

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., DICIEMBRE 20 DEL AÑO 2025.

No. 51

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SEXTA SECCIÓN

SUMARIO

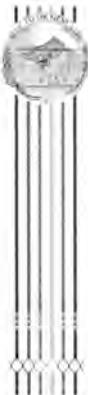
MUNICIPIO DE TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO, MIXE, OAXACA

BANDO DE POLICÍA.- Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO, MIXE,
OAXACA.

DOCUMENTO CONSULTA
PARA



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TAMAZULPAM DEL ESPÍRITU SANTO.
PERÍODO 2025
2025. Bando de la Honorable Constitución Pública del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.



BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL

MUNICIPIO DE TAMAZULPAM DEL ESPÍRITU
SANTO.

Tamazulapam del Espíritu Santo, Oaxaca. C.P. 70280 E-mail: tamazulpam.oficial@gmail.com

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

Con lo antes expuesto la Presidente Municipal Constitucional C. ROBERTO PÉREZ ANTÚNEZ y su Honorable Cabildo de Tamazulapan del Espíritu Santo, Distrito Mixe, Oaxaca, tenemos el honor de presentarles el Bando de Policía y Gobierno, el cual se llevó a cabo por medio de un diagnóstico participativo con la finalidad de identificar los problemas y necesidades que aquejan a nuestro municipio, en uso de nuestras facultades y atribuciones que conceden los artículos 115 II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 Fracción I, párrafo 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1,2,3,43 fracción I, 47 fracción X, 138 inciso a), 139, 140 fracción I, II, III, IV y V, 143 fracción I, II, III, IV, V, VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en Sesión Extraordinaria del Cabildo celebrada el día 30 de octubre del año 2025, ha tenido a bien aprobar y expedir el presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo;

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULPAM DEL
ESPIRITU SANTO.

TITULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO

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

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

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

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

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

- I. Asegurar la seguridad ciudadana y el orden público;
- II. Garantizar el ejercicio y respeto de los derechos humanos;
- III. Legitimar la justicia municipal;
- IV. En todas las acciones de gobierno Garantizar la igualdad, paridad, alternancia, transversalidad y perspectiva de género;
- V. Brindar servicios públicos municipales, de calidad calidez y con oportunidad;
- VI. Impulsar el desarrollo social y económico de sus habitantes;
- VII. Coadyuvar en la preservación del medio ambiente, en coordinación con las instancias estatal y federal;
- VIII. Impulsar la inversión privada hacia el sector comercial, turístico, agrícola, agroalimentario, industrial y de servicios;
- IX. Aprobar, crear y reformar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad jurídica, social, económica y política del Municipio;
- X. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio y promover el adecuado desarrollo urbano de los centros de población del Municipio;
- XI. Promover la participación ciudadana en asuntos de interés público y comunitario;
- XII. Prevenir la discriminación que atente contra la dignidad humana;
- XIII. Fomentar entre la población la cultura de protección civil, educación vial y prevención de accidentes o delitos;
- XIV. Proteger y tutelar los derechos de niñas, niños y adolescentes conforme a los principios de interés superior de la niñez, transversalidad en las políticas públicas,

- principio por persona, inclusión, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad;
- XV. Conducir la gestión pública con base en una planeación integral democrática y participativa, que promueva el desarrollo integral y sustentable del Municipio;
- XVI. Administrar con honradez y transparencia, los bienes del Municipio para el fortalecimiento de la hacienda municipal;
- XVII. Alcanzar un gobierno de calidad;
- XVIII. Promover la solidaridad con los grupos en situación de vulnerabilidad;
- XIX. Impulsar el deporte y la recreación, así como la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y la actividad física.
- XX. Prevenir las adicciones;
- XXI. Impulsar el Desarrollo urbano sustentable, en el ámbito de su competencia;
- XXII. Fortalecer de la salud de los habitantes del Municipio;
- XXIII. Impulsar el buen trato y cuidado de los animales, el control de la población canina, felina, así como el de la fauna nociva;
- XXIV. Garantizar la transparencia, la protección de datos personales y el acceso a la información pública;
- XXV. Promover y garantizar el sistema propio de usos y costumbres;
- XXVI. Promover una política de tolerancia cero a la violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual.

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

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

- I. Ayuntamiento. Máximo órgano de gobierno municipal, de carácter colegiado y deliberante, integrado por el Presidente Municipal, el Síndicos y Regidores electos por votación popular directa;
- II. Autoridad Auxiliar. Figura de participación ciudadana, que actúa como autoridad comunitaria de la Agencia Municipal, Agencia de Policía, Núcleos Rurales y representantes de las Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Municipio, coadyuvando con el Ayuntamiento en la búsqueda de soluciones a la problemática de la comunidad;
- III. Bando Municipal o Bando de Policía y Gobierno. Ordenamiento jurídico que emite el Ayuntamiento para organizar y facultar a la administración pública municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado y demás leyes secundarias;
- IV. Cabildo. Órgano deliberante reunido en pleno, para la deliberación y atención de los distintos asuntos del Municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo, tomando sus decisiones para dar respuesta a los intereses y necesidades de la comunidad;
- V. Concejo. Designación que se da a cualesquiera de los integrantes del Cabildo independientemente de la posición que ocupa en este, pudiendo referirse al Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- VI. Constitución Local. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VII. Hacienda Pública. Conjunto de rendimientos de los bienes que le pertenecen al Municipio, así como contribuciones, participaciones y otros ingresos que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables para proveer su gasto público conforme al presupuesto de egresos;
- VIII. Ingresos Municipales. Recursos en dinero o en especie que recibe el Municipio;
- IX. Ley Orgánica Municipal. Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- X. Municipio. Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados de la República Mexicana, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa; en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XI. Presidente Municipal. Autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la administración municipal;

XII. Regidor(es). Integrantes del Ayuntamiento que se encargan de vigilar y atender el sector de la administración pública municipal que le sea encomendado por el mismo;

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

XIV. Reglamentación Municipal. Bando de Policía y Gobierno de Tamazulapam del Espíritu Santo, Oaxaca, reglamentos, manuales administrativos, y cualquier ordenamiento jurídico-administrativo que emané del Ayuntamiento u otra autoridad competente, que tiene como finalidad regir la vida pública municipal; y

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

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

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

CAPÍTULO II

DEL NOMBRE, ESCUDO Y TERRITORIO

Artículo 6.- "Tamazulapam del Espíritu Santo", es el nombre oficial del municipio y conserva su denominación actual, misma que solo se podrá modificar o cambiar a petición de su Ayuntamiento, formulada ante la Legislatura del Estado, mediante su aprobación expresa.

Artículo 7.- El nombre del Municipio de Tamazulapam proviene del náhuatl "tamazul" que significa "sapo" y "lapam" que significa "lugar" y que en conjunto forman "lugar del sapo" se le llama así porque se considera un lugar de tierra sagrada de sapos que simbolizan el escudo de la región mixe. La segunda parte de la nomenclatura del municipio puede atribuirse a la figura religiosa del Espíritu Santo. El título del pueblo fue expedido por don Francisco Valenzuela Venegas en 1712.

Artículo 8.- Actualmente se cuenta con un escudo oficial que represente a nuestro municipio, siendo el siguiente:

El mapa territorial de Tamazulapam está conformado de nueve agencias representando con granos de maíz y la cabecera municipal es de donde está la olla y representa a los alfareros, a su vez con la salida de agua dentro de la olla responde a la toponomía en Mixe (de Tuük neerm (lugar donde nace un ojo de agua), la rana es nombre en Náhuatl; tamazollin lugar de las ranas, peetyukp es el lugar sagrado de Tamazulapam y representa el simbolismo de donde salieron nuestros ancestros, las doshuellas de pies es por el mito de Tamazulapam que salieron de peetyukp y caminaron días para llegar a donde estamos ahora, la mano simboliza la unidad y hermandad que Tamazulapam tiene con los demás pueblos: los pueblos hermanados, el maíz y el frijol es el cultivo alimento principal de nuestro pueblo, al igual como el legado de nuestros ancestros el bastón de mando es el que representa nuestra forma de gobierno comunal, el gobierno del pueblo, el ceñidor, es un símbolo identitario que se utiliza en el traje de la mujer, al lengua representa nuestro idioma mixe.

En el Municipio de Tamazulapan del Espíritu Santo, son símbolos obligatorios la Bandera Nacional, el Himno Nacional y el Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado de Oaxaca. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los Ordenamientos Federales y Estatales correspondientes.

Artículo 9.- El municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo, se encuentra localizado en el centro-oriente del estado de Oaxaca, forma parte de la región Sierra Norte y del distrito de Mixe. Tiene una extensión territorial total de 11.348 kilómetros cuadrados que representa el 0.12% de la extensión total del Estado. Sus coordenadas geográficas extremas son 16°57' - 17° 07' de latitud norte y 95° 56' - 96° 08' de longitud oeste, su territorio está

dominado por las alturas de la Sierra Juárez, fluctuando entre un máximo de 3000 y un mínimo de 1 000 metros sobre el nivel del mar.

Límita al norte con el municipio de Santa María Tlahuitoltepec, el noreste con el municipio de Santiago Atitlán, al este con el Municipio de Asunción Cacalotepec, al sureste con el municipio de Santo Domingo Tepuxtepec y al suroeste con el municipio de San Pedro y San Pablo Ayutla.

CAPÍTULO III**DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 10.- El municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo, para su división política y administrativa, se encuentra integrado por los siguientes centros de población:

- I. Cabecera municipal de Tamazulapam del Espíritu Santo.
- II. Agencias Municipales: Tierra Blanca, Linda Vista y Las Peñas.
- III. Agencias de Policía: Tierra Caliente, Santa Rosa, San José Konkixp, El Maguey, El duraznal y Cuatro Palos.

Artículo 11. El Honorable Ayuntamiento podrá crear nuevos centros de población con la categoría administrativa que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las Agencias Municipales, Agencias de Policía, Colonia, Barrios, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales. Igualmente podrá modificar con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría administrativa de los centros de población; de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO SEGUNDO**DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO****CAPÍTULO I****DE LOS HABITANTES Y VISITANTES**

Artículo 12.- En el Municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo, todo individuo es igual ante la Ley, quedando prohibida cualquier tipo de discriminación por razón de origen étnico o nacional, de género, edad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o reducir los derechos y libertades de los individuos.

Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población, se llevarán a cabo respetando la dignidad humana y el acatando las Leyes, promoviendo siempre un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones oficiales con la finalidad de visibilizar a todas las personas, evitando cualquier tipo de violencia por razón de género, fomentando una cultura igualitaria, lo cual es un principio fundamental de orden público.

Se consideran población del Municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente dentro del territorio o jurisdicción del Municipio, las personas extranjeras deberán acreditar su estancia legal por autoridad competente.

Artículo 13.- Son habitantes del Municipio, todas las personas que residen habitualmente dentro de su territorio, clasificándolos en: originarios, vecinos, visitantes, transeúntes y extranjeros.

- I. Son originarios del Municipio quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo;
- II. Se consideran vecinos del municipio:
 - a. Los habitantes originarios con residencia fija dentro del territorio;
 - b. Los que, sin ser originarios, establezcan su residencia en el mismo por más de seis meses;
 - c. Quienes tengan menos de 6 meses de residencia, pero que expresen ante las autoridades municipales su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra;
- III. Son visitantes todas aquellas personas que se encuentren en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, educativos o culturales;
- IV. Son transeúntes aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal;
- V. Son extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distintas a la mexicana, que residan temporal o permanentemente en el territorio municipal, independientemente de la acreditación de su situación migratoria.

En caso de ser extranjeros y deciden radicar en el Municipio, deberán acreditar ante la autoridad municipal su legal estancia en el país.

Artículo 14.- La vecindad en el municipio se adquiere por:

- I. El simple hecho de residir por más de seis meses dentro del territorio.
- II. Observar buena conducta durante los seis meses de residencia.

Artículo 15.- La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría Municipal o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal si excede de seis meses, excepto cuando se trate de comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada.

Artículo 16.- Son ciudadanos del Municipio: los habitantes de Nacionalidad Mexicana que sean mayores de 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

CAPÍTULO II**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Artículo 17.- Los habitantes del Municipio tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

A.- DERECHOS

- I. De audiencias, con respuesta de un plazo de diez días hábiles a partir de recibida por escrito la solicitud correspondiente;
- II. Asociación para tratar asuntos políticos, únicamente todos los ciudadanos de la república;
- III. Preferencia en igualdad de circunstancias para el desempeño de empleos, cargos o comisiones para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales;
- IV. Votar y ser votado por los cargos municipales de elección popular;
- V. Participar en los consejos de colaboración municipal;
- VI. Tener en todo tiempo información del Estado que guarda la administración pública municipal desde el inicio y hasta el término de su gestión;
- VII. Exigir que se retire la propaganda o publicidad de cualquier género que se realice en su propiedad a costa de quien haya realizado esta;
- VIII. Exigir que se le proporcione en igualdad de condiciones los servicios públicos municipales; y
- IX. Usar los servicios públicos y las instalaciones municipales con sujeción a las leyes, a las disposiciones de este Bando y al derecho de costumbre existente en esta población.

B.- OBLIGACIONES

- I. Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas, así como cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las mismas.
- II. Contribuir para el gasto público del Municipio de manera proporcional y equivalente en la forma y términos que expongan las leyes respectivas.
- III. Colaborar con su tequio en los trabajos colectivos en beneficio de su núcleo de resistencia.
- IV. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridas para ello.
- V. Enviar a sus hijos o tutorados, para obtener la educación obligatoria.
- VI. Inscriptarse en los padrones expresamente determinados por las leyes federales, estatales y municipales.
- VII. Votar en las elecciones municipales, estatales, federales de acuerdo a su jurisdicción electoral correspondiente.
- VIII. Inscriptir a los varones de 18 años de edad en las juntas municipales de reclutamiento con el fin de cumplir el servicio militar.
- IX. Desempeñar las funciones censales para las que fueran designados.
- X. Mantener cercados y limpios los predios de su propiedad o posesión que se ubiquen dentro de las zonas urbanas.
- XI. Respetar la ecología de la zona evitando la tala, Roza y quema de áreas forestales, así como la caza de animales silvestres con excepción de aquellas actividades que realicen quienes cuenten con la autorización por escrito de las autoridades competentes respaldadas por la ley de la materia y reglamentos correspondientes.
- XII. Mantener aseadas las áreas públicas, el cuidado, limpieza de camellones o jardines que se localicen frente a sus domicilios, negocios o predios, ya sean de su propiedad, posesión o arrendados.
- XIII. Colaborar o acudir a los llamados de las autoridades municipales.
- XIV. Contar con licencia de construcción y/o remodelación emitida por la autoridad municipal competente, previo al inicio de cualquier trabajo de esa naturaleza;
- XV. Respetar las disposiciones en materia de movilidad, seguridad vial y peatonal.

- XVI. Colocar cestos para depósito de basura de clientes en sus establecimientos comerciales y depositar dichos residuos de basura en los lugares señalados para los mismos;
- XVII. Responsabilizarse de la tenencia de animales de compañía de su propiedad, proveerlos de alimento, agua y alojamiento; identificarlos, vacunarlos y hacerse cargo de su reproducción responsable o esterilización en su caso; sujetarlos con collar y correa para evitar que deambulen libremente en la vía pública; colocarles bozal a los animales potencialmente peligrosos para evitar que agredan a las personas, así como recoger los desechos fecales que depositan en la vía y espacios públicos, así como cuidar y no permitir que los animales domésticos de su propiedad deambulen en las vías públicas;
- XVIII. Notificar a las autoridades municipales competentes sobre la presencia de animales muertos, enfermos, agresores, sospechosos de rabia, o jaurías que pongan en riesgo la salud y seguridad de la población;
- XIX. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mantenimiento;
- XX. Solicitar a la autoridad municipal, la autorización para llevar a cabo en la vía pública, reuniones o actos de carácter político, religioso, comercial, cultural o deportivo, así como fiestas particulares, apegándose a la normatividad aplicable en cada materia;
- XXI. Responsabilizarse de no abandonar vehículos, o dejar bultos u objetos de puestos comerciales, así como materiales de construcción en la vía pública, y de ser así retirarlos de la vía pública; y
- XXII. Los demás que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, las Leyes Federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las demás Leyes Estatales, el presente Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos en materia municipal.

Artículo 18. Son derechos y obligaciones de los visitantes, además de los enunciados en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca los siguientes:

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

Artículo 19. Los extranjeros que residan habitual o transitoriamente en el territorio municipal, los visitantes o transeúntes durante su estancia en el territorio municipal gozarán de los derechos que la Constitución Federal, la Constitución Local y otros ordenamientos legales les conceden. Asimismo, tendrán la obligación de usar responsablemente las instalaciones y servicios públicos municipales que necesiten y cumplir las disposiciones Municipales.

TÍTULO TERCERO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20. El Honorable Ayuntamiento es un cuerpo colegiado deliberativo, que reunido en sesión de Cabildo conforma una asamblea electa por el voto popular y directo de la ciudadanía de este Municipio, que se integra en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

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

- I. Una Presidencia Municipal;
- II. Una Sindicatura Municipal;
- III. Regiduría de Hacienda;
- IV. Regiduría de Ecología;
- V. Regiduría de Salud y Equidad de Género;
- VI. Regiduría de Desarrollo Sustentable;
- VII. Regiduría de Obras;

- VIII. Regiduría de Educación y Cultura;
- IX. Regiduría de Deporte; y
- X. Regiduría de Agua Potable.

El lugar de residencia del Ayuntamiento es la cabecera municipal de Tamazulapam del Espíritu Santo y solamente con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, y con autorización del Congreso del Estado, podrá residir en otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo.

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

Artículo 21. Las y los concejales del Ayuntamiento, tendrán un periodo de un año, tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente, la obligatoriedad del encargo, la remuneración y el ejercicio de sus funciones estará sujetos a lo que dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Podrán ser reelegidos para un periodo inmediato posterior en los términos establecidos en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y en los términos que establezca su derecho consuetudinario.

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

Artículo 22. Además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Ayuntamiento es competente para resolver los siguientes asuntos:

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

Artículo 23. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tamazulapan del Espíritu Santo como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá sesionar con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes. Las reuniones del Honorable Ayuntamiento se denominarán sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en el recinto oficial. Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que sean privadas.

6 DÉCIMA SEXTA SECCIÓN

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

Las sesiones de Cabildo podrán ser:

I. Ordinarias: Las que regularmente deben llevarse el día que por acuerdo de cabildo se establezca, para atender los asuntos de la Administración Pública Municipal, salvo los días inhábiles estipulados en este ordenamiento y los días marcados por la ley federal del trabajo;

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

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

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

Artículo 24.- Los cargos de presidente Municipal, Síndico y Regidores de Ayuntamiento son obligatorios y solo serán excusables por causa justificada, que calificará el propio Ayuntamiento con sujeción a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

Artículo 25.- Para ser miembro del Ayuntamiento se requiere.

- I. Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos.
- II. Estar avocadado en el Municipio por un período no menor de un año ininterrumpido, anterior al día de las elecciones.
- III. No pertenecer al Estado eclesiástico.
- IV. No haber sido sentenciado por delitos intencionales.
- V. Tener modo honesto de vivir.

Artículo 26.- Por cada miembro del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente, si algunos de los integrantes del Ayuntamiento dejan de desempeñar su cargo será sustituido en los términos establecidos en el artículo 41 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal en el Estado de Oaxaca.

Artículo 27.- Cada miembro del Ayuntamiento deberá presentar su declaración patrimonial en la contraloría municipal dentro de los sesenta días al inicio de su gestión y durante los meses de mayo del segundo año de modificación y al final del año de su gestión la final dentro de los treinta días disponibles posteriores al término de su gestión.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 28. El Presidente Municipal es el representante político del Municipio y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento;

Artículo 29. Además de las facultades establecidas en la Ley Orgánica Municipal, el Presidente Municipal, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio lo que establece este Bando de Policía y Gobierno, las leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del Honorable Ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros Ayuntamientos de la entidad;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal que se crean por acuerdo del Honorable Ayuntamiento;
- III. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones de Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- IV. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción;
- VI. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los Agentes Municipales y de Policía y los relativos a las demás localidades del Municipio, una vez obtenido el

SÁBADO 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

resultado de la elección;

- VII. Asumir la representación jurídica del Honorable Ayuntamiento en los litigios cuando el Síndico esté ausente o impedido 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 Honorable Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; autorizar los estados financieros del Municipio;
- 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 del Municipio de Oaxaca de Juárez, inspeccionar los fondos de la Hacienda Pública Municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales e hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
- XI. Proponer al Honorable Ayuntamiento las Comisiones en las que deben actuar sus integrantes;
- XII. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, otorgamiento de licencias de construcción, permisos para uso de suelo, espacios públicos, así como los mecanismos que se requerán para la adecuada conducción del desarrollo urbano;
- XIII. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Honorable Ayuntamiento para su aprobación;
- XIV. Promover y vigilar la organización e integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal;
- XV. Promover la integración del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XVI. Informar durante las sesiones ordinarias del Honorable Ayuntamiento sobre el estado que guarda la Administración Pública 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 o autorizaciones para el funcionamiento de comercios, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen de las Comisiones respectivas;
- XIX. Expedir licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo y con apego a la Ley Estatal de Salud;
- XX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en la vía pública, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;
- XXI. Expedir la licencia de subdivisión de predios que se ubiquen en la jurisdicción municipal;
- XXII. Proponer al Honorable Ayuntamiento, al concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXIII. Crear en su caso en el primer año de su gestión administrativa, un organismo que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXV. Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población, para proponer al Honorable Ayuntamiento las medidas de solución conducentes;
- XXVI. Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XXVII. Tener bajo su mando, las instituciones Policiales Municipales en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre

- y Sobrano de Oaxaca, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás leyes de la materia;
- XXVIII. Nombrar y remover a los demás servidores de la Administración Pública Municipal, y expedir los nombramientos respectivos;
- XXIX. Alender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los Comités de contraloría social, los cuales habrán de crearse en el primer año de su gestión;
- XXX. Diseñar e implementar programas de reforestación de especies arbóreas endémicas, para el entorno y la infraestructura urbana en las vías secundarias de las demarcaciones territoriales;
- XXXI. Promover y fomentar entre las personas el cuidado de las áreas verdes en el entorno inmediato a su domicilio; y
- XXXII. Las demás que le señalen las leyes, este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial y los acuerdos que emanen del Cabildo.

CAPÍTULO III

DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 30. El Municipio contará con un Síndico Municipal, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal, los cuales serán los representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario y el patrimonio municipal, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Procurar y defender los derechos, bienes y el patrimonio municipal, así como presentar denuncias y querellas, representar jurídicamente al Municipio en los procedimientos y juicios en que éste fuere parte, por sí mismo o a través de representante legal y en la gestión de negocios de la hacienda municipal;
- II. Delegar y revocar para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio, de la facultad de representación plena en los procedimientos y juicios en los que éste fuere parte, debiendo recibir de los representantes legales los informes sobre los actos que se lleven a cabo de tal representación;
- III. Tendrán el carácter de mandatario del Municipio y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;
- IV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la Tesorería Municipal y la documentación de la cuenta pública municipal;
- V. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- VI. Formar parte de la Comisión de Hacienda Municipal y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- VII. Proponer al Honorable Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas al Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- VIII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;
- IX. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles, municipales, e inscribirlos en el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca;
- X. Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando;
- XI. Vigilar que se respeten los derechos humanos de todos los habitantes del Municipio; en particular vigilará que los responsables de la seguridad pública municipal actúen con apego a la ley;
- XII. Celebrar convenios, contratos y acuerdos en materia de Obra Pública, Adquisiciones de Bienes y Servicios que contrate el Municipio;
- XIII. Celebrar convenios de colaboración o coordinación con entidades públicas o privadas, que tenga como fin el beneficio de la población del Municipio, siempre que no comprometan el patrimonio municipal;
- XIV. Representar al Ayuntamiento en caso de presentarse conflictos de carácter legal, con otras autoridades municipales o agencias municipales, autoridades estatales o federales, cuando éste así lo requiera;
- XV. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca de Oaxaca;

- XVI. Intervenir en los litigios de carácter laboral cuando existan demandas en contra del Municipio;
- XVII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se desahoguen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal, o en aquellos derivados de los convenios que en materia fiscal celebre el Municipio con el Estado, la Federación o con los Ayuntamientos;
- XVIII. Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidos a favor del Municipio;
- XIX. Emitir las órdenes de protección Idóneas, para salvaguardar la integridad de las mujeres y niñas que se encuentren viviendo cualquier tipo de violencia de género, y realizar las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento y ejecución de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género.
- XX. Para el cumplimiento de lo anterior, la Sindicatura se coordinará con la policía municipal para que sea personal femenino quien preste atención a víctimas de violencia por razón de Género;
- XXI. Participar en las ceremonias civicas que lleven a cabo en el Honorable Ayuntamiento;
- XXII. Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- XXIII. Conocer, desahogar el procedimiento, resolver y sancionar sobre las faltas administrativas que marca este Bando de Policía;
- XXIV. Informar a la población sobre las acciones realizadas en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia este Bando; y
- XXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 31. De acuerdo a los usos y costumbre de la población, el Síndico también realizará procedimientos conciliatorios, siempre y cuando lo solicite una de las partes involucradas y que en la comparecencia de la otra parte acepte el procedimiento de conciliación, levantándose actas de inicio de procedimiento, del convenio respectivo y en su caso acta de cierre de procedimiento por incomparcencia, documentos que serán sancionados con el sellado y firma del Síndico Municipal. Además de impartir justicia en todo el Municipio, extender constancias de no antecedentes de faltas administrativas, organizar a la Policía Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGIDURÍAS

Artículo 32. Los Regidores son las autoridades municipales que integran el Ayuntamiento de Tamazulapam del Espíritu Santo y duran en su cargo tres años. Además de lo establecido por la Ley Orgánica Municipal, los Regidores tienen las siguientes facultades y obligaciones:

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

CAPÍTULO V
DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 33. Las comisiones serán integradas con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, mismas que serán integradas por las y los concejales del Ayuntamiento, quedando las Comisiones Municipales Permanentes siguientes:

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Son funciones del Presidente de Comisión:

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

Artículo 35. Los Regidores reunidos en Comisión ejercerán atribuciones en materia de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de solución a los problemas del Municipio

Artículo 36. Las comisiones del Ayuntamiento tendrán a su cargo las siguientes funciones.

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

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

- f. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
 - g. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
 - h. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para la captación de ingresos que abonen al gasto público;
 - i. Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio y Presupuesto de Egresos aprobados;
 - j. Proponer al Honorable Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes, para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
 - k. Proponer al Honorable Ayuntamiento los convenios de coordinación en materia fiscal con la Federación o con el Gobierno del Estado;
 - l. Revisar y en su caso dictaminar la glosa de las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la instancia correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de febrero;
 - m. Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio se encuentren debidamente inventariados;
 - n. Proponer la cancelación administrativa de los créditos fiscales, por incostumbreabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;
 - o. Emitir acuerdos y dictámenes sobre la reducción o condonación de recargos o contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio, a contribuyentes o sectores que lo soliciten y justifiquen;
 - p. Proponer al Honorable Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
 - q. Informar al Honorable Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;
 - r. Dictaminar con sello y firma la cuenta pública anual para su cierre contable; y
 - s. Las demás que establezca la Ley, los acuerdos emanados del Cabildo y los Reglamentos respectivos.
- II. A la Comisión de Bienestar, Educación, Cultura y Deportes le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**
- a. Gestionar y promover la suscripción de los instrumentos necesarios para el otorgamiento de apoyos o beneficios disponibles a la ciudadanía derivados de las peticiones que sean procedentes en el ámbito de su competencia;
 - b. Proponer políticas públicas con acciones que contribuyan al bienestar social;
 - c. Promover programas de vivienda en los sectores más necesitados;
 - d. Proponer acciones para el fomento y la creación de cooperativas productivas y industrias en las comunidades del Municipio;
 - e. Propiciar la creación de alianzas, convenios y contratos con dependencias e instituciones que resulten necesarios a favor de productores y emprendedores del Municipio;
 - f. Proponer acciones para mejorar el bienestar de la población, mediante el combate a la pobreza y el desarrollo humano;
 - g. Vigilar que el uso de los recursos destinados al bienestar social, sean administrados bajo los principios de honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia e igualdad;
 - h. Coadyuvar en la elaboración de mecanismos de evaluación y consultas ciudadanas para eficientar la aplicación de los programas sociales en el Municipio;
 - i. Coadyuvar en la formulación de programas y proyectos de fortalecimiento para mejorar la economía familiar y comunitaria, especialmente entre los sectores más desprotegidos;
 - j. Coordinar el funcionamiento y la implementación de los Programas de Desarrollo de Habilidades y Capacidades;

- k. Establecer programas vinculados al desarrollo integral de los pueblos, comunidades indígenas del Municipio;
- l. Estructurar, programas y lineamientos para el apoyo de micro emprendedores en Colonias, Agencias Municipales y de Policía;
- m. Coordinarse con las y los Directores de las Instituciones Educativas para impulsar una educación de calidad en el Municipio;
- n. Coordinarse con los Comités de Padres de Familias de las diferentes Instituciones Educativas del Municipio en la atención y seguimiento de las necesidades relacionadas con la educación;
- o. Vigilar que las Instituciones Educativas del Municipio cuenten con el personal académico necesario;
- p. Proponer programas para prevenir la deserción educativa en el Municipio;
- q. Proponer programas, proyectos y políticas públicas relacionadas con el fomento de la educación indígena;
- r. En coordinación con los Comités de Padres de Familia, gestionar ante las dependencias correspondientes los requerimientos de infraestructura y equipamiento educativo;
- s. Informar al Honorable Ayuntamiento sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;
- t. Proponer actividades cívicas, sociales, deportivas y culturales representativas, de acuerdo a las fechas conmemorativas que marque el calendario, con las diferentes instituciones educativas;
- u. Proponer políticas públicas, proyectos y acciones para fomentar y fortalecer el deporte, la cultura y las artes;
- v. Vigilar la correcta aplicación de los programas vinculados al fortalecimiento de la cultura física y deporte;
- w. Acompañar en el cumplimiento de los objetivos y acciones correspondientes a la agenda 20-30;
- x. Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos signados por el Municipio en materia de medio ambiente y cambio climático;
- y. Vigilar y gestionar recursos económicos ante instancias estatales, nacionales e internacionales para brindar una mejor difusión, información y capacitación a la ciudadanía, sobre ecología y medio ambiente sustentable en el territorio municipal;
- z. Vigilar que las dependencias de la Administración Pública Municipal cumplan con el principio de transversalidad en materia de medio ambiente y cambio climático;
- aa. Verificar y participar en las acciones sobre construcción de ciudadanía, promoción de valores y actividades cívicas, e integración comunitaria; y
- bb. Las demás que establezca la ley, los reglamentos y los lineamientos respectivos.
- III. A la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**
- a. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de desarrollo urbano y obras públicas;
- b. Proponer al Cabildo acuerdos o dictámenes para dar soluciones de asuntos torales en el ámbito del desarrollo urbano y obra pública;
- c. Analizar el programa anual de obra;
- d. Vigilar la actualización y ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y obra pública;
- e. Informar al Cabildo con oportunidad cuando exista concurrencia de funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de desarrollo urbano y obra pública;
- f. Proponer al Cabildo proyectos para el adecuado desarrollo urbano y realización de obras públicas dentro del ámbito municipal;
- g. Proponer al Cabildo convenios de colaboración con el Estado, la Federación y los Municipios conurbados tendientes a mejorar el desarrollo urbano y obra pública;
- h. Vigilar que se observen las disposiciones contenidas en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, tratados internacionales, reglamentos municipales y demás legislaciones vigentes aplicables;
- i. Emitir acuerdos y dictámenes en materia de uso de suelo, destino de suelo y predios en el Municipio, tanto de propiedad pública como privada para su publicación en la Gaceta Municipal;
- j. Proponer los acuerdos y dictámenes en materia de subdivisión, tanto de propiedad pública como privada para su publicación en la Gaceta Municipal;
- k. Informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;
- l. Proponer mejoras en la operación de los panteones, alumbrado público, agua potable, alcantarillado, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas verdes;
- m. Promover campañas de reciclaje de la basura en orgánicos, inorgánicos reciclables e inorgánicos no reciclables;
- n. Proponer campañas de limpieza y tequillo con la ciudadanía e instituciones educativas;
- o. Vigilar que los convenios y contratos que celebre el Municipio en materia de servicios públicos municipales cumplan con la normatividad vigente; y
- p. Las demás que establezca la ley, los reglamentos y los lineamientos respectivos.
- IV. A la Comisión de Mercados, Rastro, Panteones y Servicios Municipales le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**
- a. Proponer la normatividad que tenga por objeto mejorar los servicios de mercados, panteones y rastro municipal;
- b. Proponer convenios de colaboración para mejorar, fortalecer y modernizar la infraestructura de mercados, rastros y panteones;
- c. Vigilar la correcta y eficaz utilización de los mercados, rastros y panteones;
- d. Proponer la construcción de mercados, panteones y rastros que sean necesarios;
- e. Proponer campañas de limpieza en los mercados y panteones con la participación de la ciudadanía;
- f. Vigilar que las dependencias de la administración pública municipal cumplan con la normatividad relativa a los mercados y las plazas comerciales municipales, para el mejor funcionamiento de éstos;
- g. Vigilar que los acuerdos que celebre la Administración Pública Municipal con los comerciantes de los mercados, plazas comerciales municipales y de comercio en la vía pública del Municipio, se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- h. Vigilar la correcta dictaminación del área correspondiente sobre la reubicación de los tianguistas permanentes y temporales, verbeneros y personas que realicen actividad comercial en festividades, así como toda persona física o moral que realice actividad comercial en la vía pública, ya sea establecido, ambulante, fijo o semifijo;
- i. Vigilar la correcta dictaminación del área correspondiente sobre el retiro de las casetas que se encuentren en la vía pública en estado de abandono o el usuario haya dejado de realizar sus pagos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- j. El otorgamiento de los servicios municipales como recolección de residuos sólidos, destino final de los residuos sólidos, barro, agua potable y de los demás que establezca el presente bando;
- k. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquéllos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.
- V. A la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**
- a. Proponer la realización de acciones y operativos en materia de seguridad ciudadana, prevención del delito y movilidad;
- b. Vigilar la aplicación correcta de las sanciones sobre infracciones y faltas administrativas establecidas en el reglamento de la materia;
- c. Proponer acciones para la protección de las personas, sus propiedades, posesiones y derechos en la demarcación municipal;

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

CAPÍTULO VI

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

Artículo 37. El Ayuntamiento, en su función de gobierno, así como todas las dependencias e instancias del Municipio, implementarán medidas de austeridad republicana, para garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de sus acciones en beneficio de la población.

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

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

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

Artículo 38. Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, las y los servidores públicos del Municipio desempeñarán sus funciones con apego a lo siguiente:

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

Artículo 39. Ningún servidor público podrá utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los relacionados con sus funciones; su contravención será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia.

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

Artículo 40. Para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en algún ente público municipal, las personas interesadas se verán obligadas a separarse legalmente de los activos e intereses económicos particulares que estén relacionados con la materia o afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades públicas, y que signifiquen un conflicto de interés conforme a lo establecido en la Ley de la materia.

TÍTULO CUARTO

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Artículo 41. La administración pública municipal será centralizada, descentralizada y descentralizada. Su organización y funcionamiento se regirá por la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal y otras normas jurídicas aplicables.

Artículo 42. Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la o el presidente Municipal se auxiliará de las siguientes instancias:

I. DEPENDENCIAS:

1. Secretaría Municipal;
2. Tesorería Municipal;
3. Órgano Interno de Control Municipal;
4. Consejería Jurídica;

II. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

Son organismos desconcentrados de la administración pública municipal:

1. El Instituto Municipal de la Mujer de Tamazulapam del Espíritu Santo, Oaxaca;
2. El Instituto Municipal de la Juventud de Tamazulapam del Espíritu Santo, Oaxaca;
3. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamazulapam del Espíritu Santo, Oaxaca; y
4. Casa de la Cultura del Municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo, Oaxaca;

Artículo 43. La Presidencia Municipal contará, además, con:

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

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

Artículo 44. El Ayuntamiento gestionará e integrará en su presupuesto anual los recursos provenientes de la Federación y del Estado, conforme a los planes y programas aprobados, para el mejoramiento del Municipio.

Artículo 45. Las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus servidores públicos se regirán por lo establecido en la Ley de la materia y en el Reglamento Municipal respectivo.

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 46. La Secretaría Municipal estará presidida por un secretario Municipal, además de las dispuestas en la Ley Orgánica Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Dar trámite a las solicitudes y peticiones de la ciudadanía;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- III. Convocar por instrucciones del Presidente Municipal las sesiones de Cabildo;
- IV. Ejecutar los programas que le correspondan en el marco del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos, Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado, Circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- VI. Publicar los reglamentos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones de observancia general;
- VII. Dar fe de los actos del Honorable Ayuntamiento; autorizar, certificar y expedir las copias de documentos oficiales del municipio; suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal, o las que obren en sus archivo.
- VIII. Expedir constancias de origen y/o vecindad, residencia, dependencia económica, identidad, buena conducta, concubinato, origen para la embajada, y no alistamiento al Servicio Militar Nacional; las cuales podrán ser expedidas de manera física con firma autógrafa o a través de medios digitales con firma digital. Previa presentación de los requisitos según se requiera de acuerdo a los Lineamientos en la materia, y pago de los derechos correspondientes;
- IX. Coordinar y supervisar la Gaceta Municipal, en los términos de la normatividad en la materia;
- X. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado, gacetas municipales, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- XI. Tener a su cargo el Archivo General del Honorable Ayuntamiento y el Archivo Histórico del Municipio;
- XII. Se encarga de llevar un registro de las actividades del Presidente y elabora constancias, actas de nacimiento, solicitudes, oficios, defunciones, cartillas, escritos y demás documentación dirigida a presidencia.
- XIII. Citar por escrito a convocatoria del Presidente Municipal, a las Sesiones de Cabildo y asistir a las mismas solo con voz.
- XIV. Fungir como secretario de actas en las Sesiones de Cabildo y levantar el acta correspondiente, en la que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, con el número de votos a favor, encontrar y abstenciones.
- XV. Recibir la correspondencia dirigida al Cabildo y dar cuenta de la misma en la Sesión inmediata posterior.
- XVI. Auxiliar a los Síndicos Municipales en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como su actualización.
- XVII. Controlar y distribuir la correspondencia recibida en la Oficialía de Partes, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite.
- XVIII. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas a cargo del Honorable Ayuntamiento.

- XIX. Elaborar los oficios correspondientes a las diferentes dependencias municipales, a efecto de solicitar el cabal cumplimiento de los acuerdos aprobados en la sesión de Cabildo;
- XX. Entregar a los integrantes del Cabildo, copia certificada de las actas que se levanten en las Sesiones de Cabildo, dentro del término de ocho días posteriores a su aprobación;
- XXI. Auxiliar al Presidente Municipal, en la conducción de la política interior del municipio;
- XXII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- XXIII. Coordinar las actividades de los agentes municipales y de policía, comunicarles los acuerdos del Ayuntamiento y las órdenes del Presidente Municipal;
- XXIV. Solicitar informes del despacho de los asuntos de su competencia a los titulares de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, así como a las Autoridades Municipales Auxiliares;
- XXV. Coordinar las actividades de las autoridades auxiliares y de Policía, comunicarles los acuerdos del Honorable Ayuntamiento y las órdenes del Presidente Municipal; y
- XXVI. Las demás que le confiera la ley, este Bando Municipal y los Reglamentos específicos, o el presidente.

CAPÍTULO III

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 47. La Tesorería Municipal es el órgano municipal que administra directamente los recursos que ingresan a la Hacienda Municipal y será presidida por la o el Tesorero Municipal, el cual será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, durará en su cargo tres años. Además de lo establecido en la Ley Orgánica, la Tesorería tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la nómina de los empleados y demás servidores públicos municipales y realizar los pagos correspondientes; además de hacer retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios u otros que le impongan las disposiciones vigentes, cuando corresponda;
- II. Elaborar los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos en coordinación con la Reginería de Hacienda para ser analizado por el Cabildo y canalizarlo al Congreso del Estado para su aprobación;
- III. Cobrar y recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que corresponden al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales que se autorice cada año, así como las participaciones que por Ley le correspondan en rendimiento de impuestos federales y estatales; y expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales;
- IV. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal; ampliar y mantener actualizado el Registro Único Municipal de Contribuyentes, los registros contables, financieros, administrativos de los ingresos, egresos, presupuestos pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública, debiendo ajustarse a su catálogo de cuentas, el que deberá de estar alineado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable; así como conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- V. Elaborar en los primeros cinco días de cada mes, el estado financiero correspondiente al mes inmediato anterior, para determinar el movimiento de ingresos y egresos. Este estado financiero deberá ser aprobado por el Presidente Municipal, el Síndico Hacendario Municipal y el Regidor de Hacienda; y ser presentado ante la Organización de Fiscalización del Estado para su revisión y fiscalización, acompañándose al mismo, la documentación comprobatoria y justificativa derivada del manejo de la Hacienda Pública Municipal;
- VI. Apertura, administrar y cancelar las cuentas bancarias a favor del Municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo, Oaxaca, en forma mancomunada con el Presidente Municipal;
- VII. Ejercer la facultad económica coactiva en términos del Código Fiscal Municipal para hacer efectivos:
 - a) Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;
 - b) Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;

- c) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- d) Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;

VIII. Aprobar en coordinación con el Presidente Municipal, el Síndico Hacendario Municipal y el Regidor de Hacienda, el ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en el Presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento;

IX. Llevar la contabilidad, el control del Presupuesto de Egresos e integrar la cuenta pública que debe presentar en forma trimestral el H. Ayuntamiento ante el Órgano de Fiscalización del Estado;

X. Con apego a las Leyes de la materia, proponer al Cabildo las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos, racionalizar y optimizar los gastos municipales;

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

XII. Cobrar el producto de la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal;

XIII. Adquirir, observando la normatividad establecida, los bienes y servicios que se requieran para su funcionamiento, sujeto al presupuesto autorizado; y ejercer el presupuesto de egresos efectuando los pagos invariabilmente en forma mancomunada con el Presidente Municipal;

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

CAPÍTULO IV

DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA.

Artículo. 48 A la Consejería Jurídica le corresponde analizar, dictaminar, orientar, asesorar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica vinculados al ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones del municipio;

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Formular las promociones en materia de juicio de amparo, colaborar en la contestación de los informes previos y justificados, darle seguimiento a dichos juicios en coordinación con la Sindicatura y las áreas que sean señaladas como responsables integrantes del municipio, así como formular los recursos de impugnación en materia de amparo;

II. Tramitar las colaboraciones y las quejas que se interponen ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en contra de las Autoridades Municipales;

III. Emitir opinión fundada en derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el Honorable Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindicaturas, Reginerías, Comisiones y dependencias administrativas centralizadas y descentralizadas;

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

V. Resolver y dictaminar los convenios y contratos que el Municipio celebra con la Administración Pública de los niveles Federal, Estatal y Municipal, o con particulares;

VI. Intervenir en los conflictos de naturaleza laboral en los que el Honorable Ayuntamiento sea parte o tercero;

VII. Presentar y Tramitar las Querellas o Denuncias sobre Hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio o perjuicio del Municipio;

VIII. Impartir cursos de actualización en materia Jurídica a las dependencias administrativas que así lo soliciten, para el mejor desempeño de sus funciones;

IX. Funger como apoderado legal del Ayuntamiento cuando así lo determine el Honorable Cabildo Municipal a propuesta del Síndico Municipal, en términos de lo dispuesto por la fracción LXII del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

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

XI. Auxiliar a la autoridad competente o conocer y substanciar, hasta poner en estado de resolución los diversos recursos administrativos que deban conocer los distintos órganos del municipio;

XII. Auxiliar al H. Ayuntamiento en la atención de los conflictos que se presenten con uno o varios municipios y con el Gobierno del Estado en términos del Artículo 59 Fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

XIII. Auxiliar al H. Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento o terminación de concesiones de servicios públicos municipales;

XIV. Colaborar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y direcciones de la Administración Pública Municipal conforme a la Ley, ante cualquier autoridad, respecto de controversias y/o litigios, que deban presentarse ante los Tribunales u Órganos Administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico;

XV. Establecer criterios y directrices que en materia jurídica deben observar las dependencias, órganos, direcciones y los servidores públicos municipales de la Administración Pública Municipal;

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

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

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

XIX. Mantener informadas a las dependencias, órganos, unidades, organismos y demás entidades de la Administración Pública Municipal, respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regule sus funciones;

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V.

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES.

Artículo 49.-Son autoridades municipales auxiliares:

- I. Los Agentes Municipales
- II. Los Agentes de Policía
- III. Representantes de comités
- IV. Alcalde Municipal

Para cada representante de las Autoridades Auxiliares habrá un suplente

Artículo 50.- las autoridades auxiliares municipales actuarán en sus respectivas jurisdicciones como representantes del Ayuntamiento y por consiguiente tendrán las atribuciones que sean necesarias en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca y del presente Bando de Policía y Gobierno; para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar, están obligados a cumplir las órdenes que les comunique el propio Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 51.- Los representantes de las Autoridades Auxiliares, pueden ser removidos por la Asamblea en cualquier tiempo por causas justificadas, llamándose al suplente, si este no se presenta, la comunidad mediante Asamblea designara a la persona que deba suplir el cargo.

Artículo 52.- La elección de autoridades auxiliares en los casos en que no se hubiere hecho la designación directamente por el Presidente Municipal, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. En la elección de las autoridades auxiliares, se respetarán las tradiciones, usos y costumbres de las propias localidades.
- II. La elección de las autoridades auxiliares se llevará a cabo en la fecha acostumbrada por la comunidad la cual no deberá excederse del 31 de diciembre de cada año.
- III. Las autoridades auxiliares entraran en funciones el dia primero de enero del año siguiente a su elección y duraran un año en dicho cargo.

Artículo 53.- Corresponde a las autoridades auxiliares las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Ayuntamiento, así como las disposiciones legales Federales y Estatal, además reportar ante el Presidente Municipal, de existir violaciones a la misma;
- II. Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad publica las acciones que requieran de su intervención;
- III. Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento;
- IV. Elaborar un censo de población de su comunidad;
- V. Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- VI. Respetar y hacer que respeten las garantías individuales que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Promover y exigir las medidas básicas de sanidad así como dar las facilidades para el desarrollo de las actividades del personal de salud de la comunidad.
- VIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos o acuerdos del Ayuntamiento.
- IX. La comprobación y correcta aplicación de los recursos asignados ya sean municipales, estatales o federales.

CAPÍTULO VI

DE LOS COMITÉS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 54.- Los Comités municipales son órganos compuestos por ciudadanos que sean habitantes del Municipio, los cuales serán nombrados por la asamblea de la comunidad de cada institución correspondiente, y son responsables de estudiar, examinar y proponer al H. Cabildo, por medio del que los presida, las normas y acciones tendientes a mejorar la administración pública municipal y, en su caso, resolver los asuntos de su competencia; así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo y la prestación de servicios públicos a cargo del mismo, así como las demás atribuciones que le señale el presente Bando Municipal.

ARTÍCULO 55.- Los Comités municipales 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. Los Comités Permanentes durarán en su encargo un año salvo que la Asamblea las aumente, disminuya o subdivida, según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos.
- II. Son Comités Especiales aquellas que creé el Cabildo por acuerdo de la mayoría, para atender transitoriamente asuntos de interés público

ARTÍCULO 56.-En la primera sesión ordinaria del año de gestión del H. Cabildo entrante, se nombrarán los Comités Permanentes que se consideren necesarios para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, las que, de manera enunciativa, más no limitativa se señalan:

- I. Comité de Salud.
- II. Comité de Agua Potable.
- III. Comité de Educación.

14 DÉCIMA SEXTA SECCIÓN

SÁBADO 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

- IV. Comité de Contraloría Social.
- V. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

ARTÍCULO 57.- Los Comités en sus respectivos ramos, propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados, cuidando siempre de fundar y motivar los mismos, con los que darán cuenta al H. Cabildo a la mayor brevedad. Los dictámenes y resoluciones de los Comités deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros, para poder ser presentados al pleno del H. Cabildo.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será necesario cuando se trate de asuntos que por su magnitud o trascendencia lo amerite.

ARTÍCULO 58. Los regidores ejercerán atribuciones en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de los Comités.

ARTICULO 59.- Son funciones del Presidente del Comité:

- I. Presidir las Sesiones de Comité;
- II. Convocar a los miembros del Comité para celebrar Sesiones por lo menos una vez al mes. En caso de falta de convocatoria del Presidente, podrá convocar a Sesión válidamente cualquier integrante del Comité;
- III. Determinar el orden en que deben ser atendidos los asuntos en los Comités, mediante la autorización del orden del día por parte de sus integrantes del Comité;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Elaborar los dictámenes respectivos; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento del Comité.

ARTICULO 60.- En el caso de que se cumpla el término para la presentación del dictamen, el cual será de quince días hábiles contados a partir de que fué turnado el mismo, los cuales se podrán prorrogar por otros siete días hábiles cuando el despacho del asunto así lo requiera, y dicho dictamen no se hubiese puesto a consideración de los integrantes del Comité por el Presidente del mismo, cualquiera de sus integrantes podrá presentar el proyecto respectivo y, aprobado que sea éste, ponerlo a consideración del Cabildo para la resolución que proceda, quedando a salvo el inicio de procedimiento de responsabilidad contra el Presidente respectivo.

ARTICULO 61.- Los integrantes de los Comités se excusarán de intervenir en la resolución de algún asunto de su ramo, cuando tengan interés personal en el negocio de que se trate. Dichas excusas las calificará el H. Cabildo y si proceden, el H. Cabildo comisionará a las personas que deban de sustituirles.

ARTICULO 62.- A solicitud del Comité, 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.

ARTICULO 63.- En ejercicio de sus funciones, los Comités podrán requerir por escrito a los servidores públicos municipales, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento. Los servidores públicos de la administración municipal, estarán obligados a rendir a los Comités la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante los Comités cuando sean citados por acuerdo de éstos, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento del Comité interesado.

ARTICULO 64. Los Comités informarán anualmente por escrito de los trabajos y actividades desarrollados durante el mes anterior, así como de todo cuanto convenga para mejorar los servicios. Dichos informes deberán presentarse ante la Asamblea que le corresponda, quien dará cuenta al Cabildo de los mismos.

ARTICULO 65. Los Comités, con base en las necesidades del servicio, pueden presentar las reformas que convergen a los Presupuestos respecto al ramo que esté a su cargo, para que la dependencia correspondiente haga el estudio sobre el asunto.

ARTICULO 66.- En el caso de que un asunto fuere turnado a dos o más Comités para su análisis y dictamen conjunto, y si resultare éste con empate en la votación se tumará al pleno del Cabildo para su resolución final.

SECCIÓN PRIMERA

DEL COMITÉ DE SALUD

ARTÍCULO 67.- Corresponde al Comité de Salud, en conjunto con la Regiduría de Salud y Equidad de Género y demás Instituciones concernientes, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar acciones tendientes a evitar todo tipo de condiciones insalubres, riesgos sanitarios y la propagación de enfermedades.
- II. Proponer, al H. Cabildo, la creación de normatividad para garantizar condiciones mínimas de salubridad que deberán cumplir los giros comerciales dedicados a la preparación de alimentos y bebidas.
- III. Proponer, al H. Cabildo, la creación de normatividad, así como la realización de actividades tendientes a prevenir y evitar, por parte de la población en general, el consumo de alcohol, cigarros y drogas.
- IV. Realizar pláticas y actividades en materia de sexualidad, a fin de fomentar la cultura de la prevención para evitar enfermedades de transmisión sexual y embarazos no deseados.
- V. Realizar pláticas informativas en materia de alimentación para garantizar que esta sea de manera sana y nutritiva evitando el consumo de comida chatarra para prevenir la obesidad entre la población.
- VI. Apoyar en las tareas, labores y proyectos que emprenda el Centro de Salud.
- VII. Así como todas las demás actividades que resulten necesarias para garantizar condiciones de salubridad y sanidad entre la población.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE

ARTÍCULO 68.- Corresponde al Comité de Agua Potable, en conjunto con la Regiduría de Agua Potable, las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Dar rehabilitación y mantenimiento a la red de agua potable que abastece a la población.
- II. Atender de manera inmediata las fugas de agua que sean reportadas por parte de los habitantes, a fin de evitar desperdicio del vital líquido.
- III. Realizar la limpia, rehabilitación y mantenimiento de los depósitos de agua.
- IV. Recorrer y ubicar todos los nacimientos y ojos de agua.
- V. Distribución adecuada del vital líquido.
- VI. Solicitar ante las instancias correspondientes la ampliación de distribución de la red de agua potable.
- VII. Cobro y administración de cuotas por la prestación del servicio de distribución de agua.

SECCIÓN TERCERA

DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 69.- Corresponde al Comité de Educación, en conjunto con la Regiduría de Educación y Cultura, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Coadyuvar con las autoridades escolares en la solución de problemas relacionados con la educación de sus hijas, hijos o pupilos incluido el mejoramiento de los plantel es escolares,
- II. Los comités deberán informar trimestralmente las actividades a realizar, así como el avance las mismas.

SECCIÓN CUARTA

DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

ARTÍCULO 70.- Corresponde al Comité de Contraloría Social, las siguientes obligaciones y facultades:

- I. El seguimiento y vigilancia de que las obras o acciones que se ejecutan en la localidad cumplan con las metas establecidas, y los recursos invertidos en ellas se apliquen con transparencia.
- II. Envíar los reportes trimestrales a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental
- III. Denunciar las irregularidades detectadas en las obras municipales.

SECCIÓN QUINTA

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTICULO 71.- Corresponde al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los Proveedores, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen
- II. Determinar en su caso, los bienes y servicios de uso generalizas, que se adquirirán en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias de desarrollo.
- III. Supervisar la calidad de las adquisiciones, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.
- IV. Las demás que le confieran la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

CAPITULO VII

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 72.- Los proyectos de acuerdo y dictámenes, a los que se refiere el artículo 55 del presente Bando Municipal, que se formulen al Cabildo por los Comités o cualquiera de sus integrantes, deberán ser presentados en original ante la secretaría Municipal, a más tardar con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria de H. Cabildo. En caso de que un proyecto no sea recibido en el término antes citado, será agendado para su análisis, discusión y en su caso aprobación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, salvo en casos urgentes o de obvia resolución que así se determinen por el propio Cabildo, en la sesión en que se propongan.

ARTÍCULO 73.- Los proyectos que hayan sido remitidos a los Comités se substanciarán y dictaminarán dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción. Si la mayoría de los integrantes de un Comité, considera que requiere de un plazo mayor para emitir el dictamen en un caso particular, podrán solicitar al Cabildo la ampliación del término por una sola vez hasta por treinta días más.

ARTÍCULO 74.- Las Gestiones de los Comités serán convocadas por presidente, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en casos urgentes en donde pueden ser citados en cualquier momento. Para que los Comités puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su presidente, salvo disposición en contrario. Si no ocurre, la mayoría de los integrantes del Comité, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren. Para el caso de que el presidente del Comité no convoque a sesión podrá hacerlo cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 75.- Los Comités actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución de los asuntos que le correspondan en su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 76.- Las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité que se encuentren presentes. Del sentido de la resolución, el presidente o en su caso el miembro del Comité que convoque, elaborará un acta que deberá ser firmada por los integrantes del Comité que estén presentes. Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el acta o en el voto particular.

TÍTULO QUINTO

DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 77.- La administración pública municipal contará con una Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que será la responsable de dar cumplimiento a las disposiciones de la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 78.- La unidad de enlace se integrará por un titular y los servidores públicos que determine el Ayuntamiento.

Artículo 79.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las funciones siguientes:

a) recabar y difundir la información a qué se refiere el artículo 9o ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, además de propiciar que las autoridades administrativas la actualicen periódicamente.

- b) Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, presentadas ante el sujeto obligado
 - c) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso, rectificación y/o cancelación de datos personales, así como darles seguimiento hasta la entrega de la respuesta, haciendo entretanto el correspondiente resguardo.
 - d) Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieren tener la información que solicitan
 - e) Realizar los trámites internos de cada dependencia o entidad, necesarios para entregar la información solicitada.
 - f) Efectuar las notificaciones correspondientes a las solicitudes.
 - g) Proponer a la unidad de enlace los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
 - h) Apoyar a la unidad de enlace en el desempeño de sus funciones.
 - i) Integrar y enviar todos los informes que requiera el Instituto al sujeto obligado en materia del ejercicio de acceso a la información.
 - j) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y actualizarlo mensualmente, detallando sus resultados y costos, haciéndolo del conocimiento del titular del sujeto obligado y del Instituto.
 - k) Recibir los recursos de revisión presentados por los particulares y remitirlos al Instituto dentro de los tres días siguientes a su recepción y,
 - l) Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
- Artículo 80.-** Además de la información prevista en el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; el Ayuntamiento pondrá a disposición del público sin que media solicitud alguna la siguiente información:
- a) Estadísticas e indicadores del desempeño de los órganos de gobierno dependencias y entidades para municipales.
 - b) La Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos
 - c) El Plan Municipal de Desarrollo
 - d) Los indicadores de calidad de los servicios públicos de brinde el Ayuntamiento.
 - e) Las resoluciones y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.
 - f) El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar.
 - g) Las actas de sesiones de cabildo
 - h) La información que muestre el estado que guarda la situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles con los inventarios actualizados.
 - i) La información sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales, los programas, los montos del gasto asignado.
 - j) La información sobre los programas sociales administrados por los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.
 - k) Todo lo concerniente a la prestación de los servicios públicos del municipio, y
 - l) El marco normativo y regulatorio completo del Municipio

TÍTULO SEXTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Artículo 81. El Órgano Interno de Control Municipal, estará a cargo de un titular denominado Contralora o Contralor Interno Municipal. Será quien lleve a cabo las auditorías técnicas y supervisión del avance físico de los Programas de Inversión Pública Municipal. Tendrá a su cargo las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y el despacho de los siguientes asuntos:

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

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

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

TITULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 82.- El Ayuntamiento tendrá a su cargo la prestación, continua, general y uniforme de los siguientes servicios públicos:

- I. Agua potable.
- II. Alumbrado público.
- III. Recolección de basura.
- IV. Panteones.
- V. Calles, parques y jardines.
- VI. Seguridad pública y tránsito.
- VII. Los demás que acuerde el cabildo y que estén autorizadas por la ley correspondiente.

Artículo 83.- Las prestaciones de los servicios públicos, deben realizarse a través del Ayuntamiento, sus unidades administrativas y auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros Municipios, para una eficaz presentación de los mismos. Podrán concesionarse temporalmente a terceros la prestación de servicios públicos municipales, a

excepción de los de seguridad pública y tránsito, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio.

TÍTULO OCTAVO

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 84.- El Ayuntamiento podrá constituir consejos municipales como órganos de consulta y participación de los sectores públicos municipales.

Artículo 85.- Los consejos municipales se normarán por el reglamento de estatutos, correspondientes para el efecto que emitan.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS INFRACTORES Y SANCIONES

Artículo 86.- Falta o infracción es toda acción u omisión que contravenga a las disposiciones legales contenidas en el presente Bando y demás disposiciones municipales o pongan en peligro el orden público o la integridad de las personas.

Artículo 87.- Las sanciones por violaciones a los diferentes preceptos contenidos en el presente Bando y demás disposiciones legales que emanen del mismo serán aplicadas por los regidores en sus áreas respectivas, Alcalde Municipal, Síndico Municipal o en ausencia por el Presidente Municipal.

Artículo 88. - Los elementos de seguridad pública y vialidad serán los facultados para detener en los casos de flagrancia a los infractores de las disposiciones establecidas en el presente capítulo o en los reglamentos específicos.

Artículo 89.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones municipales, se sancionarán sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, atendiendo a la gravedad de la falta cometida con:

- I. **AMONESTACIÓN:** Cuando por la infracción cometida a juicio de la Autoridad Calificadora no sea necesario aplicar la multa o arresto;
- II. **MULTA:** Hasta por 50 UMAS; pero si el infractor es jornalero, ejidatario u obrero, no excederá de 2 UMAS. Si el infractor no pagase la multa que se le hubiere impuesto, esta se conmutara por el arresto correspondiente, de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.)
- III. **SUSPENSIÓN:** temporal o cancelación de permisos y licencias.
- IV. **CLAUSURA:** temporal hasta de 90 días o definitivamente en su caso.
- V. **ARRESTO:** Hasta por treinta y seis horas.
- VI. A los concesionarios de los servicios públicos municipales:

- a) Multa hasta por cincuenta UMAS, distinta a la que se fije en el instrumento de concesión.
- b) Revocación de la concesión.

VII. Pago al erario municipal por el daño causado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

Artículo 90.- La persona que en forma reincidente viole las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno, o de los demás reglamentos, se duplicaran las sanciones, sin perjuicio de que de opte por una sanción mayor como puede ser la clausura temporal o permanente, arresto, cancelación de licencia o permiso y la reparación de los daños o la consignación a la autoridad.

TÍTULO DÉCIMO

DE LA SEGURIDAD CIUDADANA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 91. El Ayuntamiento a través de la o el Presidente Municipal proporcionará el servicio de seguridad pública y vialidad, mediante las dependencias o Unidades administrativas que al efecto determine, en los términos de la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal y los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CAPÍTULO ÚNICO.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 92. Toda actividad comercial, industrial o de servicios que realicen las personas físicas o jurídico – colectivas, requiere licencia o permiso emitido por la Presidencia Municipal y, en su caso, autorización de las dependencias federales y estatales que conforme al giro comercial y condiciones en que se ejerza, deban otorgarlo.

Artículo 93. La colocación de anuncios, propaganda y publicidad se permitirá con las características y dimensiones que apruebe el Cabildo y demás disposiciones aplicables, pero en ningún caso deberá invadir la vía pública.

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

TÍTULO DECIMO SEGUNDO.

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 94. La Alcaldía Municipal estará integrada por un Alcalde Propietario y un Auxiliar del Alcalde; su designación y duración del cargo está sujeto a lo que dispone la Ley Orgánica Municipal, el cual podrá prorrogarse por acuerdo del Ayuntamiento hasta el término de la gestión; para ser Alcalde se requiere:

- I. Haber cumplido dieciocho años antes del día de su designación y cubrir los mismos requisitos, cualidades y principios constitucionales que se exigen para ser miembro de un Ayuntamiento;
- II. De preferencia ser licenciado en derecho, con título y cédula profesional con cuando menos tres años de experiencia anteriores al día de su designación.

Artículo 95. El Alcalde es auxiliar de los Jueces y Tribunales del Estado, y tendrá las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, así como las siguientes:

I. Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de los no contenciosos de su competencia que soliciten las partes, con excepción de las informaciones de dominio y ad perpetuam;

II. Auxiliar al Honorable Tribunal Superior de Justicia y Jueces del Estado, ajustándose al mandamiento respectivo;

III. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos en materia civil, mercantil, Administrativa, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros;

IV. Coordinarse con las instancias competentes del Municipio en las quejas que se presenten contra él mismo, contra funcionarios representativos o administrativos de este y con relación a la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes;

V. Requerir a los particulares y a las diferentes autoridades de la Administración Pública Municipal los informes, documentos y otros datos que considere necesarios para el mejor desahogo de los asuntos que se sometan a su consideración;

VI. Las demás que establezca Ley Orgánica Municipal, las Leyes estatales correspondientes y los propios Reglamentos y Manuales que emita el Ayuntamiento.

Artículo 96.- El Alcalde Municipal, para hacer cumplir sus determinaciones, pueden emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que juzgue eficaz:

a) El auxilio de la fuerza pública.

b) Solicitar al síndico el Arresto hasta por treinta y seis horas.

Si el caso exige mayor sanción, se dará parte a las autoridades competentes.

TÍTULO DECIMO TERCERO

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 97. Los actos de las autoridades Municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas las determinaciones se procederá a su ejecución.

Artículo 98. La Administración Pública Municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la Ley, este Bando, los Reglamentos, los Acuerdos dictados por el Honorable Ayuntamiento o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando éstos los preceptos legales en que se apoye.

Artículo 99. Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictados por las Autoridades Municipales, podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición del recurso de revocación cuando consideren que sus derechos están siendo afectados.

Artículo 100. El recurso de revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la propia Autoridad que lo haya dictado o realizado, quien a su vez remitirá al Síndico Procurador el escrito de interposición del recurso de revocación y anexos que lo acompañen a más tardar al tercer día siguiente de su recepción, adjuntando los autos del expediente original del cual derivó el acto recurrido, para su admisión, trámite y resolución.

Artículo 101. El procedimiento administrativo para la sustanciación de los actos administrativos que puedan afectar derechos de particulares, a través del recurso de revocación, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

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

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

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

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

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

- con apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso.
- IV. Admitido el recurso de revocación hecho valer por el particular y atendiendo a la naturaleza de las pruebas ofrecidas y admitidas, se señalará fecha de audiencia en la que se desahogarán tales probanzas, mandando prepararse para su desahogo las que así lo requieran, con excepción de la confesional de las autoridades, que no está permitida en este procedimiento. La Autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para mejor proveer sobre el sentido de la resolución que conforme a derecho se emita;
- V. Desahogadas las pruebas en la audiencia de ley, se concederá un término de cinco días hábiles a las partes, para que formulen y presenten sus alegatos por escrito y, una vez concluido dicho término, se turnarán los autos del expediente al Síndico Municipal para que dicte la resolución final.
- En las notificaciones se aplicarán en lo conducente las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
- Artículo 102.** El recurso de revocación se desechará cuando:
- Se presente fuera del término establecido en este Bando Municipal;
 - No aparezca firmado o en su caso no atienda la preventión correspondiente;
 - Cuando dentro del término concedido, no se cumpla con la preventión señalada en la fracción III del artículo anterior.
- Artículo 103.** El recurso de revocación es improcedente:
- Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente respecto del mismo acto impugnado;
 - Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
 - Contra actos consumados de un modo irreparable;
 - Contra actos consentidos expresamente;
 - 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 104.** Será sobreseído el recurso cuando:
- El promovente se desista expresamente;
 - El egraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
 - Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causales de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
 - Hayan cesado los efectos del acto respectivo;
 - Falte el objeto o materia del acto respectivo;
 - No se probare la existencia del acto respectivo.
- Artículo 105.** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:
- Lo solicite expresamente el recurrente y no se siga perjuicio al interés social o se contravenga disposiciones de orden público. Entiéndense por esto los siguientes supuestos:
 - Continúe el funcionamiento de centros de vicio o de lenocinio, así como de establecimientos de juegos con apuestas o sorteos;
 - Continúe la producción o el comercio de narcóticos;
 - Se permita la consumación o continuación de delitos o de sus efectos;
 - Se permita el alza de precios en relación con artículos de primera necesidad o de consumo necesario;
 - Se impida la ejecución de medidas para combatir epidemias de carácter grave o el peligro de invasión de enfermedades exóticas;
 - Se impida la ejecución de campañas contra el alcoholismo y la drogadicción;
 - Se afecten intereses de menores o incapaces o se les pueda causar trastorno emocional o psíquico;
 - Sea procedente el recurso;
 - No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
 - No se occasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.
- Artículo 106.** Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el recurso administrativo de revocación sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
- Artículo 107.** Contra los actos administrativos dictados en materia fiscal municipal, podrá interponerse el recurso de revocación correspondiente, en los términos establecidos en el Título Quinto del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 108. Las sanciones son medidas disciplinarias que se le impondrán a los servidores públicos municipales que no cumplen con las disposiciones de este Bando Municipal, los Reglamentos respectivos, Código de Ética y el Código de Conducta.

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

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

Artículo 109. Al Servidor Público Municipal que cometa alguna infracción se le impondrá, las siguientes sanciones:

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

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

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

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LA GACETA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 110. El Honorable Ayuntamiento contará con una Gaceta Municipal, para realizar la publicación oficial de sus determinaciones.

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

Artículo 111. El Honorable Ayuntamiento destinará recursos en su Presupuesto de Egresos para la operación, organización y funcionamiento de la Gaceta Municipal.

Artículo 112. La Gaceta Municipal estará adscrita a la Secretaría Municipal. El titular de la Gaceta será designado por el presidente Municipal.

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

- I. Coordinarse con el Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca;
- II. De todas las publicaciones realizadas, se enviará un ejemplar a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
- III. Hacer la corrección de estilo de todos los documentos a publicarse, con el visto bueno de la Secretaría Municipal;
- IV. Proponer al Secretario Municipal el proyecto de presupuesto anual necesario para la operación de la Gaceta, para su inclusión en el Presupuesto Operativo de la misma;

V. Proponer mejoras a la estructura temática de la Gaceta Municipal;

VI. Informar mensualmente a la Secretaría Municipal de las actividades realizadas;

VII. Digitalizar, para un mejor control, seguimiento y búsqueda de la información publicada por la Gaceta, incluyendo los archivos generados en administraciones anteriores; y

VIII. Las demás que el Secretario Municipal y el Cabildo determinen.

Artículo 113. La Gaceta Municipal tendrá la siguiente estructura temática:

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

Artículo 114. La publicación ordinaria de la Gaceta Municipal será a finales de cada mes; sin embargo, cuando se expidan Reglamentos, Circulares u otras disposiciones de observancia general que ameriten su publicación inmediata, la Gaceta hará la correspondiente publicación extraordinaria.

TÍTULO DECIMO CUARTO

DE LAS REFORMAS AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS REFORMAS

Artículo 115. Este Bando podrá ser reformado o adicionado por el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, los Síndicos o las y los Regidores.

Artículo 116. Las y los ciudadanos podrán proponer al Cabildo, por conducto de los concejales, reformas a este Bando y a los Reglamentos Municipales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga toda Ordenanza Municipal o Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo, que hayan sido expedidos con anterioridad a la fecha de publicación del presente, así como los reglamentos emanados de los mismos, con anterioridad a esta fecha, así como sus reformas y todas las disposiciones que se opongan al presente Bando.

SEGUNDO. - El presente Bando de Policía y Gobierno, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado de Oaxaca.

TERCERO. - Las obligaciones y derechos derivados de contratos, convenios o cualquier otro instrumento legal, acto administrativo, acuerdo de Cabildo, de Comisiones o cualquier otro instrumento administrativo suscrito por la Administración Pública Municipal al tenor de un anterior Bando de Policía y Gobierno, tendrán plena validez, siempre y cuando se ajusten a los lineamientos de las normas superiores.

Dado en la sala de reuniones Municipal de Tamazulapam del Espíritu Santo, Distrito Mixe, Oaxaca, a los 30 días del mes de octubre del año dos mil veinticinco. HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULAPAM DEL ESPÍRITU SANTO, DISTRITO MIXE, OAXACA, aprobó el presente bando de policía y gobierno del municipio de Tamazulapam del Espíritu Santo. Por lo que firman el presente documento los concejales:

 C. ROBERTO PÉREZ ANTÚNEZ PRESIDENTE MUNICIPAL	 C. ELVIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ. SÍNDICO MUNICIPAL
 C. ROSY LILIANA MARTÍNEZ PÉREZ REGIDORA DE HACIENDA	 C. REYNALDO MARTÍNEZ GARCÍA REGIDOR DE ECOLOGÍA
 C. AURORA MARTÍNEZ LÓPEZ REGIDORA DE SALUD Y EQUIDAD DE GÉNERO	 C. ANA BERTA MARTÍNEZ JUÁREZ REGIDORA DESARROLLO SUSTENTABLE
 C. ELISEO MARTÍNEZ PÉREZ REGIDOR DE OBRAS	 C. YOLANDA MARTÍNEZ MARÍN REGIDORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
 C. FREY HERNÁNDEZ PÉREZ REGIDOR DE DEPORTE	 C. INDALECIO VÁSQUEZ MARTÍNEZ REGIDOR DE AGUA POTABLE

