de Autoridades Auxiliares en las Agencias Municipales y de Policías así como de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias, sectores, fraccionamientos y unidades habitacionales, impulsando en todo momento el principio de paridad de género en su conformación y en su caso, tomar en consideración las tradiciones de usos y costumbres de las propias comunidades;
- II. Proponer al Cabildo Municipal, el nombramiento de un Comité Municipal Electoral para que se encargue de organizar, coordinar, dirigir y validar los resultados de las elecciones de las Agencias Municipales y de Policías así como de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias, sectores, fraccionamientos y unidades habitacionales;
- III. Coordinarse con las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento para que observen y cumplan con la normatividad municipal, los reglamentos, los acuerdos, circulares y resoluciones que emita el H. Ayuntamiento;
- IV. Orientar a los habitantes de las Agencias Municipales y de Policías así como de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias, sectores, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio para participar en todas las reuniones a que se convoquen por su representante;

- V. Coadyuvar en la gestión de los servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo de las Agencias Municipales y de Policías así como de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias, sectores, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el H. Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA TERCERA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO**

Artículo 131.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano la, planificación, el ordenamiento, administración, control y zonificación urbana del Municipio tal como lo establece el artículo 113 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para ello tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar y modificar planes y programas de desarrollo e imagen urbanos dentro del territorio del Municipio;
- II. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo urbano, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte, fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;
- III. Aprobar, modificar o rechazar, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambio de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de subdivisiones, fusiones, parcelaciones, lotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia de construcción respectiva;
- IV. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas, para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del medio ambiente;
- V. Participar en la elaboración del reglamento de desarrollo e imagen urbana del Municipio;
- VI. Auxiliar con lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Dirección de Desarrollo e Imagen Urbana y participar coordinadamente con el Síndico y la Dirección Jurídica, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto le corresponda por materia propia de su competencia;
- VII. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidos de la autorización de la construcción de fraccionamientos participando en la recepción;
- VIII. Informar a la Tesorería Municipal de todos los bienes municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y demás adquiridos con motivo de las obras públicas y privadas;
- IX. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, en el que se determinen:
 - a) Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población.
 - b) Los usos y destinos permitidos, prohibidos y condicionados.
 - c) Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados.
 - d) La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos.
 - e) Las densidades de población y construcción.
 - f) Las medidas para la protección de los desechos de via y zona 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 centros de población.
 - i) Las reservas para la expansión de los centros de población.
- X. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de jurisdicción y competencia;
- XI. Proponer el establecimiento de normas y aplicar estas para el adecuado aprovechamiento del uso del suelo, construcciones e infraestructuras determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- XII. Llevar el control de archivos de expedientes integrados de licencias y permisos expedidos en el área;
- XIII. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad estructural para las edificaciones públicas y privadas;
- XIV. Llevar el registro de profesionistas autorizados para elaborar proyectos de construcción y edificaciones;
- XV. Planear, integrar y regular las acciones para el crecimiento armónico y ordenado de los asentamientos humanos dentro del territorio municipal, apoyándose en los planes y programas en la materia;
- XVI. Vigilancia y seguimiento de los planes, programas y proyectos en materia de desarrollo urbano y mejoramiento de la imagen visual urbana a través de la expedición de licencias y autorizaciones relativas al alineamiento, número oficial, uso de suelo, subdivisión y fusión de lotes, anuncios de construcción de obra verificando que se cumpla con los requisitos que establece la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, el Reglamento de Construcción y Seguridad

- Estructural para el Estado de Oaxaca y demás reglamentos aplicables en la materia;
- XVII. Dirigir y supervisar la realización de obras autorizadas, necesarias para atender la demanda de los servicios básicos de la ciudadanía;
- XVIII. Supervisar el uso y ocupación de la vía pública en caso de no contar con el permiso o licencia de construcción correspondiente, se procederá al retiro inmediato requiriéndole a los propietarios que realicen dichas labores o en caso que lo realice personal del ayuntamiento será con cargo al propietario; y
- XIX. Las demás que establezcan el presente bando de policía y gobierno, acuerdos del cabildo e instrucciones del Presidente Municipal les sean encomendadas y delegas.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA CUARTA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

Artículo 132.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Sustentable, planear programas enfocados en la preservación, restauración, protección del medio ambiente para mantener el equilibrio ecológico y para mantener el buen aprovechamiento circular de sus recursos naturales del Municipio San Pedro Mixtepec Juquila Oaxaca, mediante programas, estrategias, normas, políticas, reglamentos y participación social que permita generar crecimiento económico y mejora la calidad de vida de en todo el Municipio.

La Dirección de Desarrollo Sustentable, es responsable de vigilar que los proyectos se realicen de manera sustentable acorde a las condiciones medioambientales existentes en Municipio y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos;

- I. Ejecutar alternativas de innovación sustentables para Planear; La expansión, mejoramiento, tecnificación de las actividades relacionadas con la producción e industrialización y de desarrollo, así como aquellas que permitan clasificar y evaluar los recursos naturales no renovables para lograr su aprovechamiento racional y su conservación y mejoramiento, en una perspectiva de un desarrollo económico sustentable;
- II. Realizar la gestión ante Autoridades Federales y Estatales de los recursos y apoyar para proyectos referidos a las materias reforestación, agricultura, preservación, restauración de recursos naturales y aprovechamiento de energía renovables;
- III. Instrumentar y evaluar en coordinación con las Instituciones del Gobierno Federal y Estatal, las campañas de prevención y el manejo integral contra plagas, enfermedades y buenas prácticas agrícolas;
- IV. Realizar acciones tendientes a organizar talleres formativos y cursos de emprendimiento, bajos los ejes económicos sustentables, el medio ambiente y la sociedad en coordinación con Instancias Estatales y Federales;
- V. Gestionar ante empresas, fundaciones e iniciativas privadas, los apoyos para proyectos productivos, asistencia técnica; en los sectores de la sociedad rural que permita elevar su calidad de vida;
- VI. Promover talleres y pláticas con instituciones públicas sobre el cuidado de los recursos no renovables y alternativas desarrollo sustentable;
- VII. Evaluar y gestionar apoyos en caso de afectaciones de huracanes, sequías, plagas enfermedades y situaciones que lo ameriten;
- VIII. Gestionar ante organismos locales, nacionales e internacionales apoyos enfocados a la asistencia técnica agropecuaria, forestal y agricultura, principalmente para comunidades, poblaciones y grupos vulnerables;
- IX. Promover cursos de capacitación, asesoría técnica y alternativas de desarrollo sustentable a los productores y comunidades rurales enfocados a buscar un equilibrio sustentable en énfasis de sociedad y medio ambiente; y
- X. Las demás que sean necesarias en el desarrollo de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal encomiende.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA QUINTA
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

Artículo 133.- Corresponde a la Dirección de Prevención del Delito, desarrollar políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como combatir las distintas causas y factores que la generan, para ello tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Implementar programas Federales y Estatales, orientados a lograr gradualmente cambios socioculturales en el Municipio, que permitan con espacios libres de violencia y delincuencia, con el respeto de los derechos humanos elevando la calidad de vida de las personas;
- II. Evaluar periódicamente los avances y los cambios socioculturales en el Municipio, como resultado de la implementación de programas contra la prevención de la violencia y la delincuencia;
- III. Brindar capacitación constante a los servidores públicos en atención a los programas de prevención social, del delito, de derechos humanos, entre otros, para una mejor atención a los habitantes del Municipio;
- IV. Coordinar y participar en la integración del Consejo Municipal de Prevención Social, así como disponer de un área o centro de prevención social dentro del Municipio;
- V. Integrar redes ciudadanas para la prevención social, mediante la participación de los habitantes del Municipio;

- VI. Implementar estrategias para la prevención social en materia; prevención de violencia y delincuencia en la niñez y adolescencia, en las escuelas, en la familia y de género;
- VII. Integrar plan de trabajo anual con acciones y estrategias de prevención social acordes a la situación de violencia y delincuencia dentro del Municipio; y
- VIII. Las demás que sean necesarias en el desarrollo de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal encomiende.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA SEXTA
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA**

Artículo 134.- Corresponde a la Dirección de Imagen Urbana, el despacho de las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Proponer, diseñar y elaborar proyectos arquitectónicos para obra pública del Municipio;
- II. Elaborar y ejecutar los presupuestos para obra pública del Municipio;
- III. Elaborar levantamientos topográficos con instrumentos de medición con precisión digital como son: Medidor láser GML, Estación total, RTK GNSS y GPSMAP;
- IV. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo urbano, tomando a consideración los criterios urbanos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;
- V. Auxiliar en la supervisión del proceso de ejecución de obras pública municipal;
- VI. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos;
- VII. Planeación y ordenamiento del espacio público aplicando reglamentos estatales y locales para garantizar una buena movilidad funcional y estética para el Municipio;
- VIII. Supervisión de infraestructura urbana, evaluando mobiliario como son: luminarias, bancas, bolardos, maceteros y señalética;
- IX. Implementación de normatividad de diseño universal e inclusivo para su accesibilidad a espacios públicos existentes y proyectos arquitectónicos nuevos;
- X. Regulación de publicidad exterior; supervisión de anuncios espectaculares, cartelera, vallas y pantallas digitales para evitar el impacto negativo en la percepción del entorno urbano;
- XI. Intervención en fachadas y corredores urbanos, restauración de edificios emblemáticos y aplicación de programas de pintura y conservación de fachadas;
- XII. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidos, en la autorización de la construcción de fraccionamientos participando en la recepción de documentación;
- XIII. Supervisar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos;
- XIV. Vigilar las acciones para el crecimiento armónico y ordenado de los asentamientos humanos dentro del territorio municipal, apoyándose en los planes y programas en la materia; y
- IX. Las demás que sean necesarias en el desarrollo de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal encomiende.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA SÉPTIMA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

Artículo 135.- Corresponde a la Dirección de Recursos Materiales, la realización de cotizaciones, compras, almacén e inventarios de entradas y salidas de los materiales para oficina y de limpieza que se utilizan en las diferentes áreas administrativas del Municipio, para ello tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Registrar los requerimientos de los materiales de oficina, de mantenimiento y de limpieza que se utilizarán en el H. Ayuntamiento, así de las Autoridades Auxiliares del mismo;
- II. Llevar actualizados los inventarios de entrada y salida de los materiales de oficina, de mantenimiento y de limpieza que se distribuyen en el Ayuntamiento, así como en las diferentes dependencias administrativas del Municipio;
- III. Atender las Solicitudes de materiales de oficina, de mantenimiento y de limpieza, brindando la oportuna atención y prioridad;
- IV. Las demás que sean necesarias en el desarrollo de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal encomiende.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA OCTAVA
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS**

Artículo 136.- Corresponde a la Dirección de Espectáculos, coordinar y realizar las instalaciones de audio de los eventos públicos del Ayuntamiento para ello tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Cubrir los escenarios audiovisuales de todos los eventos que realiza el Municipio, sus agencias, fraccionamientos, colonias y sectores;

- II. Instalar la estructura de audio en las ceremonias cívicas que el Municipio realiza;
- III. Presupuestar y colizar grupos musicales, artistas, personal de entretenimiento para eventos para los días alusivos: al día de las madres, del niño, de la mujer, entre otros;
- IV. Realizar y coordinar los espectáculos públicos que realiza el Municipio;
- V. Apoyar y coordinarse con las demás Direcciones para la realización de tequios y programas altruistas dentro del territorio del Municipio; y
- VI. Las demás que sean necesarias en el desarrollo de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal encomiende.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA NOVENA
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES**

Artículo 137.- La Dirección de Transportes, le corresponde el control, inventario y mantenimiento de los vehículos con que cuenta el Municipio, para ello tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Llevar un inventario actualizado de todos los vehículos de motor con que cuenta el Municipio;
- II. Mantener todos los vehículos de motor con sus respectivas placas de circulación y con sus pagos de tenencia al corriente;
- III. Proporcionar periódicamente mantenimiento preventivo y general a todos los vehículos de motor del Ayuntamiento;
- IV. Llevar el control de las bitácoras de combustible de todos los vehículos de motor del Municipio;
- V. Dar de alta o baja los vehículos de motor en el inventario del Municipio; y
- VI. Las demás que sean necesarias en el desarrollo de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal encomiende.

**SECCIÓN CUADRAGESIMA
DIRECCIÓN DE TEQUIO DE BIENESTAR**

Artículo 138.- Corresponde a la Dirección de Tequio de Bienestar, difundir, promover y dar a conocer a la población la tradición ancestral de trabajar en comunidad para el bien común, para ello tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Promover y dar a conocer a la población la tradición ancestral del trabajo en comunidad (tequio);
- II. Organizar talleres para concientizar a los habitantes, la importancia de realizar trabajos en comunidad;
- III. Programar calendario para la realización de los Tequios con los Agentes Municipales y de Policía, representantes de núcleos rurales, así como con los delegados de los Fraccionamientos, Colonias, Sectores y barrios;
- IV. Apoyar en la realización del Programa Operativo Anual del Municipio;
- V. Involucrar a los habitantes, en los trabajos en comunidad, para el bien común de la población donde cuentan con su asentamiento humano;
- VI. Programar actividades de trabajos en comunidad (tequios), con los directores de las Instituciones Educativas de niveles básicos, dando fomento al tequio;
- VII. Programar y Coordinar con las Autoridades de Instituciones Gubernamentales Federales y Estatales, instaladas en el territorio del Municipio, para desarrollar actividades de trabajos en comunidad (tequio) con sus empleados;
- VIII. Realizar el embellecimiento de las carreteras y caminos principales del Municipio, mediante el trabajo en comunidad (tequio), en coordinación con las Direcciones de: Áreas Verdes, Parques y Jardines, Ordenamientos Ecológico; Imagen Urbana y Obras Públicas Municipal;
- IX. Participar conjuntamente en los eventos del Municipio, en las fiestas patronales, carnavales, torneo de pesca y deportivos; y
- X. Las demás que sean necesarias en el desarrollo de sus funciones y aquellas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal encomiende.

**CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL**

Artículo 139.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales y los requerimientos de fomento de las actividades productivas de los H. Ayuntamientos se auxiliarán de organismos descentralizados, que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, este Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos que en la materia expida el Cabildo.

Artículo 140.- Son organismos descentralizados los creados por acuerdo de Cabildo, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponde al Municipio.

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

Artículo 141.- El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo es coordinar en el Municipio de San Pedro Mixtepec, 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 de colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencias, que establecen la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y las relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

Artículo 142.- El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el sistema municipal de asistencia social pública y privada;
- II. Establecer prioridades en materia de asistencia social;
- III. Promover y prestar los servicios de asistencia social a los que se refiere en la Ley Estatal de Salud;
- IV. Promover el desarrollo de la familia y de la comunidad en el Municipio;
- V. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integral social y de capacidad para el trabajo de los sujetos de la asistencia social;
- VI. Promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez;
- VII. Proponer en su carácter de administradora del patrimonio de la beneficencia pública, programas de asistencia social que contribuyan el uso eficiente de los bienes que lo componen.
- VIII. Fomentar y apoyar a las organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias y entidades;
- IX. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con algún tipo de discapacidad o en situación de vulnerabilidad;
- X. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de discapacidad y de rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios, con sujeción a la ley estatal de salud;
- XI. Realizar y promover estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales de la Federación, del Estado y otros Municipios, así como el fomento y promoción de conferencias, talleres, congresos, cursos y capacitación y, en general, cualquier medio que tienda a favorecer a la sociedad en el desarrollo integral de la familia;
- XII. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social, así como de orientación familiar;
- XIII. Coordinar un servicio municipal de información en materia de asistencia social;
- XIV. Prestar servicios de asistencia jurídica o de orientación social a personas en situación de vulnerabilidad, así como brindar orientación familiar, en espacio para nuevas parejas que deciden contraer matrimonio;
- XV. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- XVI. Promover el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional;
- XVII. Participar en el ámbito de su competencia, en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada por casos de desastres;
- XVIII. Recomendar y promover el establecimiento de organismos de asistencia social en el municipio, prestando apoyo y colaboración técnica y administrativa;
- XIX. Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos y apoyos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social, cuando se les solicite;
- XX. Elaborar el programa municipal de asistencia social así como coordinar su implantación, desarrollo y seguimiento; y
- XXI. Las demás que establezcan las disposiciones legales en la materia, así como aquellas necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

**TÍTULO OCTAVO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FALTAS Y SUS DIVISIONES**

Artículo 143.- Para los efectos del presente Bando las faltas que ameritan sanción se dividen en:

- I. Faltas contra la seguridad y tranquilidad de las personas;
- II. Faltas contra la moral;
- III. Faltas contra la higiene y la salud pública;

- IV. Faltas contra el medio ambiente y la ecología;
- V. Faltas contra la propiedad; y
- VI. Faltas contra las normas que regulan la actividad comercial.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FALTAS CONTRA LA SEGURIDAD Y TRANQUILIDAD DE LAS PERSONAS

Artículo 144. - Son faltas contra la seguridad y tranquilidad de las personas por cuya sanción resultare en multa y si el monto por la infracción se encuentra estipulada en la Ley de Ingresos Municipal vigente, se aplicara ese monto, de no estar la sanción y el monto, se aplicará una sanción por el equivalente de 5 a 20 unidades de medida y actualización (UMAS), en los siguientes casos:

- I. Trepas bardas, enrejados o cualquier construcción con fines lúdicos;
- II. Permitir, las personas responsables de la guarda o custodia de un enfermo mental que deambule este libremente en lugar público causando intranquilidad a los demás;
- III. Generar escándalo en vía pública;
- IV. Circular en patines, o patinetas por aceras, calles o avenidas, siempre que con ello se altere la tranquilidad pública;
- V. Cruzar a pie o en vehículos no motrices, calles, avenidas o bulevares por zonas diferentes a las expresamente designadas como cruce peatonal;
- VI. Portar en lugar público armas de postas o de diabólos, armas cortantes, punzantes, punzo cortantes;
- VII. Causar molestias en cualquier forma a una persona o arrojar contra ella líquido, polvo, o sustancia que pueda ensuciarla o causarle algún daño;
- VIII. Entrar o intentar entrar sin autorización, a un espectáculo o diversión pública, sin el pago correspondiente a quien tenga derecho a cobrarlo;
- IX. Llevar en vía pública animales peligrosos o bravíos sin tomar las precauciones de seguridad para evitar daños a terceros, así mismo organizar o motivar peleas con este tipo de animales;
- X. Ejecutar en la vía pública o en las puertas de los talleres, fábricas o establecimientos similares trabajos que por ser propios de los mismos, deban efectuarse en el interior de los locales que aquellos ocupen;
- XI. Las personas que se sorprendan comercializando y/o promoviendo sus productos o servicios en la vía pública sin autorización por el municipio, serán sujetos a las sanciones que establece este artículo y en su caso al arresto;
- XII. Producir en cualquier forma, ruido o sonido que por su intensidad provoque malestar público;
- XIII. Conducir vehículos que circulen contaminando en forma notoriamente excesiva con ruido y emisión de gases;
- XIV. Estacionarse en espacios asignados para las paradas oficiales de transporte público urbano, o destinados para las personas discapacitadas, así como también en las autorizadas por la autoridad a particulares;
- XV. Ocasionar falsas alarmas, lanzar voces altisonantes o adoptar actitudes que por su naturaleza puedan provocar molestias o pánico a los asistentes a los espectáculos y lugares públicos;
- XVI. Estacionar vehículos de transporte de carga, sea público o privado con materiales que emitan olores fétidos en lugar o vía pública;
- XVII. Obstaculizar las labores de los servicios de emergencia;
- XVIII. Conducir un vehículo estando en notorio estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas;
- XIX. Realizar falsas llamadas de auxilio a la Policía Municipal, servicio de ambulancia o de Protección Civil;
- XX. No disminuir la velocidad en tramos en reparación de las vías terrestres de comunicación dentro del municipio, poniendo en riesgo la integridad física de las personas que se encuentren trabajando;
- XXI. Circular en vehículos públicos o privados, motocicletas, bicicletas y automóviles en sentido contrario por calles o avenidas;
- XXII. Conducir vehículos de motor sin respetar los señalamientos de tránsito;
- XXIII. Vender, distribuir, almacenar, o tener en posesión pólvora o artículos que la contengan, sin autorización correspondiente; y
- XXIV. Llevar a cabo la venta, distribución o almacenamiento de sustancias inflamables o explosivas en lugares no autorizados para ello, o en condiciones que pongan en peligro a la ciudadanía.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS CONTRA LA MORAL

Artículo 145. - Son faltas contra la moral pública y las buenas costumbres cuya sanción resultare en multa y si el monto por la infracción se encuentra estipulada en la Ley de Ingresos Municipal vigente, se aplicara ese monto, de no estar la sanción y el monto, se aplicará una sanción por el equivalente de 5 a 20 unidades de medida y actualización (UMAS), en los siguientes casos:

- I. Tener a la vista en establecimientos públicos o en la vía pública impresos pornográficos u objetos que atentan contra la moral;
- II. Introducirse sin autorización a cementerios, unidades deportivas y edificios públicos, fuera de los horarios establecidos;
- III. Ofrecer resistencia e impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos policíacos o de cualquier otra autoridad en el cumplimiento de su deber, así como proferirles insultos;
- IV. Bañarse desnudo en el mar, en los ríos o lugares públicos no autorizados; y
- V. Atribuirse un nombre o apellido que no le corresponda, indicar un domicilio distinto al verdadero, negar u ocultar este al comparecer o al declarar ante la autoridad.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FALTAS CONTRA LA HIGIENE Y LA SALUD PÚBLICA

Artículo 146. - Son faltas contra la higiene y la salud pública por cuya sanción resultare en multa y si el monto por la infracción se encuentra estipulada en la Ley de Ingresos Municipal vigente, se aplicara ese monto, de no estar la sanción y el monto, se aplicará una sanción por el equivalente de 10 a 30 unidades de medida y actualización (UMAS), en los siguientes casos:

- I. Satisfacer las necesidades fisiológicas en forma pública (defecar u orinar);
- II. Dejar correr o arrojar agua sucia en la vía o lugares públicos;
- III. Lavar desperdiciando agua en la vía pública vehículos de cualquier clase animales, muebles u otros objetos;
- IV. Arrojar en lugar público o privado no destinado para ello, basura, sustancias fétidas, animales muertos, o desperdicios orgánicos, químicos o infectocontagiosos;
- V. Incinerar basura, neumáticos, plásticos o similares cuyo humo cause molestias, altere la salud o trastorne el ecosistema;
- VI. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad; y
- VII. Vender a menores de edad thinner, cigarrillos, pintura en spray (aerosol), o cualquier otra sustancia que pueda afectar su salud.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FALTAS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE Y LA ECOLOGÍA

Artículo 147. - Son faltas contra el medio ambiente y la ecología por cuya sanción resultare en multa y si el monto por la infracción se encuentra estipulada en la Ley de Ingresos Municipal vigente, se aplicara ese monto, de no estar la sanción y el monto, se aplicará una sanción por el equivalente de 20 a 40 unidades de medida y actualización (UMAS), en los siguientes casos:

- I. Descargar, depositar o infiltrar aguas residuales, líquidos químicos o bioquímicos, desechos o contaminantes en los suelos, en el sistema de drenaje que ocasionen daños a la salud pública;
- II. Desmontar o destruir la vegetación natural, cortar, arrancar, derribar o talar árboles, o cambiar el uso de suelo en centros de población o zonas urbanas de competencia municipal sin que exista estudio de impacto ambiental y la autorización correspondiente;
- III. Por tirar basura en playas, lagunas, ríos y arroyo, lugares públicos, calles, parques etc.;
- IV. Por cazar animales silvestres y en peligro de extinción, ello con independencia de las sanciones de las materias correspondientes;
- V. Por no separar sus residuos sólidos urbanos en orgánicos e inorgánicos;
- VI. No mantener los propietarios o poseedores de terrenos baldíos con o sin barda deberán mantenerlos permanentemente limpios, libres de basura, escombros y sin maleza realizando el desmonte y retiro de la hierba, especialmente de los lados que colinden con la calle o vía pública, evitando la insalubridad e impidiendo que sean usados como tiraderos;
- VII. No cuidar y proteger animales domésticos (perros y gatos) de acuerdo a la ley de protección animal;
- VIII. No cuidar o preservar el agua, queda prohibido desperdiciar o hacer mal uso de esta;
- IX. Queda prohibido exceder los límites permisibles de ruido: altavoces, negocios, bares y cantinas, y otros sonidos que alteren;
- X. Queda prohibida la extracción de recursos pétreos; y

- XI. Queda prohibida la tala inmoderada de árboles y el transporte de madera clandestina.

De las faltas que contiene este capítulo, deberá darse vista al Director Municipal de Ecología, para que emita su dictamen en un breve término y se envíe al Alcalde Único Constitucional, el cual tomara en consideración los elementos aportados para calificar la gravedad de la falta y dictar su resolución.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FALTAS CONTRA LA PROPIEDAD

Artículo 148.- Son faltas contra la propiedad por cuya sanción resultare en multa y si el monto por la infracción se encuentra estipulada en la Ley de Ingresos Municipal vigente, se aplicara ese monto, de no estar la sanción y el monto, se aplicará una sanción por el equivalente de 20 a 40 unidades de medida y actualización (UMAS), en los siguientes casos;

- I. Dañar, remover, disponer, o cortar sin debida autorización árboles, césped, tierra u otros materiales ubicados en lugares públicos;
- II. Depositar sin objeto benéfico determinada tierra, piedras u otros materiales en las calles, caminos, u otros lugares públicos sin permiso de la autoridad municipal;
- III. Hacer excavaciones o construir topes sin la autorización correspondiente en la vía o lugares públicos o de uso común;
- IV. Colocar o permitir que coloquen señalamientos o cualquier objeto en banquetas frente a sus domicilios o negocios, que indiquen exclusividad en el uso del espacio del estacionamiento, sin contar con el permiso de la autoridad municipal;
- V. Rayar, marcar, ensuciar o deteriorar las fachadas, puertas o ventanas de los muebles o inmuebles cualquiera que sea su naturaleza o destino, arboles, bardas, muros de contención, guarniciones, postes o construcciones similares, sin consentimiento de sus propietarios; y
- VI. Construir o edificar construcciones sin las autorizaciones o permisos previamente otorgados.

En el caso de la fracción VI, la Dirección de Obras Públicas y desarrollo Urbano determinara lo procedente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS FALTAS CONTRA LAS NORMAS QUE REGULAN LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Artículo 149.- Son faltas contra las normas que regulan la actividad comercial de los particulares por cuya sanción resultare en multa y si el monto por la infracción se encuentra estipulada en la Ley de Ingresos Municipal vigente, se aplicara ese monto, de no estar la sanción y el monto, se aplicará una sanción por el equivalente de 10 a 100 unidades de medida y actualización (UMAS), en los siguientes casos;

- I. Que los directores, encargados, gerentes, o administradores de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, permitan que dentro de las instituciones a su cargo se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin la licencia correspondiente;
- II. Que los negocios para vender o rentar material gráfico clasificado para los adultos no cuenten con autorización correspondiente, o bien con área reservada para exhibir este tipo de mercancía de manera que no tenga acceso a ella los menores de edad;
- III. Realizar actividades económicas sin la licencia, concesión o permiso correspondiente o en su caso sin haber solicitado oportunamente la declaración de apertura;
- IV. Permitir los responsables o dueños de centros nocturnos, cantinas, bares o cualquier otro lugar público de similar naturaleza, el acceso y/o venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, a policías y militares uniformados;
- V. Contravenir las disposiciones o normas de comercio, industria y oficios varios, tales como:
 - a) Abrir un establecimiento comercial sin la licencia y/o permiso correspondiente;
 - b) Abrir al público los establecimientos comerciales y de servicios fuera del horario establecido.
- VI. Reproducir sonidos de música, propaganda comercial, industrial o de diversión a 300 metros a la redonda de las oficinas municipales, escuelas, hospitales y sanatorios de tal forma que el ruido afecte el desarrollo de sus actividades;
- VII. Operar bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva, en los términos del reglamento de la materia y la Ley de ingresos Municipal aplicable.

Los horarios autorizados son los siguientes:

Los horarios para los establecimientos comerciales autorizados para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o cerrado de acuerdo a su licencia otorgada serán los siguientes:

- I. Licoerías; De 09:00 horas a 24:00 horas;
- II. Expendios de mezcal; De 12:00 horas a 23:00 horas;
- III. Depósitos de cerveza; De 09:00 horas a 24:00 horas;
- IV. Cantinas; De 12:00 horas a 23:00 horas;

- V. Bar; De 12:00 horas a 02:00 horas.

- VI. Bodega de distribución De vinos y licores; De 09:00 horas a 23:00 horas;

- VII. Miscelánea con venta de Cerveza, vinos y licores en botella Cerrada; De 09:00 horas a 22:00 horas;

- VIII. Minisúper con venta de Cerveza en botella cerrada; De 09:00 horas a 23:00 horas;

- IX. Minisuper con venta de Cerveza, vinos y licores en botella Cerrada; De 09:00 horas a 23:00 horas;

- X. Restaurante - Bar, De 09:00 horas a 12:00 horas;

- XI. Restaurantes, De 07:00 horas a 12:00 horas;

- XII. Cervecerías; De 09:00 horas a 23:00 horas;

- XIII. Discotecas; De 21:00 horas a 03:00 horas del día siguiente;

- XIV. Salones de fiesta

a).-Diurno; De 09:00 horas a 21:00 horas;

b).- Nocturno; De 21:00 horas a 02:00 horas;

- XV. Centros Nocturnos; De 21:00 horas a 02:00 horas;

- XVI. Clubes con bebidas alcohólicas; De 21:00 horas a 02:00 horas;

- XVII. Billares; De 11:00 horas a 23:00 horas;

- XVIII. Snack bar con venta de bebidas de alcohólicas. Venta; De 11:00 horas a 22:00 horas;

- XIX. Mezcalería; De 11:00 horas a 23:00 horas; y

- XX. Centro botanero; De 12:00 horas a 23:00 horas.

Artículo 150.- Los horarios señalados anteriormente podrán ampliarse en forma temporal a juicio de la Autoridad Municipal, previa solicitud y análisis de su impacto social, la autorización del Cabildo y el pago de los derechos correspondientes.

Los establecimientos comerciales objeto de esta sección, con excepción de billares, suspenderán la venta de bebidas alcohólicas y la música, al concluir el horario autorizado y contarán con un plazo máximo de treinta minutos para el desalojo de las personas que se encuentran en el interior.

En las ferias, romerías, festejos populares o cualquier otro acto público eventual, se podrán expendir bebidas alcohólicas en espacios determinados y con control de acceso, previo permiso del H. Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes. La venta de dichas bebidas deberá efectuarse en envase de cartón, plástico, o de cualquier otro material similar, quedando prohibida su venta en envase de vidrio o de barro y a menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, así como personas con uniformes escolares, militares, policíacos e inspectores municipales.

Los días de cierre obligatorio serán los que determinen las leyes federales o estatales. El Presidente Municipal queda facultado para decretar días u horas de no venta o consumo de bebidas alcohólicas, con aviso previo de cuarenta y ocho horas a través de los medios de comunicación masivos.

TÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES .

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES

Artículo 151.- De acuerdo a lo establecido en la parte relativa del artículo 21 de la Constitución Federal, compete a las autoridades facultadas en el presente Bando de Policía y Gobierno, sancionar las infracciones y faltas cometidas, así como en términos de los reglamentos aplicables.

La contravención a las disposiciones del presente Bando, los Reglamentos Municipales, Circulares y las disposiciones administrativas dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal, a través del Alcalde Municipal o atendiendo a capacidad presupuestaria se designen Jueces Calificadores Auxiliares del Alcalde Municipal que tendrán las facultades sancionadoras previstas en el presente bando y los reglamentos conducente similares al Alcalde Municipal.

Artículo 152.- Las faltas e infracciones a las normas establecidas en el presente Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares, y disposiciones administrativas, se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el mismo, en la Ley de Ingresos del Municipio vigente y en la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes aplicables, consistiendo las sanciones en:

- I. Amonestación: Que es la reconvención privada que la autoridad municipal hace por escrito o en forma verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva de antecedentes;
- II. Multa: Que es el pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al Municipio;
- III. Arresto: Que es la privación de la libertad del infractor por un periodo de 6 (seis) hasta 36 (treinta y seis) horas, que se cumplirá únicamente en la Cárcel Municipal. Los infractores bajo arresto administrativo estarán a su vez separados por sexo. Se podrá conmutar el arresto administrativo por el pago de una multa valorando la infracción en que hayan incurrido;
- IV. Trabajo comunitario: Son aquellos que consisten en actividad física, intelectual o de ambos tipos propios del servicio público, que desarrollara el infractor en

beneficio de instituciones públicas o de asistencia social, la cual se impondrá al infractor dependiendo de la gravedad de la infracción que se le califique, no excediendo la misma de 8 (ocho) horas de jornada;

- V. Suspensión: Que es el cierre temporal del establecimiento, inmueble o lugar, en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;
- VI. Clausura: Que es el cierre definitivo del establecimiento, inmueble o lugar, en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;
- VII. Cancelación de licencia o revocación de permiso: Que es la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso previamente obtenido de la Autoridad Municipal, para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca; y
- VIII. Apercibimiento: Que es la advertencia verbal o escrita que hace la Autoridad Municipal en diligencia formal exhortando al infractor a corregir su conducta y previéndolo de las consecuencias de infringir los ordenamientos municipales.

La autoridad podrá imponer la medida preventiva consistente en el aseguramiento, que es la retención por parte de la Autoridad Municipal de los bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con una infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, en su caso, con la sanción correspondiente.

Artículo 153.- Las sanciones se aplicarán sin orden progresivo, según las circunstancias de cada caso, procurando que exista proporción y equilibrio entre la naturaleza de la falta y demás elementos de juicio que permitan la autoridad preservar el orden, la paz y la tranquilidad social.

Artículo 154.- Cuando con una o varias conductas del infractor se transgredan diversos preceptos el tribunal podrá acumular las sanciones sin exceder los límites máximos previsto por el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 155.- Cuando una falta se ejecute con la intervención de dos o más personas a cada una de ellas se le aplicará la sanción correspondiente, tomando en cuenta su grado de participación.

Artículo 156.- Al resolver respecto de la imposición de cualquiera de las sanciones se exhortará al infractor para que no reincida apercibiéndolo y explicándole las consecuencias legales.

Artículo 157.- Se excluirá de responsabilidad al infractor cuando:

- I. Exista una causa de justificación a criterio de la autoridad.
- II. La acción u omisión sean involuntarias.

Artículo 158.- La potestad municipal para la aplicación o ejecución de sanciones por faltas al presente ordenamiento, prescribirá por el transcurso de 180 días naturales contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

La prescripción se interrumpirá por cualquier diligencia relativa al mismo asunto que ordene o practique la autoridad.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS INSPECTORES Y NOTIFICADORES- EJECUTORES

Artículo 159.- El Presidente Municipal deberá nombrar órganos de inspección, de ejecución, de notificadores, de interventores que denominará inspectores, notificadores- Ejecutores, e interventores de diversiones y espectáculos públicos, quienes tendrán las facultades de realizar visitas de inspección, verificación, notificación e intervención, así como requerir documentación para efecto de verificar que el probable sujeto infractor cuente con las autorizaciones pertinentes para realizar las actividades, requerir y notificar obligaciones fiscales omitidas, e intervenir todos los espectáculos públicos, y diversiones que se realicen en el territorio del Municipio, que pudieran estar infringiendo la Ley de Ingresos Vigente, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, así como la demás normatividad de orden municipal.

Los inspectores, notificadores- ejecutores e interventores serán encargados de la vigilancia y cumplimiento de todas las obligaciones fiscales establecidas en la Ley de Ingresos vigente y Bando de Policía y Gobierno, así como de las disposiciones municipales en las áreas a las que se adscriban, mismos que estarán supeditados jerárquicamente y a las órdenes de la Dirección en que hayan sido adscritos.

Dichos inspectores, notificadores- ejecutores e interventores podrán practicar visitas de inspección, de notificación de requerimientos de incumplimiento de obligaciones fiscales municipales omitidas, así como llevar la intervención a un espectáculo público, en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil o salud pública, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias o probables violaciones a la normatividad municipal.

Serán obligaciones de los inspectores notificadores- ejecutores e interventores las siguientes:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones que emanen de la ley de Justicia administrativa para el Estado de Oaxaca, este Bando de Policía y Gobierno, de los reglamentos, acuerdos, Circulares y demás disposiciones que autorice el H. Ayuntamiento que tengan relación con el ramo al cual estén asignados;
- II. Notificar todo tipo de actos administrativos;

III. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los impuestos, derechos, aprovechamientos, multas y demás sanciones pecuniarías a favor del Municipio de San Pedro Mixtepec;

IV. Practicar visitas domiciliarias, verificaciones, Inspecciones y demás actos de vigilancia ordenados por el H. Ayuntamiento, Tesorero Municipal, las Direcciones de Comercio, Obra Pública, Ingresos aplicando en caso de infracción flagrante a las disposiciones que regulan su actuación, las medidas de seguridad que se requieran, como los de manera enunciativa más no limitativa las siguientes: clausura o suspensión temporal de obras o negociaciones mercantiles, retiro de puestos en vía pública;

V. Vigilar el orden y la tranquilidad públicos, auxilio a los particulares y dar cuenta, en su caso, a las autoridades competentes;

VI. Deberán cumplir en su actuación las formalidades que señala la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;

VII. Fungir como interventor en diversiones y espectáculos públicos, para lo cual realizará las actividades que se describen a continuación:

a). Contabilizar los ingresos que por boletos vendidos obtenga el sujeto de la contribución, procediendo a emitir la liquidación del Impuesto correspondiente en términos de la Ley de Ingresos, cuyo importe deberá ser cubierto al finalizar el corte de caja efectuado por el interventor quien expedirá el recibo oficial;

b). En caso de que no se cubra el impuesto que se haya determinado en términos del inciso anterior, el interventor estará facultado para proceder y embargar precautoriamente bienes suficientes del sujeto de la contribución que garantice el crédito;

VIII. Acreditar su carácter de inspector, notificador- ejecutor e interventor, con la credencial respectiva que extenderá el Presidente Municipal, y

IX. Las demás necesarias para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INTERVENTORES

Artículo 160.- Para efectos de esta sección, se entiende por evento a toda función de esparcimiento: teatral, deportiva o de cualquier otra naturaleza semejante que se verifique en teatros, calles, plazas, y locales abiertos o cerrados que la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca denomina como diversión y espectáculo público; así como, en rifas, loterías, sorteos y concursos.

Artículo 161.- A fin de constatar los ingresos base de los Impuestos Sobre Diversiones y Espectáculos Públicos y sobre Rifas, Sorteos, Loterías y Concursos, la Tesorería designará al o a los servidores públicos que con el carácter de interventores, vigilen y cobren los impuestos que por estos conceptos se recauden. Para estos efectos:

I. La orden de intervención se notificará al sujeto, su representante legal o apoderado legal, en el domicilio o lugar en donde se realice el evento, de esta diligencia se levantará acta circunstanciada de la que se entregará copia con firma autógrafa a la persona con quien se entienda la misma. El acta deberá llenar los requisitos a que se refiere el artículo 76 del Código Fiscal Municipal;

II. El sujeto obligado, su representante legal o apoderado legal, estará presente durante la celebración del evento y en caso de no hacerlo, el interventor o interventores practicarán la diligencia con quien se encuentre, levantando acta circunstanciada en la que se asentarán los hechos u omisiones conocidos por el interventor, en presencia de dos testigos designados por la persona con quien se entienda la diligencia o ante su negativa, serán nombrados por el interventor o interventores mencionados;

III. El interventor al cierre de la taquilla o después de realizada la rifa, sorteo o concurso, según sea el caso, determinará los ingresos que obtenga el sujeto obligado emitiendo la liquidación del impuesto correspondiente en el acta que se levante para tal efecto. En ambos casos el interventor expedirá el recibo oficial que ampare el pago;

IV. El interventor estará facultado para requerir el pago y procederá al embargo de bienes suficientes del sujeto obligado y/o responsable solidario para garantizar el crédito fiscal, o en su caso, hacer efectiva la garantía del interés fiscal otorgada, debiendo el interventor asentar dichas circunstancias en el acta que se levante en el desarrollo de la diligencia;

V. Las personas físicas, morales o unidades económicas, que organicen, promuevan o representen los eventos, están obligados a permitir y proporcionar cualquier documento o datos que el interventor o interventores, requieran para el desempeño de sus funciones;

VI. Las autoridades fiscales del municipio podrán suspender cualquier evento cuando quienes lo organicen, promocionen o representen, se nieguen a permitir que el interventor o interventores vigilen la entrada, determinen o recauden los impuestos respectivos; y

VII. También se podrá suspender el evento tratándose del Impuesto Sobre Diversiones y Espectáculos Públicos, cuando los sujetos obligados al mismo, no cumplan con las obligaciones establecidas en el capítulo correspondiente en la Ley de Hacienda Municipal.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN**

Artículo 162.- Para efectos de las visitas de inspección y verificación previstas en la fracción II del artículo 63 del Código Fiscal Municipal, los procedimientos aplicables serán los siguientes:

- I. La orden deberá señalar el lugar o lugares donde deberá realizarse la visita, el nombre o nombres de las personas que participarán en la realización de la visita y además cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 76 del Código Fiscal Municipal;
- II. Se realizarán en el domicilio fiscal, o cualquier otro establecimiento, sucursal, local, o puesto fijo o semifijo en la vía pública, que tengan los contribuyentes dentro del Municipio y en ellos se realicen actividades de enajenación, prestación de servicios, contratación u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes; o bien, se almacenen mercancías, o se realicen actividades relacionadas con permisos y concesiones, o que sean reguladas en su funcionamiento por la legislación municipal;
- III. La diligencia se iniciará con el contribuyente o su representante legal, o en su ausencia, con el encargado o quien se encuentre en el lugar visitado;
- IV. Al inicio de la visita, el notificador- ejecutor deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar a verificar, mediante credencial vigente con fotografía, que para tal efecto expida la Autoridad Municipal y entregarle copia legible de la Orden de Verificación;
- V. Llevar a cabo las diligencias de notificación, de requerimientos de obligaciones omitidas, así como llevar a cabo los procedimientos administrativos de ejecución para hacer efectivos los pagos de los impuestos, derechos, aprovechamientos, multas y demás sanciones pecuniarias a favor del Municipio de San Pedro Mixtepec;
- VI. Al inicio de la visita de verificación, el notificador- ejecutor deberá requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que, en el caso de no hacerlo, serán nombrados en su ausencia o negativa por el propio notificador- ejecutor, sin que esta circunstancia invalide el resultado de la visita de inspección;
- VII. El notificador- ejecutor practicará la visita el día señalado en la Orden de Verificación o dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes en horario hábil, a excepción hecha de aquellos establecimientos que sus horarios sean en horas inhábiles, en la orden de verificación se autorizarán las horas y días inhábiles para realizar el procedimiento administrativo;
- VIII. El notificador- ejecutor levantará acta circunstanciada en la que se harán constar con toda claridad los hechos, omisiones o irregularidades que siendo conocidos por los visitantes durante su desarrollo, pudiesen constituirse en infracciones a las leyes fiscales aplicables;
- IX. Realizada la visita de inspección, si al cierre de la visita, el visitado o la persona con quien se entiende la diligencia o los testigos designados por ésta se niegan a firmar el acta, dicha circunstancia se asentará en la propia acta, sin que se afecte la validez o valor probatorio de la misma, dándose por concluida la visita correspondiente;
- X. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original y las actas de visita de inspección no deberán contener raspaduras y enmendaduras; y
- XI. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a verificar se refusó a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, ésta levantará acta circunstanciada de tales hechos y lo turnará a la autoridad, tomando en consideración el grado de oposición determinará si es sujeto alguna de las sanciones administrativas por la oposición realizada;
- XII. Cuando de las irregularidades conocidas por los visitantes se desprendan sanciones que consistan en la clausura del establecimiento visitado, los visitantes procederán en términos de las disposiciones aplicables a realizar dicha clausura, la cual se levantará en términos de dichas disposiciones cuando exista causa justificada para hacerlo; y
- XIII. Concluida la visita, los visitantes en la propia acta, harán saber al interesado que cuenta con un plazo de tres días para desvirtuar la comisión de las infracciones que se le imputen, para lo cual deberá presentar las pruebas que a sus intereses convengan.

Dentro de un plazo que no excederá de tres meses, la Tesorería procederá a emitir la resolución correspondiente, en la que se determinen las consecuencias que se hubieren generado por el incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias. En el caso que se hubiere clausurado el establecimiento por existir causa justificada, el levantamiento de dicha clausura estará sujeto a las disposiciones que para ello sean aplicables.

Los visitados, su representante legal o las personas con quien se entienda la visita de inspección, están obligados a permitir a los visitantes designados en la orden de visita el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como a poner y mantener a su disposición documentos, informes, discos, cintas o cualquier otro medio de almacenamiento de datos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Los visitantes previos cotejos con los originales podrán reproducir documentos, informes, discos, cintas o cualquier otro medio almacenamiento de datos para que se certifiquen por éstos y sean anexados al acta que se levante con motivo de la visita.

Cuando las autoridades fiscales durante la visita de inspección soliciten de los contribuyentes, documentación para su revisión, estos deberán presentarla de inmediato. Cuando el visitado no ponga a disposición de la autoridad la documentación solicitada, independientemente de las sanciones a que se hubiere hecho acreedor el contribuyente omiso, deberá presentarla en el plazo de tres días, a que se refiere la fracción XIII de este artículo.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse a solicitud del interesado, por diez días más cuando se trate de informes cuyo contenido sea difícil de proporcionar o sean de difícil obtención. La solicitud deberá presentarse dentro del plazo de tres días a que se refiere la fracción XIII de este artículo.

Se entiende que la visita de inspección concluye con el levantamiento del acta a que se refiere la fracción VIII de este artículo.

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

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Artículo 163.- La Justicia Municipal se impartirá a través de los alcaldes, que serán designados con base en la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política Local. Durará en el desempeño de su cargo un año a partir de la fecha de su nombramiento el cual podrá prorrogarse por acuerdo del Ayuntamiento hasta el término de la gestión.

Artículo 164.- Todas las resoluciones de la Autoridad Administrativa Municipal serán de acuerdo a lo que exprese el presente Bando y las disposiciones legales municipales y en su caso conforme a la interpretación jurídica de las mismas; el Alcalde Municipal y en su caso de viabilidad presupuestaria la designación que realice el Presidente Municipal de Jueces Calificadores Auxiliares del Alcalde Municipal, que serán asignados atendiendo a la carga laboral de los mismos que tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre los particulares, la Autoridad Municipal y los particulares, derivadas de los actos y resoluciones de la Autoridad Municipal y de la aplicación de los ordenamientos legales municipales.

Los participantes en el procedimiento de controversia, son personas que han manifestado expresamente su voluntad para exponer ante el Alcalde Municipal, y/o Juez Calificador, el conflicto existente entre ellos, con la finalidad de encontrar una adecuada solución.

Artículo 165.- Los encargados de impartir la justicia que refiere el artículo anterior conocerán de las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales, así mismo impondrá las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califique la infracción.

Artículo 166.- La Alcaldía Municipal actuará en forma unitaria y tendrá su sede en la Cabecera Municipal, pudiendo contar con oficinas en las localidades del Municipio que sean consideradas operativas para el mejor funcionamiento, dependientes a la misma.

Artículo 167.- El Alcalde Municipal o en su caso los Jueces Calificadores Auxiliares ejercerán las atribuciones siguientes:

- I. 1.- Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de aquellos no contenciosos de su competencia que soliciten las partes con excepción de las informaciones de dominio y ad-perpetuam;
- II. Conocer de las faltas administrativas del bando de policía y gobierno;
- III. Tramitar los procedimientos administrativos que con motivo de las faltas del presente ordenamientos se instauren, y de las normas y reglas que emanen de la normativa municipal;
- IV. Auxiliar a la Fiscalía del Estado, a los tribunales y Jueces del Estado; desempeñarán las funciones que unos y otros les encomienden en materia civil, mercantil y penal ajustándose al mandamiento respectivo;
- V. Conocer como instancia conciliadora en materia civil y mercantil, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de acuerdo o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros, y de los conflictos que surjan entre los particulares, que sean susceptibles de resolver mediante acuerdo o conciliación;
- VI. Conocer como instancia mediadora de los asuntos encomendados para la conciliación y; además, los asuntos penales que se persigan a petición de parte ofendida, bajo los principios establecidos en la Ley de la materia;
- VII. Conocer como defensor del ciudadano de las quejas que se presenten contra el Ayuntamiento, funcionarios representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes;
- VIII. Ordenar la realización de las pruebas técnicas y médicas necesarias para la resolución del procedimiento; y
- IX. Las demás que le señalen los ordenamientos legales de la materia municipal.

Se expedirá por el Ayuntamiento un Reglamento para el Procedimiento conciliatorio ante los Alcaldes, pudiéndose aplicar en forma supletoria la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca respecto de estos actos.

Artículo 168.- El Alcalde Municipal o los Jueces Auxiliares calificadores para realizar el ejercicio de sus atribuciones deberán de contar con un secretario adscrito a ellos quien en el ejercicio de su cargo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control de los procedimientos en trámite;
- II. Autorizar y dar fe con su firma de las resoluciones, diligencias, acuerdos y determinaciones con quien actúa;
- III. Sustituir al funcionario al que se encuentre adscrito en caso de ausencia; y
- IV. Las demás que le señalen los ordenamientos legales de la materia municipal.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS NOTIFICACIONES
DEL PROCEDIMIENTO DE LA NOTIFICACIÓN**

Artículo 169.- Las notificaciones de los actos administrativos de afectación individual se clasifican en Ordinarias y Extraordinarias.

Son notificaciones ordinarias las que se realicen personalmente, por mensajería, correo certificado con acuse de recibo; y son extraordinarias, aquéllas que por virtud de causa imputable a la persona que deba ser notificada no puedan realizarse en cualquiera de las formas antes señaladas.

Las notificaciones por mensajería o correo certificado con acuse de recibo se considerarán notificaciones personales.

Las notificaciones se realizarán en forma extraordinaria, por las causas y en formas siguientes:

- I. Por estrados, cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en el domicilio que haya señalado para efectos del registro municipal de contribuyentes; se ignore su domicilio o el de su representante legal; y en los demás casos que se señalen en las leyes fiscales y las del Código Fiscal Municipal;
- II. Por edictos, en el caso que la persona a quien deba notificarse hubiera fallecido y no se conozca al representante de la sucesión, y en los demás casos que se señalen en el Código Fiscal Municipal o en las leyes fiscales; y
- III. Por instructivo, cuando habiéndose acudido al domicilio de la persona que debe ser notificada se oponga a que se realice la diligencia, o se obstaculice ésta, y en los demás casos que se señalen en las leyes fiscales y en el Código Fiscal Municipal.

Artículo 170.- Las notificaciones de los actos administrativos se realizarán personalmente cuando se trate de:

- I. Citatorios;
- II. Requerimientos;
- III. Solicitudes de informes o documentos; y
- IV. Actos administrativos que puedan ser recurridos.

Artículo 171.- El Municipio podrá habilitar a terceros para que realicen las notificaciones personales previstas en este Bando, las que deberán realizarse cumpliendo con las formalidades establecidas en el Código Fiscal Municipal.

Artículo 172.- Las notificaciones personales deberán realizarse en el domicilio del contribuyente; también podrán efectuarse en las oficinas de la Tesorería si la persona que debe ser notificada se presenta en ellas, o en el domicilio fiscal que conforme al artículo 7 del Código Fiscal Municipal se considere como tal.

Al realizarse una notificación personal, deberá dejarse constancia escrita que se realizó en el domicilio del afectado por el acto administrativo que se notifica, a efecto de lo cual, se levantará acta circunstanciada o constancia escrita de ello en la que conste dicha condición.

Toda notificación personal que se realice con el afectado por el acto que se notifica o con su representante legal, será legalmente válida.

Artículo 173.- Cuando los interesados en el ejercicio de sus derechos hubiesen señalado domicilio para recibir notificaciones al iniciar, o en el curso de alguna promoción o instancia, las notificaciones referentes a las actuaciones derivadas de dicha promoción o la resolución de los mismos, deberán realizarse y surtirán plenamente sus efectos legales si se realizan en el domicilio señalado para ello, hasta en tanto no designen expresamente otro domicilio para tales efectos.

Artículo 174.- Cuando la notificación se efectúe personalmente y el notificador no encuentre a quien deba notificar, le dejará citatorio en el domicilio, señalando el día y la hora en que se actúa, y que el objeto del mismo es para que el destinatario de la notificación espere en dicho lugar a una hora fija del día hábil posterior al que se señala en el mismo, en caso de que en el domicilio no se encuentre alguna persona con quien pueda llevarse a cabo la diligencia o quien se encuentre se niegue a recibir el citatorio, éste se fijará en el acceso principal de dicho lugar y de ello, el notificador levantará una constancia.

El día y hora de la cita, el notificador deberá constituirse en el domicilio del interesado y requerir nuevamente la presencia del destinatario y notificarlo, pero si la persona citada o su representante legal no acudieren a la cita, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio o en su defecto con un vecino. En caso de que estos últimos se negasen a recibir la notificación, ésta se hará por cualquiera de los medios previstos en el artículo 133 del Código Fiscal Municipal.

Artículo 175.- Cuando se realicen personalmente las notificaciones, al practicarlas deberá proporcionarse al interesado o a la persona con quien se entienda la diligencia, el original del acto administrativo que se notifique.

Al practicarse las notificaciones personales deberá levantarse acta o constancia circunstanciada de la diligencia, en la que se harán constar los elementos de convicción que determinen que se realiza en domicilio del interesado, así como demás hechos con trascendencia jurídica que tengan relación con la misma, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda; si esta se niega a dar su nombre, a identificarse, o a firmar el acta para la debida constancia, esto se hará constar en el acta o documento que se formule, sin que con ello se afecte la validez de la diligencia.

La manifestación tácita o expresa que haga el interesado o su representante legal de conocer el acto administrativo que lo afecta, surtirá los efectos legales de notificación desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento, si ésta es anterior a aquélla en que debiera surtir efectos para el cómputo de plazos la notificación. En los casos que la notificación surta sus efectos al momento de ser realizada, la manifestación del interesado de conocer dicho acto, surtirá sus efectos a partir de la fecha en que conste en actas que fue realizada, sin perjuicio del derecho que asiste al interesado para impugnar las notificaciones.

Las notificaciones realizadas en términos de este artículo se consideran efectuadas el día en que el documento a notificar fue entregado al contribuyente, su representante legal o la persona con quien se entendió la diligencia.

Artículo 176.- Las notificaciones por estrados previo acuerdo de la autoridad competente, se realizarán publicando el documento que se pretenda notificar en el portal electrónico del Municipio durante diez días; dicho plazo se contará a partir del día siguiente a aquél en que el documento fue publicado; la autoridad dejará constancia de ello en el expediente respectivo. En estos casos, se tendrá como fecha de notificación la del décimo primer día contado a partir del día siguiente a aquél en el que se hubiera publicado el documento.

Artículo 177.- Las notificaciones por edictos previo acuerdo de la autoridad competente, se harán mediante publicaciones que contengan un extracto de los actos que se notifican, durante los plazos que a continuación se señalan, y optativamente en cualquiera de los medios de difusión siguientes.

- I. Durante tres días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, o
- II. Por un día en un diario de los de mayor circulación.

En ambos casos, deberá siempre realizarse la misma publicación, durante quince días en el portal electrónico del Municipio.

Se tendrá como fecha de notificación el día hábil siguiente a aquél en que hubiere transcurrido el plazo que corresponda a la publicación realizada en el portal electrónico señalado en el párrafo anterior, o el que corresponda a la última de las publicaciones realizadas sin que sea menor de los quince días que correspondan para la publicación en el portal electrónico del Municipio.

En los plazos establecidos en este artículo se computarán todos los días, y las publicaciones correspondientes serán válidas aun cuando se realicen en día inhábil.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS PRUEBAS**

Artículo 178.- En los procedimientos que se sustancien ante el Alcalde Municipal, serán admisibles toda clase de pruebas que tengan relación con la Litis a excepción de la confesional y testimonial a cargo de autoridades, funcionarios y servidores de la administración municipal.

Artículo 179.- No serán admisibles las pruebas que fueren contrarias a la moral y a las buenas costumbres y al derecho.

Artículo 180.- El Juez facilitará al presunto infractor todas las medidas necesarias para allegarse de las probanzas que ofrezca.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS**

Artículo 181.- El procedimiento ante el Alcalde Municipal será personal, oral y público, salvo que por motivos de moral u otros hechos graves se resuelva se desarrolle en privado.

Artículo 182.- El procedimiento se substanciará en una audiencia que se desarrollará en los siguientes términos:

- I. La audiencia se celebrará aun cuando el presunto infractor que hubiere sido legalmente citado no se presente en la fecha y horas señalados para tal efecto en cuyo caso se hará efectivo el apercibimiento decretado, teniéndole por aceptados los hechos y procediendo a resolver de inmediato;
- II. Cuando el reclamante no asista a la audiencia a pesar de haber sido legalmente citado, se le tendrá por desistido de la reclamación presentada, salvo que acredite ante el Juez Calificador dentro del término de 15 días hábiles posteriores una causa que hubiere impedido comparecer;
- III. La audiencia iniciará con la presentación que realice el secretario del presunto infractor, dando cuenta con el parte informativo o la reclamación o acto que hubiere originado el procedimiento dándole lectura a la que corresponda en voz alta, precisa y clara;
- IV. El presunto infractor expresará por cuenta o por conducto de la persona designada verbalmente o por escrito en forma breve las razones o argumentos que haga valer en su favor;
- V. El presunto infractor y el reclamante en su caso ofrecerán las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;
- VI. A continuación, se recibirán los elementos probatorios que se hubieren aportado; y
- VII. Se citará el asunto para resolución.

Artículo 183.- Los acuerdos de trámite y de ejecución que dicte el Alcalde Municipal se emitirán de plano, ya sea durante la audiencia de pruebas y alegatos o fuera de esta.

El Alcalde Municipal podrá reservarse la facultad de dictar resolución definitiva, la cual deberá de emitir en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de la audiencia.

Artículo 184.- La resolución que resuelva un procedimiento administrativo de audiencia deberá de contener:

- I. La fijación de la conducta infractora materia del procedimiento;
- II. El examen de los puntos controvertidos;

- III. El análisis y valoración de las pruebas;
- IV. Los fundamentos legales en que se apoye;
- V. La expresión en el sentido de si existe o no responsabilidad administrativa y en su caso la sanción aplicable; y
- VI. En caso de que hubiere causado un daño moral o patrimonial a un particular, una propuesta de reparación del daño inferido.

Artículo 185.- Contra las resoluciones que señala el artículo anterior procederá el recurso administrativo de revocación que refiere el título séptimo en su capítulo V de la Ley Orgánica Municipal, el cual será obligatorio agotar antes de recurrir la resolución en alguna otra instancia diversa de la instancia municipal.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 186.- Los actos de las autoridades municipales se presumen legales y válidos; en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

Artículo 187.- La administración municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos, los acuerdos dictados por el Cabildo o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando el o los preceptos legales en que se apoye.

Artículo 188.- Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictadas por las autoridades municipales, podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición de los recursos de revocación y de revisión, cuando consideren que sus derechos están siendo afectados:

- I. El Recurso de Revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la propia autoridad que lo haya dictado o realizado.
- II. Procede el Recurso de Revisión en contra de las resoluciones dictadas por las autoridades municipales, recaídas a los recursos de revocación. Se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante el Síndico Procurador, que conocerá y resolverá el recurso, excepto el insinuado en contra del Presidente Municipal o del propio Síndico, que será resuelto por el Cabildo.

Artículo 189.- El procedimiento administrativo para la revocación y revisión de los actos, acuerdos o resoluciones que puedan afectar derechos de particulares, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. El escrito en que se interpongan los recursos de revocación o revisión 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 el escrito deberá ser ratificado por el promovente;
 - b) El acto que se impugna y, en su caso, número y fecha de la resolución, fecha de su notificación y autoridad emisora del mismo;
 - c) Hechos que originen la impugnación;
 - d) Agravios que le cause el acto impugnado;
 - e) Anunciación de las pruebas que se ofrezcan relacionadas con el acto impugnado; y
 - f) Citar los fundamentos de derecho en que se apoya su inconformidad.
- 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
- III. Radicado el escrito por el cual se interpone el recurso por el particular y atendida la naturaleza de las pruebas que deban practicarse, la autoridad municipal abrirá un término probatorio de diez días hábiles, en el cual se desahogarán las pruebas que hayan sido anunciadas en el escrito de oposición, 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 apoyar la legalidad y oportunidad de su pretensión; y
- IV. Desahogadas las pruebas o concluido el periodo probatorio, se concederá un término de cinco días hábiles para la formulación de los alegatos correspondientes y una vez concluido dicho término se procederá a dictar la resolución en un plazo

no mayor de quince días, la que se notificará personalmente a los interesados dentro de los cinco días siguientes.

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

Artículo 190.- Los Recursos de Revocación y Revisión se tendrán por no interpuestos y se desearán cuando:

- I. Se presenten fuera del término concedido en el artículo 193 fracciones primera y segunda;
- II. No se haya presentado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba;
- III. No aparezca firmado; o
- IV. No se cumpla con los requisitos del artículo anterior.

Artículo 191.- Se deseará por improcedente el recurso:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable; Contra actos consentidos expresamente; y
- IV. 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 192.- Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V. Falte el objeto o materia del acto respectivo; y
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

Artículo 193.- 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 que corresponda y, sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 194.- En caso de ser necesario el Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno.

Lo que no se encuentre comprendido o previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, el Ayuntamiento tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con apego a la Ley Orgánica Municipal, y así salvaguardar el interés público.

Artículo 195.- 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 vigente, en el Código Fiscal Municipal, a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, normatividad que sea aplicable de manera supletoria y a los acuerdos del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 196.- 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 Honorable Ayuntamiento.

Artículo 197.- 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 Local.

