

# 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  
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 4 DEL AÑO 2026.

No. 14

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

### SUMARIO

MUNICIPIO DE SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ, TUXTEPEC, OAXACA

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.- DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ, TUXTEPEC, OAXACA.

**TÍTULO PRIMERO**  
**DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ, OAXACA**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, tiene su fundamento en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 113, fracción I, de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Oaxaca y en el artículo 138, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 2.-** El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, es de orden público, de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal y tiene por objeto, establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, paz social entre los habitantes del Municipio, la organización y funcionamiento de la administración pública municipal e identificar a sus autoridades así como su ámbito de competencia con estricto apego a las disposiciones previstas por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;
- III. Las Leyes Federales;
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- V. Las Leyes Estatales;
- VI. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

**ARTÍCULO 3.-** El Municipio Libre de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, es un Orden de Gobierno, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda; gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

**ARTÍCULO 4.-** Este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas que expida el Honorable Ayuntamiento, serán obligatorias para autoridades, servidores públicos y todo individuo que se encuentre dentro del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca; su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

**ARTÍCULO 5.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, tiene competencia plena sobre el territorio del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, para decidir sobre su organización política, administrativa y tributaria, sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano;
- III. Las Leyes Federales;
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- V. Las Leyes Estatales; y
- VI. Los Reglamentos Municipales.

**ARTÍCULO 6.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, en los términos dispuestos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás leyes aplicables, podrá celebrar convenios de coordinación para la ejecución y gestión de obras, prestación de servicios y acciones de interés general dentro del territorio del Municipio con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos Estatales y Federales, Organizaciones no Gubernamentales Nacionales y Organos Gubernamentales extranjeros u Organizaciones Internacionales.

**ARTÍCULO 7.-** Sin menoscabo de la libertad que sanciona, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, podrá coordinarse y asociarse con otros Municipios o con el Estado, para la más eficaz prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, tiene como misión primordial servir a la población dentro del marco legal por la paz, la igualdad entre hombres y mujeres, la justicia y el desarrollo social, generando en forma permanente, continua y creciente servicios y obras de calidad, basados en la participación ciudadana y en una administración responsable, honesta y eficiente, respetando la dignidad de la persona y del medio ambiente, fomentado compromisos para fortalecer nuestra cultura.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LOS SÍMBOLOS REPRESENTATIVOS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL NOMBRE, ESCUDO Y LOGOTIPO**

**ARTÍCULO 9.-** Los símbolos que representan y dan identidad al Municipio son su nombre y su escudo, la denominación del Municipio es San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, la cual no podrá ser modificada, sino a través del procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 10.-** El escudo del Municipio será utilizado únicamente por las autoridades competentes y en asuntos de carácter oficial, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales según lo establezca la identidad gráfica del Municipio, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 11.-** El escudo del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, está constituido por tres divisiones con fondo color blanco, en la primera división se aprecian dos personas hombre y mujer con vestimenta típica del Municipio, atrás de ellos aparece una milpa, la cual representa la agricultura, la principal actividad económica del Municipio. En la segunda división se logra distinguir una mujer vestida con el huipil auténtico de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, preparando la bebida llamada "POPO", bebida típica del lugar; en la tercera división se distingue la imagen del Palacio Municipal y al fondo el Cerro Rabón; considerado patrimonio material y guardián de los mazatecos.

En la parte superior del escudo aparece un águila devorando una serpiente, haciendo alusión a la leyenda del águila gigante, que atemorizaba a los mazatecos en tiempos ancestrales, debajo de ella aparece la leyenda San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, que es el nombre oficial del municipio. En la parte inferior aparece la palabra NTÁXJQ, toponimia del pueblo, cuyo significado es: agua con gravilla o agua con cascajos. Al margen izquierdo aparece el bastón de mando el cual es un poderoso símbolo de autoridad máxima, representación del pueblo y compromiso con el buen gobierno y los usos y costumbres, y en el margen derecho se aprecia la iconografía mazateca.



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

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

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

El logotipo de la administración municipal es el siguiente:



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

**ARTÍCULO 14.-** En el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y 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 aplicables.

**TÍTULO TERCERO**  
**DEL TERRITORIO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 15.-** El Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, está conformado por la Cabecera Municipal, Comunidades, los cuales son representados por un Agente de Policía, Secciones y Colonias, representados por un Representante de Policía:

**Cabecera Municipal:** San Felipe Jalapa de Díaz

**Comunidades:**

1. El Zacatal
2. Camino de Ixcatlán
3. La Sorpresa
4. El Crucero
5. Arroyo Culebra
6. La Permuta
7. Agua de Tierra
8. La Chuparrosa
9. Arroyo Grande
10. Paso Carretero
11. Loma Santo Tomás
12. Playa Chica
13. La Concha
14. Arroyo Zapotillo
15. Loma del Naranjo
16. Llano Grande
17. Loma San Juan
18. Paso del Toro
19. Arroyo Crecido de Arriba
20. Arroyo Crecido de Abajo
21. Arroyo Cacao
22. Agua de Olla
23. Loma Buena Vista
24. Arroyo Garnarón
25. Arroyo Espuma
26. Loma Cafetal
27. Arroyo Zapotillo
28. Arroyo Guaje
29. Arroyo Pato
30. Desviación Cerro Quemado.
31. Arroyo Grava
32. Desviación de Camino de Ixcatlán
33. Los Naranjos
34. Nueva Esperanza
35. Ampliación Arroyo Venado
36. Arroyo Seco
37. Unidad Deportiva

**Secciones:**

1. Los Mariano
2. Los Manzano
3. Los Parris

4. Los Naranjos
5. Nueva Esperanza
6. Terracería
7. La Montaña
8. La Vida
9. La Gloria
10. Calixto
11. Tejada
12. Moreno
13. Esteban
14. Fabián
15. Zacatecas
16. Primera
17. Segunda
18. Tercera
19. Cuarta
20. Santiago
21. Los Biviano
22. Los Castro
23. Los Hernández
24. Los Roque
25. Los Palacios
26. Los Zarate
27. Ramírez
28. Duran y Ramón
29. Remolino
30. Los Bravo
31. Los Martínez
32. Felipe
33. Osorio
34. Ramírez (Unidad Deportiva)

**Colonias:**

1. Zapotillo
2. La Amistad
3. La Soledad
4. San Andrés
5. Arroyo Venado
6. 15 de Mayo
7. La Central

**ARTÍCULO 16.-** El Honorable Ayuntamiento previa consulta a la población de la comunidad de que se trate, podrá crear nuevos centros de población con la categoría administrativa que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las agencias, colonias y barrios. Igualmente podrá modificar con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría administrativa de los centros de población existentes. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**TÍTULO CUARTO  
DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL  
CAPÍTULO I**

**DE LA CLASIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 17.-** En el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, todo individuo es igual ante la Ley, sin que pueda prevalecer toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población del Municipio, se llevarán a cabo respetando la dignidad de la persona y el acatamiento a la Ley, lo cual es fundamento del orden público y de la paz social.

**ARTÍCULO 18.-** Se consideran pobladores del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, las personas que residen habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

**ARTÍCULO 19.-** La población del Municipio se clasifican 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; y
- c) Los que tengan menos de seis meses de residencia, pero que expresen ante las autoridades municipales su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra.

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

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

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

**ARTÍCULO 20.-** La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría Municipal o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal si excede de seis meses, excepto cuando se trate de comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada.

**CAPÍTULO II  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS HABITANTES DEL  
MUNICIPIO DE SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ, OAXACA**

**ARTÍCULO 21.-** Son derechos de los ciudadanos habitantes en el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca:

- I. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal, cumpliendo con los requisitos señalados por las leyes estatales y federales;
- II. Presentar ante las autoridades municipales por sí o a través de los integrantes del Honorable Ayuntamiento proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- III. Participar en las actividades de colaboración municipal;
- IV. Acceder en igualdad de oportunidades a toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal;

V. Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 22.-** Son obligaciones de la población del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca:

- I. Respetar y cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general emanadas del Honorable Ayuntamiento.
- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de manera proporcional y equitativa, en la forma y términos que dispongan las leyes respectivas;
- III. Inscribirse en los padrones que determinen las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- IV. Inscribirse obligatoriamente los varones y las mujeres de forma voluntaria, a los dieciocho años de edad en la Junta Municipal de Reclutamiento, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional;
- V. Respetar los símbolos patrios;
- VI. Colaborar con las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- VII. Enviar a sus hijos o pupilos a las escuelas, para obtener la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, que conforman la educación básica obligatoria;
- VIII. Desempeñar las funciones electorales para las que fueren insculados y nombrados;
- IX. Colaborar con las autoridades en la conservación de la salud colectiva, así como en el saneamiento del Municipio;
- X. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los planes de ordenamiento urbano;
- XI. Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio;
- XII. Utilizar y conservar adecuadamente los servicios públicos municipales; y
- XIII. Las demás que les impongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, las Leyes Federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las Leyes Estatales, el presente Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos en materia municipal.

**TÍTULO QUINTO  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ, OAXACA**

**ARTÍCULO 23.-** El Gobierno del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, está depositado en el Honorable Ayuntamiento y toma sus determinaciones en reuniones denominadas Sesiones de Cabildo, cuya competencia se ejerce de manera exclusiva en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y ordenamientos propios; la ejecución de sus determinaciones corresponde al Presidente Municipal, quien preside el Honorable Ayuntamiento y dirige la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** 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.

**ARTÍCULO 25.-** 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 y la Ley de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 26.-** El Honorable Ayuntamiento reside en la cabecera municipal y solamente con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, y con autorización del Congreso del Estado, podrá residir en otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca.

**ARTÍCULO 27.-** Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bien común de los habitantes del Municipio. Todas las acciones de las autoridades municipales se sujetarán al logro de tal propósito.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 28.-** El Honorable Ayuntamiento de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, se renovará cada tres años y se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente Municipal;
- II. Dos Síndicos, y
- III. Siete Regidores que junto con el Presidente Municipal y los Síndicos, sumarán diez Concejales.

**ARTÍCULO 29.-** Los Concejales del Honorable Ayuntamiento tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente. El Presidente Municipal o la Presidenta Municipal, Regidoras o Regidores y Síndicos o Síndicas de los Ayuntamientos, electos popularmente por elección directa podrán ser electos consecutivamente para un periodo adicional. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**ARTÍCULO 30.-** Los cargos de Presidente Municipal, Síndicos y Regidores serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables por causa justificada que calificará el propio Ayuntamiento con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante, si después de llamado el suplente éste no acudiere.

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

Los Concejales estarán impedidos para aceptar otro empleo o cargo público por el que perciban remuneración alguna.

**CAPÍTULO III  
DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 31.-** El Ayuntamiento durará en su encargo tres años. El Ayuntamiento rendirá protesta el día primero de enero siguiente al de su elección y concluirá el treinta y uno de diciembre del año de las elecciones para su renovación.

**ARTÍCULO 32.-** Las autoridades municipales electas para integrar el Ayuntamiento, previo a la toma de protesta de ley a sus respectivos cargos, deberán solicitar a las instancias públicas, privadas y académicas, la asesoría, y curso de capacitación necesarias para la formación y buen desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 33.-** Los cargos de Presidente Municipal, Síndicos y Regidores del Ayuntamiento serán obligatorios y sólo podrá renunciarse a ellos por causa justificada que calificará el propio Ayuntamiento.

En todos los actos de integración e instalación del Ayuntamiento, se deberá aplicar sin excepción, el principio de paridad de género, en caso de renuncia, el Ayuntamiento garantizará que la sustitución al cargo sea por una persona del mismo género.

De todos los casos conocerá el Congreso del Estado, hará la declaratoria que corresponda y proveerá lo necesario para cubrir la vacante si después de llamado el suplente, éste no acudiere. Las renunciaciones, deberán ratificarse personalmente por el o los miembros del Ayuntamiento ante la Comisión Permanente de Gobierno y Asuntos Agrarios del Congreso del Estado, en un máximo de 30 días naturales después que la autoridad haya hecho del conocimiento de este y deberá ser previo a la emisión del Decreto correspondiente; si ello no sucede quedará sin efecto la solicitud y se comunicará al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 34.-** Para ser miembro de un Ayuntamiento se requiere satisfacer los requisitos del artículo 113 fracción I párrafo octavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y cumplir con lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 35.-** La instalación del Ayuntamiento se hará en sesión solemne, misma en la que el Presidente Municipal electo rendirá la protesta de ley en los términos siguientes: "protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Presidente Municipal que el municipio me ha conferido y si no lo hiciera así, que la Nación, el Estado y el Municipio me lo demanden". Acto seguido, tomará la protesta a los demás concejales. La sesión se celebrará a las diez horas del día primero de enero del año siguiente al de su elección, en el lugar de costumbre.

Para el acto a que se refiere el párrafo anterior, el Ayuntamiento en funciones podrá convocar a los concejales electos.

**ARTÍCULO 36.-** Una vez realizado lo establecido en el artículo anterior, el Presidente Municipal convocará a los integrantes del Ayuntamiento a la primera Sesión Ordinaria de cabildo, para la instalación formal del Ayuntamiento y para la asignación de regidurías de los integrantes de representación proporcional, así como para la integración de las comisiones; misma que se llevará a cabo a las doce horas del día primero de enero del primer año de su gestión.

Así mismo en términos de la presente ley a los municipios que se rigen por partidos políticos, en la primera sesión ordinaria de cabildo, a la planilla ganadora le serán reconocidos las regidurías en el orden de prelación en que fueron enlistados.

La presidencia municipal, sindicatura y hacienda les serán reconocidas en el orden de prelación en que fueron enlistados, las demás comisiones serán asignadas entre los demás concejales por acuerdo de cabildo.

**ARTÍCULO 37.-** Cuando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo ayuntamiento, a la entrega-recepción del gobierno municipal o a ninguno de los actos, la toma de protesta se hará en términos del artículo 35 y procederá a requerir a la autoridad saliente la entrega-recepción, en caso de negativa procederá en términos de la ley aplicable.

**ARTÍCULO 38.-** Cuando por cualquier circunstancia especial no se verifique la elección de algún Ayuntamiento o se hubieren declarado nula o no válida, el Gobernador del Estado hará la designación de un encargado de la Administración Municipal.

En aquellos casos en que se ponga en peligro la paz pública o la estabilidad de las Instituciones, no se celebrarán nuevas elecciones, esto a juicio del Congreso del Estado, quien lo hará del conocimiento del Titular del Poder Ejecutivo mismo que procederá a proponerle la integración de un Consejo Municipal, en los términos establecidos por la Constitución Local y por esta Ley. Hasta en tanto no sea posible la instalación del Consejo, el Titular del Poder Ejecutivo nombrará a un encargado de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 39.-** Los Ayuntamientos electos tanto por el sistema de partidos políticos como por sistemas normativos internos, podrán instalarse válidamente con la mayoría de sus miembros.

El Ayuntamiento instalado, existiendo ausencia de alguno o algunos de los miembros electos propietarios, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de cinco días hábiles, si no se presentan, transcurrido este plazo, serán llamados los Suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Si no se presentan los Suplentes que correspondan, el ayuntamiento designará de entre los Suplentes electos restantes al o los que deban ocupar el o los cargos vacantes, respetando el derecho de prelación. De no lograr el acuerdo respectivo, el Congreso del Estado los designará. En caso de Concejales mujeres propietario y suplente, el Ayuntamiento sin excepción, garantizará que la sustitución al cargo sea por una persona del mismo género, respetando de esta manera el principio de paridad de género, establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 40.-** Si el día señalado para la instalación, el Ayuntamiento entrante no se presentase la mayoría de sus miembros, tomadas las medidas y transcurridos los plazos que se mencionan en el artículo anterior, se dará cuenta inmediata a la Legislatura del Estado para que proceda conforme a la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 41.-** El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento, donde se resuelven de manera colegiada los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Estas reuniones se denominarán sesiones de Cabildo y serán públicas, salvo que exista acuerdo fundado y motivado de conformidad con el marco normativo aplicable.

Conforme a las capacidades técnicas y presupuestarias, las sesiones de Cabildo deberán ser transmitidas en tiempo real a través de las plataformas digitales acreditadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 42.-** Las sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias, aquellas que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal;
- II. Extraordinarias, aquellas que realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia y sólo se tratará el asunto único motivo de la reunión; y
- III. Solemnes, aquellas que se revisten de un ceremonial especial.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el Recinto Oficial o en el lugar que habilite o lo acuerde el Ayuntamiento con el voto calificado de sus integrantes, y las solemnes en el lugar que para tal efecto acuerde el Cabildo, por mayoría simple, mediante declaratoria oficial. Las sesiones solemnes serán convocadas por la Presidencia municipal, las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por la Presidencia municipal o la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Las sesiones ordinarias y solemnes serán convocadas con al menos 48 horas de anticipación, las extraordinarias serán convocadas con al menos 24 horas de anticipación. En caso de emergencia o por situaciones extraordinarias: fortuito o de fuerza mayor, tanto nacional o estatal que afecten la salud pública, seguridad pública, protección civil y la estabilidad social, declarada o determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, los miembros del Ayuntamiento serán convocados con la debida anticipación que corresponda a la sesión mediante correo electrónico, durante la sesión se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos la Secretaría del Ayuntamiento deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la sesión, debiéndose con ello levantar acta de sesión de cabildo y en el momento oportuno la Secretaría Municipal deberá recabar las firmas correspondientes.

**ARTÍCULO 43.-** Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes. Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento. Por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Remover de su cargo por causa grave a los Agentes Municipales de Policía y a los Representantes de Núcleos Rurales en los términos de esta Ley;
- III. Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales en términos del artículo 96 de la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca;
- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos del Capítulo tercero, Título Quinto de la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca;
- V. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- VI. Aprobar el cambio de titular de una regiduría en los términos de esta Ley y de la Orgánica del Estado de Oaxaca;
- VII. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- VIII. Autorizar la concesión de algún servicio público, con la aprobación del Congreso del Estado;
- IX. Aprobar y modificar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XI. Cuando se trate de actos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación Desarrollo Administrativos y Servicios Públicos Municipales;
- XIII. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales, en términos del artículo 103 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
- XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- XVI. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable; y
- XVII. Acordar el periodo de recepción de las participaciones y remitir a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo en los primeros diez días de iniciada la administración dicho acuerdo señalando en el mismo la clave interbancaria, número de referencia de la cuenta productiva específica e institución financiera a la cual debe realizarse la transferencia de las mismas, así como de los Fondos de Aportaciones que les corresponda.

**XVIII.** Las demás que establezca esta y otras leyes.

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

**ARTÍCULO 44.-** Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere que se constituya el quórum con la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Estas sesiones, serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente y con la intervención del Secretario Municipal, que tendrá voz pero no voto.

**ARTÍCULO 45.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial y las solemnes, en el lugar que para tal efecto acuerde el Cabildo, por mayoría simple, mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo podrán también celebrarse en otro lugar que previamente sea declarado por el propio cabildo, como lugar oficial para celebrar la sesión.

**ARTÍCULO 46.-** Cada sesión del Cabildo tendrá el siguiente orden: Toma de lista, declaratoria del quórum, lectura y aprobación del orden del día. El orden del día contendrá por lo menos, lectura y en su caso, aprobación del acta anterior y el informe del cumplimiento de los acuerdos tomados.

Inmediatamente después el Secretario Municipal, informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior, posteriormente se deliberarán los asuntos restantes del orden del día. Agotado este, se procederá a la clausura de la sesión y se levantará el acta correspondiente por duplicado.

**ARTÍCULO 47.-** En el curso del primer bimestre de cada año, el Ayuntamiento debe remitir al Archivo General del Estado de Oaxaca un ejemplar del libro de actas de las sesiones del Cabildo correspondiente al año anterior.

**ARTÍCULO 48.-** Previo acuerdo por mayoría simple, los servidores públicos municipales deberán comparecer a las sesiones para que informen cuando se discuta o estudie un asunto relativo a su competencia.

**ARTÍCULO 49.-** Para todo lo no previsto sobre el funcionamiento del Cabildo, se estará a lo que dispongan los reglamentos municipales o los acuerdos del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO V

##### DEL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 50.-** Los servidores, empleados y personal del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, realizarán sus funciones en días y horas hábiles:

**ARTÍCULO 51.-** Para los efectos del artículo anterior las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos el domingo y aquellos que las leyes declaren festivos. Son horas hábiles las que median desde las ocho hasta las quince.

Las áreas que por su naturaleza operativa lo requieran fijen sus horarios de funciones en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 52.-** Son días de descanso obligatorio:

I. El 1o. de enero, a excepción de la fecha en la que se deberá celebrar la Sesión Solemne de instalación del Ayuntamiento.

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

IV. El 1o. de mayo;

V. Los dos últimos lunes del mes de Julio por ser la festividad tradicional más representativa del estado de Oaxaca "La Guelaguetza";

VI. El 16 de septiembre;

VII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

VIII. El 1o. de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

IX. El 25 de diciembre;

X. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, y

XI. Todos aquellos que acuerde el Honorable Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** El personal del Ayuntamiento de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, gozará de las vacaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, los contratos colectivos de trabajo y los acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 54.-** Durante los periodos vacacionales y días de descanso obligatorio, se suspenderán labores y no correrán plazos ni términos legales.

**ARTÍCULO 55.-** El Presidente Municipal designará las áreas que deberán cubrir guardias durante el periodo vacacional o días de descanso obligatorio en atención a su necesidad de operación.

**ARTÍCULO 56.-** Las fechas de los periodos vacacionales y los días de descanso obligatorio se darán a conocer mediante publicación en la Gaceta Municipal.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 57.-** Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento.

**A. En materia de gobierno y régimen interior.**

I. Expedir y reformar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial; que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Oaxaca, esta Ley y las demás leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado.

Tratándose del Bando de Policía y Gobierno, y reglamentos deberán ser aprobados y publicados o, en su caso, ratificados o actualizados los vigentes dentro de los 90 días siguientes a su toma de posesión, debiendo remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento, así como de cualquier modificación durante la gestión municipal.

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

III. Ordenar su territorio municipal para efectos administrativos.

IV. Declarar la denominación, categoría administrativa que le corresponda a las localidades y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al territorio de su Municipio conforme al Título Segundo del Territorio y de la Población Municipal de esta Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

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

VI. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, así como de las Agencias Municipales; de policía y a los Núcleos Rurales, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por el artículo 79 de la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca;

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

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

IX. Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimientos de los concejales, en los términos de la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca

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

XI. Aprobar a propuesta del Presidente Municipal el nombramiento del Secretario, Tesorero y Responsable de la Obra Pública, observando el cumplimiento del principio de paridad de género; así como su remoción cuando en el desempeño de sus funciones incurran en alguna de las causales que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, por acuerdo de mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento y en caso de renuncia justificada;

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

**B. En materia de desarrollo municipal**

I. Formular, aprobar y ejecutar los Planes de Desarrollo Municipal, incorporando los principios de igualdad, no discriminación y derechos humanos.

En los municipios indígenas o que cuenten con población indígena o afroamericana, los Planes de Desarrollo Municipal deberán realizarse además bajo los principios de pertinencia cultural e inclusión participativa, incorporando programas tendientes a la preservación de su historia, cultura, lenguas indígenas, tradiciones y costumbres.

II. Elaborar y contribuir en la implementación del programa para el fomento del desarrollo económico municipal, así como constituir la creación del Consejo Municipal Consultivo de Fomento del Desarrollo Económico, en términos de la Ley para el Fomento del Desarrollo Económico del Estado de Oaxaca;

III. Constituir el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, de conformidad con la Ley general y Local de la materia;

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

El Ayuntamiento dará aviso por conducto de la Secretaría, al Servicio Postal Mexicano, al Instituto Nacional Electoral, al Instituto Nacional de Geografía y Estadística, al Instituto de la Función Registral del Estado, y a los demás organismos públicos correspondientes, a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes;

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

VI. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general; así como constituir y actualizar el registro de población municipal conforme a la reglamentación correspondiente;

**C. En materia de servicios y obra pública**

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

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

III. Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes las unidades administrativas, los organismos paramunicipales y descentralizados, para el adecuado funcionamiento de la administración pública y para la eficaz prestación de los servicios públicos;

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

V. Formular, aprobar y ejecutar los programas de obras correspondientes; tratándose de instalaciones públicas e infraestructura urbana deberán garantizar la accesibilidad, evacuación y libre tránsito, para todas las personas con discapacidad, para ello deberán cumplir con las normas de diseño y de señalización, asimismo, se deberá de proponer las adecuaciones a las instalaciones públicas como infraestructura.

En virtud de dotar de mejor gestión ambiental y social del Sector de Agua y Saneamiento del Estado de Oaxaca, es preciso que el Municipio trabaje en conjunto con las entidades y dependencias del Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de quienes intervienen en la obra pública.

Para la mejor gestión ambiental y social del Sector de Agua y Saneamiento del Estado de Oaxaca, los Municipios, serán los encargados de expedir los permisos de construcción, acorde al plan Sectorial de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Oaxaca.

La autoridad municipal siempre tendrá la facultad de supervisar las obras que se desarrollen en su jurisdicción y en su caso actuar en consecuencia.

VI. Concluir las obras iniciadas en su administración y las iniciadas por las administraciones anteriores, así como dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;

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

VIII. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna función o de un servicio que el Municipio tenga a su cargo o para que se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio, cuando a juicio del Ayuntamiento respectivo sea necesario; al encontrarse el Municipio imposibilitado, podrá solicitar cuando no exista el convenio correspondiente, que la Legislatura Local con aprobación de la mayoría calificada disponga que el gobierno del Estado asuma en forma temporal alguna función o servicio público municipal;

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

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

XI. Convenir o contratar la ejecución y operación de obras con el Estado, con otros Municipios de la entidad o con particulares, de acuerdo con las leyes aplicables.

Serán nulas de pleno derecho los contratos de obras y las concesiones de servicios públicos otorgadas a miembros del Ayuntamiento, funcionarios y empleados municipales, a sus cónyuges, parientes consanguíneos, afines o civiles hasta el cuarto grado, y con las sociedades o asociaciones de las cuales forme parte o tengan su representación;

**D. En materia de hacienda pública y administración**

I. Elaborar y presentar en forma digital editable ante el Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales que deberá regir durante el año fiscal siguiente de conformidad con la constitución Local y al Capítulo IV del título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

II. Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con la Constitución Local y al Capítulo V del título VI de la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca;

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

IV. Celebrar los correspondientes contratos de prestación de servicios profesionales, tratándose de contratación de asesores externos en materia jurídica, técnica de obra y contable, preferentemente con aquellos que se encuentren debidamente registrados en el padrón que para tal efecto deberá crear y administrar la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado, de conformidad con las reglas establecidas en los lineamientos que para tal

Los prestadores de servicios profesionales que celebren contratos en los términos de esta fracción serán responsables de los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Municipal derivado del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos respectivos, por lo que deberán señalarse de manera puntual los servicios profesionales que los asesores externos prestarán.

Además de lo anterior, en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los prestadores de servicios profesionales serán solidariamente responsables

cuando la falta administrativa grave cometida por el servidor público, también le haya generado un beneficio indebido.

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

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

VII. Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;

VIII. Dictar con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes, resoluciones que tengan por objeto enajenar, dar en arrendamiento, usufructo, comodato o afectar el patrimonio inmobiliario municipal, así como para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca;

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

X. Conservar, acrecentar, acordar el destino y uso en beneficio público del patrimonio municipal y llevar el registro de los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio;

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

XII. Inscribir a sus trabajadores en alguno de los regímenes de seguridad social o en su defecto suscribir nuevo convenio con los Servicios de Salud del Estado;

#### E. En materia de fiscalización, transparencia y gobierno abierto

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

Con la finalidad de que los Ayuntamientos den cumplimiento a los principios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina del Gasto Público Municipal, deberán de celebrar convenios de coordinación, con la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para la capacitación en el manejo de la Cuenta Pública Municipal, el Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias para que dicha capacitación sea impartida de manera oportuna y eficiente a su personal;

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

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

IV. Tratándose de los contratos de prestación de servicios a que hace referencia la fracción IV del apartado anterior:

a) Remitir a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en copia certificada dentro de los 15 días hábiles siguientes a su suscripción;

b) Hacer del conocimiento por escrito a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, los casos de incumplimiento a los contratos o de las irregularidades que se llegaran a presentar con motivo del trabajo realizado por el asesor contratado;

c) Hacer pública la información del padrón, dando a conocer a los asesores que mejor han cumplido con las obligaciones contraídas con los municipios, así como de aquellos que no han observado un adecuado cumplimiento;

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

a) Estado de situación financiera;

b) Estado de variación en la hacienda pública

c) Estado de cambios en la situación financiera;

d) Notas a los estados financieros;

e) Estado analítico del activo;

f) Estado analítico de los ingresos;

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

h) Estado de actividades;

VI. Promover e instalar los Comités de contraloría social, así como la Contraloría Interna Municipal de acuerdo a los procedimientos señalados en la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca;

VII. Designar al Titular de la Unidad de Transparencia, y a los integrantes del Comité de Transparencia, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

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

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

X. Acordar fundada y motivadamente los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas, así como la celebración de sesiones virtuales.

El Ayuntamiento y en su caso los Concejos Municipales están obligados a celebrar sesiones de Cabildo abierto al menos una vez al mes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Oaxaca.

#### F. En materia de seguridad pública, movilidad y protección ciudadana

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

II. Expedir y publicar en su Gaceta Municipal o el Periódico Oficial del Estado su reglamento en materia de movilidad, tránsito y vialidad, en congruencia con las disposiciones contenidas en la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y

demás disposiciones legales aplicables, garantizando que las vías públicas se mantengan expeditas para la movilidad, tránsito y vialidad de peatones y conductores de vehículos.

Para cumplir el objetivo anterior deberán implementar un sistema de reporte de tapas de alcantarilla faltante o en mal estado, accidentes viales, obstaculización de vías por particulares o por obra pública, baches, mal funcionamiento, falta o alteración de semáforos y señalamientos que funcione las veinticuatro horas de todos los días de la semana y cualquier otra situación que impida el libre tránsito;

III. Administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes en materia de movilidad y seguridad vial y los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del mismo.

Los planes de movilidad y seguridad vial deberán garantizar la infraestructura y equipamiento que permitan a las y los habitantes ejercer su derecho a la movilidad de forma asequible y en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, fluidez, eficiencia, sostenibilidad, calidad, suficiencia, claridad, inclusión, salud, modernidad e igualdad, priorizando el desplazamiento de las y los peatones, conductores de vehículos no motorizados y personas con discapacidad;

IV. Formular e instrumentar en coordinación con la Secretaría y la Dirección de la Policía Vial Estatal programas permanentes de seguridad, educación vial y prevención de accidentes, que tengan como propósito fundamental crear en los habitantes del municipio, conocimiento, conciencia, hábitos y cultura de respeto a los ordenamientos legales estatales y municipales en materia de movilidad, tránsito y vialidad;

V. Constituir y operar el Consejo de Protección Civil Municipal, y llevar a cabo las medidas y acciones que promuevan los sistemas nacional y estatal de protección civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros, promoviendo la elaboración del Atlas de Riesgos Municipal a fin de ubicar las situaciones de riesgo en su jurisdicción,

#### G. En materia ambiental

I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con los criterios que, en su caso, formule la Federación y el Gobierno del Estado;

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

III. Promover y garantizar la atención de la conservación y cuidado de parques, jardines, camellones, zonas sujetas a conservación y preservación ecológica y en general la ampliación y conservación de zonas verdes; así como arborizar y promover entre los particulares, campañas para mencionado fin, en las áreas urbanas de su competencia que carezcan de árboles suficientes para el adecuado equilibrio ecológico de las mismas, conforme a los estudios pertinentes;

IV. Promover e implementar políticas públicas para fomentar en la población la educación ambiental y la cultura de minimización de generación de residuos sólidos y la separación de los mismos desde la fuente, implementando mecanismos que permitan su adecuado traslado, reciclaje y disposición final;

V. Aplicar en el ámbito de su competencia las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de todo tipo de contaminación generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, o cualquier otro tipo de actividad que pueda ocasionar daños a la salud de personas expuestas, así como a la población, al ambiente o los elementos naturales;

VI. Promover acciones a través de campañas y programas para el ahorro, uso responsable, conservación y protección de las fuentes de abastecimiento de agua implementando un sistema de reporte de fugas, funcionamiento inadecuado de medidores, desperdicio y escasez de agua que funcione las veinticuatro horas todos los días de la semana; así como promover e uso y aprovechamiento de agua de lluvia, a través de sistemas de captación, conducción y almacenamiento por medio de construcción de tanques o cisternas pluviales, observando los Lineamientos emitidos en la materia por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del gobierno federal;

VII. Instalar y apoyar viveros y programas de producción de plantas nativas de la zona dentro de su demarcación territorial, para contribuir a la reforestación en su región y promover la forestación entre la población;

#### H. En materia de salud pública.

I. En el ámbito de su competencia garantizar el cumplimiento de las disposiciones y decretos dictados por las autoridades sanitarias federales o estatales; en casos de emergencia sanitaria de manera coordinada darán estricto cumplimiento a los protocolos o medidas correspondientes;

II. Proveer la sanitización y la desinfección periódica de los mercados y centros de abastos que se encuentren bajo su administración, coordinadamente con la Secretaría de Salud, vendedores, locatarios y personas cuya actividad esté vinculada con los mercados y centros de abasto;

III. Prevenir y combatir el alcoholismo, la farmacodependencia con el apoyo de las distintas dependencias oficiales.

Para ello deberán constituir su Consejo Municipal Contra las Adicciones, en el marco de los Programas Nacional y Estatal Contra las Adicciones para articular un sistema interinstitucional que incida de manera integral en la problemática de las adicciones mediante la prevención, intervención, control, rehabilitación y resocialización de las personas involucradas en este problema y que contribuya a fomentar el bienestar social;

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

#### I. En materia de cultura y cultura de la legalidad.

I. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando y promoviendo su preservación y coadyuvando a determinar las construcciones y edificios que no podrán modificarse;

II. Nombrar al Cronista Municipal o al Concejo de Cronistas, el cargo será honorífico; el Ayuntamiento asignará en el presupuesto de egresos municipales el monto específico para la realización de actividades de investigación, recopilación y/o publicación;

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

IV. Crear el Instituto Municipal de la Juventud, a fin de promover el desarrollo y fortalecer los valores de los adolescentes y los jóvenes y considerar, en su caso, por lo menos el diez por ciento de la planilla de personal a la población joven;

V. Fortalecer los valores históricos cívicos del pueblo, así como organizar y promover la instrucción cívica que fomente entre los habitantes del Municipio, el conocimiento de sus derechos y obligaciones;

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

VII. Otorgar espacios públicos idóneos a los ciudadanos a fin de que hagan uso efectivo de su creatividad y habilidades, para la construcción de comunidades participativas e incluyentes;

VIII. En los Municipios donde se encuentren asentados pueblos indígenas o afroamericanos fomentar e impulsar el desarrollo y conservación de sus lenguas, usos, costumbres, recursos naturales, artes, expresiones y formas de organización; para ello deberán asesorar, gestionar y apoyar la protección de sus derecho de propiedad colectiva, tales como pueden ser: marcas, patentes, derechos de autoría variedades vegetales, indicaciones geográficas, denominaciones de origen, declaraciones de patrimonio cultural material o inmaterial, entre otras figuras de propiedad intelectual en sentido amplio, de tal manera que los pueblos y comunidades puedan hacer uso legal y defensa adecuada de dichos derechos;

#### J. En materia de derechos humanos.

I. Certificar a todos los servidores públicos de la administración municipal, por sí o por convenio con otros organismos, instituciones educativas y centros de capacitación en los temas relativos al respeto, protección y garantía de los derechos humanos, así como promover y difundir la cultura de respeto a los derechos humanos entre la población, así como la promoción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia de género;

II. Rendir los informes solicitados por los Organismos de Derechos Humanos y pronunciarse sobre la aceptación o rechazo de sus recomendaciones, observaciones o resoluciones;

III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos, promoviendo y garantizando la libertad de culto y tolerancia religiosa;

IV. Crear la Unidad Municipal de Derechos Humanos, encargada de la protección, atención y vinculación a la población en materia de derechos humanos, así como de su promoción, diseño e implementación de políticas públicas incluyentes y transversales, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

V. Crear la Procuraduría Municipal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes como un órgano Autónomo, Independiente y Descentralizado, con sus respectivos equipos Multidisciplinarios y Patrimonio Propio para estar en condiciones de ser garantes de los principios rectores de interés superior del menor edad, no discriminación, inclusión y autonomía progresiva;

VI. Crear la Instancia Municipal de la Mujer, que será la encargada de institucionalizar la perspectiva de género e instrumentar y articular la política municipal, en concordancia con la política nacional y estatal, orientada a promover su desarrollo integral y su plena incorporación a la vida económica, política, cultural y social en aras de lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como coadyuvar en la prevención, atención y asesoría jurídica en los casos de violencia contra las mujeres por razones de género.

Para el adecuado funcionamiento de las Instancias Municipales de la Mujer, el Ayuntamiento deberá presupuestar en cada ejercicio fiscal en forma progresiva los montos para su funcionamiento;

VII. Garantizar la implementación de planes y programas tendientes a erradicar la violencia y discriminación hacia las mujeres en el transporte y espacios públicos, debiendo acompañar y vincular con el Ministerio Público a las mujeres que sufran hostigamiento o acoso sexual;

VIII. Instituir cárceles o separos municipales dignos y seguros, garantizando que dichas instalaciones cuenten con las condiciones de salubridad y acorde a sus capacidades presupuestales con pleno respeto a los derechos humanos cuenten con sistemas de videovigilancia activa para la protección de la integridad del detenido;

Además de las atribuciones establecidas en este artículo, los Ayuntamientos tendrán todas aquellas que les confieran los demás ordenamientos jurídicos aplicables y reglamentos municipales.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LAS PROHIBICIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 58.-** El Honorable Ayuntamiento no podrá:

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

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

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

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

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

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

VII. Impedir el acceso o el desempeño a los cargos políticos y de elección popular para los que hayan sido electos o designados;

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

IX. Dictar acuerdos o acciones que contravengan disposiciones de autoridades en materia sanitaria que pongan en riesgo la salud de la población;

X. Retener las participaciones a las Agencias Municipales y de Policía, que reciben de manera mensual según el presupuesto de egresos autorizado en cada ejercicio fiscal correspondiente. El retraso en la entrega de las participaciones ocasionará el pago de intereses a la tasa de recargos que establezca el Congreso de la Unión para la liquidación a plazos de las contribuciones federales, como lo establece el artículo 8 último párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

#### CAPÍTULO VIII

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

**ARTÍCULO 59.-** En caso de licencias, faltas injustificadas, así como ausencias definitivas, se estará a lo previsto en los Artículos 82, 83 y 84 del Capítulo V, Artículo 85 Capítulo VI, del Título Cuarto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 60.-** El abandono del cargo se da cuando sin justificación alguna el concejal ya no se presenta a ejercer el cargo, aún cuando sea requerido con las formalidades legales por el Ayuntamiento, por lo que se procederá a solicitar al Congreso del Estado la revocación de su mandato, mientras tanto, sesionará para acordar que se requerirá al suplente para que asuma el

cargo en forma provisional, en caso de negativa de éste, asumirá el cargo en forma provisional cualquiera de los suplentes que requiera el Ayuntamiento hasta en tanto se resuelva lo relativo al abandono del cargo en que se incurra. El mismo procedimiento se seguirá, para el caso de los integrantes del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 61.-** Ante el fallecimiento del concejal Presidente o Síndico, el Ayuntamiento teniendo el acta de defunción, celebrará sesión respectiva y emitirá el acuerdo con el voto de la mayoría de sus integrantes, requerirá al Suplente para que asuma el cargo, y en ausencia o negativa de éste, el concejal que el Ayuntamiento designe. De no lograr el acuerdo respectivo, el congreso del Estado lo Designará(sic) de entre los mismos concejales y por negativa de estos a cualquiera de los suplentes; para estos casos emitirá la declaratoria respectiva. Si el fallecido es un regidor, el ayuntamiento requerirá al suplente, en caso de negativa o ausencia de este, se requerirá al ciudadano que corresponda respetando el principio de paridad de género y de prelación conforme hayan quedado registrados las planillas ante el consejo general del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

El mismo procedimiento se seguirá, para el caso de los integrantes de los Consejos Municipales. De todos los casos se comunicará al Congreso del Estado para que emita la declaratoria respectiva para los efectos de acreditación.

#### TÍTULO SEXTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 62.-** El Presidente Municipal es el representante político del Municipio y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Honorable Ayuntamiento, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la presente Ley, las leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad;

II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas, de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento en cumplimiento de esta ley;

III. Presentar a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública Municipal del año anterior a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos que se establezcan legalmente;

IV. Presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;

V. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;

VI. Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicados que sean remitidos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;

VII. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los Agentes Municipales, de Policía y a los Representantes de Núcleos Rurales, una vez obtenido el resultado de la elección;

VIII. Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios, a falta de Síndico o cuando el Síndico o Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;

IX. Informar a la población en sesión pública y solemne que deberá celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, de manera detallada sobre el estado financiero de la hacienda pública municipal, el avance de los programas para garantizar la igualdad de género, la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, la atención al deporte y la salud, las obras en proceso y concluidas, y en general, del estado que guardan los asuntos municipales. En los Municipios que se rigen por usos y costumbres, los informes a que se refiere esta fracción se realizarán en las fechas y de acuerdo a la que sus tradiciones determinen;

X. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos con base en la perspectiva de género y atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, igualdad y no discriminación, así como a los presupuestos realizados por las comisiones, de conformidad con la fracción VII del artículo 55 de esta Ley y 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca;

XI. Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes, y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;

XII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en las que deben actuar sus integrantes;

XIII. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentos de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano.

Las licencias de construcción deberán señalar los requisitos y lineamientos a que deberán sujetarse las construcciones y remodelaciones que se lleven a cabo, así como las reglas a que deban sujetarse las fachadas dentro de los perímetros de las zonas urbanas de cada Municipio. Las nuevas construcciones de edificios que presten servicios al público, deberán realizarse libres de elementos que puedan constituirse como barreras físicas que impidan la accesibilidad, observando las disposiciones marcadas en los ordenamientos aplicables.

Las nuevas construcciones o edificaciones, incluyendo las sometidas a rehabilitación, que se realicen dentro de su jurisdicción, deberán contar con dispositivos y accesorios hidráulicos y sanitarios que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de ahorro del agua.

Para la renovación de las licencias para construcciones que presten servicios al público se deberá tomar en cuenta lo establecido en el párrafo anterior y en el lapso en que las instalaciones no sean las adecuadas, se buscará la comodidad y accesibilidad de las personas con discapacidad dentro de los medios existentes.

Las obras que se ejecuten sin autorización, que pongan en peligro a los habitantes; o que se realicen en terrenos ubicados en zonas peligrosas o vías públicas se podrán decretar la demolición de los mismos;

XIV. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de

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

**XV.** Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo Incorporando los principios de igualdad, no discriminación, perspectiva de género y derechos humanos, dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;

**XVI.** Promover y vigilar la organización e integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal, atendiendo a la paridad de género y en atención a los grupos en situación de vulnerabilidad;

**XVII.** Promover la integración del Concejo Municipal de Protección Civil;

**XVIII.** Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;

**XIX.** Recepcionar los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le correspondan 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.

Para lo cual deberá notificar a la Secretaría de Finanzas las cuentas bancarias productivas específicas receptoras y administradoras de los recursos señalados en el párrafo anterior;

**XX.** Expedir licencias, permisos, autorizaciones o referendos, previa presentación del Registro Federal de Contribuyentes, cuando se trate de funcionamiento o instalación de comercios, diversiones, bailes y espectáculos públicos, previo dictamen de las comisiones respectivas.

Tratándose de solicitudes de expedición de licencias para el funcionamiento de cualquier entidad financiera, adicional a lo señalado en el párrafo anterior, el solicitante deberá acompañar a su solicitud autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Cuando no se cuente con la autorización de la Comisión antes citada, se negará la expedición de licencia, además de notificar de lo anterior a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para los efectos legales que corresponda.

Tratándose de expedición de licencias o referendo para el funcionamiento de establecimientos que se dediquen a la purificación, embotellamiento y comercialización de agua o hielo para consumo humano, además de lo señalado en el primer párrafo, el solicitante deberá acompañar a su solicitud el Certificado Sanitario para purificadoras de agua o fábricas de hielo emitido por la autoridad competente.

Cuando no se cuente con el Certificado antes citado, se negará la expedición de licencia o referendo para su funcionamiento, y procederá a la suspensión del establecimiento;

**XXI.** Otorgar licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo, con apego a la Ley Estatal de Salud.

Para efectos de la fracción anterior, el establecimiento deberá realizar campañas preventivas para evitar el abuso del consumo de bebidas alcohólicas, por lo menos dos veces al año;

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

**XXIII.** Proponer al Ayuntamiento al Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;

**XXIV.** Crear en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como la implementación de las Procuradurías Municipales y sus equipos Multidisciplinarios y en las Agencias Municipales se denominará Subcomité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

**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 Cabildo las medidas de solución conducentes;

**XXVI.** Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista este, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del reglamento de la materia;

**XXVII.** Tener bajo su mando, la Policía Preventiva Municipal; inmediatamente de tomar posesión de su cargo, deberán constituir su cuerpo de Policía Preventiva Municipal en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.

Para tal fin, realizarán todas las acciones correspondientes para la creación y funcionamiento de su Policía Preventiva Municipal, la cual tendrá las facultades previstas en el artículo 55 de dicha Ley.

La Presidencia Municipal, deberán dar de alta y mantener actualizados los registros de las y los elementos de Policía Preventiva Municipal quienes estarán obligados a tomar cuando menos un curso de Capacitación o actualización al año, en los términos que determine el reglamento respectivo con el fin de actualizar su capacitación en materia de Derechos Humanos, con perspectiva de género, en materia de niñas, niños y adolescentes. Y con esto garantizar el debido acceso a la justicia.

**XXVIII.** Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos, observando el cumplimiento del principio de paridad de género;

Los nombramientos a que hace referencia el párrafo anterior habrá de establecerse bajo el principio de paridad de género, propiciando que haya igual número de mujeres y hombres.

**XXIX.** Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;

**XXX.** Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello; y

**XXXI.** Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales;

**XXXII.** Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;

**XXXIII.** Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración a que se refiere el artículo 34 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca; y (Adición)

**XXXIV.** Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los Comités de contraloría social, los cuales habrán de crearse en el primer año de ejercicio;

**XXXV.** Desarrollar acciones para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y

**XXXVI.** Las demás que le señalen las leyes, este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus ámbitos territoriales.

**ARTÍCULO 63.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforman la administración pública municipal.

## CAPÍTULO II

### DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 64.-** El Presidente Municipal no deberá:

**I.** Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;

**II.** Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos u otras disposiciones legales;

**III.** Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, ni decretar sanciones o penas de carácter penal;

**IV.** Ausentarse del Municipio sin licencia del Honorable Ayuntamiento, excepto en aquellos casos urgentes, previstos en el presente Bando de Policía y Gobierno;

**V.** Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Secretaría de Finanzas y Administración, conserve o tenga fondos municipales;

**VI.** Utilizar bienes propiedad del Honorable Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y elementos de las Comisarias de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil para asuntos particulares;

**VII.** Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;

**VIII.** En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan de treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales.

**IX.** Celebrar contratos o realizar adquisiciones de bienes municipales con su cónyuge, parientes consanguíneos, afines o civiles hasta el cuarto grado, o con las sociedades o asociaciones de las cuales forme parte.

Así mismo, no podrán celebrar contratos o adquisiciones con personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

## CAPÍTULO III

### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS

**ARTÍCULO 65.-** Los Síndicos serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueren parte;

**II.** Tendrán el carácter de mandatarios del Ayuntamiento y desempeñarán las funciones que éste les encomiende y las que designen las leyes;

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

**IV.** Preservar, el lugar de los hechos, o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, por lo que deberá dar aviso de manera inmediata a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y en la legislación aplicable;

**V.** Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;

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

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

**VIII.** Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;

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

**X.** Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;

**XI.** Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere esta Ley, con excepción de los contenidos en disposiciones fiscales;

**XII.** Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

**XIII.** 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;

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

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

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

**XVII.** Presentar dentro del ámbito de su competencia, denuncias y formular querrelas ante el Ministerio Público; en su caso, sin perjuicio del erario municipal, otorgar perdón al inculpado cuando proceda;

**XVIII.** Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales;

**XIX.** Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos, y

**XX.** Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social, y demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**XXI.** Informar a la población, sobre las acciones realizadas en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia el artículo 68 Fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

**XXII.** 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; y

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

**ARTÍCULO 66.-** El Síndico Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitro o hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento aprobada con la mayoría calificada de los concejales.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

**ARTÍCULO 67.-** Los Regidores, en unión del Presidente y los Síndicos, forman el cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento. Los Regidores, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por esta Ley;
- III. Vigilar que los actos de la administración pública municipal se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes y normas en materia municipal;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas;
- V. Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule el Ayuntamiento;
- VIII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- IX. Estar informado del estado financiero, cuenta pública y patrimonial del Municipio así como de la situación en general de la administración pública municipal;
- X. Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndico Municipal;
- XI. Vigilar que las peticiones realizadas a la administración pública municipal se resuelvan oportunamente;
- XII. En materia indígena se encargarán de asegurar y promover los derechos y comunidades indígenas que integren el municipio, así como su desarrollo y oportunidades en total equidad, salvaguardando en todo momento el respeto a sus sistemas normativos internos y en general, a su cultura originaria, y
- XIII. Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social.
- XIV. Informar a la población, sobre las acciones realizadas por la Regiduría en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia el artículo 68 Fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- XV. Las demás que se señalen en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas emitidas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 68.-** Los Regidores, en el desempeño de su encargo podrán pedir de cualquier oficina pública municipal, los documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el desempeño de los asuntos que le están encomendados. Cuando cualquier servidor público municipal, no proporcione los datos citados, los Regidores lo harán del conocimiento del Ayuntamiento para que aplique la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 69.-** Los Regidores tendrán facultades de inspección y vigilancia en las materias a su cargo. Sólo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Cabildo.

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

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

#### CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 70.-** Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar y proponer al Honorable Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal. Todo lo referente a las atribuciones de las comisiones municipales y demás aspectos, se estará a lo dispuesto por los artículos 55, 56 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

#### CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

**ARTÍCULO 71.-** Las funciones de supervisión, evaluación y control de los recursos municipales estarán a cargo de un órgano interno de control municipal, el cual será responsable de analizar, revisar y evaluar las funciones de la administración pública municipal, verificando la correcta aplicación del gasto municipal.

El órgano interno municipal es el mecanismo que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad.

**ARTÍCULO 72.-** Los Municipios deberán contar con un Órgano Interno de Control Municipal, el cual tendrá un titular denominado Contralor Interno Municipal; quien será designado por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento; y por los comités de contraloría social, los cuales serán electos en asamblea general, previo procedimiento de convocatoria pública.

La designación del titular del Órgano Interno de Control se llevará a cabo mediante convocatoria pública abierta para todas las personas en la que se establecerán las etapas completas para el procedimiento, las fechas límite y los plazos improrrogables, así como los requisitos que el artículo 74 de la presente ley señala que deben satisfacer los aspirantes y los documentos que deben presentar para acreditarlos.

En los Municipios con población menor de veinte mil habitantes; las funciones del Órgano Interno de Control Municipal serán realizadas por la Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información, la Comisión que se acuerde en sesión de cabildo o el Ayuntamiento y el Tesorero Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 73.-** La Contraloría Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- La revisión y fiscalización de la hacienda pública municipal, para verificar que se haya recibido, recaudado, administrado, ejercido y aplicado los recursos económicos que conforme a los diversos ordenamientos legales y normatividades le corresponden al Municipio;

- II.- Vigilar que el patrimonio municipal esté debidamente resguardado, valuado y registrado en el sistema de contabilidad municipal y se refleje en los estados financieros del Municipio y demás informes que deban de emitirse de conformidad con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

- III.- Comprobar 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;

- IV.- Vigilar que se cumpla con la Ley de Ingresos del Municipio y el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, realizando un análisis de las desviaciones detectadas y en su caso emitir las recomendaciones que procedan a las áreas implicadas;

- V.- Establecer las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción;

- VI.- Ordenar y realizar auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de proponer medidas correctivas en sus operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como corroborar la correcta aplicación de los recursos provenientes de programas federales, estatales y los concertados con la federación conforme a sus reglas de operación;

- VII.- Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas, prestación de servicios y la administración Municipal, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con oportunidad, eficacia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas, con base en la perspectiva de género y de conformidad con los principios de igualdad y no discriminación;

- VIII.- Vigilar que la Tesorería Municipal y demás áreas implicadas cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes;

- IX.- Supervisar que la ejecución de los convenios celebrados entre el Ayuntamiento del Municipio con el Gobierno del Estado y con la Federación se cumplan en sus términos acordados;

- X.- Evaluar, supervisar, verificar, física y financieramente, el avance e información de los programas e inversión y obra pública, así como la aplicación de los recursos a ellos destinados, autorizados previamente y conforme a las disposiciones legales en la materia;

- XI.- Revisar y auditar la ejecución física y financiera de los programas de inversión y obra pública, que se realicen en el Municipio con recursos propios o con recursos provenientes de convenios con el Estado, con la federación o de cualquier otra índole;

- XII.- Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

- XIII.- Supervisar que los proveedores de bienes y servicios, y contratistas, cumplan lo estipulado en los contratos que celebren con el Ayuntamiento del Municipio o sus dependencias y entidades;

- XIV.- Participar en las licitaciones públicas convocadas para seleccionar a los proveedores de bienes, servicios y obras públicas, con el objeto de vigilar y validar que los procedimientos para las adjudicaciones que se asignen, se realicen con estricto apego a las leyes y demás ordenamientos legales aplicables.

- XV.- Recibir y registrar en la plataforma nacional las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

- XVI.- Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de las oficinas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones legales, aplicando en su caso, las responsabilidades en que incurran los funcionarios e imponer la sanción correspondiente;

- XVII.- Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, en los términos de la presente ley y demás disposiciones legales aplicables;

- XVIII.- Vigilar que la prestación de los servicios públicos sea conforme a los principios de legalidad, transparencia, honradez e imparcialidad, y atender e investigar las quejas, denuncias, peticiones, recomendaciones y sugerencias que presente cualquier interesado en relación con las responsabilidades de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos y, en su caso, fincar responsabilidades administrativas, para imponer sanciones de acuerdo con las disposiciones aplicables;

- XIX.- Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuesto y especificaciones convenidas, debiendo supervisar desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega, sin demérito de la responsabilidad directa del Responsable de la Obra Pública Municipal.

- XX.- Vigilar e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos y particulares que constituyan alguna responsabilidad administrativa, aplicando las sanciones en los términos de las disposiciones legales, y en su caso, formular la denuncia o querrela correspondiente ante el Ministerio Público o promover las acciones legales que procedan ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas;

- XXI.- Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados;

- XXII.- Llevar el registro y control de los proveedores, contratistas y particulares que hayan sido sancionados;

- XXIII.- Imponer las sanciones que conforme a derecho procedan;

- XXIV.- Formar parte del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio y sancionar en su caso a los servidores públicos; que por negligencia u omisión incumplan con dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública o de protección de datos personales o con las resoluciones emitidas por el órgano local y federal garantes de este derecho o los tribunales federales;

- XXV.- Vigilar que las Dependencias y Entidades Municipales, cumplan para la celebración de sus contratos con lo dispuesto en las leyes y normatividad aplicable;

- XXVI.- Informar permanentemente al Ayuntamiento del resultado de las evaluaciones y auditorías realizadas, y proponer las medidas correctivas que procedan;

- XXVII.- Fomentar entre los servidores públicos municipales, la cultura de la legalidad, ética y calidad en el servicio público, a través de programas y acciones para la atención eficiente y de calidad, que el Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deban proporcionar a la ciudadanía;

- XXVIII.- Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal;

**XXIX.-** Incorporar la perspectiva de género en la vigilancia y evaluación de los resultados de la ejecución de los programas y la aplicación de recursos públicos, poniendo especial atención en el impacto diferenciado entre mujeres y hombres.

Además, deberá emitir recomendaciones encaminadas a crear condiciones favorables para remediar y compensar las desigualdades de género y erradicar la discriminación y la violencia contra las mujeres; y

**XXX.-** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 74.-** Para ser Contralor Municipal, se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

**I.** Ser ciudadano mexicano, con 30 años cumplidos al día de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

**II.** Tener título y cédula profesional en las profesiones de Contaduría Pública, Derecho, Administración Pública o Economía;

**III.** Tener al día de su designación tres años de experiencia mínima en el ejercicio de su profesión relacionada en materia de auditoría pública y fiscalización;

**IV.** Ser de reconocida honorabilidad, responsabilidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de sus funciones públicas; y

**V.** No haber sido sentenciado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado.

**VI.** No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, salvo que acredite estar al corriente del pago, solvente la deuda o tramite el descuento al que fue obligada u obligado.

**ARTÍCULO 75.-** El titular del Órgano Interno de Control Municipal, durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo.

#### CAPÍTULO VII DE LAS REGIDURÍAS MUNICIPALES SECCIÓN PRIMERA

##### DE LA REGIDURÍA DE HACIENDA Y MERCADOS

**ARTÍCULO 76.-** Corresponde a la Regiduría de Hacienda y Mercados proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos que sean necesarios para optimizar el ingreso municipal así como hacer más eficaz el gasto público en relación con el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal.

La Regiduría de Hacienda y Mercados será representada por el Regidor de Hacienda (cuarto concejal), quien será integrante de la Comisión de Hacienda, en base a lo dispuesto por el título tercero, capítulo IV, artículo 56 último párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Tuxtepec, Oaxaca; que deberá regir en el año fiscal siguiente, a fin de que sea remitido al Honorable Congreso del Estado para su aprobación y publicación;

**II.** Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Honorable Ayuntamiento en base a la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, para remitirlo al Honorable Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

**III.** Vigilar la información que genere la Tesorería Municipal, en cumplimiento a las disposiciones normativas a la materia, respecto de los Estados Financieros e Informes de Avance de Gestión Financiera;

**IV.** 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 del Estado de Oaxaca;

**V.** Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;

**VI.** Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos aprobado;

**VII.** Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;

**VIII.** Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca y Presupuesto de Egresos aprobados;

**IX.** Participar en los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, que realice la Tesorería Municipal;

**X.** Proponer al Honorable Ayuntamiento, la celebración de convenios con los contribuyentes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;

**XI.** Proponer al Honorable Ayuntamiento los convenios de coordinación para el cobro de las Participaciones y Aportaciones, con la Federación o con el Gobierno del Estado;

**XII.** 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 Auditoría Superior de Fiscalización del Estado, a más tardar el 15 de febrero;

**XIII.** Emitir opinión sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;

**XIV.** Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio se encuentren debidamente inventariados;

**XV.** Vigilar que la Tesorería Municipal cumpla en tiempo y forma con las atribuciones y obligaciones que le impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales;

**XVI.** Condonar, previo programa establecido, recargos o reducción de gravámenes establecidos en la Ley, a contribuyentes o sectores de éstos que lo soliciten y justifiquen, a propuesta de la Presidenta o Presidente de la Comisión, emitiéndose en su caso el acuerdo respectivo;

**XVII.** Proponer al Honorable Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;

**XVIII.** Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para la captación de ingresos que abonen al gasto público;

**XIX.** Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia;

**XX.** Informar a la población sobre las acciones realizadas por la Regiduría en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia el artículo 58 Fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y

**XXI.** Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN SEGUNDA REGIDURÍA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

**ARTÍCULO 77.-** Le corresponde a la Regiduría de Obras y Desarrollo Urbano proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para mejorar y fortalecer la Obra Pública en el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca.

La Regiduría de Obras y Desarrollo Urbano será presidida por el Regidor de Obras y Desarrollo Urbano, quien de igual manera presidirá la Comisión correspondiente, en base a lo dispuesto por el título tercero, capítulo IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

La Regiduría de Obras y Desarrollo Urbano conjuntamente con la Dirección de Obras Municipales tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de obras públicas;

**II.** Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos torales en el ámbito de obra pública;

**III.** Vigilar la ejecución y actualización de los planes, programas y proyectos de obra pública;

**IV.** Informar al Honorable Ayuntamiento con oportunidad cuando se coincida en funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de obra pública;

**V.** Proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos para la realización de obras públicas dentro del ámbito municipal;

**VI.** Proponer al Honorable Ayuntamiento convenios de colaboración con el Estado y la Federación y los Municipios tendientes a mejorar la obra pública;

**VII.** Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN TERCERA

##### REGIDURÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ARTESANAL

**ARTÍCULO 78.-** Corresponde a la Regiduría de Desarrollo Económico y Artesanal, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos y acciones para impulsar la economía local, apoyando a los sectores productivos, incluyendo las actividades artesanales, a través de la creación de estrategias, programas y políticas en el municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca.

La Regiduría de Desarrollo Económico y Artesanal será presidida por el Regidor de Desarrollo Económico y Artesanal, quien de igual manera presidirá la Comisión correspondiente, en base a lo dispuesto por el título tercero, capítulo IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Proponer convenios de colaboración en los que el Honorable Ayuntamiento participe de manera institucional con otros niveles de gobierno en materia de Desarrollo Económico y Artesanal;

**II.** Promover el crecimiento económico, la facilitación de la creación y fortalecimiento de empresas, la atracción de inversiones y el apoyo a los emprendedores y trabajadores locales;

**III.** Vigilar que la actuación de las autoridades y Servidores públicos municipales se desenvuelvan en un marco de respeto al Desarrollo Económico y Artesanal;

**IV.** Diseñar e implementar estrategias para evaluar y apoyar programas y proyectos orientados al desarrollo económico y artesanal del municipio;

**V.** Facilitar la creación y fortalecimiento de unidades económicas, incluyendo a las micro, pequeñas y medianas empresas (PyMES) y a los emprendedores;

**VI.** Gestionar y canalizar proyectos y programas de niveles superiores de gobierno (federales, estatales) para apoyar el desarrollo económico;

**VII.** Colaborar con otras instituciones gubernamentales y con otros municipios para buscar la promoción de negocios y empresas locales;

**VIII.** Facilitar la participación de artesanos en ferias y eventos para dar a conocer y comercializar sus productos;

**IX.-** Organizar eventos para dar visibilidad a los artesanos del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca;

**X.** Ofrecer capacitaciones y herramientas para mejorar las habilidades y la competitividad de los artesanos;

**XI.** Ayudar a establecer y fortalecer la identidad y el valor de los productos artesanales locales, incluyendo el impulso a la marca de los productos; y

**XII.** Las demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN CUARTA

##### REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**ARTÍCULO 79.-** Corresponde a la Regiduría de Educación proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la educación y la cultura.

La Regiduría será presidida por el Regidor de Educación y cultura, quien de igual manera presidirá la Comisión correspondiente, en base a lo dispuesto por el título tercero, capítulo IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Quien tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Implementar proyectos y programas para fomentar y difundir la Educación y la cultura en el Municipio con la finalidad de propiciar el desarrollo armónico de la comunidad;

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

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

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

**V.** Difundir las actividades educativas y culturales del Gobierno Municipal a través de los medios masivos de comunicación;

**VI.** Organizar la participación del Gobierno Municipal en eventos educativos intermunicipales y estatales y toda clase de eventos educativos;

**VII.** Impulsar programas y proyectos enfocados a incentivar y fomentar el desarrollo e implementación del conocimiento científico y tecnológico, en coordinación con dependencias de los diferentes niveles de gobierno y demás organizaciones en la materia;

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

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

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

**XI.** Administrar, operar y supervisar las actividades que se realizan en la biblioteca municipal, y el encargado de la biblioteca municipal tendrá una coordinación directa para realizar las actividades que le sean encomendadas, y

XII. Las demás que le determinen como de su competencia el Honorable Ayuntamiento, las leyes y reglamentos vigentes.

**SECCIÓN QUINTA  
REGIDURÍA DE PANTEONES**

**ARTÍCULO 80.-** Corresponde a la Regiduría de Panteones proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para supervisar y coordinar los servicios públicos de los panteones municipales, garantizando su funcionamiento, mantenimiento y cumplimiento de las normativas establecidas en la ley.

La Regiduría de Panteones será presidida por el Regidor de Panteones, quien de igual manera presidirá la Comisión correspondiente, en base a lo dispuesto por el título tercero, capítulo IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Quien tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de Panteones;
- II. Inspeccionar y vigilar el correcto funcionamiento de los panteones para asegurar que los servicios se presten de manera adecuada
- III. Coordinar la prestación de los servicios públicos de panteones, que puede incluir la gestión de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, los dos últimos siguiendo los lineamientos para tales servicios incluyendo los del sector salud, vigilando que se hayan realizado los pagos respectivos;
- IV. Asegurar que los panteones cumplan con las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables, tanto a nivel estatal como municipal.
- V. Gestionar los permisos y trámites necesarios para la operación y mantenimiento de los panteones;
- VI. Dirimir los conflictos que se originen entre particulares sobre los límites perimetrales de las tumbas de sus familiares, con la acreditación correspondiente.
- VII. Expedir los documentos de reglamentación de los panteones municipales en coordinación con el Presidente Municipal;
- VIII. Brindar atención a la ciudadanía en relación con los servicios de los panteones.
- IX. Vigilar la organización de los terrenos en los panteones municipales tanto de la cabecera como de las Comunidades en coordinación la Dirección de Panteones y Dirección de Ecología con el fin de preservar la limpieza y el equilibrio ecológico en el Municipio; y
- X. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN SEXTA  
REGIDURÍA DE EQUIDAD Y GÉNERO**

**ARTÍCULO 81.-** Corresponde a la Regiduría de Equidad y Género proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para promover la igualdad de oportunidades, diseñar políticas públicas para erradicar la discriminación y la violencia de género.

La Regiduría de Equidad y Género será presidida por el Regidor de Equidad y Género, quien de igual manera presidirá la Comisión correspondiente, en base a lo dispuesto por el título tercero, capítulo IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Quien tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de Equidad y Género, así como supervisar la implementación de estas políticas en el municipio y presentar a la ciudadanía en el cabildo municipal para asegurar que se consideren las necesidades de hombres y mujeres.;
- II. Colaborar en el Plan Municipal de Desarrollo para asegurar la perspectiva de género en los proyectos municipales;
- III. Vigilar el cumplimiento de acuerdos y leyes relacionadas con la equidad de género;
- IV. Coordinarse con dependencias municipales y otros organismos para atender las necesidades específicas de las mujeres;
- V. Establecer vínculos con organizaciones civiles para integrar sus perspectivas y gestionar apoyo;
- VI. Fomentar la inclusión de la perspectiva de género en todas las acciones del gobierno municipal;
- VII. Promover relaciones laborales equitativas y libres de discriminación entre los empleados municipales;
- VIII. Organizar eventos y distinciones, como la entrega de premios o la inclusión de mujeres indígenas promotoras de los derechos de las mujeres indígenas, para reconocerlas y visibilizarlas; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN SÉPTIMA  
REGIDURÍA DE PROTECCIÓN Y CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 82.-** Corresponde a la Regiduría de Protección y Cuidado al Medio Ambiente, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para mejorar y cuidar el impacto ecológico en el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca.

La Regiduría de Protección y Cuidado al Medio Ambiente será presidida por el Regidor de Protección y Cuidado al Medio Ambiente, quien de igual manera presidirá la Comisión correspondiente, en base a lo dispuesto por el título tercero, capítulo IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de Protección y Cuidado al Medio Ambiente;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos torales en el ámbito de Protección y Cuidado al Medio Ambiente.
- III. Vigilar la ejecución y actualización de los planes, programas y proyectos de protección y cuidado al medio ambiente;
- IV. Informar al Honorable Ayuntamiento con oportunidad cuando se coincida en funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de protección y cuidado al medio ambiente.
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos para la conservación de zonas ecológicas y restauración del equilibrio ecológico dentro del ámbito municipal.
- VI. Proponer al Honorable Ayuntamiento convenios de colaboración con el Estado y la Federación y los Municipios conurbados tendientes a mejorar la protección y cuidado al medio ambiente.
- VII. Vigilar que el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, se encuentre con la higiene y limpieza suficiente.

VIII. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control del equilibrio ecológico.

IX. Elaborar y ejecutar algún Proyecto Verde, definiendo los programas y acciones específicos a implementar, distinguiendo los que serán ejecutados por la misma y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras unidades; señalando en los mismos las responsabilidades de cada una de las unidades involucradas; así como, la participación de los diversos sectores (público, social y privado).

X.- Vigilar el cuidado y la protección de los animales, así como brindar las medidas necesarias para evitar plagas y enfermedades animales, para evitar su propagación.

XI.- Coordinar campañas de esterilización de animales conjuntamente con la Dirección de Salud, para evitar la sobrepoblación de mascotas, fundamental para mitigar diversos impactos ecológicos negativos.

XII. Realizar las reforestaciones solicitadas por ciudadanos del municipio y proyectos del mismo H. Ayuntamiento.

XIII. Prevenir y apoyar en los incendios forestales dentro del municipio.

XIV. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 83.-** Las Direcciones Municipales son órganos internos del Ayuntamiento de apoyo administrativo, que estarán al mando del Presidente Municipal juntamente con las Regidurías correspondientes, si es que los hay, y son responsables de estudiar, examinar y proponer al Honorable Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, de las cuales se encuentran:

I.	Dirección de Cultura
II.	Dirección de Obras Municipales
III.	Dirección de Artes
IV.	Dirección de Mercado
V.	Dirección de Comercio
VI.	Dirección de Deportes
VII.	Dirección de Protección Civil
VIII.	Dirección de Seguridad
IX.	Dirección de Vialidad y Transporte
X.	Dirección de Ecología
XI.	Dirección de Bares y Cantinas
XII.	Dirección de Comunicación Social
XIII.	Dirección de Asuntos Agrarios
XIV.	Dirección de Desarrollo Comunitario
XV.	Dirección de Asuntos Religiosos
XVI.	Dirección de Panteón
XVII.	Dirección de Desarrollo rural y agropecuario
XVIII.	Dirección de Gobernación
XIX.	Dirección de Alumbrado Publico
XX.	Dirección de Equidad y Género
XXI.	Dirección de Turismo
XXII.	Dirección de Salud
XXIII.	Dirección de Instancia Municipal de las Mujeres (DIMM)
XXIV.	Dirección de Asuntos Indígenas
XXV.	Dirección de Instituto Municipal de la Juventud
XXVI.	Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

**SECCIÓN PRIMERA  
DIRECCIÓN DE CULTURA**

**ARTÍCULO 84.-** Corresponde a la Dirección de Cultura, promover y difundir la cultura a través de actividades, programas y eventos, proteger y preservar el patrimonio cultural e histórico de San Felipe Jalapa de Díaz, así como fomentar la creación artística y la educación en las artes y garantizar el acceso a la cultura para toda la población.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Cultura se coordinará con el Presidente Municipal y el Regidor de Educación y Cultura.

Quien tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia en coordinación con la Regiduría de Educación y Cultura;
- II. Organizar eventos, festivales y actividades relacionadas con la cultura de San Felipe Jalapa de Díaz para la población;
- III. Fomentar el intercambio artístico y cultural entre la comunidad y otras regiones;
- IV. Investigar, conservar y difundir el patrimonio cultural e histórico de una zona perteneciente al Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz;
- V. Asegurar la protección del patrimonio cultural y evitar el tráfico ilícito de bienes.
- VI. Estimular la creación artística y la producción cultural;
- VII. Promover el desarrollo cultural de grupos específicos como niños y jóvenes;
- VIII. Coordinar, organizar y gestionar programas culturales;
- IX. Buscar recursos públicos y privados para la implementación de sus programas;
- X. Gestionar la coordinación con dependencias estatales y federales relacionadas con su área para la promoción y difusión de la cultura de San Felipe Jalapa de Díaz;

XI. Gestionar y coordinar conjuntamente con el Presidente Municipal la participación de la delegación oficial municipal "Las Pastoras" de San Felipe Jalapa de Díaz, para su participación en la máxima fiesta de los Oaxaqueños "La Guelaguetza", así como vigilar que la música, poema y danza de esta no sean explotadas con fines personales ni lucrativas, al tratarse de un patrimonio cultural del Municipio;

XII. Coordinar y asegurar la participación de la ciudadanía en los diferentes programas y eventos culturales a los cuales sea convocado el Municipio a nivel estatal y federal;

XIII. Convocar y coordinar la participación de las mujeres mazatecas para su participación en el certamen "Diosa Centeotl" cada año de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Cultura del Estado;

XIV. Coordinar con el IMLI, la participación de los ciudadanos del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, en los diferentes concursos a nivel estatal o federal para darle difusión a la lengua materna;

XV. Proponer proyectos culturales respecto a las fechas históricas del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, y

XVI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

**ARTÍCULO 85.-** La Dirección de Obras Públicas, será responsable de la obra pública municipal ejerciendo las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación, administración, control y zonificación; así como de elaborar planes y programas de desarrollo urbano y obra pública.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

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

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

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

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

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

VI. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Dirección de Obras Públicas, así como de los servidores públicos que las representen, además de participar coordinadamente con la Síndico Municipal y la Dirección Jurídica con estos fines;

VII. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;

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

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

X. Celebrar convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el municipio, apegados a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos;

XI. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

XII. Remitir al área jurídica o de representación legal, los recursos o medios de impugnación promovidos contra actos emitidos por servidores públicos o dependencias de la Dirección;

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

XIV. Intervenir, en coordinación con la Dirección Jurídica, en la regularización de la tenencia de la tierra;

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

XVI. Establecer normas técnicas reglamentos de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

XVII. Establecer normas técnicas para proyectos de subdivisión con el objetivo de mejorar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, y la regularización de los centros de población y la vivienda, mediante un sistema de planeación urbana;

XVIII. Participar en el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, el cual tendrá la encomienda de planear, organizar y dictaminar los procedimientos de contratación y adjudicación de la obra pública a ejecutar por el Municipio, en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito federal estatal o municipal;

XIX. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;

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

XXI. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio del Estado de Oaxaca, Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Visual en el Municipio de Oaxaca de Juárez, Ley de Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca y demás Leyes y Reglamentos Relativos y aplicables al Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Construcción, Conservación, Preservación, Ecología y Recursos Naturales;

Coordinar las acciones necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano y servicios relacionados con los mismos en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito federal, estatal o municipal;

XXII. Otorgar o negar licencias o permisos de los proyectos de construcciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo, obras de urbanización, así como de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios; así como

revocar o suspender dichas licencias en caso de caer en faltas al reglamento, daños a terceros o acciones de mala fe en el uso de la licencia;

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

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

a) Los aprovechamientos predominantes del uso del suelo en las distintas zonas del centro de población;

b) Los usos de suelo y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;

c) Las disposiciones aplicables a los usos de suelo y destinos condicionados;

d) La compatibilidad entre los usos de suelo y destinos permitidos;

e) Las densidades de población y construcción;

f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;

g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades ruidosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;

h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

i) Las reservas territoriales para la expansión de los centros de población.

XXV. Proponer el establecimiento de normas y aplicar éstas para el adecuado aprovechamiento del uso de suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;

XXVI. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, así como la consecuente utilización del suelo;

XXVII. Dictaminar la factibilidad para el otorgamiento de licencias para anuncios y espectaculares, así como de sus estructuras ligadas a las edificaciones, en función de sus disposiciones reglamentarias;

XXVIII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a las disposiciones legales o reglamentarias, llegando a emitir los dictámenes técnicos de demolición de obra en los casos procedentes, turnándolos a la Comisión de Obras Públicas y área jurídica o representación legal para su estudio, análisis, resolución, y ejecución

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

#### SECCIÓN TERCERA

##### DIRECCIÓN DE ARTES

**ARTÍCULO 86.-** La Dirección Artes tiene como objetivo promover la cultura y el patrimonio, gestionar eventos artísticos, fomentar la educación y formación artística, apoyar a los creadores locales y preservar el patrimonio cultural. También se encarga de elaborar programas anuales, presupuestos, coordinar con otras instituciones y ofrecer talleres, conferencias y otras actividades recreativas y culturales para la comunidad.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Cultura se coordinará con el Presidente Municipal y el Regidor de Educación y Cultura

Quien tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Promover las diversas manifestaciones culturales y artísticas de San Felipe Jalapa de Díaz;

II. Organizar y coordinar eventos artísticos y culturales locales, regionales y nacionales en coordinación la Dirección de Cultura;

III. Difundir el patrimonio histórico y cultural del municipio, a través de las expresiones artísticas;

IV. Diseñar e impartir talleres, cursos y conferencias sobre diversas disciplinas artísticas;

V. Estimular la investigación en el ámbito de la cultura y las artes;

VI. Apoyar a los creadores y promotores culturales locales;

VII. Impulsar el desarrollo de actividades artísticas y fortalecer la identidad cultural del municipio a través del arte;

VIII. Rescatar, preservar y salvaguardar el patrimonio cultural del municipio conjuntamente con la Dirección de Cultura;

IX. Coordinar con otras instancias gubernamentales y celebrar convenios de colaboración;

X. Gestionar proyectos y programas que tengan como objetivo impulsar las artes en el Municipio; y

XI. Las demás que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN CUARTA

##### DIRECCIÓN DE MERCADOS

**ARTÍCULO 87.-** Corresponde a la Dirección de Mercados, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para garantizar los programas en materia de mercados.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Mercados se coordinará con el Presidente Municipal y el Regidor de Hacienda y Mercados.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer las medidas regulatorias a las actividades de mercados públicos que se llevan a cabo en el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca;

II. Vigilar que en los mercados del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, se observen y cumplan los reglamentos generales e internos, para el mejor funcionamiento de estos;

III. Proponer al Honorable Ayuntamiento, los reglamentos, acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para garantizar el mejor servicio de mercados;

IV. Vigilar que los ingresos recaudados por cobro de la cuota asignada a los expendedores y locatarios de los mercados se ingresen a la Tesorería Municipal;

V. Dictaminar sobre el otorgamiento y revocación de concesiones y permisos en los mercados públicos;

VI. Crear, actualizar y supervisar el Padrón de comerciantes de mercados en el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca;

VII. Participar en los acuerdos que celebre el Honorable Ayuntamiento con los comerciantes de los mercados;

VIII. Trabajar conjuntamente con los comerciantes en la organización de eventos para el mantenimiento de los Mercados Municipales;

IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN QUINTA

##### DIRECCIÓN DE COMERCIO

**ARTÍCULO 88.-** Corresponde a la Dirección de Comercio, regular y controlar el comercio formal e informal, mantener actualizados los padrones de comerciantes, emitir y vigilar permisos, gestionar la venta en vía pública y mercados, y promover eventos y ferias comerciales.

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

**PUESTOS O LOCALES COMERCIALES FIJOS:** Todo establecimiento en donde se realice cualquier actividad comercial en la vía pública, en un local o estructura anclado o adherido al suelo o construcción permanente y adecuado al giro autorizado.

**PUESTOS SEMIFIJOS:** Es todo puesto en donde se realice cualquier actividad comercial en la vía pública que se lleve a cabo, valiéndose de la instalación y retiro de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otros muebles, sin permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.

**AMBULANTAJE:** Se entiende por ambulante aquella persona que se traslada de un lado a otro sin establecerse en un punto fijo, y que ejerce el comercio de productos generalizados en la vía pública o terrenos, ya sea o no propiedad del municipio y que carecen de la más indispensable infraestructura para su funcionamiento adecuado.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Comercio se coordinará con el Presidente Municipal y el Regidor de Hacienda y Mercados.

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

- I. Realizar la autorización y expedición de licencias municipales del funcionamiento para el ejercicio de cualquier actividad comercial;
- II. Vigilar que el ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicio se realice con la autorización del H. ayuntamiento se realice en las zonas correspondientes y el pago de derechos correspondientes;
- III. Expedir y regular el permiso o licencia de funcionamiento para la instalación de todo tipo de anuncios mediante el pago correspondiente, al igual que su clausura, retiro y vigilancia de los ya instalados;
- IV. Expedir el permiso o licencia, correspondiente, para el ejercicio del comercio ambulante, vigilando que se realice en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento municipal establece;
- V. Toda actividad comercial se desarrollará dentro de los puestos o locales comerciales fijos y semifijos establecidos, vigilando que sus actividades las desarrollen en la zona correspondiente y que no perjudique la vía pública;
- VI. Expedir permisos y licencias para la presentación de espectáculos públicos siempre y cuando presenten el dictamen emitido por protección civil y su pago correspondiente;
- VII. En coordinación con la dirección de civil vigilar que los espectáculos públicos se presenten en lugares que cumplan con las medidas de seguridad correspondiente;
- VIII. Vigilar que los establecimientos comerciales se sujeten al horario establecido por la ley;
- IX. Realizar un Programa Operativo Anual
- X. Implementar, desarrollar y dar seguimiento al programa de emisión de requerimientos a contribuyentes incumplidos en coordinación con las áreas correspondientes;
- XI. Las demás que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN SEXTA DIRECCIÓN DE DEPORTES

**ARTÍCULO 89.-** Corresponde a la Dirección de Deportes la promoción y coordinación de actividades deportivas, la gestión y mantenimiento de espacios deportivos, la organización de eventos y torneos, y el fomento de la participación ciudadana en la actividad física, así como proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos a favor de estos. Es responsable de apoyar a ligas y equipos deportivos, buscar talentos y fomentar la recreación en la comunidad.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Deportes se coordinará con el Presidente Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar la prestación de servicios de deporte y recreación que ofrece el municipio;
- II. Proponer, coordinar y evaluar acciones relacionadas con el deporte y la recreación para todos los habitantes;
- III. Gestionar, administrar y mejorar los espacios deportivos municipales;
- IV. Organizar y coordinar ligas, torneos y juntas deportivas a nivel municipal;
- V. Promover y organizar eventos deportivos especiales y apoyar actividades en comunidades rurales;
- VI. Determinar y organizar la participación del municipio en competencias intermunicipales, estatales y nacionales;
- VII. Fomentar la práctica del deporte y la actividad física en escuelas y centros de educación;
- VIII. Apoyar la creación de escuelas de deporte y promover la participación de la iniciativa privada y otros programas;
- IX. Promover la creación de patronatos para apoyar el desarrollo de actividades deportivas;
- X. Difundir las actividades deportivas y de fomento a través de medios de comunicación;
- XI. Detectar talentos deportivos y conformar selecciones municipales;
- XII. Gestionar ante la Tesorería Municipal para apoyar a personas y organismos destacados en la promoción deportiva cuando así se requiera;
- XIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN SÉPTIMA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 90.-** Corresponde a la Dirección de Protección Civil la preparación, prevención y respuesta ante emergencias, como la coordinación de simulacros, la elaboración de planes de emergencia, la supervisión de medidas de seguridad en establecimientos y la difusión de programas de capacitación y prevención entre la población. Su objetivo principal es salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes ante desastres naturales o provocados por el ser humano en el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz.

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

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Identificar y evaluar riesgos dentro del municipio.
- II. Diseñar y difundir programas de capacitación y divulgación sobre protección civil.
- III. Promover una cultura de protección civil entre la ciudadanía y las empresas.

IV. Coordinar la elaboración de dictámenes de seguridad y la validación de programas internos de protección civil para establecimientos.

V. Coordinar los planes operativos permanentes y de emergencia.

VI. Organizar y supervisar simulacros;

VII. Coordinar los recursos materiales y humanos disponibles para la respuesta.

VIII. Activar y operar el Centro de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM) en caso de desastre;

IX. Coordinar con otras dependencias, organismos, y el sector público, privado y social;

X. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre sus actividades;

XI. Atender de manera pronta las solicitudes de ayuda de la ciudadanía;

XII. Coordinar el auxilio y la entrega de recursos a la población durante una emergencia;

XIII. Establecer rutas de evacuación y habilitar refugios temporales si es necesario;

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

XV. Prestar oportunamente el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, inundaciones y demás accidentes, cuando sea requerido y, dado el caso, en apoyo a otros Municipios, a través de la Coordinación Regional de Protección Civil;

XVI. Coordinarse con los diversos sectores público y social, para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;

XVII. Verificar que:

- a. Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa específico de protección civil.
  - b. Que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia.
  - c. Que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil.
- XVIII. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud de la misma, y presentar de inmediato la información al Presidente Municipal, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
- XIX. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XX. Realizar el atlas de riesgo municipal, el cual es un sistema de información geográfica que identifica, analiza y mapea los peligros (como inundaciones o sismos), la vulnerabilidad y la exposición de un municipio; y
- XXI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN OCTAVA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 91.-** Corresponde a la Dirección de Seguridad, administrar el cuerpo policial, mantener el orden público, prevenir delitos y faltas administrativas, así como las sanciones de estas, proteger a las personas y sus bienes, y coordinarse con otras instancias de seguridad. También se encargan de la vigilancia del cumplimiento de los reglamentos municipales y de promover sistemas de comunicación para emergencias en el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública y la paz social dentro del territorio Municipal;
- II. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos de Vialidad, de faltas administrativas en materia de Seguridad Pública y de justicia administrativa, así como de proteger a las personas en sus propiedades y en sus derechos;
- III. Ordenar y ejecutar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información, conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;
- IV. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos, y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Organizar la fuerza pública, vialidad y protección civil municipal;
- VI. Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos de personas consagrados en las legislaciones estatales y federales, así como:
  - a) Los integrantes de la dirección portaran los uniformes y equipo institucional; quedan estrictamente prohibido portar o usar el uniforme y accesorios, fuera del servicio, empleando el corte reglamentario de cabello, serán educados y amables, evitando pronunciar palabras vulgares y guardando absoluta secrecía de los hechos que conozcan en actos del servicio, quedando estrictamente prohibido filtrar información oficial y/o imágenes por cualquier medio, servicio de mensajería, correos electrónicos, en los grupos de redes sociales y medios digitales de cualquier índole, ya sea por sí o por interposición persona;
  - b) Queda estrictamente prohibido que los integrantes activos que conforman la dirección con sus diferentes áreas capaciten directa o indirectamente a personas civiles, ya sea con o sin armamento y equipo oficial, en labores o actividades tácticas y de seguridad pública, en instalaciones de la dirección de seguridad pública municipal o cualesquiera del municipio, con el objeto de no vulnerar la seguridad pública, de la sociedad y de las instituciones policiales y sus integrantes;
  - c) Queda prohibido a los elementos integrantes de la dirección y sus diferentes áreas, el uso de dispositivos tecnológicos durante el desempeño del servicio, con el objeto de no descuidar el servicio, su integridad y la integridad de la ciudadanía.

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

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

IX. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial ante el Ayuntamiento;

X. Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública Estatal y la Secretaría de la Defensa Nacional, la adquisición, incorporación y actualización de la licencia oficial colectiva;

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

XII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales y estatales en materia de seguridad pública, vialidad y protección Civil Municipal;

- XIII.** Integrarse al Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- XIV.** Auxiliar, a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en la localización y persecución de los delincuentes;
- XV.** Autorizar la ejecución de los programas de operativos policíacos;
- XVI.** Coordinarse con el Secretario Municipal en los programas de riesgo y vulnerabilidad en materia de seguridad pública y apoyo en contingencias, en materia de protección civil;
- XVII.** Realizar la debida coordinación operativa con el Sistema de Policía Acreditable a intermunicipal, referente a los procedimientos de operación y colaboración con otros cuerpos policiales;
- XVIII.** Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancia e inspección a las Unidades y cada uno de los sectores que integren la su respectiva Dirección;
- XIX.** Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con la aprehensión de los infractores;
- XX.** Proponer, aplicar y actualizar los programas y proyectos para la prevención social del delito;
- XXI.** Promover la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;
- XXII.** Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- XXIII.** Poner a disposición del Juez Municipal o Síndicos según sea el caso a los infractores de los Reglamentos de Faltas Administrativas en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Justicia Administrativa;
- XXIV.** Proponer al Honorable Ayuntamiento, las acciones aplicativas al Plan de Mejora de las condiciones laborales del personal policial municipal;
- XXV.** Rendir parte informativo al Presidente Municipal, a los Síndicos y Juez Municipal;
- XXVI.** Proponer al Presidente Municipal promociones de ascenso y reconocimiento para el personal policial;
- XXVII.** Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;
- XXVIII.** Dar atención a las solicitudes de resguardo policial a los diferentes sectores del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, cuando así se requiera; y
- XXIX.** Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

## SECCIÓN NOVENA

## DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

**ARTÍCULO 92.-** La Dirección de Vialidad y Transporte Municipal es un cuerpo preventivo de seguridad encargado de la supervisión y regulación del tránsito, la planificación de proyectos viales, la aplicación de las normativas de vialidad y transporte, la gestión del transporte público y la expedición de licencias y permisos. Su objetivo principal es garantizar la seguridad vial y la fluidez del tráfico en el municipio.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos de Vialidad, de faltas administrativas en materia de Seguridad Pública, así como de proteger a las personas en sus vehículos y en sus derechos;
- II. Organizar la vialidad municipal;
- III. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales y estatales en materia vialidad municipal;
- IV. Determinar planes, políticas y acciones tendientes a mejorar la regularización del tránsito de vehículos del Municipio;
- V. Agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal.
- VI. Elaborar y operar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la red vial del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz;
- VII. Imponer sanciones a las personas que infrinjan los Reglamentos de Vialidad con apego a la Ley de Ingresos vigente;
- VIII. Poner a disposición del Juez Municipal o Síndicos según sea el caso a los infractores de los Reglamentos materia de Tránsito Municipal.
- IX. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;
- X. Proponer normas sobre circulación, estacionamiento y carga y descarga.
- XI. Promover la participación ciudadana para la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- XII. Evaluar la calidad de los servicios de transporte.
- XIII. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito y vialidad;
- XIV. Rendir parte informativo al Presidente Municipal, Síndicos y Juez Municipal;
- XV. Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;
- XVI. Expedir constancias para la prestación de servicio de transporte público a los concesionarios ya reconocidos por la autoridad competente a petición de la parte interesada mediante oficio por escrito, siguiendo los lineamientos que para tal trámite requiera; y
- XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

## SECCIÓN DÉCIMA

## DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

**ARTÍCULO 93.-** La Dirección de Ecología tiene como objetivo la preservación del equilibrio ecológico del municipio, la supervisión y control de la contaminación de aire, agua y suelo, la promoción de la educación y cultura ambiental entre la ciudadanía, y la colaboración con otras instancias para la implementación de políticas y la atención de contingencias ambientales.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Ecología se coordinará con el Presidente Municipal y la Regiduría de Protección y Cuidado al Medio Ambiente.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Trabajar en la preservación y restauración del equilibrio ecológico dentro del territorio municipal, protegiendo los recursos naturales.
- II. Supervisar y controlar la emisión de contaminantes, tanto de fuentes fijas como otros elementos, y puede proponer sistemas anticontaminantes.
- III. Diseñar y ejecutar programas para la educación ambiental, fomentar la cultura ecológica y organizar campañas de difusión para concientizar a la población sobre el cuidado del medio ambiente.
- IV. Elaborar y aplicar instrumentos para la gestión de políticas ambientales municipales y colaborar con otras áreas del gobierno y dependencias externas para su implementación.
- V. Coordinar con autoridades federales y estatales para la aplicación de sanciones y coadyuvar en la gestión de residuos sólidos, desde su recolección hasta su disposición final.
- VI. Prevenir y controlar emergencias y contingencias ambientales, como episodios de mala calidad de aire, implementando los planes de acción correspondientes.
- VII. Se encarga de vigilar el cumplimiento de la legislación ambiental federal, estatal y municipal.

**VIII.** Tener bajo su mando directo al personal de limpieza pública, así como la coordinación de ésta.

**IX.** Vigilar que el personal de limpieza pública realice sus labores de la manera correcta en la población dirigiéndose con responsabilidad y respeto a la ciudadanía jalapeña.

**X.** Capacitar a los servidores públicos, en especial a los que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, barrido, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

**XI.** Llevar a cabo el programa de Educación Ambiental de separación y manejo adecuado de los residuos sólidos; promoviendo así, la reutilización, separación y reciclamiento de los residuos sólidos de competencia municipal.

**XII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

## SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

## DIRECCIÓN DE BARES Y CANTINAS

**ARTÍCULO 94.-** La Dirección de Bares y Cantinas se encarga de regular todo tipo de establecimientos que venden bebidas alcohólicas.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer el horario de funcionamiento de los establecimientos para mantener el orden, la seguridad pública y la protección civil;
- II. Autorizar y emitir las licencias de funcionamiento para bares, cantinas y otros negocios similares, asegurando el pago de las contribuciones correspondientes;
- III. Realizar visitas de inspección periódicas para vigilar que los establecimientos cumplan con la normativa municipal y los reglamentos aplicables;
- IV. Llevar a cabo procedimientos administrativos para multar o clausurar establecimientos que incumplan las regulaciones, ya sea de forma temporal o definitiva;
- V. Vigilar que no se falle a la moral y las buenas costumbres en los establecimientos donde se realizan espectáculos o diversiones;
- VI. Trabajar junto a otras áreas, como la Tesorería Municipal para el cobro de derechos o la policía para la seguridad pública;
- VII. Mantener un registro actualizado de los negocios regulados dentro del municipio.
- VIII. Coordinar conjuntamente con las áreas que así lo requieran las circulares referentes a la ley seca por diversos eventos formales que se realicen en las comunidades y en la cabecera municipal, con el objetivo de preservar la paz y la seguridad pública.
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

## SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

## DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 95.-** La Dirección de Comunicación Social se encarga de la gestión de la imagen institucional, la relación con los medios de comunicación y la difusión de información sobre las actividades y programas del gobierno municipal. Esto abarca la elaboración de comunicados de prensa, la administración de redes sociales, la creación de material gráfico y audiovisual, y la atención a solicitudes de los reporteros.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Atender a los reporteros y responder a sus solicitudes de información;
- II. Elaborar y distribuir comunicados de prensa sobre las actividades relevantes del gobierno.
- III. Supervisar la cobertura de los eventos oficiales en los medios;
- IV. Publicar en los sitios web oficiales y redes sociales del ayuntamiento;
- V. Crear y producir material gráfico, de audio y video para difundir la obra de gobierno y los programas sociales;
- VI. Elaborar y publicar los avisos que requiera la administración municipal;
- VII. Supervisar el contenido de toda la información publicada en las páginas oficiales;
- VIII. Diseñar y establecer la imagen institucional (logotipo, eslogan, tipografía);
- IX. Dar seguimiento y evaluar la presencia del gobierno en los medios;
- X. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la estrategia de comunicación;
- XI. Mantener un archivo fotográfico y de video de las acciones del ayuntamiento;
- XII. Elaborar informes de gobierno;
- XIII. Apoyar con material de difusión a otras áreas del gobierno municipal;
- XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

## SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

## DIRECCIÓN DE ASUNTOS AGRARIOS

**ARTÍCULO 96.-** La Dirección de Asuntos Agrarios tiene como objetivo principal promover la toma de decisiones democrática, así como brindar asesoría especializada y atención para los asuntos agrarios en coordinación con el CDAA en San Felipe Jalapa de Díaz, el cual funciona como un punto de encuentro para los campesinos, en donde se pueden gestionar trámites y obtener orientación, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proveer servicios y asesoría directamente en el territorio ejidal y comunal;
- II. Analizar los problemas que enfrentan los ejidos y comunidades y buscar soluciones conjuntas;
- III. Fortalecer la organización campesina y comunal para que los miembros tomen sus propias decisiones;
- IV. Ofrecer acompañamiento y orientación en los procesos organizativos y de gestión;
- V. Facilitar la realización de trámites relacionados con la tenencia de la tierra, como la sucesión de derechos;
- VI. Informar al Presidente Municipal periódicamente sobre las actividades realizadas; y
- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

## SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

**ARTÍCULO 97.-** La Dirección de Desarrollo Comunitario se encarga de fomentar la participación ciudadana y la organización de la comunidad, promover el desarrollo social, económico y cultural a través de programas y proyectos, y prestar apoyo técnico y orientación a las comunidades y sus organizaciones.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Participar en la formulación de políticas y planes para el desarrollo comunitario;
- II. Fomentar y apoyar la organización de la comunidad, como juntas de vecinos y otras organizaciones funcionales y territoriales;
- III. Diseñar, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos para abordar las problemáticas en áreas como cultura, deporte, recreación, empleo y asistencia social;

- IV. Diseñar planes de capacitación para dirigentes y líderes comunitarios;
- V. Coordinar con otras dependencias municipales, estatales y federales para canalizar apoyo y gestiones hacia la comunidad;
- VI. Implementar políticas y programas orientados al bienestar psicosocial de las personas y familias.
- VII. Garantizar el ejercicio de los derechos y mejorar la calidad de vida en la comunidad.
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

**SECCIÓN DÉCIMA QUINTA  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS**

**ARTÍCULO 98.-** La Dirección de Asuntos Religiosos se encarga de coordinar y gestionar trámites de las asociaciones religiosas, garantizar la libertad de culto y la tolerancia, orientar a los grupos sobre la legislación y los permisos, intervenir en conflictos religiosos, y servir de enlace entre las iglesias y otras dependencias municipales, estatales y federales.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar actividades de culto y festividades religiosas mediante solicitud expresa;
- II. Actuar como enlace entre las asociaciones religiosas y el gobierno municipal, estatal y federal;
- III. Representar al Ayuntamiento en eventos religiosos, si se le instruye;
- IV. Coordinar y vincular los trámites que las asociaciones religiosas realizan ante otras dependencias;
- V. Intervenir en la resolución de conflictos de intolerancia religiosa;
- VI. Coordinar estrategias de atención y prevención de conflictos religiosos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de culto público;
- VIII. Coadyuvar con las asociaciones religiosas, apoyándoles con asesoría legal en sus trámites ante las dependencias federales y estatales competentes en la materia;
- IX. Proponer la suscripción de convenios de colaboración para programas de asistencia social;
- X. Recibir y dar trámite a las diferentes solicitudes que las asociaciones religiosas entreguen al área; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

**SECCIÓN DÉCIMA SEXTA  
DIRECCIÓN DE PANTEONES**

**ARTÍCULO 99.-** La Dirección de Panteones se encarga de administrar el cementerio, gestionar servicios funerarios como inhumaciones y exhumaciones, mantener las instalaciones limpias y seguras, y asegurar el cumplimiento de las normativas locales en coordinación con la Regiduría de Panteones.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Panteón se coordinará con el Presidente Municipal y la Regiduría de Panteones.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Gestionar y ejecutar los servicios de inhumación (entierro), de acuerdo con las normativas y con respeto a la dignidad humana.
- II. Mantener en buenas condiciones las instalaciones del panteón, incluyendo la limpieza de áreas comunes, el corte de césped, la poda de árboles y la fumigación para prevenir plagas y enfermedades.
- III. Llevar un registro detallado de los sepelios, incluyendo nombre, fecha y ubicación de los restos.
- IV. Administrar y asignar los espacios disponibles, en los casos que así se requieran.
- V. Supervisar que se mantenga el orden y el respeto dentro de los panteones, y vigilar la seguridad perimetral para prevenir actividades delictivas.
- VI. Gestionar la construcción de nuevos nichos.
- VII. Colaborar con otras direcciones municipales (como Obras Públicas, Ecología y Alumbrado) para realizar trabajos de mantenimiento.
- VIII. Las demás que le encomiende el Honorable Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 100.-** La Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario se encarga de diseñar e implementar políticas, fomentar la producción y la rentabilidad del sector agropecuario, proporcionar asistencia técnica y promover el desarrollo sustentable en las zonas rurales. Se encargan de ejecutar programas, impulsar proyectos de inversión, coordinar con otros niveles de gobierno y sectores, y mejorar la calidad de vida de las familias del campo.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural y agropecuario;
- II. Orientar y dirigir la formulación de planes, programas y proyectos;
- III. Promover la productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras y acuícolas;
- IV. Fomentar el desarrollo de empresas y la creación de valor agregado;
- V. Impulsar la creación de programas para el uso racional del agua;
- VI. Organizar y fomentar la capacitación de productores y la investigación agrícola y ganadera;
- VII. Proporcionar asistencia técnica y promover la transferencia de tecnología para que los productores puedan mejorar la productividad, rentabilidad y sostenibilidad;
- VIII. Fomentar la comercialización y los agro-negocios;
- IX. Apoyar la gestión y la solicitud de financiamiento para proyectos viables;
- X. Apoyar y promover procesos de desarrollo rural sustentable y sostenible;
- XI. Realizar proyectos de conservación de suelo, agua y reforestación;
- XII. Apoyar la reconversión productiva de áreas de baja producción;
- XIII. Coordinar con otras dependencias federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y social;
- XIV. Proporcionar asistencia administrativa y de información a los ciudadanos y productores;
- XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA  
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN**

**ARTÍCULO 101.-** La Dirección de Gobernación se encarga de planificar, organizar y supervisar la prestación de servicios públicos municipales como agua, alumbrado y limpieza. También se encargan de asegurar que se cumplan las normativas municipales y de elaborar y coordinar programas operativos para alcanzar los objetivos del gobierno local, detallando en el Manual de Organización General y de Funciones de cada municipio.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, coordinar, controlar y supervisar la prestación de servicios públicos como agua, saneamiento, alumbrado público, limpieza, etc.;
- II. Vigilar que la prestación de los servicios se realice conforme a los programas de gobierno municipal y reglamentos;
- III. Hacer cumplir las disposiciones y reglamentos municipales dentro de su jurisdicción;
- IV. Gestionar la solución de problemas y necesidades de la comunidad a través de los organismos competentes;
- V. Coordinar la elaboración de Programas Operativos Anuales y otros programas emergentes;
- VI. Dirigir el seguimiento y la evaluación de las áreas del gobierno municipal para asegurar la congruencia de las acciones con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Apoyar al presidente municipal en las tareas administrativas;
- VIII. Llevar el control y la administración de la oficina de partes, la correspondencia y los archivos de la presidencia municipal;
- IX. Coordinar con otras dependencias municipales y la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración de informes de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

**SECCIÓN DÉCIMA NOVENA  
DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 102.-** La Dirección de Alumbrado Público se encarga de planificar, organizar y supervisar la prestación de servicios públicos municipales como energía eléctrica, alumbrado, limpieza y mantenimiento. También se encarga de asegurar que se cumplan las normativas municipales y de elaborar y coordinar programas operativos para alcanzar los objetivos del gobierno local.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coadyuvar con las Áreas Municipales competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia.
- II. Coadyuvar con las Áreas Municipales que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;
- III. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos;
- IV. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la coordinación;
- V. Ejecutar las obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de alumbrado público tiene el Ayuntamiento;
- VI. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la coordinación y generar los indicadores para evaluar su operación;
- VII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la coordinación, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;
- VIII. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el Municipio;
- IX. Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de alumbrado, que la población solicite a través de los diversos medios;
- X. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento, y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;
- XI. Planear, programar y ejecutar y proyectos para la gestión integral del servicio público de alumbrado en el área del Centro de San Felipe Jalapa de Díaz en coordinación con las Áreas Municipales competentes;
- XII. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
- XIII. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público en el Municipio;
- XIV. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el municipio;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por entidades gubernamentales, así como por particulares;
- XVI. Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles del Municipio, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural del Municipio, garantizando la calidad del servicio;
- XVII. Vigilar que los trabajadores traigan su equipo de seguridad y de trabajo; y
- XVIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

**SECCIÓN VIGÉSIMA  
DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO**

**ARTÍCULO 103.-** La Dirección de Equidad y Género se encarga de formular e implementar políticas y programas para promover la igualdad y erradicar la violencia de género, capacitar al personal municipal para incorporar la perspectiva de género en todas las áreas, y ser la interlocutora entre la municipalidad y las organizaciones de mujeres. También asesoran al gobierno local sobre la situación de las mujeres, apoyan su organización y participación en procesos de toma de decisiones, y pueden encargarse de funciones administrativas, técnicas y operativas para lograr estos objetivos.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar e implementar políticas, planes y programas municipales para promover la equidad de género y los derechos de las mujeres en coordinación con la Regiduría de Equidad y Género;
- II. Promover la erradicación de la violencia, el maltrato y la discriminación;
- III. Apoyar la creación de espacios de participación política y social para las mujeres;
- IV. Capacitar al personal de otras dependencias municipales para que incorporen la perspectiva de género en su planificación y ejecución de acciones;
- V. Sensibilizar a la comunidad sobre temas de equidad de género y derechos humanos;
- VI. Asesorar al gobierno municipal sobre las condiciones de vida de las mujeres en el municipio;
- VII. Apoyar la organización y capacitación de las mujeres para fortalecer su participación ciudadana;
- VIII. Ser el punto de enlace entre la municipalidad y las diversas expresiones de mujeres organizadas;

- IX. Ejecutar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos dirigidos a las mujeres;  
 X. Informar a las mujeres sobre sus derechos, deberes y oportunidades disponible en materia de salud, vivienda, calidad de vida, y otros más;  
 XI. Promover acciones para fortalecer sus capacidades productivas y mejorar su calidad de vida; y  
 XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

**SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA  
 DIRECCIÓN DE TURISMO**

**ARTÍCULO 104.-** La Dirección de Turismo se encarga de incentivar y gestionar la actividad turística en el municipio, fomentar la calidad y atención de los servicios del ramo hotelero, gastronómico y en general.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fortalecer los servicios y desarrollar productos turísticos sustentables en el municipio;
- II. Difundir y promover los sitios turísticos del municipio en el ámbito regional, nacional e internacional;
- III. Formular en coordinación con las autoridades correspondientes los proyectos y programas de fomento turístico en sus diversas modalidades;
- IV. Llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar, incrementar, difundir los atractivos y servicios turísticos del municipio;
- V. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos municipal, estatal y federal, así como en otras instituciones públicas en materia de su competencia;
- VI. Promover, difundir, coordinar o realizar la elaboración y distribución de propaganda y publicidad en materia de turismo;
- VII. Identificar servicios e integrar productos turísticos sustentables para el municipio;
- VIII. Establecer condiciones para el éxito de los productos turísticos sustentables del municipio;
- IX. Promover y difundir el municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, como uno de los principales destinos turísticos de Oaxaca;
- X. Establecer estrategias que permitan incentivar la promoción de la inversión nacional y extranjera en el sector turístico;
- XI. Diseñar estrategias que permitan atender, orientar y auxiliar de manera efectiva a los turistas; y
- XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

**SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA  
 DIRECCIÓN DE SALUD**

**ARTÍCULO 105.-** Corresponde a la Dirección de Salud Pública, proponer mecanismos, estrategias y acuerdos tendientes a mejorar los programas que en materia de salud promueva el Gobierno Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general municipal en materia de Salud;
- II. Plantear mediante acuerdos, convenios de colaboración con Instituciones de Salud Públicas y Privadas con el Honorable Ayuntamiento con la finalidad de fortalecer los programas que en materia de salud se implementen dentro del mismo.
- III. Vigilar y proponer el mejoramiento de los planes y programas en materia de salud pública.
- IV. Expedir y verificar periódicamente las tarjetas de control sanitario y llevar el registro del padrón de las sexoservidoras y los sexoservidores asentados dentro de la municipalidad;
- V. Vigilar y supervisar las inspecciones en sitios que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población, cuidando que se encuentren fuera de riesgos sanitarios, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes;
- VI. Integrar conjuntamente con el Presidente Municipal el Comité Municipal de Salud; siendo éste el que ocupará la presidencia de dicho Comité, un Secretario, designado por el Presidente Municipal, como Secretario Técnico, será el Titular de la Jurisdicción Sanitaria. Como Vocales, se recomienda por lo menos siete:
  - Vocal de Comunicación y Difusión
  - Vocal de Promoción de la Salud
  - Vocal de Salubridad Local (Mercados, rastros, panteones)
  - Vocal de Saneamiento básico (Agua potable, residuos sólidos)
  - Vocal de Prevención de Enfermedades
  - Vocal de los Comités Locales de las Comunidades
  - Vocal de otras Instituciones (Otros sectores diferentes a salud, sector privado y organizaciones sociales y comunitarias). Dichos integrantes tomarán protesta en sesión de cabildo;
- VII. Organizar, difundir e instrumentar programas de planificación familiar y orientación sexual a adolescentes para evitar embarazos no deseados, enfermedades de transmisión sexual, así como implementar campañas de prevención de adicciones, de detección temprana del cáncer de mama y cérvico-uterino, y demás que sean necesarias para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- VIII. Prestar servicios personales de salud de calidad para la comunidad;
- IX. En coordinación con el Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, brindar atención, y en su caso, canalizar a las personas con discapacidad, en condición de vulnerabilidad o de calle que así lo requieran a las instituciones competentes;
- X. Participar en los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina en coordinación con la Regiduría de Protección y Cuidado al Medio Ambiente;
- XI. Capacitar en la identificación de enfermedades como rabia, brucelosis, parasitosis y otras que puedan causar daño a la población a fin de emprender las medidas necesarias para su control junto con las autoridades sanitarias estatales;
- XII. Detectar focos de contaminación ambiental que pongan en riesgo la salud pública de los habitantes del Municipio para proponer medidas de control; y
- XIII. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA**

**DIRECCIÓN DE INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES (DIMM)**

**ARTÍCULO 106.-** La Instancia Municipal de las Mujeres es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter especializado y consultivo, para la promoción de la igualdad de derecho y oportunidades entre hombres y mujeres; tiene como objetivo consolidar la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género que

contribuya en las políticas públicas Municipales a disminuir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, con la aplicación de Tratados Internacionales, Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales;

**ARTÍCULO 107.-** La Instancia Municipal de las Mujeres se registrará bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 108.-** La Instancia Municipal de las Mujeres, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer programas y proyectos orientados a promover el desarrollo integral de las mujeres en condiciones de igualdad y libres de violencia en coordinación con las diferentes dependencias públicas, sector privado y organizaciones de la sociedad civil;
- II. Promover la profesionalización de las mujeres en el ámbito laboral y coadyuvar en su acceso a programas municipales, estatales y federales;
- III. Participar en los programas y acciones que emprendan las dependencias federales, estatales y municipales en el combate a la pobreza, discriminación, migración, trata de personas, violencia, exclusión de mujeres o cualquier otra forma de discriminación contra las mujeres;
- IV. Promover en coordinación con las dependencias estatales y federales cursos y talleres de capacitación en materia de género y prevención de la violencia familiar;
- V. Establecer mecanismos que favorezcan la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias de género en el Municipio;
- VI. Difundir el Marco Jurídico en la materia;
- VII. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre temas en materia de género, interculturalidad, prevención de violencia, derechos humanos de las mujeres, o cualquier otro que abone en el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y para el intercambio de experiencias e información;
- VIII. Promover capacitación constante a las y los servidores públicos del Ayuntamiento en materia de perspectiva de género, prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IX. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud la detección oportuna de cáncer de todas sus variables, la prevención del embarazo en adolescentes, los servicios de salud integral para las mujeres, así como la salud sexual y reproductiva en coordinación con las áreas respectivas;
- X. Supervisar el registro de indicadores y datos estadísticos, donde se identifiquen la situación de mujeres y hombres en el ámbito municipal, que permitan la instrumentación de estrategias que coadyuven a eliminar la desigualdad de género, respetando la normalidad existente en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;
- XI. Administrar con eficiencia los recursos materiales y humanos de la Instancia;
- XII. Elaborar y actualizar conforme a las disposiciones en materia de derechos humanos de las Mujeres los Manuales de Organización y Procedimientos de la Instancia;
- XIII. Apoyar la creación en el Municipio, de refugios temporales seguros para las mujeres, hijas e hijos en situación de violencia;
- XIV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades para la atención de mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, así como aquellos que coadyuven en el logro de sus objetivos;
- XV. Canalizar a las dependencias competentes en coordinación con la Regiduría de Equidad y Género del Municipio, a las mujeres que así lo requieren por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afeción tendiente a discriminarlas por razón de su condición de género;
- XVI. Impulsar la realización de programas de atención para mujeres que pertenezcan a grupos de vulnerabilidad;
- XVII. Supervisar las acciones municipales para la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, en el ámbito público y privado;
- XVIII. Realizar las gestiones necesarias para la incorporación transversal de la perspectiva de género en los planes de desarrollo municipal, en los presupuestos públicos y en la toma de decisiones encaminadas a cerrar brechas de género;
- XIX. Acompañamiento jurídico a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos contra la Mujer por Razón de Género para interponer sus denuncias; y
- XX. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA  
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS**

**ARTÍCULO 109.-** La Dirección de Asuntos Indígenas se encarga de coordinar y diseñar políticas públicas para el desarrollo de las comunidades indígenas, proporcionar atención y asesoría a los ciudadanos, promover la preservación de su cultura y fomentar la colaboración con otras instancias para impulsar proyectos productivos y sociales. Su objetivo principal es garantizar el bienestar, la inclusión y el ejercicio pleno de los derechos de esta población.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover el respeto de los derechos, lengua y cultura de las comunidades indígenas del Municipio;
- II. Formular y presentar a la Presidencia Municipal, el proyecto del Programa de Desarrollo Integral para las Comunidades Indígenas del Municipio, respetando el contenido del Plan Estatal de Desarrollo y basado en las disposiciones del artículo 2° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- III. Proporcionar el acompañamiento legal que requieran los indígenas del Municipio, ante los tribunales competentes, con la participación de personal bilingüe, así como en materia de trabajo, coordinando estas acciones con la instancia competente;
- IV. Instrumentar programas y proyectos en las comunidades indígenas que contengan acciones de organización y capacitación que les permitan participar en la toma de decisiones, relacionadas con el aprovechamiento de sus recursos naturales;
- V. En coordinación con las instituciones federales, estatales y demás dependencias del Municipio, promover la organización entre los indígenas productores, para el desarrollo de sus proyectos productivos;
- VI. Coadyuvar en la solución de los conflictos agrarios competentes, con estricta observancia del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley agraria vigente;
- VII. Captar, encauzar y dar seguimiento a las demandas de los grupos indígenas, a través de instrumentos y mecanismos que permitan ampliar los canales de comunicación con el Gobierno Municipal, estatal o federal;
- VIII. Servir de enlace e instancia de coordinación y concertación institucional con aquellos sectores sociales interesados en coadyuvar en la satisfacción de las necesidades de carácter social, económico, cultural, educativo, de trabajo y salud de los núcleos indígenas;
- IX. De conformidad con las leyes aplicables y los acuerdos de coordinación que al efecto se celebren, participar en la planeación, promoción y cumplimiento de los programas y proyectos que tengan como objetivo impulsar el desarrollo y mejoramiento económico y social de los

núcleos indígenas, promovidos por las dependencias y entidades federales, estatales y del municipio, coadyuvando en la operación evaluación y seguimiento del plan Municipal de Desarrollo;

X. Formular opinión a la presidencia municipal, sobre los programas y proyectos de las dependencias y entidades públicas con el propósito de organizar los beneficios que pudiesen obtener los habitantes de la zona indígena, promoviendo que las políticas públicas y programas de Desarrollo social operen de manera concertada con las comunidades indígenas;

XI. Promover la participación de los indígenas en las tareas de planeación para el desarrollo del municipio;

XII. Impulsar programas para que la población infantil, las mujeres y los jóvenes indígenas mejoren sus niveles de salud, alimentación y educación, así como instrumentar campañas de información sobre los efectos de consumo de bebidas y sustancias que afectan la salud humana;

XIII. Promover la difusión de las leyes en la lengua indígena del Municipio e impulsar el desarrollo de las prácticas que impidan la discriminación de los indígenas en los trámites administrativos y legales;

XIV. Actuar como intérprete y traductor si es necesario, con el fin de facilitar la comunicación en los diversos trámites que realice la población indígena del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca;

XV. Preservar y proteger las costumbres, conocimientos tradicionales y el patrimonio cultural de las comunidades; y

XVI. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN VIGÉSIMA QUINTA

##### DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

**ARTÍCULO 110.-** Corresponde a la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud, generar oportunidades de desarrollo de manera integral, para los jóvenes de Municipio aplicando los Programas Nacionales, Estatales y Municipales vigentes. Dirigir las acciones encaminadas a promover el bienestar de los jóvenes en el ambiente político, social y económico del Municipio. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar dirigir y promover, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, programas de rescate y consolidación de los valores Cívicos, Sociales y Culturales de la juventud;

II. Promover la defensa de los derechos de la juventud;

III. Establecer canales de comunicación entre el Gobierno del Estado y los jóvenes;

IV. Coadyuvar en la capacitación de instructores para propiciar el mejor desarrollo de las actividades culturales y artísticas de la juventud;

V. Propiciar en la juventud el desarrollo y difusión de la cultura tradicional de nuestra región, como mecanismo para reforzar nuestra entidad;

VI. Organizar y construir grupos de jóvenes promotores y difusores de las diferentes expresiones del arte y la cultura;

VII. Mantener comunicación permanente con estructuras juveniles de organizaciones políticas y de la sociedad civil;

VIII. Fomentar y desarrollar una cultura participativa mediante brigadas multidisciplinarias juveniles para realizar tareas de beneficio comunitario;

IX. Incentivar a jóvenes que destacan en las diferentes manifestaciones y disciplinas de la cultura, deporte, la ciencia, la economía, el comercio y la política;

X. Promover el intercambio cultural a nivel nacional e internacional, así como desarrollar actividades de convivencia social entre los jóvenes;

XI. Promover los derechos de la juventud;

XII. Dirigir el fomento de la participación de los jóvenes en el desarrollo integral del municipio, promoviendo el trabajo conjunto entre la sociedad juvenil y el gobierno municipal;

XIII. Establecer actividades diversas de atención y participación juvenil en colaboración con las organizaciones políticas, sociales y religiosas que conforman un bloque de participación en programas de juventud;

XIV. Establecer y firmar convenios con organismos no gubernamentales nacionales e internacionales, en beneficio de los jóvenes que viven en el Municipio;

XV. Capacitar o gestionar capacitación constante para el personal a su cargo;

XVI. Integrar y elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente al área;

XVII. Integrar y elaborar el presupuesto anual de Egresos correspondiente al área;

XVIII. Integrar un informe anual de actividades, que servirá de base para la elaboración de los informes de Gobierno y remitirlo a la dirección de planeación;

XIX. Generar un reporte de actividades semanal y remitirlo a la Dirección de Comunicación para difundir las acciones realizadas;

XX. Lanzar la convocatoria para el premio de la Juventud "San Felipe Jalapa de Díaz"; y

XXI. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### SECCIÓN VIGÉSIMA SEXTA

##### DIRECCIÓN PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 111.-** Corresponde a la Dirección de la Prevención del Delito y Participación Ciudadana, diseñar e implementar programas y estrategias para prevenir la violencia y el delito, fomentar la participación ciudadana en la seguridad, y generar campañas de concientización sobre temas como adicciones, violencia familiar, y derechos humanos.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Diseñar e implementar proyectos para prevenir problemas como adicciones, violencia intrafamiliar y delincuencia;

II. Realizar campañas de concientización sobre temas como violencia de género, abuso de drogas, alcohol, y pandillerismo;

III. Trabajar en la erradicación de la violencia contra grupos vulnerables, como niños, jóvenes, mujeres, indígenas y adultos mayores en coordinación con las áreas correspondientes;

IV. Desarrollar estrategias para reducir los efectos de conductas violentas en planteles educativos a través de cursos o talleres;

V. Capacitar a los habitantes para que colaboren activamente en los programas de seguridad del municipio;

VI. Fomentar la cultura de la paz, la legalidad y el respeto a los derechos humanos;

VII. Crear e implementar programas que permitan a la ciudadanía participar en las etapas del proceso de seguridad pública;

VIII. Establecer estrategias de acercamiento entre la policía y la comunidad para un diálogo efectivo;

XI. Trabajar en conjunto con otras dependencias y organismos de seguridad a nivel federal, estatal y municipal;

X. Promover la colaboración con la sociedad civil organizada en la implementación de acciones de prevención;

XI. Diseñar e implementar políticas de prevención en coordinación con las autoridades competentes;

XII. Captar las necesidades de la población y realizar diagnósticos para programar acciones de mayor beneficio para la comunidad;

XIII. Evaluar los programas e intervenir de manera oportuna en la atención de problemáticas sociales; y

XIV. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

**ARTÍCULO 112.-** Son autoridades auxiliares del Ayuntamiento:

I. Los Agentes Municipales;

II. Los Agentes de Policía;

III. Los Representantes de Núcleos Rurales, y

Por cada Agente Municipal, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales habrá un suplente.

**ARTÍCULO 113.-** Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales actuarán en sus respectivas demarcaciones y tendrán las atribuciones que sean necesarias para mantener, en términos de esta Ley y disposiciones complementarias, el orden, la tranquilidad y la seguridad de los habitantes del lugar donde actúen.

**ARTÍCULO 114.-** Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales durarán en su cargo en un periodo de un año con posibilidad de reelección, siempre y cuando la comunidad, la colonia y las secciones así lo pidieran de manera escrita, pudiendo ser removidos a juicio del Honorable Ayuntamiento en cualquier tiempo por causa grave que se calificará por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes. llamándose en su caso a quienes acrediten ser suplentes, y en ausencia de estos, el Honorable Ayuntamiento designará a los sustitutos en los términos que disponga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 115.-** La elección de los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales, se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Dentro de los cuarenta días siguientes a la toma de posesión del Ayuntamiento, éste lanzará la convocatoria para la elección de los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales; y

II. La elección se llevará a cabo en la fecha señalada por el Ayuntamiento teniendo como límite el quince de marzo. Las autoridades auxiliares del ayuntamiento entrarán en funciones al día siguiente de su elección.

En situación de conflicto interno en la que se ponga en riesgo la paz y estabilidad de la Agencia Municipal o de Policía, el Ayuntamiento agotará los mecanismos para garantizar la armonía en el proceso de elección. De no haber condiciones para la elección de la autoridad auxiliar el Ayuntamiento por mayoría calificada considera que se encuentra en riesgo la paz y estabilidad de la Agencia Municipal o de Policía de que se trate, acordará no convocar a elecciones, procediendo a designar a un encargado que permanecerá en el cargo hasta por sesenta días.

Tiempo en el que se procurará, en estricto respeto a los derechos de los pueblos indígenas y principios democráticos, alcanzar la armonía en la comunidad para proceder con el proceso de elección correspondiente.

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

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

**ARTÍCULO 116.-** Corresponden a Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales las siguientes obligaciones:

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

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

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

IV. Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento;

V. Promover y participar en la sanitización de los mercados y centros de abasto, coordinadamente con su Ayuntamiento;

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

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

VIII. Informar al Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste, y remitirle en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva, así informar al Ayuntamiento la recaudación por concepto agua que hayan realizado, por sí o a través de sus comités.

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

X. Participar en el Concejo de Desarrollo Social Municipal para la priorización de sus obras; y

XI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos o acuerdos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 117.-** Las autoridades auxiliares no podrán administrar más recursos que los recibidos para los gastos de administración y funcionamiento de sus oficinas. No podrán ejecutar obras en forma directa, salvo las que autorice el Ayuntamiento. El Presupuesto de Egresos Municipal deberá de contemplar los montos asignados a las Agencias Municipales y de Policía, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca

**ARTÍCULO 118.-** En términos de lo dispuesto por los artículos 115 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los siguientes servicios públicos municipales:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
  - II. Alumbrado Público;
  - III. Mercados;
  - IV. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
  - V. Panteones;
  - VI. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
  - VII. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - VIII. Protección Civil Municipal;
  - IX. Embellecimiento y conservación de los poblados y obras de interés social;
  - X. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos; y
  - XI. Los demás que acuerde el Honorable Ayuntamiento o la Legislatura del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las Leyes aplicables.
- ARTÍCULO 119.-** La prestación de los servicios públicos municipales que deba realizar el Municipio a través de sus Dependencias, Entidades o en su caso por medio de organismos auxiliares y empresas de participación municipal mayoritaria, se podrán realizar de manera coordinada con el Estado o con otros Municipios para una eficaz prestación de estos. Podrá concesionarse temporalmente a terceros la prestación de los servicios públicos municipales a excepción de los de Seguridad Pública y Protección Civil; en los demás se preferirá en igualdad de circunstancias a los vecinos del propio Municipio.

Las concesiones de los servicios públicos municipales a terceros se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables; de igual manera por lo que respecta a la municipalización de los servicios. Asimismo, para brindar un mejor ejercicio de sus funciones o una eficaz prestación de los servicios públicos, el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o asociación en términos del artículo 57, Inciso C, Fracción VII, del presente Bando de Policía y Gobierno.

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

**ARTÍCULO 120.-** Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, serán administrados con la supervisión de los Regidores o del Presidente Municipal o bien por los órganos municipales respectivos, en la forma que determine este Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos aplicables que expida el Honorable Ayuntamiento. Cuando el Honorable Ayuntamiento decida aplicar un sistema mixto de prestación de un servicio público, tendrá a su cargo la organización y dirección correspondiente, conforme a las disposiciones del propio Municipio. A la declaratoria respectiva deberá adherirse el concurrente.

**ARTÍCULO 121.-** Cuando los servicios públicos sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento, a las contenidas en la concesión y a las que determine el Honorable Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 122.-** Está prohibida la concesión de los servicios públicos municipales a:

- I. Miembros del Honorable Ayuntamiento;
- II. Servidores públicos;
- III. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados; los colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad; y
- IV. A empresas en las cuales sean representantes o tengan interés económico las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

**ARTÍCULO 123.-** Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior e incurrirá en responsabilidad administrativa el servidor público que las autorice.

## TÍTULO OCTAVO ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO I DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 124.-** Para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se nombrarán de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Honorable Ayuntamiento como por el Presidente Municipal, los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal, este ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

**ARTÍCULO 125.-** Para ser titular de alguna Dirección o enlace de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
  - II. Tener por lo menos 21 años cumplidos;
  - III. Preferentemente ser vecino del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca;
  - IV. Ser honesto, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo; y
  - V. No estar sujeto a un proceso penal.
- Al tomar posesión de su cargo, el titular de las Direcciones Generales, Dirección de Área o Enlace de que se trate, deberán rendir protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

**ARTÍCULO 126.-** Son Funcionarios Municipales los: Presidente, Síndicos, Tesorero, Secretarios, Directores de Área o enlaces y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración.

**ARTÍCULO 127.-** Son Empleados Municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior, distinguiéndose:

- I. Empleados de confianza: secretarios administrativos, inspectores, cobradores, almacenistas, veladores, personal uniformado adscrito a seguridad pública, vialidad y protección civil municipal y los demás que realicen funciones de vigilancia o asistencia;
- II. Empleados de Base: los no comprendidos en el inciso anterior.

**ARTÍCULO 128.-** Se denomina Servidor Público a todo funcionario o empleado municipal a que se refieren los artículos anteriores. Todos los Servidores Públicos Municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad, para el cumplimiento de las funciones.

**ARTÍCULO 129.-** Para garantía de los derechos de los empleados de confianza municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a lo dispuesto en artículo 123 apartado B de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el caso particular de las relaciones de los empleados de base con el Honorable Ayuntamiento, éstas se regirán por el contrato respectivo y la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca.

## CAPÍTULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

**ARTÍCULO 130.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que sean necesarias.

La creación y denominación de cada dependencia administrativa la determinará el Cabildo por mayoría simple. Al frente de cada dependencia habrá un titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal que establezcan las disposiciones legales aplicables, conforme a los recursos económicos y características del Municipio.

Los nombramientos de los titulares habrán de establecerse bajo el principio de paridad de género propiciando que haya igual número de mujeres y de hombres.

La administración municipal, observará en su actuación las disposiciones contenidas en la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 131.-** Para el despacho de los negocios de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el Honorable Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. La secretaría municipal;
- II. La tesorería municipal; y
- III. La o el responsable de la obra pública municipal.

**ARTÍCULO 132.-** Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias administrativas, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas que por la naturaleza del encargo o por resoluciones del Honorable Ayuntamiento, deban ser ejercidas directamente por dichos titulares.

**ARTÍCULO 133.-** 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 134.-** Para ser titular de las dependencias municipales se requiere:

- I. Tener por lo menos 18 años cumplidos;
- II. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. De preferencia:
  - a) Ser vecino del Municipio;
  - b) Contar con las aptitudes profesionales para el puesto conferido
- IV. Tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo;
- V. No tener antecedentes penales;
- VI. No ser cónyuge ni tener parentesco consanguíneo en línea recta sin limitación de grado, por afinidad o colateral dentro del cuarto grado de los miembros y demás servidores públicos del Ayuntamiento; y
- VII. No tener relación, ni su cónyuge o sus hijos, con los miembros del Ayuntamiento, nacida de algún acto sancionado por la costumbre.
- VIII. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, salvo que acredite estar al corriente del pago, solvente la deuda o tramite el descuento al que fue obligada u obligado.

En el nombramiento de las y los Titulares de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, se deberá cumplir con el principio de paridad de género.

**ARTÍCULO 135.-** Las ausencias de Directores de Área o Enlaces, serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente, Secretario o Titular de la dependencia.

**ARTÍCULO 136.-** Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determinen este Bando de Policía y Gobierno así como las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el Honorable Ayuntamiento.

## SECCIÓN PRIMERA

### DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 137.-** Las atribuciones y obligaciones que en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos estatales y municipales que le sean aplicables a la Secretaría Municipal, se entenderán conferidas al Secretario Municipal.

**ARTÍCULO 138.-** El Secretario Municipal, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Tener a su cargo el archivo del Municipio, observado la ley de la materia;
- II. Controlar y distribuir la correspondencia recepcionada en la Oficialía de Partes Municipal del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- III. Emitir y notificar con la debida anticipación que señala el artículo 46 de esta Ley, las convocatorias para la celebración de las sesiones de cabildo;
- IV. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes;
- V. Dar fe de los actos del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con su firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
- VI. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- VII. Expedir las constancias de identidad o de origen y de vecindad, que le sean solicitadas por los habitantes del Municipio, previa acreditación indubitable de las mismas, y tendrá efectos únicamente para la autoridad administrativa solicitante. La constancia de identidad deberá contener como mínimo fotografía reciente entre sellada, el nombre completo de la persona interesada, lugar y fecha de nacimiento, nombre de los progenitores, domicilio actual dentro del Municipio, nacionalidad y autoridad administrativa solicitante.
- VIII. Comunicar a Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de núcleos Rurales los acuerdos del Cabildo y las órdenes del Presidente Municipal;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal, en caso de que no exista una dependencia a la cual el reglamento interior de la administración pública municipal le confiera esta atribución;
- X. Auxiliar al Síndico Municipal en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como en su actualización;
- XI. Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal;

XII. Compilar las leyes, bandos de policía y gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal y paramunicipal, así como el Periódico Oficial del Gobierno del Estado cuando contenga disposiciones relacionadas con el Municipio.

XIII. Tener a su cargo los libros de registro de bienes municipales y bienes mostrencos, de registro de nombramientos y remociones de servidores públicos municipales, de registro de detenidos, de registro de fierros, marcas y señales de ganado este último en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuicultura y las asociaciones u organizaciones ganaderas constituidas dentro de dicho municipio.

Los Libros a que se refiere el párrafo anterior deberán ser foliados y autorizados en su primera y última hoja con las firmas y sellos del Secretario Municipal, y;

XIV. La supervisión de la Gaceta y el Estrado. Este certificará cuando se requiera la razón de la fijación y ratió de los documentos en el Estrado y el cumplimiento del plazo señalado.

XV. Las demás que establezca esta Ley, los reglamentos municipales y las que acuerde el Ayuntamiento.

## SECCIÓN SEGUNDA TESORERÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 139.-** Las atribuciones y obligaciones que, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca, Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos estatales que le sean aplicables al Tesorero Municipal, se entenderán conferidas a la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 140.-** La Tesorería Municipal, es el órgano de recaudación de los Ingresos Municipales, de las Participaciones que por Ley le corresponden al Municipio en el rendimiento de los Impuestos Federales y Estatales, de las Aportaciones e Ingresos por contribuciones que por Ley o decreto determine a su favor la Legislatura Federal y Local respectivamente; asimismo es responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 141.-** Son atribuciones y obligaciones del Tesorero Municipal:

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

II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas;

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

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

III. Realizar los registros de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, 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;

IV. Elaborar el día último de cada mes los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos que deberá recibir la aprobación del Ayuntamiento;

V. Ejercer en coordinación con el área jurídica las facultades económico-coactivas en términos del Código Fiscal Municipal para hacer efectivos:

- Las créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;
- Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
- Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
- El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales cuando al Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;

VI. Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como las modificaciones presupuestales, atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Anteproyecto de Ley de Ingresos que, en el último año del gobierno municipal, será el Presidente Municipal en tanto que quien lo proponga en los términos establecidos por el segundo párrafo del artículo 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

VII. Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal y Tesorero, de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento.

VIII. Llevar con total transparencia la contabilidad el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados y elaborar la cuenta pública general que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado, acompañando los estados financieros mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los ingresos y gastos con las partidas de presupuesto, y la justificación de ellos.

IX. Llevar con total transparencia el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales de avance de gestión financiera, con base en el Programa Operativo Anual autorizado;

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

XI. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

XII. Hacer las retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios u otros que le impongan las disposiciones vigentes, cuando corresponda;

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

XIV. Ampliar y mantener actualizado el registro municipal de contribuyentes, en coordinación con las dependencias administrativas fiscales;

XV. Dar cumplimiento y ejercer las facultades derivadas de los convenios, que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos;

XVI. Ordenar y practicar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes de la Hacienda Pública Municipal a través de requerimientos, visitas de inspección, intervención y revisiones en las oficinas de la Tesorería Municipal;

XVII. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en el Municipio de su circunscripción territorial;

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

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

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

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

XXII. Tramitar y resolver la solicitud de aclaración de datos que presenten los contribuyentes de la hacienda pública municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

XXIII. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales;

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

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

XXVI. Supervisar el cálculo de nóminas y realizar los pagos a los Concejales y trabajadores del Gobierno Municipal.

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

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

XXIX. Determinar las políticas de descuento de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos y sus accesos, así como la condonación de los mismos, con la aprobación de la Comisión de Hacienda, atendiendo a la capacidad económica del contribuyente;

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

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

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

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

XXXIV. Participar en la celebración de los contratos o convenios, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar el registro de los mismos para su control y cobro;

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

XXXVI. Llevar el registro contable de la Deuda Pública Municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;

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

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

XXXIX. Participar como fideicomitente en los fideicomisos públicos en que sea parte el Municipio, e intervenir en los convenios que celebre el mismo, cuando el objeto de los mismos se relacione con la competencia de la Secretaría o exista acuerdo del Presidente Municipal para la participación del Secretario;

XL. Proponer los criterios y procedimientos para pertenecer al padrón de proveedores municipal y autorizar su alta;

XLI. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo a las necesidades planteadas por las diferentes áreas del Municipio;

XLII. Realizar con el Presidente Municipal, Síndico Hacendario y Regidor de Hacienda y Mercado, los procesos de contratación de adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos de bienes muebles y obras públicas, de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;

XLIII. Integrar la documentación generada derivado de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

XLIV. Realizar los resguardos de los bienes patrimoniales bajo la vigilancia de la Sindicatura Procuradora, con auxilio de la Secretaría Municipal;

XLV. Todas las demás que le confiera el Presidente Municipal y la legislación en la materia.

XLVI. Las atribuciones y obligaciones conferidas al Tesorero Municipal en el presente artículo, así como las demás que le otorguen las leyes de la materia, serán ejercidas dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, de conformidad con lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio.

**ARTÍCULO 142.-** El Tesorero Municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública municipal, mediante los inventarios, los estados financieros y las cuentas públicas correspondientes; dichos documentos formarán parte del acta de entrega-recepción citada en el artículo 30 del presente Bando de Policía y Gobierno. En caso de no realizar la entrega-recepción correspondiente informará al Ayuntamiento, para que éste lo haga del conocimiento del Congreso del Estado, y se finquen de acuerdo con la ley las responsabilidades correspondientes.

**ARTÍCULO 143.-** El Tesorero Municipal y los empleados que manejen fondos públicos municipales, al iniciar sus funciones deberá caucionar su manejo con la garantía que prudentemente fije el Honorable Ayuntamiento. Cuando ésta no se exhiba, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, el Tesorero Municipal o empleado será suspendido en el desempeño del cargo hasta en tanto no se otorgue la correspondiente garantía en el plazo que le señale el Honorable Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, si no cumple con la obligación en el término fijado, será removido de su cargo.

Excepcionalmente y atendiendo a las condiciones económicas particulares del Municipio, el Ayuntamiento podrá eximir, por acuerdo de la mayoría calificada, la garantía establecida en este

artículo. Al efecto, los miembros del Ayuntamiento deberán tener en cuenta su responsabilidad solidaria para el caso de que se cause un daño patrimonial al Municipio y la persona responsable no tenga solvencia económica.

**APARTADO A  
DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 144.-** La Dirección de Administración y Finanzas, como dependencia de la Tesorería Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiende el presente Bando de Policía y Gobierno, las disposiciones de carácter fiscal, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal o del Tesorero Municipal, ya sea actuando conjunta o separadamente.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Auxiliar y apoyar en trámites administrativos que le solicite la Tesorería Municipal;
- II. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias del Municipio;
- III. Llevar el registro de las inversiones del Municipio;
- IV. Obtener por medio del sistema de banca electrónica o el medio que consideren viable, los estados de cuenta bancarios y de inversiones;
- V. Realizar los pagos a proveedores y contratistas;
- VI. Autorizar los movimientos bancarios para el pago de los diferentes conceptos del gasto;
- VII. Realizar y Autorizar traspasos vía electrónica o por el medio más eficaz entre cuentas bancarias a nombre del Municipio, previa autorización del Tesorero Municipal, para el pago de Impuestos y Derechos Federales, Estatales y Municipales;
- VIII. Resguardar los contratos realizados con las diversas instituciones bancarias;
- IX. Analizar los Estados de cuenta emitidos mensualmente por las instituciones bancarias y remitirlos al área contable;
- X. Realizar las dispersiones y retiros de cheques para el pago de la nómina de Concejales y personal administrativo del Municipio;
- XI. Supervisar el manejo de las cuentas de cheques e inversiones que correspondan al Municipio;
- XII. Administrar el flujo de recursos con el objeto de tener disponibles las cantidades necesarias para la operación diaria de la administración pública municipal;
- XIII. Elaborar el informe por cuenta bancaria de los recursos ingresados y ejercidos durante el día y reportar a la Tesorería Municipal;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal Federal, Estatal y Municipal, vigentes aplicables al Municipio;
- XV. Promover la modernización de la infraestructura para la recaudación;
- XVI. Proponer al Tesorero Municipal las políticas en materia de ingresos presupuestales y fiscales;
- XVII. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal;
- XVIII. Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia de Registro de Contribuyentes, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos, así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidas en los citados documentos;
- XIX. Recaudar todos los ingresos propios del Gobierno Municipal, así como las Participaciones y Aportaciones Federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;
- XX. Ordenar y substanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales;
- XXI. Proponer a la Tesorería Municipal en coordinación con el área Jurídica la formulación de Convenios y Acuerdos de Coordinación Fiscal con el Gobierno Federal, Estatal y de otros Municipios;
- XXII. Recibir a través de las oficinas autorizadas al efecto, las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales;
- XXIII. Conceder prórrogas o plazos para el pago de créditos fiscales a cargo de contribuyentes y de adeudados a favor del Gobierno Municipal y establecer las condiciones necesarias para su adecuado cumplimiento;
- XXIV. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones fiscales municipales que le sean consultadas;
- XXV. Formular y determinar liquidaciones de créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal, radicados en la Tesorería Municipal, que deban hacerse efectivos;
- XXVI. Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como darles a conocer sus derechos;
- XXVII. Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen a favor del Gobierno Municipal, registrarlas, conservarlas en guarda y custodia cuando sean remitidas para tal fin, autorizar su sustitución y cancelarlas respecto de los créditos fiscales, hacerlas efectivas incluyendo el cobro de los intereses por pago extemporáneo de las mismas y, en su caso, el cobro de los recargos conforme a las disposiciones legales aplicables, desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías y transferir a la cuenta de depósito de la Hacienda Pública Municipal el importe de las garantías expedidas a favor de la Tesorería Municipal;
- XXVIII. Declarar de oficio la prescripción de créditos fiscales, así como declarar el abandono de bienes muebles que estén en su poder o a su disposición;
- XXIX. Tramitar hasta su conclusión en coordinación con la Tesorería Municipal y área Jurídica, la solicitud de dación de bienes o servicios en pago de toda clase de créditos a favor del Gobierno Municipal, respecto de los cuales tenga conferido su cobro, de conformidad con lo dispuesto por la Ley;
- XXX. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones municipales. Incluyendo los que se causen por derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales, solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos para planear y programar actos de fiscalización;
- XXXI. Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
- XXXII. Verificar el número de personas que ingresan a los espectáculos públicos, así como el valor que se perciba y la forma en la que se manejan los boletos;
- XXXIII. Ordenar y practicar las clausuras preventivas de los establecimientos de los contribuyentes que habiendo realizado un espectáculo público no paguen el impuesto sobre diversiones y espectáculos o de los contribuyentes que no acrediten haber pagado los derechos de anuncios publicitarios;
- XXXIV. Comunicar los resultados obtenidos en las facultades de comprobación a otras autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia;

XXXV. Requerir directamente y a través del área Jurídica, el pago de los créditos fiscales, multas administrativas, así como la reparación del daño en materia penal; de igual forma aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución;

XXXVI. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia;

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

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

XXXIX. Expedir a petición del contribuyente y previo el pago de derechos, constancias de no adeudo de contribuciones fiscales, así como aquéllas en las que se señalen las declaraciones presentadas o pagos efectuados por el contribuyente respecto de dichas contribuciones. La constancia emitida únicamente tendrá carácter informativo y en ella no se prejuzgará sobre el correcto cumplimiento de otras obligaciones a su cargo; y

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

**SECCIÓN TERCERA  
OFICIALIA DE PARTES MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 145.-** La Oficialía de Partes Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Tiene la obligación de recibir y entregar todas las peticiones, promociones, notificaciones y documentos al Secretario Municipal;

II. Mantener bajo su cuidado y resguardo los escritos y documentales recibidos;

III. Rendir mensualmente un informe;

IV. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos del Ayuntamiento y las que expresamente le asigne el Secretario Municipal;

**CAPÍTULO III  
DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 146.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes dependencias:

I. Secretaría Particular;

II. Secretaría Técnica;

III. Dirección de Comunicación Social;

IV. Oficina de atención ciudadana y grupos vulnerables;

**ARTÍCULO 147.-** A la Secretaría Particular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar, coordinar, ejecutar y llevar un seguimiento de la agenda de actividades públicas, oficiales y privadas del Presidente Municipal, de conformidad con las medidas protocolarias y de seguridad aplicables a los actos del Titular del Ejecutivo Municipal, asimismo informar en tiempo y forma de los cambios de estatus de cada una de las actividades a todos los actores involucrados en las mismas;

II. Atender a los ciudadanos y los funcionarios públicos municipales, estatales y federales que soliciten audiencia con el Presidente Municipal en la Oficina de Presidencia o en actos públicos;

III. Analizar, concentrar, clasificar y sintetizar la información prioritaria recibida en la oficina de Presidencia por escrito, en audiencia, vía telefónica o por internet, para elaborar un acuerdo que le permita al Presidente Municipal tomar una decisión veraz y oportuna, y dar el seguimiento necesario hasta la conclusión de los asuntos;

IV. Analizar, organizar y clasificar la correspondencia del Presidente Municipal y turnar la de carácter ordinario a la Secretaría Técnica para su atención y seguimiento;

V. Implementar, administrar y mantener actualizado un registro de las actividades oficiales realizadas por el Presidente Municipal;

VI. Solicitar previamente a las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento, tarjeta informativa del evento que lleven a cabo en los que asista el Presidente Municipal; y

VII. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 148.-** A la Secretaría Técnica le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos del Presidente Municipal, así como el puntual cumplimiento de los programas, proyectos especiales y demás responsabilidades a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

II. Promover la participación de los ciudadanos de las Agencias, Colonias, Secciones y demás asentamientos humanos ubicados dentro del territorio municipal, fomentando la cultura de participación y corresponsabilidad, fortaleciendo la relación entre los ciudadanos y el Gobierno Municipal;

III. Brindar la atención a organizaciones sociales que busquen la interlocución con el Gobierno Municipal;

IV. Organizar la elección de Agentes Municipales y de Policía, así como de los comités de las colonias legalmente reconocidas, respetando la Ley Orgánica Municipal, así mismo respetando las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades en coordinación con la Dirección de Gobernación;

V. Coordinar las actividades político-sociales de los Agentes Municipales y de Policía y Representantes y comunicarles los acuerdos del H. Cabildo y las órdenes del Presidente Municipal;

VI. Coadyuvar en el proceso de integración del Consejo de Desarrollo Municipal;

VII. Coordinar y recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el Presidente municipal debe rendir a la población a nombre del H. Ayuntamiento;

VIII. Canalizar a las instancias correspondientes a grupos o individuos que por su estado requieran la entrega de diversos apoyos;

IX. Proponer las políticas y estrategias de comunicación de la Administración Pública Municipal;

X. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la política municipal de mejora regulatoria en apego a las políticas nacionales e internacionales, así como a lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios; y todo lo relativo a la innovación de procesos y seguimiento a programas institucionales;

XI. Proponer y coordinar la implementación de nuevas tecnologías de información en los procesos municipales para la mejora continua y estandarización de trámites y servicios a la población;

XII. Proponer las políticas, normas y procedimientos que en materia de transparencia y buen gobierno se requieran;

XIII. Recabar y difundir la información pública referente al ejercicio del servicio público del H. Ayuntamiento;

XIV. Atender toda clase de peticiones, solicitudes y quejas que los ciudadanos del Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, presenten al Honorable Ayuntamiento, dando trámite y seguimiento de dichos planteamientos hasta su cumplimiento y resolución;

- XV.** Participar con las Organizaciones Ciudadanas para lograr una mejor vinculación con la comunidad en la ejecución de los programas o acciones que realice el Municipio;
- XVI.** Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan de desarrollo Social Municipal, en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Coordinar las reuniones de los servidores públicos a cargo de la estructura administrativa Municipal;
- XVIII.** Vigilar periódicamente la información que publica el Ayuntamiento en los medios electrónicos sea acorde con la normatividad y reglamentación vigente;
- XIX.** Participar en el seguimiento de proyectos especiales relacionados con el desarrollo económico, social, cultural y político del Municipio que se realicen en coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y de organismos privados y sociales;
- XX.** Participar con los consejos ciudadanos para lograr una mejor vinculación con el Ayuntamiento en la ejecución de los programas o acciones que realice el Municipio;
- XXI.** Cumplir en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada del Ayuntamiento, los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.
- ARTÍCULO 149.-** La Dirección de Comunicación Social para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las atribuciones y obligaciones dispuestas en el artículo \_ de la presente Ley:
- ARTÍCULO 150.-** A la Oficina de atención ciudadana y grupos vulnerables le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
- I. Atender, orientar, informar, canalizar, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía; procurando dar respuesta a las necesidades de las agencias del municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, a través del enlace con organismos municipales, estatales y/o federales que permitan satisfacer las demandas sociales de forma transparente con equidad y justicia social;
  - II. Atender la demanda social planteada por la ciudadanía;
  - III. Analizar sistemáticamente las peticiones recibidas generando una base de datos que permita llevar el control de la demanda ciudadana;
  - IV. Encausar la demanda social a las dependencias municipales, estatales y/o federales para dar seguimiento;
  - V. Promover ante los secretaríos de la administración pública municipal y demás autoridades la respuesta a las solicitudes dentro de su competencia, teniendo el carácter de prioridad para su atención y solución los compromisos adquiridos por el Presidente Municipal;
  - VI. Concentrar información sobre los trámites, servicios y programas que se desarrollan en las diferentes áreas del municipio;
  - VII. Dirigir la operación de sistemas y procedimientos de control de seguimiento a la respuesta otorgada a la ciudadanía;
  - VIII. Ejecutar acciones que permitan proporcionar atención inmediata cuando la demanda así lo requiera; y
  - IX. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

**TÍTULO NOVENO  
DE LA JUSTICIA MUNICIPAL  
CAPÍTULO ÚNICO  
DEL JUEZ MUNICIPAL**

- ARTÍCULO 151.-** El Juez Municipal es el encargado de impartir la Justicia en el Municipio; su nombramiento será de acuerdo a lo previsto en el Artículo 113 Fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 144 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y 2 de la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca y tiene las siguientes atribuciones:
- I. Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de los no contenidos de su competencia, que soliciten las partes, con excepción de las informaciones de dominio y *ad-perpetuum*;
  - II. Auxiliar al Honorable Tribunal Superior de Justicia y Jueces del Estado, ajustándose al mandamiento respectivo;
  - III. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos en materia civil, mercantil, administrativa, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros;
  - IV. Conocer como defensor del ciudadano, de las quejas que se presenten contra el Ayuntamiento, funcionarios representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes;
  - V. Desahogar el Recurso Administrativo interpuesto por particulares que consideran han sido afectados en su esfera jurídica por un acto emitido por autoridad municipal y emitir opinión fundada y motivada en derecho sobre la resolución que corresponda a los Recursos Administrativo interpuestos;
  - VI. 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;
  - VII. Conocer de los asuntos que marquen el presente Bando, procurando dirimirlos por medio de la conciliación, sin contravención a las leyes o reglamentos aplicables; turnándolos a la autoridad competente, cuando los mismos estén fuera de sus atribuciones, de conformidad a las leyes correspondientes;

El procedimiento conciliatorio o de mediación previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno será a petición de parte y se requerirán a las mismas involucradas mediante el envío de hasta tres citatorios conciliatorios.

La persona que haga caso omiso a estos tres citatorios, los elementos de la Policía Municipal podrán acudir al domicilio de la persona para hacerle entrega de una invitación por escrito para acudir ante la autoridad que emite el citatorio con el objetivo de dirimir cualquier controversia que afecte la tranquilidad y paz entre las partes, siempre con apego a las leyes correspondientes; Cuando comparezcan ante alguno de los Síndicos, estos actuarán con las atribuciones contenidas en este artículo, además de las que le fueron son conferidas.

**ARTÍCULO 152.-** La Justicia Municipal se impartirá a través de los alcaldes, que serán designados con base en la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Durará en el desempeño de su cargo un año a partir de la fecha de su nombramiento el cual podrá prorrogarse por acuerdo del Ayuntamiento hasta el término de la gestión.

La remuneración de los alcaldes municipales se fijará en el presupuesto de egresos del municipio atendiendo a los principios de planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal la que no podrá variarse durante la gestión.

**ARTÍCULO 153.-** Para el debido ejercicio de la Justicia Municipal, el Juez Municipal puede emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que juzgue eficaz:

- I. Multa administrativa de acuerdo con la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- II. El auxilio de la fuerza pública; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas; si el caso exige mayor sanción se dará parte a la autoridad competente.

**TÍTULO DÉCIMO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 154.-** Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, se auxiliará de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos que en la materia expida el Honorable Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II  
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**ARTÍCULO 155.-** Son organismos descentralizados los creados por acuerdo del Honorable Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de algunas de las atribuciones que le corresponden a éste.

**SECCIÓN PRIMERA**

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

**ARTÍCULO 156.-** El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo es coordinar en el Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, la asistencia social que tiene por objeto crear y establecer las bases y procedimientos de servicios de asistencia social y coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencias, que establecen la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, la Ley de Asistencia y Prevención de Violencia Intrafamiliar para el Estado de Oaxaca y las relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

**ARTÍCULO 157.-** El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se regirá bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS LENGUAS INDIGENAS**

**ARTÍCULO 158.-** El Instituto Municipal de Lenguas Indígenas de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, "IMLI", es un órgano desconcentrado del Gobierno Municipal, con autonomía técnica, académica y de gestión, encargado de promover, preservar y fortalecer las lenguas indígenas del municipio y su región.

El IMLI está a cargo de un Director General Municipal, el cual será designado mediante acuerdo del Honorable Cabildo a propuesta del presidente municipal y ratificado por mayoría simple del cabildo, el cual durará en su cargo tres años con posibilidad de reelección por un periodo adicional, previo acuerdo del cabildo municipal y evaluación del desempeño institucional. Sus atribuciones y obligaciones serán acorde al reglamento respectivo.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LAS SANCIONES A SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 159.-** Las infracciones administrativas cometidas a esta Ley, y Reglamentos municipales por los servidores públicos serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO  
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 160.-** El Consejo de Desarrollo Municipal es un órgano de coordinación y articulación de los esfuerzos del Municipio y sus habitantes para impulsar la planeación del desarrollo; auxiliar en la promoción de los objetivos, estrategias y acciones a realizar con los recursos federales del Ramo 33, Fondo III y Fondo IV, y revisar las propuestas de obras, acciones sociales básicas e inversiones a realizar con dichos recursos.

**ARTÍCULO 161.-** El Consejo de Desarrollo Municipal estará integrado por quienes designe el Presidente Municipal, las Autoridades Auxiliares y representantes de los sectores social, público, privado, académico y cultural. El ejercicio del cargo será honorífico y durará el periodo del Ayuntamiento respectivo.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO  
OTROS ORGANISMOS DE APOYO ADMINISTRATIVO  
CAPÍTULO I  
ENLACE MUNICIPAL DE BIENESTAR**

**ARTÍCULO 162.-** El Enlace Municipal de Bienestar cumple la función de coordinador entre el gobierno federal, estatal y los ciudadanos a nivel local, informando a la población de San Felipe Jalapa de Díaz, sobre programas sociales, convocar a beneficiarios, coordinar entregas de apoyos, vincular con dependencias, y gestionar la inclusión de familias, siendo un enlace fundamental para asegurar que los programas de bienestar lleguen a quienes más lo necesitan y fortalecer la atención a grupos vulnerables en el Municipio.

**ARTÍCULO 163.-** Al coordinador del Enlace Municipal de Bienestar le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Informar a la ciudadanía sobre requisitos, modalidades y fechas de los programas sociales federales y estatales.
- II. Convocar a las comunidades y coordinar la logística para la entrega de apoyos y beneficios.
- III. Servir de puente entre las dependencias federales, estatales (como la Secretaría de Bienestar) y el gobierno municipal para incluir programas.
- IV. Apoyar en la inscripción de personas y familias, validando requisitos y canalizando a los solicitantes.

V. Apoyar en la gestión de actas de nacimiento, difusión de programas para adultos mayores, niños, personas con discapacidad, etc.

VI. Participar en la planeación de políticas y programas de desarrollo social a nivel municipal; y

VII. Los demás asuntos que el Presidente Municipal le encomiende.

#### CAPÍTULO II

##### GESTORIA MUNICIPAL ANTE EL REGISTRO CIVIL

**ARTÍCULO 164.-** La Gestoría Municipal ante el Registro Civil tiene como función principal servir de intermediario y coordinador entre la administración municipal y la Dirección del Registro Civil de San Felipe Jalapa de Díaz, así como de la Dirección General del Registro Civil del Estado de Oaxaca. Su labor se centra en facilitar trámites y asegurar el cumplimiento de la normativa registral dentro del municipio.

**ARTÍCULO 165.-** Dentro de sus funciones incluyen:

I. Coordinar la gestión y emisión de documentos relativos al estado civil de las personas (nacimientos, matrimonios, defunciones, etc.), asegurando que se realicen conforme a la normativa aplicable.

II. Servir de enlace para la comunicación oficial entre las diferentes áreas del ayuntamiento y la oficina del Registro Civil.

III. Apoyar en la formulación e implementación de planes y programas de trabajo conjuntos, como campañas de regularización del estado civil (matrimonios colectivos, registros extemporáneos).

IV. Integrar y actualizar la información y expedientes relativos al personal o a los trámites que se gestionan desde el ayuntamiento hacia el Registro Civil (esto puede incluir funciones administrativas de recursos humanos en algunos casos).

V. Vigilar el cumplimiento de los convenios suscritos entre el ayuntamiento y la Dirección General del Registro Civil estatal.

VI. Brindar servicio de orientación y búsqueda de información a los solicitantes sobre su situación registral.

VII. Las demás funciones que le encomiende el Presidente Municipal.

#### TÍTULO DÉCIMO CUARTO

##### CAPÍTULO I

##### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 166.-** Se considerará falta administrativa las acciones u omisiones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno, así como a la normatividad municipal en vigor y se sancionarán en términos del reglamento respectivo y podrán ser las siguientes:

I. **AMONESTACIÓN:** Cuando por la infracción cometida a juicio de la Autoridad Municipal Calificadora no sea necesario aplicar la multa o arresto;

II. **MULTA:** Multa hasta por doscientos Unidades de Medida y Actualización al momento de cometer la infracción, con las excepciones y permutaciones que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. **ARRESTO:** Detención provisional del infractor consistente en privación de la libertad impuesta por la Autoridad Municipal Calificadora, la cual no podrá ser mayor de treinta y seis horas; y

IV. **TRABAJO A FAVOR DE LA COMUNIDAD:** Consistente en la prestación de un servicio no remunerado a favor de la comunidad, de Instituciones Públicas Educativas, asistencia o servicio social ubicadas en el Municipio, fijada por la Autoridad Calificadora conforme a las circunstancias del caso, sin que exceda de una jornada ordinaria y en proporción al arresto o multa impuestos.

V. **SUSPENSIÓN:** Que es el cierre temporal del establecimiento, inmueble o lugar, en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;

VI. **CLAUSURA:** Que es el cierre definitivo del establecimiento, inmueble o lugar, en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;

VII. **CANCELACION DE LICENCIA O REVOCACION DE PERMISO:** Que es la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso previamente obtenido de la Autoridad Municipal, para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca; y

VIII. **APERCEBIMIENTO:** Que es la advertencia verbal o escrita que hace la Autoridad Municipal en diligencia formal exhortando al infractor a corregir su conducta y previniéndolo de las consecuencias de infringir los ordenamientos municipales.

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

#### CAPÍTULO II

##### DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS.

**ARTÍCULO 167.-** Son infracciones a las Obligaciones Generales, las siguientes:

- Por impedir que el inspector, supervisor o interventor fiscal autorizado realice labores de inspección;
- Por no presentar las manifestaciones, declaraciones, cedula de registro o actualización fiscal al padrón municipal y avisos a la autoridad municipal que exijan las disposiciones fiscales;
- Por resistirse por cualquier medio a las visitas de inspección o auditoría, o por no suministrar los datos, informes, documentos o demás registros que legalmente puedan exigir los inspectores, auditores y supervisores;
- Por no enterar los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos, en la forma y términos que establecen las disposiciones fiscales, sobre la suerte principal del crédito fiscal omitido;
- Las infracciones de carácter fiscal que se cometan a las leyes y reglamentos municipales serán sancionadas por la Hacienda Municipal de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos, a falta de sanción expresa, se aplicará una multa;
- Por no asistir a los tequios que cite la autoridad municipal.

#### CAPÍTULO III

##### POR VIOLACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES ESTABLECIDOS EN EL MUNICIPIO

**ARTÍCULO 168.-** Son violaciones sobre el funcionamiento de establecimientos comerciales establecidos en el municipio, por no haber presentado aviso a la autoridad municipal las siguientes:

- El inicio de actos o actividades que requieran licencia y que impliquen aumentos o modificación del giro (s) autorizado mediante una Cedula Municipal;

b) Cualquier cambio que afecte los términos, circunstancias y condiciones para los que y en función de los cuales se expidió el permiso;

c) En los giros que operen fuera del horario, a excepción de aquellos que vendan bebidas alcohólicas por hora o fracción;

d) Por vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, en los establecimientos no autorizados para ello.

#### CAPÍTULO IV

##### EN ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

**ARTÍCULO 169.-** Los establecimientos autorizados para venta de bebidas alcohólicas, serán sancionados en los siguientes casos:

- Por expendir bebidas alcohólicas al copao, o permitir el consumo de las mismas dentro del establecimiento;
- Por vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso o la licencia respectiva;
- Por la clausura de establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas;
- Por alterar, arrendar la licencia o que opere con giro distinto al autorizado en la misma;
- Por vender cigarrillos, sustancias tóxicas e inhalantes sin licencia respectiva, así como a menores de edad;
- Por permitir la entrada a menores de edad a cantinas, bares, billares y centros nocturnos, los propietarios de estos establecimientos serán acreedores a la multa establecida y será motivo de clausura inmediata.

#### CAPÍTULO V

##### POR LA EXPLOTACIÓN DE APARATOS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS O ELECTROMECÁNICOS

**ARTÍCULO 170.-** Por la explotación de aparatos mecánicos, eléctricos, electrónicos o electromecánicos las sanciones serán las siguientes:

- Por trabajar con un número mayor de máquinas a las autorizadas por la Autoridad Municipal;
- Permitir la entrada a estudiantes que porten uniforme escolar;
- Por trabajar con máquinas distintas a las autorizadas por la Autoridad Municipal;
- Por carecer de permiso o tener el permiso vencido.

#### CAPÍTULO VI

##### EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO

**ARTÍCULO 171.-** En materia de desarrollo urbano se contemplarán las siguientes sanciones:

- Sanción por ocupar la vía pública o el arroyo vehicular con material de construcción y/o escombro;
- Sanción por construir fuera de alineamiento;
- Sanción por violar los sellos de obra suspendida y/o obra clausurada;
- Sanción por construir sobre volado sin permiso correspondiente;
- Sanción por realizar cambio de techumbre sin el permiso correspondiente;
- Sanción por realizar cortes de terreno sin permiso correspondiente, se sancionará por cada 0.50 m de altura;
- Sanción por realizar terracerías en predio sin permiso correspondiente por cada m<sup>2</sup>;
- Sanción por no cumplir con las medidas de seguridad indicadas en el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca;
- Sanción por ocasionar daños a la vía pública;
- Sanción por ocupar la vía pública con fines comerciales contraviniendo el dictamen de uso de suelo;
- Sanción por falsear información y declarar un metraje menor al existente en el uso de suelo comercial, por metro cuadrado;
- Por construcción de cisternas sin permiso correspondiente, se sancionará por cada 5000 litros;
- Por construcción de barda sin permiso correspondiente, se sancionará por metro lineal;
- Por construcción de ampliación de casa habitación, local comercial, departamentos, etc. Sin permiso correspondiente, se sancionará por m<sup>2</sup>;
- Destruya, maltrate, pinte o quite los señalamientos que fije la autoridad municipal;
- Realice pintas en calles, bardas, parques y jardines, o en edificios públicos o privados sin autorización de la Autoridad Municipal o de los propietarios;
- Fije, pegue o coloque propaganda publicitaria de carácter lucrativo en postes de este Municipio, sin previa autorización.

#### CAPÍTULO VII

##### EN MATERIA DE ECOLOGÍA

**ARTÍCULO 172.-** En materia de ecología las sanciones se sujetarán a las siguientes:

- Por arrojar basura o desechos a los ríos, arroyos, lotes baldíos, banquetas, parques, jardines, calles o cualquier lugar público o privado, y a quien incinere basura en cualquier lugar;
- Por emitir descargas de aguas residuales a la vía pública, ríos, arroyos y terrenos públicos y privados, y a quien cave sus fosas sépticas en inmediaciones de éstos;
- Por arrojar animales muertos en las calles, lotes baldíos, basureros o cualquier lugar público;
- Por cortar o maltratar los adornos, jardines, banquetas o cualquier otro bien colocado en parques y vías públicas;
- Por hacer uso immoderado del agua potable;
- Provocar intencionalmente, por imprudencia o descuido incendios forestales;
- Por talar, podar o cortar árboles sin autorización.

#### CAPÍTULO VIII

##### EN MATERIA DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 173.-** En materia de seguridad las sanciones se aplicarán en:

- Desacato a la autoridad o entorpecer labores policiacas;
- Escandalizar en la vía pública;
- Por orinar y/o defecar en la vía pública;
- Ocasionar daños en patrimonio municipal;
- Realice actos en contra del sistema de alumbrado público;
- Insulte a las Autoridades o a los Cuerpos Policiacos municipales y a toda aquella persona que ostente una Representación Popular;
- Ingiere bebidas embriagantes, drogas, sustancias tóxicas e inhalantes en la vía pública, escuelas, áreas deportivas o espacios comunes dentro de la comunidad;
- Solicite con falsas alarmas, los servicios de la policía, protección civil, ambulancias y asistencias médicas públicas o privadas;
- Realizar actos que constituyan faltas a la moral en la vía pública.

**ARTÍCULO 174.-** Se excluirá de responsabilidad al infractor cuando:  
I. Exista una causa de justificación a criterio de la autoridad.  
II. La acción u omisión sean involuntarias.

**ARTÍCULO 175.-** La potestad municipal para la aplicación o ejecución de sanciones por faltas al presente ordenamiento, prescribirá por el transcurso de 180 días naturales contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.  
La prescripción se interrumpirá por cualquier diligencia relativa al mismo asunto que ordene y practique la autoridad.

**TÍTULO DÉCIMO QUINTO  
DEL RECURSO ADMINISTRATIVO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

**ARTÍCULO 176.-** Los actos de las autoridades municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

**ARTÍCULO 177.-** La Administración Municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la Ley, los Reglamentos, los Acuerdos dictados por el Honorable Ayuntamiento o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando él o los preceptos legales en que se apoye.

**ARTÍCULO 178.-** 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.

**I.** 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.

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

**ARTÍCULO 179.-** El procedimiento administrativo para la revocación de los actos, acuerdos o resoluciones que puedan afectar derechos de particulares, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

**I.** El escrito en que se interpongan al 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 dactilar, en este último caso deberá ratificarlo;
- b) El acto que se impugna y, en su caso, número y fecha de la resolución, fecha de su notificación y autoridad emisora del mismo;
- c) Hechos que originen la impugnación;
- d) Agravios que le cause el acto impugnado;
- e) Anunciación de las pruebas que se ofrezcan relacionadas con el acto impugnado;
- f) Citar los fundamentos de derecho en que se apoya su inconformidad;

**II.** El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su Recurso:

- a) El o los documentos 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) El o 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 al promovente para que, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de su notificación, subsane las omisiones y formule las aclaraciones correspondientes, con apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso.

**IV.** Radicado el escrito por el cual se interpone el Recurso por el particular y atendida la naturaleza de las pruebas que deban practicarse, la Autoridad Municipal abrirá un término probatorio de diez días hábiles en el cual se desahogarán las pruebas que hayan sido anunciadas en el escrito de oposición, con excepción de la confesional de las Autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La Autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para apoyar la legalidad y oportunidad de su pretensión, y

**V.** Desahogadas las pruebas o concluido el período probatorio, se concederá un término de cinco días hábiles para la formulación de los alegatos correspondientes y una vez concluido dicho término se procederá a dictar la resolución en un plazo no mayor de quince días, la que se notificará personalmente a los interesados dentro de los cinco días siguientes.

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

**ARTÍCULO 180.-** El Recurso de Revocación se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presente fuera del término concedido en el Artículo 174 del presente Bando de Policía y Gobierno;
- II. No se haya presentado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba o de las documentales que se enuncian en el artículo;
- III. No aparezca firmado;
- IV. Cuando, dentro del término concedido, no se cumpla con la prevención señalada en la fracción III del artículo anterior.

**ARTÍCULO 181.-** Se desechará por improcedente el Recurso:

- I. Contra actos que sean materia de otro Recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente respecto del mismo acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irremediable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente, y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto, modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

**ARTÍCULO 182.-** Será sobreseído el Recurso cuando:

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

**ARTÍCULO 183.-** La interposición del recurso, suspenderá la ejecución del acto impugnado cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el Recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público, y
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

**ARTÍCULO 184.-** 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 lo Contencioso Administrativo que corresponda.

**TÍTULO DÉCIMO SEXTO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 185.-** El Honorable Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno.

**ARTÍCULO 186.-** Los asuntos de trámite serán resueltos por el Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren para su validez y cumplimiento la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 187.-** Los Miembros del Honorable Ayuntamiento, el Juez Municipal y demás Servidores Municipales recibirán por sus servicios la remuneración que se determinen en los Presupuestos respectivos.

**ARTÍCULO 188.-** Todo funcionario o empleado público sin excepción alguna y, antes de tomar posesión de su cargo, otorgará la protesta legal ante quien corresponda, conforme al Artículo 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**ARTÍCULO 189.-** El cambio de funcionarios del Honorable Ayuntamiento al término del período respectivo, no lesionará de ninguna manera los derechos de los empleados municipales de base.

**ARTÍCULO 190.-** Todo lo que no esté previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno respecto de las atribuciones y obligaciones para los integrantes del Honorable Ayuntamiento y los demás servidores públicos municipales se sujetarán a las disposiciones que para ellos se especifican en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 191.-** En los casos no comprendidos o previstos en el presente Bando de Policía y Gobierno, el Honorable Ayuntamiento tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público.

**ARTÍCULO 192.-** El Presente Bando de Policía y Gobierno, las Disposiciones, Acuerdos y Ordenamientos Municipales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Estado, para efectos de su divulgación.

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

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Este Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Bando de Policía y Gobierno abroga cualquier Bando de Policía y Gobierno del municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las obligaciones y derechos derivados de contratos, convenios o cualquier otro instrumento legal, acto administrativo, acuerdo de Cabildo, de Comisiones o cualquier otro instrumento administrativo suscrito por la Administración Pública Municipal al tenor de las anteriores Ordenanzas Municipales, tendrán plena validez.


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


**ARTÍCULO QUINTO.-** Cuando en este Bando de Policía y Gobierno se dé una denominación nueva o distinta a alguna Dependencia, cuyas funciones estén establecidas en las Ordenanzas Municipales abrogada, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la Dependencia que determine este Bando y demás disposiciones relativas.


**ARTÍCULO SEXTO.-** Lo no previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y los acuerdos de Cabildo respectivos.

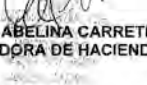
Lo tendrá entendido el Presidente Municipal Constitucional de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca y hará que se publique y se cumpla. Notifíquese, publíquese y cúmplase.


DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ, OAXACA, A LOS DIEZ DÍAS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO. -----


  
**C. ANGEL TERRERO OLIVERA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

  
**C. VIRGILIA MORENO LOPEZ**  
SÍNDICA HACENDARIA

  
**C. VALENTE IGNACIO GARCÍA**  
SÍNDICO PROCURADOR

  
**C. ABELINA CARRETERO PEREZ**  
REGIDORA DE HACIENDA Y MERCADO

  
**C. LUCIO ANTONIO MARTINEZ**  
REGIDOR DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

  
**C. HORTENCIA CUEVAS ANICETO**  
REGIDORA DE DESARROLLO ECONOMICO Y ARTESANAL

C. CORAZON DE MARIA PEREDA SUAREZ  
REGIDORA DE EDUCACION Y CULTURA

C. MARGARITA IGNACIO TEJEDA  
REGIDORA DE PANTEONES

C. ISABEL MORENO BAUTISTA  
REGIDORA DE EQUIDAD Y GENERO

C. DAVID CRUZ CARRERA  
REGIDOR DE PROTECCIÓN Y CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE

PROFESOR EUGENIO JUAN RAMIREZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

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

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

**CONDICIONES GENERALES**

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

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

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

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

PERIÓDICO OFICIAL