

**YURIDIA TOLEDO PIÑON**, Presidenta Municipal Constitucional de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, Oaxaca, en uso de sus atribuciones y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 43 fracción I, 138, 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; en acuerdo de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintidós de febrero del año dos mil veintidós, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

## **BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN IXTALTEPEC, DISTRITO DE JUCHITÁN, OAXACA, OAXACA.**

### **TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN IXTALTEPEC, DISTRITO DE JUCHITÁN, OAXACA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento es de orden público, interés social y obligatorio, y tiene por objeto establecer las políticas generales tendientes a la organización social, territorial y administrativa del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, Oaxaca, así como los derechos y obligaciones de sus habitantes, visitantes y transeúntes; del mismo modo, el ámbito de competencia de sus autoridades, con apego a los previsto en:

- 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; y,
- V. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 2.-** Los preceptos contenidos en el presente Bando de Policía y Gobierno y los Reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que expida el Honorable Ayuntamiento, serán de observancia general para autoridades, servidores públicos, habitantes, visitantes, y todo individuo que se encuentre dentro del territorio del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca.

**ARTÍCULO 3.-** El Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, es un orden de gobierno investido de personalidad jurídica, con patrimonio propio y con libre administración de su hacienda, mediante su régimen interno autónomo.

**ARTÍCULO 4.-** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, para decidir sobre su organización política, administrativa, tributaria y 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. Los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;
- III. Las Leyes Federales;
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y,
- V. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 5.-** El municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que deberá residir en la cabecera que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 6.-** Sin menoscabo de la libertad que sanciona, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, 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.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL**

**ARTÍCULO 7.-** El territorio del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, para el cumplimiento de sus funciones sociales, políticas y administrativas, está integrado por una Cabecera Municipal; Trece Agencias: Aguascalientes La Mata, La Cueva, Mena Nizanda, Mazahua, El Mezquite,

Santiago Ixtaltepec, Lázaro Cárdenas, El Sitio de las Flores, El Morrito, Chivela, Santa Rosa, Cieneguilla y Chivixhuyo.

### **CAPÍTULO III DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 8.-** En el Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, todo individuo es igual ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, idiosincrasia, preferencia sexual, política o de cualquier otra circunstancia de carácter personal o social. Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población del Municipio, se llevarán a cabo respetando la dignidad de la persona y el acatamiento a la Ley, lo cual es fundamento del orden público y de la paz social.

**ARTÍCULO 9.-** Son habitantes del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, las personas que residen habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

**ARTÍCULO 10.-** Los habitantes 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 mismo; y
  - b) Los que sin ser originarios, establezcan su residencia en el mismo por más de seis meses, como mínimo, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo.
- 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; y,
- 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 11.-** Son derechos de los ciudadanos habitantes en el Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca:

- I. Elegir y ser electos en cargos públicos de elección popular de carácter municipal, así como participar en las organizaciones políticas que deseen;

- II. Tener preferencia en igualdad de circunstancias a los empleos, cargos y comisiones que pueda otorgar el Municipio;
- III. Presentar ante el Municipio proyectos o estudios, a fin de ser considerados para la elaboración de iniciativas o reformas de reglamentos de aplicación municipal;
- IV. Participar en las actividades de colaboración municipal;
- V. Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales; y,
- VI. Obtener por escrito la información, orientación y auxilio que requieran de las autoridades municipales, en los términos que determine la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 12.-** Son obligaciones de los ciudadanos del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca:

- I. Respetar y cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno, las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter federal, estatal y municipal, así como los requerimientos y decisiones determinados por las autoridades municipales en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Respetar los derechos de los menores, las mujeres, los ancianos y de las personas con capacidades diferentes;
- III. Prestar auxilio y en su caso denunciar todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y abuso sexual sobre los menores de edad, mujeres, personas con capacidades diferentes, incapaces y ancianos ante el Sistema Municipal DIF o ante el Ministerio Público;
- IV. Inscribirse en tiempo y forma en los padrones que establecen las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales correspondientes;
- V. Inscribirse obligatoriamente en la Junta Municipal de Reclutamiento, tratándose de varones, y voluntariamente, tratándose de mujeres en edad de cumplir el servicio militar, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Acudir ante las autoridades municipales, cuando sean legalmente requeridos;
- VII. Proponer soluciones a los problemas originados por actos, hechos u omisiones que resulten molestos, insalubres o peligrosos para los habitantes del Municipio;

- VIII. Desempeñar las funciones electorales para las que fueren insaculados y nombrados;
- IX. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales y su equipamiento, así como la vía pública, parques, jardines, áreas verdes, entre otros bienes comunes, procurando su conservación y mejoramiento;
- X. Mantener limpio el frente del inmueble o inmuebles de su propiedad o donde residan; pintar las fachadas de los mismos, por lo menos una vez al año; así como colocar en éstas el número oficial asignado por las autoridades municipales en un lugar visible, de conformidad con el reglamento respectivo;
- XI. Limpiar y recoger el escombros, la basura y el material sobrante derivados de construcciones que estén bajo su responsabilidad;
- XII. Respetar los Símbolos Patrios;
- XIII. Enviar a sus hijos o pupilos a las escuelas, para obtener la educación preescolar, primaria secundaria, medio superior, que conforman la educación básica obligatoria.
- XIV. Participar con las autoridades municipales en la preservación y restauración del medio ambiente, evitando realizar las prácticas y/o hábitos perjudiciales para el medio ambiente;
- XV. Colaborar con las autoridades municipales en el establecimiento, conservación y mantenimiento de zonas verdes, así como cuidar y conservar los árboles situados dentro y frente de sus domicilios;
- XVI. Abstenerse de cubrir, borrar, alterar o desprender los letreros o señales que identifiquen lugares públicos, oficiales, los números o letras que identifiquen los inmuebles o vías públicas.
- XVII. Abstenerse de apartar espacios en las vías públicas para estacionamiento de vehículos particulares sin contar con el permiso correspondiente, ya sea con objetos fijos o semifijos, o con pintura en el piso para apartar cajones de estacionamiento;
- XVIII. Hacer uso racional del agua potable evitando y previniendo fugas en el domicilio particular, local comercial o de su servicio de su propiedad o posesión;
- XIX. Cooperar y participar de manera organizada, en caso de riesgo, siniestro o desastre, en beneficio de la población afectada, a través del Sistema Municipal de Protección Civil; y,

XX. Todas las demás obligaciones que le impongan la Constitución Federal, los Tratados Internacionales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos en materia Municipal.

El ciudadano o ciudadana que incumpla con cualquiera de estas obligaciones, podrá ser acreedor a la aplicación de alguna medida disciplinaria que pueden ser una amonestación; cancelación del servicio público en los casos de uso indebido o que por su descuido provoquen afectación a terceros; y, multa o arresto hasta por 36 horas, que podrá ser sustituido por trabajo social en beneficio de la comunidad; dependiendo de la gravedad de la falta o su reincidencia.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN IXTALTEPEC, DISTRITO DE JUCHITÁN, OAXACA**

**ARTÍCULO 13.-** En los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Gobierno del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, 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 y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y en el presente Bando de Policía y Gobierno. La ejecución de sus determinaciones corresponde al Presidente Municipal, quien preside el Honorable Ayuntamiento y dirige la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** 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 15.-** El Honorable Ayuntamiento es un cuerpo colegiado deliberativo que, reunido en Sesión de Cabildo, conforma una asamblea electa por el voto popular y directo de la ciudadanía de este Municipio, que se integra en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 16.-** 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 Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca.

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

**ARTÍCULO 17.-** El Honorable Ayuntamiento de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca se renovará cada tres años y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Municipal;
- II. Un Síndico Municipal; y,
- III. Ocho Regidores que, junto con el Presidente Municipal y los Síndicos, suman diez Concejales.

**ARTÍCULO 18.-** Los Concejales del Honorable Ayuntamiento tomarán posesión el día primero de enero siguiente al año en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente, mismos que podrán ser reelectos hasta por un período más, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

**ARTÍCULO 19.-** 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 a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas del gasto público municipal,

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

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

**ARTÍCULO 20.-** El Honorable Ayuntamiento electo, se instalará el día primero de enero siguiente al año de su elección en Sesión de Cabildo Solemne y Pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Para la instalación del Honorable Ayuntamiento, las autoridades que se encuentren finalizando su gestión, convocarán a una Sesión Solemne de Cabildo a la que invitarán a la comunidad en general, en la que el Presidente Municipal entrante rendirá protesta y enseguida tomará la protesta a los demás integrantes del Honorable Ayuntamiento entrante.

**ARTÍCULO 21.-** Una vez terminada la ceremonia de toma de protesta del Honorable Ayuntamiento, éste recibirá la administración municipal de quien fungió como Presidente Municipal ante la presencia de los que fueron Síndicos Municipales, firmándose el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a la entrega recepción de la Administración Municipal o a ninguno de los mismos, éstos se realizarán ante un representante del Gobierno del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

**ARTÍCULO 23.-** El Honorable Ayuntamiento podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus miembros.

El Honorable Ayuntamiento instalado en Sesión de Cabildo sin la totalidad de los miembros propietarios electos, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman el cargo en un plazo no mayor de cinco días hábiles; si no se presentan transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

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 24.-** En la Sesión de Cabildo siguiente a la de instalación, a propuesta del Presidente Municipal, el Honorable Ayuntamiento designará al Secretario, Tesorero, Contralor y Responsable de Obra, del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 25.-** El Honorable Ayuntamiento sesionará cuando menos una vez por semana y cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente solución; y a petición de la mayoría de sus miembros podrá declararse en sesión permanente cuando la

importancia del asunto lo requiera, y se llevarán a cabo en el Salón de Cabildo o en el recinto previamente declarado como oficial para tal objeto.

Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Ordinarias: las que obligatoriamente deben llevarse cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal;
- II. Extraordinarias: las que se realizan cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia, y sólo se tratarán los asuntos enumerados en la orden del día; y,
- III. Solemnes: aquellas que se revisten de un ceremonial especial.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben de celebrarse en el Recinto Oficial, y las sesiones solemnes, en el lugar que para tal efecto acuerde el Honorable Ayuntamiento, 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 Ayuntamiento, como lugar oficial para la celebrar la sesión.

**ARTÍCULO 26.-** Los acuerdos emitidos en Sesión de Cabildo se tomarán por mayoría simple o calificada de sus integrantes, según la naturaleza del caso.

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

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

**ARTÍCULO 27.-** Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes de los Concejales presentes en las Sesiones de Cabildo para dictar las siguientes resoluciones:

- I. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio municipal;
- II. Aprobar y otorgar la concesión de bienes y servicios públicos municipales a los particulares;
- III. Cuando se trate de actos que comprometan al Honorable Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo de ejercicio del mismo;
- IV. Para la reforma al Bando de Policía y Gobierno; y,

V. En los demás casos que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno, y en su caso, otras leyes o reglamentos.

**ARTÍCULO 28.-** Las Sesiones de Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya y con la asistencia del Secretario Municipal, quien tendrá voz pero no voto, levantándose las actas correspondientes, las que deberán ser firmadas por los Concejales y por el Secretario Municipal.

Cuando se aprueben normas de observancia general, estas constarán íntegramente en las actas que serán firmadas por los miembros del Honorable Ayuntamiento que hayan estado presentes, y en caso de negativa de firmar el acta, el Secretario Municipal asentará la certificación correspondiente.

**ARTÍCULO 29.-** Para que las sesiones sean válidas, se requiere que el Secretario Municipal cite por escrito o en otra forma indubitable, a todos los miembros del Honorable Ayuntamiento por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en los casos urgentes y que esté presente la mayoría de sus miembros, ésta podrá celebrarse. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los concejales presentes en la sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 30.-** Cada Sesión de Cabildo se desarrollará en el orden siguiente: pase de lista; declaratoria del quórum; lectura y aprobación del orden del día; instalación legal de la sesión; desahogo de los asuntos agendados dentro de los que contendrá por lo menos la lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior y el informe de los acuerdos tomados y la clausura de la sesión.

**ARTÍCULO 31.-** En el curso del primer bimestre de cada año, el Ayuntamiento deberá remitir al Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado un ejemplar del libro de actas de las sesiones del Cabildo correspondiente al año anterior o en su defecto resguardarlo en el archivo municipal.

**ARTÍCULO 32.-** Los servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades, deberán comparecer a las Sesiones de Cabildo, previa notificación correspondiente y por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 33.-** Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca:

- I.- Expedir y reformar de acuerdo con las leyes que expida la Legislatura del Estado, 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;
- 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 conforme a esta ley y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al territorio de su Municipio;
  - V.- Convenir o contratar la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos con el Estado, con otros Municipios de la entidad o con particulares, de acuerdo con las leyes aplicables;
  - VI.- Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
  - VII.- Celebrar acuerdos y convenios con otros Municipios de acuerdo a Ley de Planeación Desarrollo Administrativos y Servicios Públicos Municipales;
  - VIII.- Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
  - IX.- Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales;
  - X.- 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, ciñéndose a lo dispuesto en la ley federal de la materia;
  - XI.- Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
  - XII.- Crear de acuerdo con las leyes los organismos paramunicipales y descentralizados, para la eficaz prestación de los servicios públicos;
  - XIII.- Cambiar con la aprobación de la mayoría calificada la cabecera municipal, con previa autorización del Congreso del Estado;

XIV.- Calificar los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas;  
XV.- Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;

XVI.- Administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano y los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del mismo, la creación de zonas territoriales, de reserva ecológica y los de alta productividad agrícola, previo dictamen de la autoridad competente;

XVII.- Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, así como de las agencias municipales y de policía, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por el artículo 79 de esta Ley.

Si 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.

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 por el tiempo que determinen sus usos y costumbres.

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

XVIII.- 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;

XIX.- Aprobar el nombramiento o remoción del Secretario, Tesorero, Responsable de la Obra Pública y Contralor Interno Municipal, a propuesta del Presidente Municipal.

XX.- Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y vialidad;

XXI.- Elaborar y presentar ante el Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales que deberá regir durante el año fiscal siguiente.

- XXII.- Presentar por conducto del Presidente Municipal al Órgano 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.
- XXIII.- Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, remitiendo copia al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su conocimiento y fiscalización;
- XXIV.- Dotar a la cabecera municipal, agencias, 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;
- XXV.- Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;
- XXVI.- Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia, así como formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;
- XXVII.- Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- XXVIII.- Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXIX.- 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;
- XXX.- Dictar resoluciones con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, en términos de esta Ley;

- XXXI.- 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;
- XXXII.- Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;
- XXXIII.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;
- XXXIV.- Asignar en la primera sesión las regidurías por materia que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la prestación de los servicios públicos a su cargo.
- XXXV.- 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;
- XXXVI.- Designar las comisiones y los concejales que deberán integrarlas, presidiéndolas en su caso, los regidores de la materia;
- XXXVII.- Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimientos de los concejales, en los términos de esta Ley;
- XXXVIII.- Promover ante la Legislatura del Estado, la suspensión o revocación del mandato de sus miembros por causa grave de acuerdo con la presente Ley;
- XXXIX.- 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;
- XL.- Constituir el Concejo 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;
- XLI.- Promover la organización y preservación de los archivos municipales conforme a la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca;
- XLII.- Nombrar al Cronista Municipal o al Concejo de Cronistas, el cargo será honorífico;
- XLIII.- Constituir y actualizar el registro de población municipal conforme a la reglamentación correspondiente;

- XLIV.- Establecer un sistema de estímulos y reconocimientos al mérito de los servidores públicos municipales y de sus habitantes, en base en la disposición respectiva del Ayuntamiento;
- XLV.- Fomentar las actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XLVI.- Fomentar y fortalecer los valores históricos cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- XLVII.- Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;
- XLVIII.- Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior a más tardar el quince de febrero y remitir duplicado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XLIX.- Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
- L.- 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;
- LI.- Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Órgano 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; y,
  - h) Estado de actividades.
- LII.- Solicitar al Congreso del Estado, autorización para contratar créditos destinados a las inversiones públicas productivas en los términos de la Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal;
- LIII.- Realizar descuentos en el cobro de contribuciones a favor de los pensionados, jubilados, pensionistas, discapacitados, senescentes y demás que dispongan las leyes del Estado, que tengan su domicilio en el ámbito de la jurisdicción del Municipio respectivo;

- LIV.- 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;
- LV.- Conservar y acrecentar en beneficio público el patrimonio municipal y llevar el registro de los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio;
- LVI.- Proponer a la Legislatura estatal las cuotas y tarifas, los valores unitarios del suelo; a que se refiere la fracción II inciso c) tercer párrafo del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- LVII.- 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;
- LVIII.- Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros Ayuntamientos de la entidad o con el Estado, para que con sujeción a la ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o la más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras Entidades Federativas, se deberá contar con la aprobación de la Legislatura del Estado;
- LIX.- Solicitar, cuando no exista el convenio correspondiente y con aprobación de la mayoría calificada, que la Legislatura Local disponga que el gobierno del Estado asuma una función o servicio público municipal, por encontrarse el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;
- LX.- Realizar programas de capacitación para los servidores públicos municipales, por si o por convenio con otros organismos;
- LXI.- Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del Municipio con la aprobación con el voto de los dos tercios de los concejales que conforman el Ayuntamiento en los términos establecidos en esta ley;
- LXII.- Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico cuando sea necesario;
- LXIII.- Formular y desarrollar programas de atención a personas con capacidades diferentes y senescentes 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;

LXIV.- Acordar las remuneraciones de sus miembros en términos de esta Ley de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

La Remuneración de los Concejales y demás servidores públicos municipales, se fijará por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Municipio, atendiendo las bases del artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

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

LXVI.- 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 plantilla de personal a la población joven;

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

LXVIII.- Autorizar la celebración de convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;

LXIX.- Aprobar criterios generales y transparentes para la cancelación de cuentas incobrables;

LXX.- Mediante disposiciones de carácter general, condonar, total o parcialmente, el pago de contribuciones y sus accesorios, autorizar su pago a plazo o en parcialidades en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

LXXI.- Autorizar estímulos y subsidios fiscales e implementar los programas en que se desarrollarán los mismos;

LXXII.- Revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la Tesorería Municipal;

LXXIII.- Autorizar mediante acuerdo la publicación de datos relativos a contribuyentes cuando considere conveniente en beneficio de la Hacienda Pública Municipal;

LXXIV.- Establecer el procedimiento de aclaración de datos en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

- LXXV.- Señalar mediante acuerdo los requisitos de las garantías tendientes a garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- LXXVI.- Otorgar la dispensa de la garantía del interés fiscal en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXXVII.- Promover el uso y aprovechamiento de agua de lluvia, a través de sistemas de captación, conducción y almacenamiento; por medio de construcción de tanques o cisternas pluviales, observando los lineamientos que establecen los criterios y mecanismos para emitir acuerdos de carácter general en situaciones de emergencia por la ocurrencia de sequía, así como las medidas preventivas y de mitigación, que podrán implementar los usuarios de las aguas nacionales para lograr un uso eficiente del agua durante sequía, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012;
- LXXVIII.- Promover e instalar los Comités de contraloría social;
- LXXIX.- Cumplir con las obligaciones que le imponen la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal, y las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales;
- LXXX.- 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;
- LXXXI.- 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 el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con las reglas establecidas en los lineamientos que para tal efecto emita y en el cual invariablemente contará con una cláusula de penalización por incumplimiento;
- LXXXII.- Remitir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en copia certificada dentro de los 15 días hábiles siguientes a su suscripción, los contratos a que hace referencia la fracción anterior;
- LXXXIII.- Hacer del conocimiento por escrito al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, los casos de incumplimiento a los contratos a que hace referencia la fracción LXXVII de este ordenamiento legal o de las

irregularidades que se llegaran a presentar con motivo del trabajo realizado por el asesor contratado;

LXXXIV.- Hacer pública la información del padrón a que hace referencia la fracción anterior, 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; y,

LXXXV.- Las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 34.-** 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. Delegar a las agencias municipales y de policía facultades de su competencia;
- VI. Omitir la aplicación de recursos para brindar al Municipio los servicios básicos ; y,
- VII. Las demás que le sean prohibidas expresamente por las leyes Federales y Estatales.

## **CAPÍTULO VII DE LAS LICENCIAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, ABANDONO DEL CARGO, RENUNCIAS Y FALLECIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 35.-** En caso de licencias, faltas injustificadas, abandono del cargo, así como ausencias definitivas, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

En casos urgentes en que el Presidente Municipal tenga que ausentarse del Municipio por un término no mayor de quince días y que no sea posible obtener la autorización previa del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal deberá

dar aviso por escrito al Secretario Municipal de la causa o causas que originan su ausencia, designando en el mismo al Concejal que deberá encargarse de los asuntos de trámite, y en su caso, de presidir la Sesiones de Cabildo que llegaren a realizarse en su ausencia, con la obligación de que al reincorporarse a sus funciones informe en la Sesión inmediata de Cabildo, las circunstancias justificadas que motivaron su ausencia.

En caso de ausencia no mayor a cinco días no se requerirá de aviso por escrito.

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

**ARTÍCULO 36.-** 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 Concejos Municipales.

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

## **TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 37.-** 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 al órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública Municipal del año anterior a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos que se establezcan legalmente.
  - IV.- Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
  - V.- Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicados que sean remitirlos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
  - VI.- Expedir de manera inmediata los nombramientos de los agentes municipales y de policía, una vez obtenido el resultado de la elección;
  - VII.- Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios, a falta de Síndico o cuando el Síndico esté ausente o impedido legalmente para ello;
  - VIII.- 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, sobre el estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio. 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;
  - IX.- Proponer al ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a los presupuestos realizados por las comisiones, de conformidad con la fracción VII del artículo 55 de esta Ley;
  - X.- Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía,

transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;

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

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

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. 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.

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

XIV.- Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;

XV.- Promover y vigilar la organización e integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal;

XVI.- Promover la integración del Concejo Municipal de Protección Civil;

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

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

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

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

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 correspondan;

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

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

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

XXIII.- Crear en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, y en las agencias municipales se denominará Subcomité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXIV.- 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;

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

XXVI.- Tener bajo su mando, la Policía Preventiva Municipal en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las leyes de la materia;

XXVII.- Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos;

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

XXXI.- Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello; y

XXX.- 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;

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

XXXII.- Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración a que se refiere el artículo 34 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

XXXIII.- 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; y,

XXXIV.- Las demás que le señalen las leyes, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus ámbitos territoriales;

**ARTÍCULO 38.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse 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 39.-** 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 en los de carácter penal;
- IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del Ayuntamiento, excepto en aquellos casos justificados;
- V. Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería Municipal conserve o tenga fondos municipales;
- VI. Utilizar bienes propiedad del Honorable Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y elementos de la Comisaría de Seguridad Pública, 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; y,
- 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.

Asimismo, 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 DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 40.-** El Síndico Municipal será el representante jurídico del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario y patrimonio municipal.

Compete a la Sindicatura Municipal:

- I.- Defender y promover los intereses municipales, presentar denuncias y querellas, representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueren parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal.

Si durante el proceso de cualquier litigio se determinara la existencia de algún impedimento del servidor público municipal señalado como actor o responsable, o que el mismo dejara de prestar sus servicios para este municipio, será la Sindicatura en Procuración a través de su titular quien conocerá directamente del asunto;

II.- Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público del distrito judicial que le corresponda;

III.- Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;

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

V.- Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley; y,

VI.- 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.

VII.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar los estados financieros de la tesorería y la documentación de la cuenta pública municipal;

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

IX.- 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; y,

X.- Fungir como representante jurídico del municipio ante autoridades fiscales y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

XI.- Tendrá el carácter de mandatario del Ayuntamiento y desempeñará las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;

- XII.- Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- XIII.- Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- XIV.- 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; y
- XV.- Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 41.-** Los Regidores son integrantes del Honorable Ayuntamiento y representantes de la comunidad, con las siguientes atribuciones 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 de los pueblos y comunidades indígenas que integran 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.- 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.
- XIV.- Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social;
- XV.- Las demás que se señalen en la presente Ley y demás disposiciones normativas emitidas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 42.-** 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.

Los Regidores tendrán facultades de inspección y vigilancia en las materias a su cargo y 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 las denominaciones o materias de las regidurías en sus respectivos bandos de policía y gobierno así como en los reglamentos municipales

## **CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 43.-** El ayuntamiento para un mejor desempeño de sus funciones públicas podrá auxiliarse por comisiones especiales.

**ARTÍCULO 44.-** Podrán crearse comisiones especiales para atender asuntos específicos, para situaciones emergentes, eventuales o de cualquier otra índole y se integrarán con los miembros que el Ayuntamiento determine; éstas serán órganos de consulta y vigilancia, no operativos, ni para la prestación de los servicios públicos.

Estas comisiones serán presididas por el Presidente Municipal, quien será el responsable de convocar a los integrantes de las mismas.

**ARTÍCULO 45.-** La única permanente será la Comisión de la Hacienda Municipal, misma que estará integrada por el Presidente, el Síndico Municipal y el Regidor de Hacienda; será presidida por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 46.-** Las Comisiones tendrán las atribuciones siguientes: proponer y formular al Ayuntamiento un programa de solución para la atención del servicio de que se trate y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Honorable Ayuntamiento; y proponer los proyectos de dictámenes respectivos.

**ARTÍCULO 47.-** Los integrantes de las Comisiones se excusarán de intervenir en la resolución de algún asunto cuando tengan intereses personales en el tema de que se trate.

**ARTÍCULO 48.-** A solicitud del Presidente de la Comisión comparecerán ante la misma los funcionarios, servidores públicos y autoridades auxiliares para el análisis de algún asunto en particular, y estarán obligados a rendir ante la Comisión la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia.

**ARTÍCULO 49.-** Las comisiones especiales actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución de los asuntos para los cuales fue creada.

**ARTÍCULO 50.-** El dictamen que emitan las comisiones se aprobará por mayoría de votos de los integrantes de la comisión que se encuentren presentes, deberá ser firmado por los mismos, actuando con el voto de calidad el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 51.-** Los dictámenes que emitan las comisiones especiales deberán ser presentados en original con su expediente respectivo ante la Secretaría Municipal con 48 horas de anticipación a la sesión ordinaria de Cabildo.

## **CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 52.-** Le corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal 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.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, que deberá regir en el año fiscal siguiente, a fin de que sea remitido a la Legislatura Estatal para su aprobación;
- II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Honorable Ayuntamiento con base en la Ley de Ingresos del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca;
- III. Vigilar la información que genere la Tesorería Municipal en cumplimiento a las disposiciones normativas a la materia, respecto de los estados financieros;
- IV. Vigilar que los servidores públicos municipales con manejo de fondos no tomen posesión de su cargo sin haber otorgado la fianza o garantías que asegure su manejo, salvo lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- V. Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- VII. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- VIII. Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca y Presupuesto de Egresos aprobados;
- IX. Proponer al Honorable Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- X. Proponer al Honorable Ayuntamiento los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- XI. Revisar y en su caso dictaminar la glosa de las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la instancia correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de febrero;

- XII. Emitir opinión sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
- XIII. Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio se encuentren debidamente inventariados;
- XIV. Vigilar que la Tesorería Municipal cumpla en tiempo y forma con las obligaciones y atribuciones que les impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales;
- XV. Aprobar las adquisiciones de bienes, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, Oaxaca.
- XVI. Proponer la cancelación administrativa de los créditos fiscales, por incosteabilidad en el cobro, o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;
- XVII. Emitir acuerdos y dictámenes sobre la reducción de recargos o contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, a contribuyentes o sectores que lo soliciten y justifiquen;
- XVIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XIX. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para la captación de ingresos que abonen al gasto público;
- XX. Informar al Honorable Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XXI. Los demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

## **CAPÍTULO VII DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES**

**ARTÍCULO 53.-** Son autoridades municipales auxiliares:

- I. Los Agentes Municipales; y
- II. Los Agentes de Policía.

Por cada Agente Municipal y de Policía, habrá un suplente.

**ARTÍCULO 54.-** Los Agentes Municipales y de Policía, estarán subordinados al Honorable Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal y actuarán en su ámbito territorial; tendrán las atribuciones necesarias para mantener en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y del Bando de Policía y Gobierno el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar; como auxiliares en sus respectivas agencias están obligados a cumplir las órdenes que les comunique el propio Cabildo o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 55.-** Dichos agentes desempeñarán sus funciones con estricto apego a la Ley y respetarán las garantías individuales y derechos humanos que protege la Constitución General de la República.

**ARTÍCULO 56.-** Los Agentes Municipales y de Policía durarán el tiempo que determinen sus usos y costumbres, sin exceder de tres años, pudiendo ser removidos a juicio del ayuntamiento en cualquier tiempo por causa grave, que se calificará por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, llamándose en su caso a quienes acrediten ser suplentes; y en ausencia de estos, el ayuntamiento designará a los sustitutos en los términos que dispongan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 57.-** La elección de los Agentes Municipales y de Policía, se sujetará a lo dispuesto en sus sistemas normativos.

**ARTÍCULO 58.-** Los Agentes, como autoridades auxiliares, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de este Bando, reglamentos y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento;
- 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 la integración de comités de colaboración ciudadana como coadyuvantes en las acciones de bienestar de la comunidad;

- VI. Informar anualmente a la asamblea general de la población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;
- VII. Informar al Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste y remitirle en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva; así como informar al Ayuntamiento la recaudación por concepto agua que hayan realizado, por sí o a través de sus comités;
- VIII. Cuidar y proteger los recursos ecológicos con sujeción a la ley aplicable;
- IX. Participar en el Concejo de Desarrollo Social Municipal para la priorización de sus obras;
- X. Promover la participación comunitaria en las acciones previstas en los planes y programas emitidos por el Gobierno Municipal;
- XI. Ser gestores ante el Ayuntamiento, para la atención y solución de los problemas de su comunidad;
- XII. Elaborar los programas de trabajo para su gestión, con la asesoría de las Autoridades Municipales;
- XIII. Informar periódicamente a su comunidad y al Ayuntamiento, del estado que guardan los asuntos encomendados a su responsabilidad, cuando estos se lo requieran;
- XIV. Coadyuvar con el gobierno Municipal, en la elaboración y mantenimiento del padrón de vecinos en su correspondiente jurisdicción;
- XV. Participar con la comunidad en los programas municipales de protección, conservación y restauración del medio ambiente;
- XVI. Participar y cooperar con el Ayuntamiento dentro de su comunidad, en los programas de Seguridad Pública, Vialidad y Movilidad, así como de Protección Civil; y,
- XVII. Las demás que expresamente y por escrito le señalen las Autoridades Municipales.

**ARTÍCULO 59.-** Queda prohibido que los Agentes, realicen por sí o por interpósita persona, los siguientes actos:

- I. Cobrar aportaciones, derechos o contribuciones municipales;
- II. Vender, ceder, donar, traspasar, o lotificar terrenos que se encuentren dentro de la jurisdicción de este Municipio.
- III. Autorizar en su jurisdicción algún tipo de licencia para la construcción, alineamiento, apertura de establecimientos comerciales, subdivisión de predios y espectáculos públicos;
- IV. Mantener detenidas a las personas que presuntamente han cometido un ilícito, sin hacerlo del inmediato conocimiento de las Autoridades Municipales o del Ministerio Público, en su caso;
- V. Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
- VI. Expedir constancias de posesión de lotes de terreno;
- VII. Ejercer actos de autoridad que no están expresamente señalados en este Bando u otros ordenamientos de carácter federal, estatal o municipal;
- VIII. Autorizar o ejecutar conexión a los sistemas generales de agua potable, drenaje y alcantarillado, operados por el organismo correspondiente;
- IX. Expedir constancias de origen, origen y vecindad, vecindad, identidad, residencia, buena conducta, ingresos, concubinato y cartas de no antecedentes penales; y
- X. Las demás que establezca por escrito el Ayuntamiento demás leyes y los reglamentos respectivos.

La contravención a lo dispuesto en las fracciones señaladas en el presente artículo, se considerará como una causal grave, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal en que pudiera incurrir.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 60.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, Oaxaca, tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerando los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado Público;
- III. Mercados;
- 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 General de la República;
- VIII. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos; y,
- IX. Los demás que acuerde el Honorable Ayuntamiento o la Legislatura Local, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución General de la República, la particular del Estado y las Leyes aplicables.

**ARTÍCULO 61.-** La prestación de los servicios públicos municipales que deba realizar el Honorable Ayuntamiento por medio de sus dependencias administrativas o en su caso, por medio de organismos auxiliares y empresas de participación municipal mayoritaria, se podrán realizar de manera coordinada con el Estado o con otros Municipios para una más eficaz prestación de los mismos.

Podrá concesionarse temporalmente a terceros la prestación de los servicios públicos municipales a excepción de los de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal.

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 62.-** Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el Honorable Ayuntamiento, serán administrados con la supervisión del Presidente Municipal o bien por los Órganos Municipales respectivos.

**ARTÍCULO 63.-** 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 64.-** 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 65.-** Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior y causa de responsabilidad administrativa de quien lo autorice.

**ARTÍCULO 66.-** Para ser titular de alguna dirección, subdirección o departamento de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

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

- V. No ser cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el cuarto grado o por afinidad del Presidente Municipal, Regidores o Síndicos.

Al tomar posesión de su cargo, el titular de la Dirección, Subdirección o Departamento de que se trate, deberá rendir formal protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

**ARTÍCULO 67.-** Son funcionarios Municipales, los Directores de las distintas dependencias administrativas, los Subdirectores, los Jefes de Departamento, y demás personal que desempeñe funciones de Dirección y Administración dentro de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 68.-** Son empleados municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior, distinguiéndose: inspectores, cobradores, cajeros, almacenistas, personal uniformado adscrito a la policía municipal y la Dirección Protección Civil.

**ARTÍCULO 69.-** Todos los Servidores Públicos Municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad, para el cumplimiento de las funciones que estén a su cargo, bajo su más estricta responsabilidad, así como a guardar la discreción debida en el desempeño de sus funciones o actividades de su empleo.

**ARTÍCULO 70.-** 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 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 71.-** Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal que considere necesarias, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal. Dichas dependencias deberán ser las siguientes:

- I. Secretaría Municipal;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Dirección de Ingresos;

- IV. Dirección de egresos;
- V. Dirección de Servicios Generales;
- VI. Dirección de Protección Civil;
- VII. Dirección de Educación;
- VIII. Dirección de Bienestar;
- IX. Dirección de Mercado, Parques y Panteones;
- X. Dirección del Instituto Municipal de la Juventud;
- XI. Dirección de Diversidad Sexual;
- XII. Dirección de Infraestructuras, Mantenimientos y Corredor Transístmico;
- XIII. Dirección de Ecología;
- XIV. Dirección de Salud;
- XV. Contraloría Interna Municipal;
- XVI. Dirección de Desarrollo Económico y Turístico;
- XVII. Dirección de Cultura;
- XVIII. Dirección de Deportes
- XIX. Dirección de la Unidad Básica de Rehabilitación
- XX. Juez Municipal;

**ARTÍCULO 72-** Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular que se denominará Director, que acordará directamente con el Presidente Municipal, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará en su caso por Subdirectores, Departamentos y los empleados que permitan las posibilidades financieras del Municipio.

**ARTÍCULO 73.-** 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 aquéllas que por disposición de la Ley, de los reglamentos o resoluciones del Honorable Ayuntamiento, deban ser ejercidas directamente por dichos titulares.

**ARTÍCULO 74.-** Todos los titulares de las dependencias a que se refieren este ordenamiento, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales; así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Honorable Ayuntamiento y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

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

**ARTÍCULO 75.-** Todos los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

**ARTÍCULO 76.-** Las ausencias de los Directores, serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Dependencia.

**ARTÍCULO 77.-** Las Dependencias Administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno, y demás Leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el Honorable Ayuntamiento; por lo tanto, en el funcionamiento de las dependencias administrativas, es obligatoria la observancia irrestricta de las disposiciones contenidas en la normatividad señalada.

## **CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 78.-** Para el despacho de los asuntos del Honorable Ayuntamiento de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, se tendrá una Secretaría Municipal.

**ARTÍCULO 79.-** El titular de la Secretaría Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- II. Tener a su cargo el Archivo General del Honorable Ayuntamiento;
- III. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Honorable Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- IV. Convocar y asistir a las Sesiones de Cabildo con voz informativa, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes;
- V. Elaborar las convocatorias a Sesiones de Cabildo por instrucciones del Presidente Municipal, recabar la firma del Presidente Municipal y enviarlas a los concejales;
- VI. Fungir como Secretario de actas en las reuniones de Cabildo que se celebren y ser el conducto para presentar al Honorable Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio;
- VII. Refrendar con su firma todos los reglamentos emanados del Honorable Ayuntamiento, tramitar y conducir la publicación de los mismos, de las circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;
- VIII. Dar fe de los actos del Honorable Ayuntamiento, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, suscribir y validar con su firma aquéllas

que contengan acuerdos y órdenes del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;

- IX. Llevar el control y conservar las actas de Cabildo, obteniendo las firmas correspondientes;
- X. Expedir certificados de origen y vecindad, de origen, de vecindad, residencia, cartas de buena conducta, dependencia económica, identidad, y demás certificaciones previa presentación de los requisitos correspondientes;
- XI. Coordinar las actividades de los Agentes Municipales y de Policía, comunicarles los acuerdos del Honorable Ayuntamiento y las órdenes del Presidente Municipal;
- XII. Auxiliar al Síndico Municipal en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como en su actualización;
- XIII. Compilar las Leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado, Gacetas Municipales, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Recibir los avisos de mítines o manifestaciones;
- XV. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas a cargo del Honorable Ayuntamiento;
- XVI. Participar en el Concejo de Desarrollo Municipal, con las mismas atribuciones con las que participa en las Sesiones de Cabildo y las que establezca el Reglamento de Participación Ciudadana;
- XVII. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;
- XVIII. Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del Honorable Ayuntamiento;
- XIX. Dictar las medidas necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento del Reglamento del Sistema de Protección Civil Municipal y demás ordenamientos aplicables a la materia;
- XX. Implementar y coordinar las acciones necesarias en casos de emergencias por desastres naturales o provocados en el ámbito Municipal, así como con las autoridades Estatales y Federales;

- XXI. Diseñar, organizar y ejecutar los programas que le corresponden, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo;
- XXII. Realizar conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, los estudios y proyectos que busquen el mejoramiento de la gestión gubernamental, la simplificación administrativa, la automatización de servicios y procesos, así como la descentralización y desconcentración de funciones; y
- XXIII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 80.-** La Secretaría Municipal, para el cabal cumplimiento del despacho de los asuntos mencionados en el artículo anterior, tendrá bajo su adscripción las áreas siguientes:

- I. Oficialía de Partes.

**ARTÍCULO 81.-** La Oficialía de Partes tiene como objeto recibir la correspondencia dirigida al Honorable Ayuntamiento o a cualquiera de sus Direcciones, e incluso, al Síndico y a los Regidores; así como llevar el registro de ingreso y salida de la correspondencia y asuntos del Ayuntamiento a través del Libro correspondiente; dicho libro puede ser manual o electrónico.

La Oficialía de Partes funcionará en días hábiles, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. Son días hábiles todos los del año menos domingos y aquéllos que las leyes y el Honorable Ayuntamiento declaren festivos.

El responsable de la Oficialía de Partes, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Atender de manera diligente y adecuada a los usuarios;
- II. Verificar la correcta recepción de los documentos y su envío a las áreas correspondientes del Honorable Ayuntamiento;
- III. Rendir semanalmente un informe de la documentación recibida a la Secretaría Municipal;
- IV. Tener bajo su responsabilidad los sellos oficiales que le sean encomendados;
- V. Dar buen uso a los equipos de cómputos; y,

VI. Las demás que se le sean encomendadas por el titular de la Secretaría Municipal.

VII. Las demás que señalen otras leyes o reglamentos.

### **CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 82.-** La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento, de las participaciones que por Ley le corresponden al Municipio en el rendimiento de los impuestos federales y estatales, de las aportaciones e ingresos por contribuciones que por Ley o decreto, determine a su favor la Legislatura Federal y del Estado, respectivamente. Estará a cargo de un Tesorero Municipal.

**ARTÍCULO 83.-** El Tesorero Municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública municipal, mediante los inventarios, los estados financieros o cortes de caja correspondientes. 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 84.-** Son atribuciones del Tesorero Municipal:

- I. Administrar la Hacienda Pública Municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Ayuntamiento;
- II. Cobrar y recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las participaciones que por ley le correspondan en rendimiento de impuestos federales y estatales;
- III. Dar cumplimiento a los convenios de Coordinación Fiscal y Predial, llevar al corriente el Padrón Fiscal Municipal, los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- 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 las facultades económico-coactivas en términos del Código Fiscal Municipal para hacer efectivos;

- a) Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;
  - b) Las sanciones pecuniarias impuestas por las Autoridades Administrativas;
  - c) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
  - d) Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdos de las Autoridades Administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente; y,
  - e) El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas Federales o Estatales, cuando el Municipio por Ley o Convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.
- VI. Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
  - 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;
  - 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 sobre sueldos y salarios, con apego a 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;
- 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. Tramitar y resolver los recursos administrativos que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- XIX. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales municipales;
- XX. 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;
- XXI. Hacer las retenciones y el entero sobre sueldos y salarios, con apego a las disposiciones vigentes, cuando corresponda;
- XXII. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales; y
- XXIII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 85.-** La Tesorería Municipal, para el mejor y eficiente cumplimiento de sus atribuciones, tendrá bajo su cargo y adscripción las siguientes áreas:

- I. Dirección de Ingresos;
- II. Dirección de Egresos;

## **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS**

**ARTÍCULO 86.-** La Dirección de Ingresos, como dependencia de la Tesorería Municipal, a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover permanentemente el cumplimiento del presente Bando de Policía y Gobierno, así como las demás disposiciones en materia fiscal estatal y municipal que estén vigentes;
- II. Estudiar y proyectar la modernización de la infraestructura para la recaudación tributaria;
- III. Proponer al Tesorero Municipal las políticas en materia financiera y fiscal para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo Sustentable y sus programas;
- IV. Formular la documentación relativa a los anteproyectos de iniciativas de Leyes o Reglamentos y los proyectos de acuerdos y órdenes que el Tesorero proponga al Presidente Municipal y de las demás disposiciones de observancia general en las materias de competencia de la Tesorería; así como preparar los anteproyectos de convenios en materia de Hacienda Pública, y fiscales de carácter Municipal, interviniendo en las negociaciones respectivas;
- V. Apoyar al Tesorero en la verificación de los anteproyectos a que se refiere la fracción anterior, a efecto de que en ellos exista congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable y sus programas;
- VI. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal Municipal; 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 contenidos en los citados documentos;
- VII. 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, e imponer sanciones administrativas;
- VIII. Recibir de los particulares, directamente o a través de las oficinas autorizadas al efecto, las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y que no deban presentarse ante otras autoridades fiscales;
- IX. Conceder prórrogas o plazos para el pago de créditos fiscales a cargo de contribuyentes y de adeudos a favor del Gobierno Municipal, y establecer las condiciones necesarias para su adecuado cumplimiento;

- X. Formular liquidaciones de créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal, radicados en la Tesorería de la Municipal, que deba hacer efectivos, salvo que correspondan ser determinados por otra autoridad competente;
- XI. Autorizar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco, aprobadas por autoridad competente, por los medios que legalmente procedan;
- XII. Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades;
- XIII. Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como darles a conocer sus derechos por medio del personal a su cargo;
- XIV. Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante la misma;
- XV. Practicar avalúos de bienes inmuebles y revisar los avalúos que presenten los contribuyentes o fedatarios públicos y, en caso de encontrar errores, ya sea aritméticos, de clasificación de inmuebles o de aplicación de valores y en métodos alternativos de valuación aplicados; manifestaciones incorrectas en la superficie de terreno, de la construcción o del número de niveles, omisión de la valuación de instalaciones especiales, elementos accesorios u obras complementarias, o incorrecta aplicación de factores de eficiencia que incrementen o demeriten el valor catastral o en su caso influyan en la determinación incorrecta no justificada y fundada técnicamente del valor comercial de los inmuebles, los comunicará a los contribuyentes mediante la liquidación del impuesto respectivo y sus accesorios legales. En caso de que la autoridad fiscal determine diferencias a favor de los contribuyentes, de oficio hará la corrección respectiva, teniendo derecho los contribuyentes a solicitar la devolución o a compensar el saldo resultante contra pagos posteriores;
- XVI. Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto, los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
- XVII. 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, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades;
- XVIII. Determinar los créditos fiscales;
- XIX. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, así como reducir dichas multas, recargos, y aplicar la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de las facultades de

comprobación hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal; y,

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

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS**

**ARTÍCULO 87.-** Corresponde a la Dirección de Egresos, a través de su titular, manejar los recursos financieros para realizar oportunamente el pago a los proveedores de bienes o servicios, así como el pago de los recursos de nómina de servicios personales y pensión alimenticia del personal adscrito a las diversas áreas del Municipio, entre otras.

Compete al Dirección de Egresos, a través de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias y de inversiones del Municipio;
- II. Analizar e interpretar la información financiera derivada de las operaciones de inversión para conocimiento del Tesorero Municipal;
- III. Obtener por medio del sistema de banca electrónica, los estados de cuenta bancarios y de inversiones;
- IV. Realizar los trámites de liberación de recursos para los pagos a proveedores;
- V. Coordinar los movimientos bancarios para el pago de los diferentes conceptos del gasto;
- VI. Realizar traspasos vía electrónica entre Instituciones bancarias (SPEI);
- VII. Resguardar los contratos establecidos con las diversas Instituciones;
- VIII. Resguardar los estados de cuenta mensuales emitidos por las Instituciones bancarias;
- IX. Supervisar el pago de los recursos de nómina de servicios personales y pensión alimenticia;
- X. Informar a la Dirección de Ingresos sobre las ministraciones que la Secretaría de Finanzas hace sobre Aportaciones y Participaciones Federales, así como recursos de distinta naturaleza que le sean transferidos;

- XI. Administrar, registrar, controlar y supervisar el adecuado manejo de las cuentas de cheques e inversiones que correspondan al Municipio;
- XII. Manejar el flujo de recursos con el objeto de tener disponibles las cantidades necesarias para la operación diaria de la Administración Pública Municipal y procurar que las inversiones de los recursos generen mayores beneficios al Municipio;
- XIII. Administrar la deuda pública proveniente de los créditos que otorguen las Instituciones crediticias, así como coadyuvar con los fideicomisos de administración y pago;
- XIV. Proponer criterios de operaciones financieras con el objeto de tener alternativas de inversión;
- XV. Elaborar el informe por cuenta bancaria de los recursos ejercidos durante el día y reportar a la Tesorería los ingresos y su origen por cuentas bancarias;
- XVI. Realizar el pago mensual vía electrónica de los impuestos federales y estatales, información proporcionada por la Dirección de Contabilidad Gubernamental; y
- XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Tesorero Municipal.

## **CAPÍTULO VI DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 88.-** La Dirección de Servicios Generales, a través de su titular, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear y supervisar la operación eficiente de los servicios de alumbrado público y edificios Municipales;
- II. Dirigir y supervisar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de áreas verdes y de esparcimiento, tales como parques y jardines;
- III. Supervisar la administración de los panteones municipales así como su mantenimiento;
- IV. Formular, planear y organizar los trabajos de mantenimiento a la infraestructura urbana;
- V. Organizar y supervisar los eventos especiales;

- VI. Establecer y coordinar programas de participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos Municipales;
- VII. Participar en los programas de reforestación en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales;
- VIII. Coordinar la administración de los mercados públicos Municipales;
- IX. Planear y coordinar los trabajos para dotar al Municipio de un sistema eficiente de recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos;
- X. Establecer convenios con personas físicas, morales y organizaciones civiles que voluntariamente apoyen el mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del Municipio;
- XI. Vigilar y ejecutar los planes, programas y proyectos relativos al servicio de limpia en el Municipio; y
- XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas encomendadas por el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO VII DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 89.-** La Dirección de Protección Civil es la dependencia responsable de elaborar y operar los planes y programas de prevención y atención de las amenazas, los desastres y las crisis consecuentes mediante la adecuada planeación y la aplicación de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno, incorporando la participación activa de la ciudadanía, tanto en lo individual como en lo colectivo.

Dentro de las actividades que realiza esta Dirección de Protección Civil se destacan la de diseñar y mejorar los planes de prevención, monitorear los fenómenos recurrentes, como las lluvias ocasionadas por los ciclones tropicales, la actividad sísmica, entre otros; trabajar para hacer más efectiva la coordinación interinstitucional para fomentar la cultura de la prevención, y también responder de manera efectiva ante una emergencia.

Asimismo, 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.

La Dirección de Protección Civil, a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio del Municipio;
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Coordinarse con los Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- IV. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos de los sectores públicos, sociales y privados involucrados en tareas de protección civil, así como con otros municipios colindantes;
- V. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VI. Realizar inspecciones y verificar la integración de las unidades internas y de los programas de protección civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley General y la Estatal de Protección Civil;
- VII. Establecer un control de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de protección civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el Municipio;
- VIII. Establecer el Sistema de Información de Protección Civil, que integre los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;
- IX. Establecer un sistema de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- X. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud de la misma, y presentar de inmediato la información al Concejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
- XI. Atender con oportunidad las emergencias ocasionados por hechos de la naturaleza o humanas;

- XII. 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 otras entidades;
- XIII. Coordinarse con los diversos sectores público y social, para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;
- XIV. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de Ley;
- XV. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Concejo Municipal de Protección Civil y establecer los Comités Internos de Protección Civil en agencias y colonias del Municipio;
- XVI. Difundir y ejecutar, previa orden del Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del Municipio ante inminente afectación del impacto de amenazas naturales o causadas por el ser humano;
- XVII. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad, que tendrán el carácter de obligatorias;
- XVIII. Verificar que los propietarios o administradores de inmuebles de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa específico de protección civil;
- XIX. Verificar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
- XX. Verificar 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;
- XXI. Emitir los dictámenes de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
- XXII. Otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones municipales en materia de Protección Civil;

- XXIII. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;
- XXIV. Brindar asesoría e información a los comités vecinales para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de Protección Civil;
- XXV. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XXVI. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médicos, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XXVII. Contar con los elementos necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- XXVIII. Realizar acciones de educación y capacitación en materia de simulacros;
- XXIX. Utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XXX. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia, así como realizar simulacros, para reaccionar oportuna y eficazmente en caso de emergencia;
- XXXI. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia, e informarle de las actividades que realice la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- XXXII. Participar en los Concejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al Municipio, previo acuerdo del Presidente Municipal, en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso;
- XXXIII. Asesorar en las materias de su competencia al Ayuntamiento y al Presidente Municipal;
- XXXIV. Cumplir con la legislación de la materia y realizar acciones de supervisión, control y vigilancia, para garantizar que las unidades y direcciones administrativas y oficinas del Honorable Ayuntamiento se ajusten a la misma;
- XXXV. Coordinar las acciones con organismos competentes y afines;
- XXXVI. Coordinarse con los tres niveles de gobierno para la obtención de soporte técnico, financiero, de capacitación y acceso a programas financieros de apoyo para la dotación de material y equipo;

- XXXVII. Utilizar eficientemente los recursos financieros, equipos especiales, materiales y herramientas, potenciando racionalmente su uso y aprovechamiento;
- XXXVIII. Emplear con eficiencia los recursos humanos de que disponga;
- XXXIX. Promover la capacitación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos;
  - XL. Gestionar la dotación de equipos especiales, materiales y herramientas;
  - XLI. Promover la realización de foros, seminarios, exposiciones, campañas, etc., para la difusión de la cultura de la prevención del riesgo en el Municipio;
  - XLII. Mantener, conservar y crear mecanismos de protección a la población;
  - XLIII. Llevar a la práctica los planes de protección civil y estructurar sistemas de evaluación y control de los mismos;
  - XLIV. Brindar la capacitación a directivos, brigadistas e integrantes del Concejo Municipal de Protección Civil;
  - XLV. Solicitar al Presidente Municipal la declaratoria de estado de desastre y/o emergencia para el acceso a los recursos de los Fondos de Desastre Municipal, Estatal o Federal, según sea necesario;
  - XLVI. Integrar un padrón de organizaciones, personas, refugios, empresas y demás relevantes que coadyuve a la organización y movilización social en caso de emergencia;
  - XLVII. Integrar un padrón de organizaciones, personas, refugios, empresas y demás relevantes que coadyuve a la organización y movilización social en caso de emergencia; y,
  - XLVIII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquéllas que le asigne el Comisionado.

## **CAPÍTULO VIII DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 90.-** La Dirección de Educación a través de su titular, tendrá el encargo de promover el desarrollo educativo del Municipio, a través de programas de impulso y fortalecimiento de las actividades educativas para la población; a través de su titular, promover, preservar y acrecentar los conocimientos en los habitantes del Municipio en sus diversas manifestaciones.

**ARTÍCULO 91.-** Corresponde a la Dirección de Educación, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Implementar programas que alienten el hábito de la lectura en los habitantes del Municipio;
- II. Instrumentar campañas de donación de libros para incrementar el acervo bibliográfico de la Biblioteca Municipal;
- III. Instrumentar mecanismos de coordinación con instituciones de educación básica obligatoria del Municipio, para llevar a cabo programas de nivelación escolar con alumnos de bajo rendimiento;
- IV. Instrumentar mecanismos de coordinación con instituciones públicas o privadas para estimular a los alumnos de excelencia académica de educación básica obligatoria en el Municipio; y,
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Coordinador de Bienestar.

## **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR**

**ARTÍCULO 92.-** Corresponde a la Dirección de Bienestar instrumentar los programas de bienestar social y atención al desarrollo humano en el Municipio.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y vigilar que las políticas públicas y acciones del gobierno municipal contribuyan al bienestar de la población mediante el combate a la pobreza y el desarrollo humano;
- III. Coadyuvar en la elaboración de mecanismos de participación ciudadana y consulta para la formulación e implementación de políticas tendientes al bienestar y desarrollo humano;
- IV. Implementar programas y proyectos de fortalecimiento para mejorar la economía familiar y comunitaria, especialmente entre los sectores más desprotegidos;
- V. Evaluar el trabajo en las dependencias encargadas de la política de asistencia y bienestar social, para que cumplan eficazmente con las funciones que les competen;
- VI. Gestionar recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia;
- VII. Vigilar que el uso de los recursos y programas destinados al bienestar social, sean administrados bajo los principios de igualdad, eficiencia, transparencia y honestidad;

VIII. Informar al Presidente y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y

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

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

**ARTÍCULO 93.-** La Dirección del Instituto Municipal de la Juventud, a través de su titular tendrá el encargo de diseñar e implementar políticas públicas que fomenten el desarrollo de los jóvenes, a través de una participación activa en la vida social y económica dentro del Municipio.

El Instituto Municipal de la Juventud para su organización y el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

**ARTÍCULO 94.-** Le corresponde a la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Estudiar, analizar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de atención a la juventud que permitan incorporar plenamente la participación de los jóvenes al desarrollo del municipio.
- II. Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de los jóvenes, tendientes a elevar la calidad de vida y progreso del municipio.
- III. Difundir los derechos, obligaciones y deberes de la juventud, promoviendo la cultura de respeto y equidad de género.
- IV. Fomentar e impulsar sus proyectos económicos, laborales, políticos, culturales, recreativos, científicos y sociales.
- V. Desarrollar programas específicos para jóvenes con capacidades diferentes o pertenecientes a grupos excluidos o marginados de la sociedad.
- VI. Instrumentar mecanismos de coordinación con las autoridades Federales, Estatales, organismos públicos y privados para impulsar el desarrollo de la juventud en el Municipio de Santa Lucía del Camino;
- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Coordinador General de Desarrollo Social.

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL**

**ARTÍCULO 95.-** A la Dirección de Diversidad Sexual, le corresponde el despacho de las acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas independientemente de su orientación o preferencia sexual para evitar de manera corresponsable la exclusión, el maltrato y la discriminación, quien a través de su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Implementar programas de difusión de la cultura y para transitar a una sociedad respetuosa e incluyente de la diversidad y de género;

II.- Tener una atención sin discriminación y trato igualitario, digno y de calidad;

III.- Programar capacitación y sensibilización constante y periódica en materia de igualdad;

IV.- En la medida de sus facultades evitar la discriminación a las personas servidoras públicas de la administración;

V.- Diseñar, desarrollar y ejecutar programas de atención, asistencia, información, educación y asesoría en la salud, en especial la salud sexual, incluyendo VIH e infecciones de transmisión sexual, de forma completa, actualizada, personalizada libre de estereotipos, prejuicios o estigmas, y considerando sus condiciones y necesidades específicas;

VI.- Promover el acceso a los servicios públicos de salud;

VII.- Diseñar, presupuestar, implementar y evaluar un programa con enfoque de derechos humanos y de género que contemple la sensibilización e información a empresas y a las y los empresarios sobre la población LGBTTTIQ y sus derechos humanos laborales;

VIII.- Se otorgue reconocimiento a empresas y/o a las y los empresarios que adopten públicamente posturas en contra de la discriminación por orientación o preferencia sexual y por identidad o expresión de género; y

IX.- Las demás que señalen otros ordenamientos legales vigentes y aplicables.

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE MERCADO, PARQUES Y PANTEONES**

**ARTÍCULO 96.-** A la Dirección de Mercado, Parques y Panteones le corresponde hacer cumplir las disposiciones municipales en materia de comercio establecido, comercio en vía pública y mercados, a través del cuerpo de inspectores municipales; así como cumplir con las disposiciones relacionadas con parques

públicos y panteones municipales; teniendo el Director las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Regular e Inspeccionar los permisos de funcionamiento de los locatarios en los términos de las leyes y los reglamentos municipales, previa autorización de la instancia correspondiente.
- II. Promover la adecuada y eficiente participación de los comerciantes al interior de los mercados;
- III. Impulsar la venta de productos de los productos propios de la región;
- IV. Fomentar la higiene y llevar a cabo un adecuado control sanitario de los mercados públicos en la venta de carnes, mariscos y los alimentos preparados;
- V. Control de plagas en los mercados.
- VI. Coordinar y supervisar las funciones de los servidores públicos que labore en el mercado;
- VII. Supervisar el funcionamiento, aseo e ingreso de los sanitarios públicos, dentro del mercado;
- VIII. Depositar de forma diaria a la tesorería municipal y reportar a las autoridades responsables del control interno en el municipio, los ingresos diarios por los diferentes conceptos que se recauden en el mercado o centro de abasto;
- IX. Cuidar que el proceso de compra-venta entre el productor, comerciante y consumidor se lleve a cabo dentro de los marcos legales establecidos;
- X. Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos orientados al mantenimiento de áreas verdes, jardines y otros sitios que se consideren como tal, para su creación, modernización, o en su caso ampliación;
- XI. Clasificar e inspeccionar las acciones de mantenimiento y embellecimiento de áreas verdes que se ubican en diferentes paseos, glorietas, camellones, vialidades parques y jardines del municipio;
- XII. Recibir, verificar, inspeccionar e informar los daños en áreas verdes, vegetación urbana e infraestructura urbana ocasionados en hechos de tránsito;
- XIII. Programar, preparar, y ejecutar las actividades referentes a los trabajos de mantenimiento y riego de las áreas verdes en paseos, glorietas, camellones y vialidades;
- XIV. Programar, preparar, programar y ejecutar las actividades referentes a los trabajos de poda de árboles en paseos, glorietas, camellones y vialidades;
- XV. Recibir, Difundir y aplicar los criterios técnicos para el manejo y administración de la vegetación urbana en coordinación con los diferentes ámbitos de gobierno;
- XVI. Organizar y programar, ejecutar, verificar y evaluar las acciones de mantenimiento de parques, jardines y, áreas verdes;

- XVII. Planear, dirigir y evaluar proyectos, así como la ejecución de actividades referentes a la conservación, protección, mantenimiento y mejoras de áreas verdes dentro del municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca en colaboración con los sectores social y privado;
- XVIII. Desarrollar, proponer e implementar los lineamientos, que contemplen los aspectos de seguridad, referentes a la poda y retiro de árboles en áreas de uso común;
- XIX. Organizar, dirigir, ejecutar evaluar y controlar las actividades de poda y derribo de árboles;
- XX. Elaborar programas de actividades concernientes a los servicios de inhumación y exhumación en el Panteón Municipal;
- XXI. Registrar y clasificar los servicios de inhumaciones y exhumaciones realizadas en el Panteón Municipal;
- XXII. Integrar y actualizar la base de datos de levantamientos físicos y ocupación en el Panteón Municipal;
- XXIII. Elaborar y dar seguimiento a las autorizaciones de construcción de lápidas, jardineras y gavetas (lotes familiares) en el Panteón General y Cementerio Municipal, en observancia a la normatividad aplicable;
- XXIV. Resguardar los libros de perpetuidades de cada una de las fosas ubicadas en el Panteón Municipal;
- XXV. Elaborar y administrar los recibos de pago por concepto de servicios que ofrecen el Panteón Municipal;
- XXVI. Elaborar e integrar los expedientes para la regularización de fosas y dar seguimiento del procedimiento;
- XXVII. Asesorar y difundir a la ciudadanía los programas de regularización de las fosas ubicadas en el Panteón Municipal;
- XXVIII. Organizar, dirigir y controlar la ejecución de los programas de vigilancia permanente en el interior de las instalaciones que ocupan el Panteón Municipal;
- 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.

**ARTÍCULO 97.-** Se considera espectáculo y diversión pública, la realización de eventos a los cuales se asiste con el propósito preponderante de esparcimiento, y en los que el asistente asume actitud pasiva sin tener participación activa en el desarrollo del evento y puede realizarse en lugares abiertos o cerrados.

**ARTÍCULO 98.-** Ninguna diversión o espectáculo público podrá anunciarse ni realizarse si antes no se ha obtenido de parte del Presidente Municipal, la licencia respectiva.

### **CAPÍTULO XIII DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, MANTENIMIENTOS Y CORREDOR TRANSÍSTMICO**

**ARTÍCULO 99.-** A la Dirección de Infraestructuras, Mantenimientos y Corredor Transístmico, a través de su titular, le corresponde adecuar, dirigir y supervisar el cumplimiento de planes, programas y proyectos urbanos, para el desarrollo del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, así como ejercer las atribuciones en materia de ordenamiento, planificación, administración, control, zonificación urbana y elaborar planes y programas de desarrollo urbano, obra pública y ecología, que consignan en favor de los Municipios la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Oaxaca, el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, denominado Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec y demás disposiciones legales y reglamentarias.

**ARTÍCULO 100.-** La Dirección de Infraestructuras, Mantenimientos y Corredor Transístmico, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer medidas necesarias para la conservación, el mantenimiento y el mejoramiento urbano del Municipio, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- II. La planeación, coordinación y ejecución de programas, proyectos y acciones que tengan como fin la preservación, protección, conservación y restauración del medio ambiente del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca;
- III. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Oaxaca, y demás Leyes y Reglamentos relativos y aplicables al Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
- IV. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias, llegando a emitir los dictámenes técnicos de demolición de obra en los casos procedentes, turnándolos al Honorable Ayuntamiento para su estudio, análisis y resolución;

- V. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos vigente;
- VI. Participar con la representación municipal en las diferentes tareas, relativas a los aspectos señalados, en el caso de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación;
- VII. Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
- VIII. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de la construcción de fraccionamientos, participando en su recepción;
- IX. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio; controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial; otorgar licencias y permisos para construcciones, y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;
- X. 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;
- XI. Coordinarse con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;
- XII. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
- XIII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias.
- XIV. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, La Ley de Ingresos, Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, y demás ordenamientos relativos;

- XV. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la Ley de la materia;
- XVI. Elaborar y establecer políticas y lineamientos de modernización, innovación y calidad gubernamental en la administración pública municipal para atraer las inversiones relacionadas con el Corredor Transístmico;
- XVII. Coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública municipal para la elaboración y establecimiento de estándares de calidad para cada uno de los proyectos, programas, procesos y servicios relacionados con el Corredor Transístmico;
- XVIII. Encargarse de la elaboración, planeación, implementación, evaluación y análisis del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca e incluir los proyectos, programas y acciones para atraer las inversiones relacionadas con el Corredor Transístmico;
- 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, dando prioridad a los proyectos relacionados con el Corredor Transístmico;
- XX. Dar seguimiento al puntual cumplimiento de los programas, proyectos especiales y demás responsabilidades a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y los relacionados con el Corredor Transístmico;
- XXI. Realizar conjuntamente con las personas titulares de las dependencias de las entidades de la administración pública municipal, estatal y federal los estudios y proyectos que busquen el mejoramiento de la gestión gubernamental, la simplificación administrativa, la automatización de servicios y procesos, así como la descentralización y desconcentración de funciones; o que busquen la atracción de proyectos de inversión relacionados con el Corredor Transístmico
- XXII. Participar con los consejos ciudadanos para lograr una mejor vinculación con la comunidad en la ejecución de los programas o acciones que realice el municipio; o para buscar la atracción de inversiones y/o proyectos relacionados con Corredor Transístmico y su ejecución dentro del territorio municipal.
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Vincularse con las entidades y dependencias de la administración pública municipal, a fin de revisar, dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos

de los programas y proyectos estratégicos municipales y los relacionados con el Corredor Transístmico;

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

## **CAPÍTULO XIV DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**

**ARTÍCULO 101.-** La Dirección de Ecología a través de su titular, tendrá como funciones planear, operar y coordinar la realización de programas, proyectos y acciones que tengan como fin la preservación, protección, conservación y restauración del medio ambiente y control de la contaminación visual, arbolado urbano y emisión del ruido, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular, adecuar, dirigir y supervisar el cumplimiento de planes, programas y proyectos urbanos, de equilibrio ecológico y protección ambiental para el desarrollo del Municipio;
- II. La planeación, coordinación y ejecución de programas y proyectos, así como realizar las acciones necesarias, suficientes y razonables que tengan como fin la preservación, protección, conservación y restauración del medio ambiente del Municipio de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- III. Fomentará la educación en materia de Ecología, a fin de que los habitantes incorporen como valores cívicos y de sus ámbitos familiar, laboral y escolar, la necesidad de proteger, conservar y restaurar el medio ambiente;
- IV. Definir y coordinar con las instancias municipales, públicas y privadas, los programas de reforestación, restauración y conservación para el rescate de áreas verdes deterioradas;
- V. Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales competentes en materia de ecología; y
- VI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO XV DIRECCIÓN DE SALUD**

**ARTÍCULO 102.-** Corresponde a la Dirección de Salud, a través de su titular, aplicar los programas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca.

Esta Dirección tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover y difundir en el Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca programas de prevención y atención a la salud pública;
- II. Impulsar la integración de Comités de Salud en agencias y colonias para fortalecer los hábitos de higiene y el cuidado de la salud;
- III. Inspeccionar sitios en que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población, cuidando se encuentren fuera de riesgos sanitarios, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes;
- IV. Expedir y verificar periódicamente las tarjetas de control sanitario y llevar el registro del Padrón de las y los sexoservidores asentados dentro de la municipalidad;
- V. Realizar brigadas periódicas de orientación, control y empadronamiento de las y los sexoservidores en los establecimientos y lugares de ejercicio de la prostitución, observando la legislación y el respeto a los derechos humanos;
- VI. Detectar oportunamente enfermedades de transmisión sexual en las y los sexoservidores inscritos en el padrón sanitario y en su caso establecer un programa de control y seguimiento para su atención ante las instancias médicas correspondientes;
- VII. En coordinación con las autoridades estatales, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y organizaciones no gubernamentales, difundir e instrumentar programas de planificación familiar y orientación sexual a adolescentes para evitar embarazos no deseados, así como implementar campañas de detección temprana del cáncer de mama y cérvico-uterino, así como de prevención de adicciones;
- VIII. En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia brindar atención, y en su caso, canalizar a las personas menesterosas y a los enfermos mentales a las instituciones competentes;
- IX. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y municipales en los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina; y

- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Coordinador General de Desarrollo Social.
- XI. Aplicar en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, las normas complementarias para la regulación de los giros con impacto en la salud, sean éstos del comercio fijo, semifijo, ambulante e industrial;
- XII. Vigilar el buen funcionamiento de los profesionales de la salud;
- XIII. Promover que, en todos los establecimientos comerciales con venta y preparación de alimentos se mantenga el aseo y la limpieza permanente. En esta disposición se deberán incluir a las clínicas veterinarias y tiendas de mascotas, farmacias, boticas, reboticas, mercados, restaurantes, puestos fijos, semifijos y ambulantes;
- XIV. Ejecutar operativos de inspección y vigilancia, en los mercados públicos y en la vía pública con la finalidad de que toda actividad comercial se realice con apego a la normatividad;
- XV. Vigilar que los establecimientos comerciales de apertura y para funcionamiento señalados en el catálogo de giros que establece la Ley de Ingresos Municipal vigente, cumplan con las disposiciones y las normas mexicanas;
- XVI. Vigilar, aplicar y ejecutar el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de Comercio establecido y en vía pública, Mercados y Salubridad se encuentren vigentes en el Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca;
- XVII. Regular la condición de higiene de los comerciantes en vía pública con venta y preparación de alimentos;
- XVIII. Con base en el resultado de la visita al verificador podrá aplicar medidas de seguridad, para corregir las irregularidades que causen riesgos a la salud y durará el tiempo estrictamente necesario para su corrección conforme a la Ley Estatal de Salud;
- XIX. Atención de quejas sanitarias;
- XX. Elaborar dictámenes de factibilidad en materia de salud;
- XXI. Aplicar las sanciones previstas, por las violaciones a los reglamentos y disposiciones legales en materia de Comercio establecido y en vía pública, Mercados y Salubridad, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente;

- XXII. Vigilar y supervisar los sitios que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población cuidando que se encuentren fuera de riesgo sanitario a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes, así como la constancia de sus cursos de capacitación y fumigación semestral para evitar la propagación de plagas;
- XXIII. Vigilar que las sexoservidoras y los sexoservidores, cuenten con la tarjeta de control sanitaria correspondiente;
- XXIV. Vigilar que los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, cumplan con las disposiciones sanitarias que regulan su funcionamiento; y,
- XXV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Secretario Municipal.

## **CAPÍTULO XVI DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 103.-** La Contraloría Interna es la dependencia encargada de llevar a cabo auditorías y revisiones, supervisión del avance físico y financiero de los programas de inversión pública, así como el control y evaluación de la Administración Pública Municipal.

A cargo de la Contraloría se encontrará un Contralor Interno Municipal a quien corresponde originalmente su representación en el ámbito de su competencia, y tendrá a su cargo el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y expedir normas, políticas y manuales que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, siendo competente para requerir a las dependencias del Municipio y organismos desconcentrados o paramunicipales, la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;
- II. Formular el presupuesto de la Contraloría Municipal;
- III. Emitir el programa anual de auditorías y revisiones a dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar auditorías y revisiones en asuntos no previstos en dicho programa;
- IV. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos encomendados a la Contraloría que así lo ameriten; desempeñar las comisiones y funciones que éste le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;

- V. Someter a la consideración y aprobación del Presidente Municipal, los programas especiales a cargo de la Contraloría previstos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable, así como encomendar a las áreas administrativas de la Contraloría, la ejecución y acciones de los mismos con la participación que corresponda, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Participar en la formulación y ejecución de los convenios que en materia de control y evaluación de la Gestión Pública Municipal, celebre el Municipio con la Federación, el Gobierno del Estado o con los Ayuntamientos;
- VII. Suscribir las órdenes de auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones, así como el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VIII. Llevar a cabo revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y su respectivo seguimiento, por acuerdo del presidente municipal, por sí, o a solicitud de las dependencias y de los organismos descentralizados, con el objeto de promover la eficiencia y eficacia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, pudiéndose auxiliar de especialistas externos;
- IX. Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas para el desarrollo del Municipio, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con honestidad y transparencia;
- X. Inspeccionar, vigilar y supervisar que en la Administración Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio Municipal;
- XI. Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos y convenios que el municipio celebre con el estado, con otros municipios o con particulares, de donde se derive la inversión de fondos;
- XII. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que hayan sido objeto de revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones y fiscalizaciones;
- XIII. Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del municipio;

- XIV. Vigilar que los proveedores de bienes y servicios cumplan lo estipulado en los contratos que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XV. Verificar que la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio se ajusten a las disposiciones legales;
- XVI. Supervisar y participar en los procedimientos de contratación llevados a cabo por el Municipio, para seleccionar a los proveedores de bienes y servicios o contratistas, con el propósito de vigilar que las adjudicaciones se asignen dentro de un procedimiento de legalidad y con estricto apego a los requerimientos de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Levantar las actas administrativas y los pliegos de responsabilidad que procedan;
- XVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por el propio contralor, así como los demás que legalmente le correspondan;
- XIX. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de Ley y, en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestando para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;
- XX. Opinar sobre los cambios de organización o procedimientos, que propongan los titulares de dependencias y entidades, que impliquen modificaciones a su estructura orgánica, su reglamento interior, sus manuales de organización, procedimientos, de servicios al público, así como los tendientes a mejorar el desarrollo administrativo;
- XXI. Iniciar los procedimientos correspondientes derivados de las quejas y denuncias en contra de servidores públicos que presente la ciudadanía, así como mantenerlos informados del estado que guardan dichos procesos;
- XXII. Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo sustentable, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Reglamentar y participar en el procedimiento de entrega-recepción de oficinas de las concejalías, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXIV. Incorporar programas de Contraloría Social y otros mecanismos de contacto con el objeto de impulsar la expresión de la participación activa de los individuos y grupos sociales organizados;

- XXV. Integrar y proporcionar a las autoridades competentes, los datos relativos a las actividades desarrolladas por la contraloría para la formulación del informe de Gobierno Municipal;
- XXVI. Implementar la impartición de cursos de capacitación a los servidores públicos a fin de evitar que incurran en responsabilidades administrativas, por el incumplimiento de sus obligaciones legales;
- XXVII. Llevar el registro de entidades paramunicipales;
- XXVIII. Coordinarse con la Tesorería para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- XXIX. Solicitar al Presidente Municipal, la contratación o remoción de auditores externos, así como a los consultores externos en materia de desarrollo administrativo, calidad, transparencia e innovación;
- XXX. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- XXXI. Designar y remover a los servidores públicos de la Contraloría Municipal que se requieran para su adecuado funcionamiento;
- XXXII. Fiscalizar la ejecución física y financiera de los programas de inversión pública que se realicen en el Municipio con recursos propios o provenientes de convenios con la Federación, el Estado u otros entes;
- XXXIII. Establecer el Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XXXIV. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos establecidos en el Presupuesto de Egresos aprobado; y
- XXXV. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno, circulares, disposiciones, acuerdos que emita el Honorable Ayuntamiento; así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**ARTÍCULO 104.-** Corresponde a la Dirección de Deportes, Promover, fomentar, investigar, organizar, normar y difundir, el óptimo desarrollo de la cultura física y deporte, en todas sus manifestaciones y expresiones como factores fundamentales de realización individual, superación física e intelectual, cohesión familiar e integración social que contribuyan a elevar la calidad de vida de la población, la formación como individuos y el nivel competitivo del deporte.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico deportivo del Municipio, con base en los datos proporcionados por las mismas instituciones;
- II. Jerarquizar las prioridades que coadyuven en el mejor funcionamiento de las instituciones para promover el deporte y su atención ante los organismos oficiales competentes;
- III. Articular los esfuerzos de las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de las actividades de promoción del deporte e identidad local;
- IV. Establecer mecanismos de comunicación, coordinación y concertación con Dependencias y Organismos Públicos y privados que realicen actividades de carácter deportivo, en los ámbitos Estatal, Nacional e Internacional;
- V. Impulsar estrategias de financiamiento institucional que contribuyan al cumplimiento de los planes y programas, sin detrimento de la asignación presupuestal que, para tal efecto, otorgue el H. Ayuntamiento;
- VI. Apoyar a las instituciones Estatales, Federales o privadas, en la presentación de los eventos deportivos;
- VII. Supervisar las unidades o áreas deportivas que son competencia del Municipio, para determinar el diagnóstico de mantenimiento anual;
- VIII. Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento menor de las unidades o espacios deportivos que son competencia del Municipio;
- IX. Solicitar en caso de que sea requerido la contratación del mantenimiento con un tercero que a consideración de la dirección se requiera un grado de especialización en el servicio;
- X. Proporcionar el mantenimiento menor de las unidades o espacios deportivos que son competencia del Municipio, así como de la coordinación interinstitucional para lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades o espacios deportivos que son competencia del Municipio;
- XI. Proponer, coordinar y evaluar la política de cultura física y deporte municipal;

- XII. Diseñar y aplicar los instrumentos y Programas Municipales en cultura física y deporte, así como aplicar los instrumentos y Programas Nacionales y Estatales, en atención a su capacidad presupuestal;
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO XVIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO**

**ARTÍCULO 105.-** Le corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico, proponer la implementación de proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio y del Desarrollo Económico del Municipio.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.-Autorizar el otorgamiento de permisos o licencias de funcionamiento, que se relacionen con actividades comerciales, de espectáculos, turísticas, artesanales, industriales y de prestación de servicios, conforme a las normas jurídicas respectivas;
- II.-Autorizar el otorgamiento de permisos a puestos semifijos y a unidades económicas temporales;
- III.-Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- IV.-Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- V.-Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación de Ventanillas Únicas para agilizar los trámites relacionados con las actividades económicas;
- VI.-Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas en coordinación con los distintos órdenes de gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
- VII.-Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas;
- VIII.-Requerir, en su caso, a las Direcciones respectivas, el Dictamen de Factibilidad de servicios, Uso de Suelo o cualquier otro que señale la normatividad en la materia, previo al otorgamiento de permisos o licencias de funcionamiento;
- IX.- Mantener al día el padrón de industrias, comercios, prestadores de servicios y anuncios publicitarios que cuentan con licencia de funcionamiento, poniéndolo a disposición de la Tesorería Municipal y de las áreas involucradas en la apertura y autorización de empresas;

- X.- Facilitar a las empresas asentadas en el Municipio, las oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial y alianzas estratégicas, y brindarles asesoría;
- XI.- Promover el desarrollo de nuevas empresas en el Municipio a través de programas de apoyo a emprendedores o estímulos de carácter fiscal, económico, material o de cualquier otra naturaleza;
- XII.- Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio, las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- XIII.- Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- XIV.- Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades agropecuarias, forestales y artesanales, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables del Municipio;
- XV.- Organizar y coordinar eventos culturales y recreativos, exposiciones, muestras gastronómicas, ferias y otros eventos similares para el desarrollo económico y turístico del Municipio;
- XVI.- Promover y fomentar el comercio, así como la cooperación administrativa internacional, en términos de la legislación vigente;
- XVIII.- Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir en el país, así como en el extranjero, la importancia comercial del Municipio, para atraer las inversiones, en términos de la legislación vigente;
- XIX.- Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio;
- XX.- Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XXI.- Fomentar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de operación sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- XXII.- Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XXIII.- Promover la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
- XXIV.- Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales que les corresponda conocer para el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
- XXV.- Apoyar a la producción y comercialización artesanal;

XXVI.-Impulsar el desarrollo agrícola para su modernización;  
XXVII.- Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el desarrollo comercial, turístico, artesanal, de servicios e industria;  
XXVIII.-Promover el turismo y las ferias industriales, comerciales, agropecuarias, artesanales y culturales;  
XXIX.-Coordinar las acciones necesarias con las instancias respectivas para alcanzar el estatus de Pueblo Mágico;  
XXX. Promover una cultura para conservar y dar mantenimiento de sitios de atractivo turístico que impulsa las actividades económicas del Municipio;  
XXXI. Fomentar la capacitación de la población económicamente activa, en áreas específicas de auge económico que dé proyección al Municipio;  
XXXII. Fomentar las empresas de carácter social;  
XXXIII. Fomentar, preservar y difundir, en coordinación con los gobiernos estatal y federal, las actividades y sitios de interés turístico del Municipio;  
XXXIV. Organizar, promover, coordinar y vigilar las acciones que promuevan turismo en el Municipio, con el objeto de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos y destacar su imagen en el ámbito nacional e internacional;  
XXXV. Llevar a cabo las acciones necesarias para promover y fomentar la actividad artesanal; y  
XXXVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, el presente ordenamiento, y aquellas que por acuerdo del Cabildo o el Presidente le señalen.

## **CAPÍTULO XIX DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA**

**ARTÍCULO 106.-** Corresponde a la Dirección de Cultura, diseñar e implementar políticas públicas que fomenten el desarrollo artístico y cultural, impulsar programas y proyectos que eleven el acceso a la iniciación y formación artística, así como al goce de la agenda cultural para todos los habitantes del Municipio.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir, planear e implementar programas, proyectos y políticas públicas que coadyuven al fomento, la divulgación y promoción de la cultura y el arte entre los habitantes del Municipio;
- II. Promover y conservar el patrimonio inmaterial del Municipio, así como implementar acciones de investigación en la materia;
- III. Fomentar y promover las tradiciones, artes y costumbres de las agencias, barrios y colonias del Municipio;
- IV. Procurar el acceso de toda la población al disfrute de las expresiones artísticas y culturales que se realicen en el Municipio;
- V. Desarrollar políticas públicas para la creación, el reconocimiento y apoyo de

- proyectos comunitarios artísticos y culturales;
- VI. Impulsar e implementar programas y proyectos que eleven el acceso a la iniciación, formación y consolidación artística de los habitantes del Municipio;
  - VII. Diseñar, conservar, promover y realizar festividades culturales y artísticas del Municipio;
  - VIII. Coordinar con las instancias públicas y privadas, estatales, nacionales e internacionales para la realización de las festividades y actividades culturales y artísticas;
  - IX. Organizar los eventos vinculados a las actividades culturales tradicionalmente representativos del Municipio, así como otros programas y acciones que por su naturaleza se consideren relevantes;
  - X. Generar alianzas estratégicas con agentes culturales que abonen a la construcción, planeación y desarrollo de proyectos culturales comunitarios en el Municipio;
  - XI. Administrar eficientemente los espacios culturales y artísticos pertenecientes al Municipio;
  - XII. Impulsar y promover a agentes culturales y artísticos dentro del Municipio;
  - XIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia;
  - XIV. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
  - XV. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, federales e internacionales, para un mejor desempeño de su gestión;
  - XVI. Informar al Presidente Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, así como al Instituto Municipal de Planeación, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;
  - XVII. Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas; y
  - XVIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO XX DEL ALCALDE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 107.-** El Alcalde Municipal es el encargado de impartir la Justicia en el Municipio. Su nombramiento será de conformidad con lo previsto en los artículos 113 Fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y 144, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Las atribuciones del Alcalde Municipal, serán las señaladas en el artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en vigor.

Asimismo, el Alcalde Municipal hará las veces de Juez Calificador, por lo que le corresponderá aplicar el Reglamento de Vialidad y el Reglamento de Justicia Ciudadana para el Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, en materia de su competencia; procurando siempre que las partes lleguen a un arreglo que les evite gastos innecesarios; en caso contrario los pondrá a disposición del Ministerio Público, en los tiempos dispuestos por la Ley y sellando las puertas, cajuela y cofre de los vehículos para su resguardo en el encierro oficial.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Vigilará estrictamente que se respeten los derechos humanos y las garantías constitucionales;
- II. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Reglamento de Vialidad y al Reglamento de Justicia Ciudadana para el Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca;
- III. Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de probables infractores;
- IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso que así lo requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Firmas el acta de infracción o infracciones;
- VI. Informar diariamente por escrito a la Presidencia Municipal sobre los asuntos tratados y las determinaciones que haya tomado;
- VII. Las demás atribuciones que le confieran este bando de policía y gobierno y otros ordenamientos legales.

## **TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 108.-** 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 Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca 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 109.-** 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 este.

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

**ARTÍCULO 110.-** La Dirección 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 Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca 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 la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Oaxaca y las demás relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

### **SECCIÓN SEGUNDA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR)**

**ARTÍCULO 111.-** La Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter especializado y consultivo; ejerce sus funciones como un centro de rehabilitación integral para mejorar la atención médica y de rehabilitación de las personas con discapacidad del Municipio de Asunción Ixtaltepec, Distrito de Juchitán, Oaxaca, Oaxaca.

### **SECCION TERCERA DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES**

**ARTÍCULO 112.-** 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 derechos y oportunidades entre hombres y mujeres; tiene como objetivo consolidar la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género que contribuya en las políticas públicas Municipales a disminuir la brecha de

desigualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, con la aplicación de Tratados Internacionales, Leyes Federales, Estatales y reglamentos municipales.

El Instituto Municipal de las Mujeres, para su organización y el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

## **TÍTULO SEPTIMO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 113.-** Los funcionarios y empleados municipales que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas a la Ley Orgánica Municipal del Estado; a este Bando y a los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y manuales que autorice el Honorable Ayuntamiento, serán sancionados según sea la gravedad de las faltas, por el Presidente Municipal, quien podrá actuar a través de Contraloría Interna Municipal, con:

- I. Extrañamiento o amonestación que se anotará en el expediente del servidor público;
- II. Multa de uno a tres días del salario diario que perciba el servidor público; y,
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.

Estas sanciones serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que se pudieran generar de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En todo caso, se oirá en defensa al funcionario o empleado que incurra en infracción ante la presencia del Síndico Municipal en turno, previamente a la aplicación de la sanción de que se trate.

**ARTÍCULO 114.-** Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

**ARTÍCULO 115.-** Tratándose de los delitos del orden común, los servidores públicos municipales no gozarán de fuero alguno, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad judicial respectiva. En los juicios del orden civil, no hay fuero ni inmunidad para ningún servidor público municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 116.-** Para efecto de responsabilidades, son servidores públicos municipales, los concejales, los titulares de las dependencias de la Administración Municipal y todos aquéllos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Municipal, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento, designación o elección.

**ARTÍCULO 117.-** Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse de las infracciones cometidas a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden federal, estatal y municipal; los funcionarios y empleados serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS LICENCIAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

**ARTÍCULO 118.-** El Honorable Ayuntamiento, con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, podrá autorizar licencia a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal para ausentarse al desempeño de su empleo, cargo o comisión, las que deberán ser cubiertas en la forma que señale el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 119.-** Los funcionarios municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales, sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos, y sus funciones deberán de ser cubiertas en la forma que señale el propio titular de la dependencia de que se trate.

**ARTÍCULO 120.-** Las ausencias de los Agentes Municipales y de Policía, menores de treinta días, serán cubiertas por quien designe el Honorable Ayuntamiento, las que sean mayores al plazo señalado, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**TÍTULO OCTAVO  
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 121.-** Los ciudadanos del Municipio, por su actividad profesional o conocimientos técnicos en alguna materia, podrán participar directamente en las Dependencias o Institutos Municipales a través de los órganos que existan para tal fin, siempre y cuando sean convocados conforme a la Ley, reglamento o acuerdo de creación del organismo. Los organismos de participación ciudadana, se regirán en lo particular por los reglamentos que al efecto apruebe el Honorable Ayuntamiento, con base en las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno.

**CAPÍTULO II  
EL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 122.-** El Consejo de Desarrollo Social Municipal, es un órgano de coordinación y articulación de los esfuerzos del municipio y sus habitantes, para impulsar la planeación del desarrollo; auxiliando en la promoción de los objetivos, estrategias y acciones a realizar con los recursos federales del Ramo 33, Fondo III y Fondo IV y revisando las propuestas de obras, acciones sociales básicas e inversiones a realizar con dichos recursos.

**ARTÍCULO 123.-** El Honorable Ayuntamiento procurará que, en la integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal, se incluyan representantes de los sectores social, público, privado, académico y cultural.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO  
DEL DESARROLLO ECONÓMICO DEL  
MUNICIPIO DE ASUNCIÓN IXTALTEPEC; DISTRITO DE JUCHITAN;  
OAXACA.**

**CAPÍTULO I  
DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 124.-** Los habitantes del Municipio de Asunción Ixtaltepec; Distrito de Juchitán, Oaxaca, podrán desempeñar actividades comerciales, industriales y de servicios, de conformidad con lo que dispongan los ordenamientos federales, estatales, el presente Bando de Policía, reglamentos y demás normatividad Municipal.

En ningún caso los particulares podrán ejercer las actividades ya descritas, sin el otorgamiento previo del permiso o autorización respectivo.

**ARTÍCULO 125.-** Todo tipo de pago de derechos, servicios, aprovechamientos y sanciones deberán de pagarse contra recibo expedido y requisado exclusivamente por la Tesorería Municipal, debidamente foliados y sellados.

Queda prohibido a todos funcionarios públicos municipal la expedición de cualquier recibo en virtud de que es facultad exclusiva de la Tesorería, y su contravención dará lugar a la responsabilidad penal o administrativa, según sea el caso.

**ARTÍCULO 126.-** La integración, actualización, permisos o autorizaciones, se podrán otorgar con la anuencia y aprobación del Ayuntamiento, previa inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, además del permiso sanitario y otros que son requeridos por diferentes autoridades para su funcionamiento.

**ARTÍCULO 127.-** El Ayuntamiento también podrá otorgar permisos provisionales para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial y de prestación de servicios hasta por un periodo de un mes, pudiéndose renovar hasta por dos veces, a juicio de la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 128.-** El derecho por la integración, actualización, permiso o autorización que otorgue la autoridad municipal da únicamente el derecho a su titular para ejercer el giro para el que fue concedida, en los términos expresados en el documento que se expida, y serán válidos para el periodo en que se expida.

Los permisos o autorizaciones quedaran sin efecto si no se cumplen las condiciones a que estuvieran subordinadas, y deberán ser revocadas cuando desaparezcan las condiciones o circunstancias que motivaron su otorgamiento.

Es obligación del titular del permiso o autorización, colocarlos a la vista del público; asimismo renovarlo al término de su vigencia.

**ARTÍCULO 129.-** La actualización del permiso o autorización de las actividades señaladas en el presente Capítulo, será a petición de su titular previo el pago de los derechos correspondientes, y deberá de realizarse durante los meses de enero, febrero y marzo de cada año, quedando cancelado en caso de no hacerlo en ese plazo. La Autoridad municipal competente expedirá la constancia respectiva dentro del término de veinte días hábiles siguientes a su petición.

Solo por acuerdo la autoridad municipal competente se podrá autorizar cambio de domicilio, ampliación del giro, cambio del titular del permiso o autorización, ampliación del horario de funcionamiento, presentado solicitud por escrito y cumpliendo los requerimientos señalados en la reglamentación aplicable; una vez que se haya integrado el expediente, se turnará a la autoridad municipal competente para la determinación procedente.

**ARTÍCULO 130.-** La autoridad municipal competente en todo tiempo está facultada para ordenar el control, la inspección, la vigilancia y la verificación de la actividad comercial, industrial o de servicios que realicen los particulares.

La supervisión de las condiciones de higiene, seguridad contra incendios y siniestros que debe observar todo establecimiento abierto al público, se hará conforme a la normatividad en materia de salubridad y Protección Civil.

**ARTÍCULO 131.-** Corresponde solo al titular el usufructo de los derechos otorgados del permiso o autorización de que se trate. El cambio de titular de los derechos solo podrá hacerse previo consentimiento y autorización del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 132.-** El permiso o autorización no faculta a sus titulares en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicios, a utilizar o invadir la vía pública o los bienes que son de dominio público o uso colectivo.

En el caso específico los diversos pagos efectuados al Municipio amparado en recibos oficiales, en ningún caso podrán servir como autorización, ni creará ningún tipo de derechos.

**ARTÍCULO 133.-** No se otorgará ni se renovará permiso o autorización para el funcionamiento o desarrollo de actividades industriales, comerciales o de servicios que sean insalubres, molestas o peligrosas para la población.

Las restricciones a que se refiere el presente artículo también serán aplicables para aquellos establecimientos, sin importar el giro que se trate, que invadan parcial o totalmente áreas verdes, de donación o de uso común. A quien incurra en este supuesto invadiendo los tipos de área antes citadas, se le suspenderá el permiso o autorización de funcionamiento hasta el tanto no libere el área invadida.

Por lo que respecta a colectas hechas por Instituciones de beneficencia en la vía pública, estas deberán de contar con autorizaciones o permiso, y se solicitará el visto bueno de la Autoridad competente, el cual será encargado de realizar la investigación sobre la fe y legalidad de la Institución benefactora, para que se determine si puede otorgarse el permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 134.-** Cuando los permisos o autorizaciones solicitados para desarrollar actividades comerciales, industriales o de servicios en el Municipio, que por razones de seguridad e interés público requieran previo permiso o autorización de las autoridades Estatales, será indispensable su presentación ante la Autoridad municipal competente.

**ARTÍCULO 135.-** La Autoridad competente podrá decretar la suspensión o cancelación definitiva de permisos o autorizaciones cuando los establecimientos, locales o puestos que afecten el interés público, incumplan o varien las

condiciones a las que estén sujetos conforme al presente Bando de Policía, al reglamento respectivo y demás disposiciones Municipales aplicables.

**ARTÍCULO 136.-** Los permisos, autorizaciones otorgadas a los particulares para el aprovechamiento de la vía pública, tendrá siempre carácter de revocable y temporales, lo mismo se observará para la colocación de diversos anuncios en la vía pública.

**ARTÍCULO 137.-** Queda prohibida la venta a menores de edad cigarros, fármacos de cualquier tipo, alcohol, thinner, pegamentos o solventes, debiendo tener los comercios un aviso a la vista del público, en el que se haga saber sobre esta prohibición.

**ARTÍCULO 138.-** Las actividades reguladas en el presente capítulo, que se lleven a cabo dentro del Municipio, se sujetará al horario aplicable en el respectivo reglamento y demás normas aplicables.

Quedan excluidos de este horario:

- I. Agencias funerarias;
- II. Estacionamientos, lavados y pensiones para automóviles;
- III. Estaciones de radio y televisión;
- IV. Farmacias;
- V. Gasolineras y talleres de reparación de llantas;
- VI. Hospitales, sanatorios, clínicas y consultorios;
- VII. Hoteles, moteles y casa de huéspedes;
- VIII. Imprentas y rotativas;
- IX. Instituciones de atención de emergencias;
- X. Servicios de grúas y de emergencia mecánica;
- XI. Terminales de transporte terrestre y aéreo; y
- XII. Tortillerías y panificadoras.

## **CAPÍTULO II DE LA ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**ARTÍCULO 139.-** Para obtener la expedición de licencias o permisos y refrendos para operar los giros y establecimientos a que se refiere el presente Bando, deberá presentarse solicitud escrita ante la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico, dirigida al titular de dicha área, en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad:

- I. Ser mayor de edad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Nombre, domicilio, registro federal de contribuyentes y nacionalidad. Si es extranjero deberá comprobar además que está autorizado por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a la actividad respectiva. Si se trata de persona moral, su representante legal acompañará copia del testimonio debidamente certificado, de la escritura constitutiva con la que acreditará la personalidad con que se ostenta;
- III. Croquis de ubicación del local donde pretende establecerse;
- IV. Clase de giro o giros, nombre y denominación del mismo;
- V. Autorización sanitaria y uso de suelo;
- VI. El título de propiedad del inmueble o copia del contrato con el que se acredite el derecho de uso y goce del mismo;
- VII. Que el local donde se pretenda establecer cualquiera de los giros establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio vigente, cumpla con las leyes sanitarias y las demás disposiciones reglamentarias Municipales relativas a esta materia;
- VIII. Copia de la credencial de elector del representante legal o del propietario;
- IX. Copia del pago del Impuesto Predial actualizado;
- X. Copia del contrato de arrendamiento y del último recibo de renta, en su caso;
- XI. Copia del pago del Agua Potable actualizado del inmueble;
- XII. Constancia de Uso de Suelo del establecimiento;
- XIII. Original y copia de la Licencia Sanitaria;
- XIV. Original y copia del pago por concepto de Aseo Público;
- XV. Original y copia de la Constancia de Protección Civil;

- XVI. Original y copia del Permiso por Anuncios y Publicidad, en su caso;
- XVII. Original y copia de la Licencia de Impacto Ambiental;
- XVIII. Para el caso de refrendo, la Licencia de funcionamiento del año anterior; y
- XIX. Los demás requisitos que establezca el Reglamento.

La licencia o permiso será expedida por cada establecimiento y por cada giro. Las Autoridades Municipales no realizarán el trámite a que se refiere el presente artículo si el solicitante no cumple con los requisitos establecidos en el presente Bando.

**ARTÍCULO 140.-** Está prohibida la venta y el consumo de bebidas alcohólicas en cualquier lugar o espacio exterior, en un radio de quinientos metros respecto de una escuela o institución educativa de cualquier índole, centros o unidades deportivas.

**ARTÍCULO 141.-** Queda prohibido la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos comerciales que expresamente determine la Autoridad municipal.

### **CAPÍTULO III DEL COMERCIO AMBULANTE**

**ARTÍCULO 142.-** La actividad reglamentada en este capítulo, requiere de permiso o autorización municipal.

**ARTÍCULO 143.-** Para efecto del presente Bando se entiende por ambulante, el que se ejerce en distintos lugares y que no tiene un lugar permanente, y que ejerce el comercio de productos generalizados en la vía pública o terrenos, sean o no propiedad del Municipio, y que carecen de la más indispensable infraestructura para su adecuado funcionamiento.

Se equipará como ambulante, aquella persona que realice actividades mercantiles de cualquier tipo, ya sea móvil, en la vía pública, en puestos fijos o semifijos.

**ARTÍCULO 144.-** Las personas que ejerzan el comercio ambulante móvil, semifijo o fijo en la vía pública, quedan sujetos al reglamento correspondiente.

Todo comerciante ambulante deberá portar el permiso para la ejecución de su actividad, sin el cual, el Ayuntamiento queda facultado para imponer las sanciones señaladas en el presente Bando, reglamento y demás normas aplicables.

**ARTÍCULO 145.-** En toda solicitud de permiso para ejercer el comercio ambulante, el interesado deberá manifestar a la Autoridad municipal:

- I. Expresar su nombre y generales;

- II. Manifestar el grupo en que, por su actividad, pretende se le clasifique;
- III. Indicar la mercancía con que desea comercializar;
- IV. En su caso, el lugar donde practicará el comercio;
- V. Expresar su sometimiento a las Leyes, reglamentos y disposiciones Municipales vigentes y las que en un futuro se expidan, así como los señalamientos que se formulen por las dependencias del Ayuntamiento;
- VI. Manifestar también su sometimiento a las disposiciones del Código y Autoridades Sanitarias de las que debe presentar constancia de haber cumplido con los requisitos que sean necesarios.

**ARTÍCULO 146.-** Todos los establecimientos de venta de alimentos y comestibles y bebidas preparadas o envasadas de cualquier tipo, deberán satisfacer plenamente los requisitos de salubridad e higiene que señala la Legislación Sanitaria vigente y las demás leyes y Reglamentos que sean aplicables.

**ARTÍCULO 147.-** Todo comerciante ambulante dedicado a la venta de alimentos, comestibles o bebidas deberá:

- I. Utilizar uniforme con las características que señalan las Autoridades Sanitarias;
- II. El mobiliario que utilice, deberá obstruir lo menos posible la vía pública y asegurar la limpieza absoluta de sus mercancías;
- III. Tener vitrina para la venta de pasteles, gelatinas, frutas y en general cuando la naturaleza del giro lo requiera;
- IV. Utilizar material desechable;
- V. Los comerciantes fijos y semifijos, deberán de contar con los recipientes necesarios para el depósito de los residuos que los adquirientes utilicen después de haber ingerido su contenido, mantener además permanentemente el aseo del lugar que ocupa su puesto y su alrededor, debiendo ocurrir a la boca de tormenta o alcantarilla más próxima para tirar el agua de desecho, evitando incluir cuerpos sólidos; y
- VI. Guardar la distancia necesaria entre los tanques de gas y la estufa que utilice y procurar todas las medidas de seguridad e higiene pertinentes.

**ARTÍCULO 148.-** En materia de permisos o autorizaciones para ejercer el comercio ambulante en puestos fijos, semifijos o móviles en la vía pública, se estará a lo dispuesto en el presente Bando, reglamento respectivo y demás normas aplicables.

**ARTÍCULO 149.-** No se permitirá el ejercicio del comercio móvil, fijo y semifijo en las principales vialidades del Municipio, en las calles de mayor afluencia vehicular, así como frente a hospitales, oficinas de gobierno y demás lugares que determine la Autoridad competente. La Autoridad municipal tiene en todo momento la facultad de reubicar a quienes comercialicen en la vía pública o hagan mal uso de los bienes de dominio público.

**ARTÍCULO 150.-** No se permitirá la colocación de ningún tipo de estructuras y mobiliarios en las calles, jardines, banquetas o camellones. En los casos de puestos semifijos deberán retirar sus estructuras al término de su actividad diaria.

**ARTÍCULO 151.-** El comercio a que se refiere este Capítulo, es aquél que se realiza en calles, plazas públicas, lugares públicos y locales abiertos. En el caso de cocheras, éstas podrán ser utilizadas solo cuando se ejerza el comercio en puestos semifijos.

El comercio que se ejerce en los espacios abiertos públicos o privados se clasifica de la siguiente manera:

I. **Comercio en vía pública:**

- a) **Comercio ambulante:** el que se ejerce en distintos lugares y que no tiene un lugar permanente, incluyéndose en éste al ejercicio comercial que se realiza por vendedores ambulantes, en automotores ligeros o carros de mano, cualquiera que sea el tipo de actos mercantiles que realicen y los productos que se expendan, siempre y cuando se ofrezcan de manera directa al público en general;
- b) **Comercio en puesto semifijo:** La actividad comercial que se lleva a cabo en la vía o sitios públicos o privados, de manera cotidiana, valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, o cualquier otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna;
- c) **Comercio en puesto fijo:** La actividad comercial que se realiza en la vía o sitios públicos o privados, en un lugar, puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo o construcción en forma permanente, aun formando parte de un predio o finca de carácter público o privado; y,
- d) **Comercio por temporada:** La actividad comercial en la vía pública, solo durante la celebración de fiesta patronal, tradicional o por acontecimientos extraordinarios en el Municipio.
- e) **Comercio en tianguis:** La actividad comercial en la vía pública realizada por personas físicas que participan en grupo y de manera

itinerante, en zonas espacios y horarios establecidos por la autoridad municipal.

La Autoridad municipal podrá retirar o clausurar, según sea el caso, de los espacios abiertos públicos o privados, a los comerciantes ambulantes, a los comerciantes de puestos fijos, semifijos, así como sus mercancías, instalaciones o elementos que utilicen, siempre que no tengan permiso para realizar su actividad. En el caso de que se infrinjan las disposiciones aplicables, la Autoridad competente procederá a la revocación del permiso correspondiente.

Cuando la Autoridad municipal compruebe que uno o varios particulares ocupan vialidades o espacios públicos abiertos para exhibición y venta de vehículos automotores o partes y accesorios, de manera cotidiana, previo dictamen de la Autoridad competente en el que funde y motive las medidas de seguridad pertinentes, procederá a retirarlos del lugar y depositarlos en los patios municipales a disposición de quien acredite la propiedad de los mismos.

En caso de reincidencia, además del retiro, se aplicarán las multas que correspondan.

En su caso, las mercancías y elementos retirados deberán quedar como garantía de las responsabilidades que les resulten.

**ARTÍCULO 152.-** Para los efectos de control del ejercicio del comercio en los espacios abiertos, públicos o privados, la Autoridad competente llevará un padrón de todos los comerciantes, tanto por nombre de éstos, como a través de claves conforme a la zonificación que se considere pertinente, y en la forma y términos en que las necesidades del Municipio así lo requieran.

**ARTÍCULO 153.-** Los comerciantes que realicen sus actividades en espacios abiertos públicos o privados, y que se dediquen a la venta de alimentos o bebidas de consumo humano, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con licencia sanitaria expedida por las autoridades sanitarias correspondientes;
- II. Los muebles y accesorios que se utilicen no obstruirán las arterias públicas, banquetas, áreas verdes, pasos peatonales o cualquier otro espacio público prohibido por este u otros Reglamentos; asimismo, permitirán la mayor higiene posible en sus mercancías;
- III. De preferencia se utilizará material desechable y se contará con los recipientes necesarios para el depósito de sobrantes y residuos que se produzcan por el consumo de alimentos. Cuando se trate de productos líquidos se tirarán en la alcantarilla o boca de tormenta más próxima y a la mayor prontitud a efecto de evitar contaminación ambiental; está prohibido el desecho de cualquier producto sólido en las alcantarillas o bocas de tormenta;

- IV. Estos comercios tendrán el agua potable suficiente para mantener aseo absoluto, de empleados, utensilios; y lavado de manos de sus clientes; y,
- V. Guardarán la distancia necesaria entre los tanques, las estufas y quemadores que se utilicen, en base a las recomendaciones que al respecto emita la Dirección de Protección Civil, y los mantendrán en perfecto estado para garantizar la máxima seguridad a los consumidores, comerciantes y comunidad en general.

#### **CAPÍTULO IV SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 154.-** Se requiere permiso o autorización, además de dictamen de Protección Civil y otros que son requeridos por diferentes Autoridades para la realización de bailes y conciertos públicos en lugares cerrados o abiertos, corridas de toros kermeses, fuegos artificiales, festejos religiosos, verbenas, convivencias en lugares públicos, carpas, circos, competencias atléticas, juegos mecánicos, sinfónicas, sistemas de sonido a base de tocadiscos o cintas magnetofónicas en lugares públicos y en general los demás espectáculos públicos.

**ARTÍCULO 155.-** La realización de fiestas, convivios, bailes familiares o similares en locales públicos, que utilicen para tal efecto conjunto musical, orquesta o sonido estereofónico, también requieren de permiso o autorización.

**ARTÍCULO 156.-** Cuando el evento se celebre, asistan exclusivamente invitados y no haya venta de ningún producto, no requiere permiso; pero los responsables deberán vigilar que no se tomen bebidas alcohólicas en la vía pública y el sonido deberá de estar en un volumen moderado que no moleste a los vecinos o Instituciones cercanas. Si dicho evento ocupa algún espacio en la vía pública, requerirá de permiso como si fuera público.

**ARTÍCULO 157.-** En caso de que la Autoridad Fiscal se percate o tenga conocimiento de que se está llevando a cabo un espectáculo público sin contar con el permiso o autorización emitido por la Autoridad competente, la Tesorería podrá determinar presuntivamente el monto a pagar por concepto de este impuesto, tomando en cuenta los ingresos que se generen en el espectáculo, con independencia de las sanciones a que puedan hacerse acreedores.

**ARTÍCULO 158.-** Los permisos o autorizaciones otorgadas a los particulares para el aprovechamiento de bienes de dominio público o particular, tendrán siempre carácter de revocable y temporales.

**ARTÍCULO 159.-** Queda prohibida la expedición o venta a menores de edad, cigarros y cualquier tipo de bebida alcohólica espectáculos, eventos y similares con expedición o enajenación de bebidas alcohólicas.

En caso de espectáculos, eventos y similares con expedición o enajenación de bebidas alcohólicas deberán obtener su licencia, permiso o autorización de acuerdo al reglamento aplicable y demás normas.

## **CAPÍTULO V DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 160.-** Los horarios autorizados para el funcionamiento de establecimientos comerciales se sujetarán de acuerdo a su reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 161.-** Los establecimientos comerciales podrán funcionar en horas extraordinarias siempre y cuando tenga la autorización de la Autoridad competente. La autorización por el funcionamiento fuera del horario establecido, generara contribución de acuerdo con la Ley de Ingresos Municipal Vigente.

## **CAPÍTULO VI DE LAS INSPECCIONES**

**ARTÍCULO 162.-** La Dirección de Desarrollo Económico y Turístico, conjuntamente con la Tesorería Municipal por conducto de los inspectores comisionados, en todo tiempo está facultada para ordenar el control, la inspección, la vigilancia y la verificación de la actividad comercial, industrial o de servicios que realicen los particulares.

**ARTÍCULO 163.-** Los inspectores comisionados deberán identificarse plenamente cuando realice sus labores de verificación; en el caso de que exista infracción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento u otras disposiciones legales, se levantará acta circunstanciada de los hechos, debiendo observar las formalidades esenciales de procedimiento establecidas en la Ley de procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 164.-** Los inspectores encargados de llevar a cabo la visita de inspección, previa identificación y exhibición del oficio de comisión u orden de visita levantarán un acta circunstanciada por cuadruplicado en formas foliadas, expresando además de los requisitos señalados en el artículo anterior, los datos del nombramiento que los faculta para practicar la diligencia, así como el nombre y cargo de la persona que los atendió y documento con el que acreditan tal carácter, asentando en el acta las observaciones de la visita, concediéndole el uso de la voz al inspeccionado para expresar lo que a su derecho convenga, dándole la oportunidad de nombrar dos testigos de su parte, apercibiéndole que de no hacer uso de tal derecho serán nombrados por los inspectores; al final, firmarán los que intervinieron en la diligencia, haciendo constar que el inspeccionado firmó o no la diligencia y el motivo que tuvo para ello, dejando una copia de la diligencia en poder del inspeccionado, quien firmará de recibido y a quien se le concederá el término de

cinco días para que exhiba sus documentos que desvirtúen los hechos consignados en el acta, así como para que manifieste lo que a su derecho convenga.

**ARTÍCULO 165.-** Si durante el procedimiento de verificación se detecta afectación o condiciones que puedan afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de ciudadanos, se aplicarán, en su caso, las medidas precautorias que correspondan, asentándose dicha circunstancia en el acta respectiva. Lo anterior, sin perjuicio del levantamiento de un acta circunstanciada en los términos del artículo anterior, asentando al momento de la diligencia los hechos u omisiones que visiblemente constituyan infracción, así como los fundamentos que infringe.

**ARTÍCULO 166.-** Cuando con motivo de una verificación la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico, detecte violaciones al Reglamento respectivo y demás disposiciones aplicables, podrá ordenar se informe a los consumidores individual o colectivamente, inclusive a través de medios de comunicación masiva, sobre las acciones u omisiones de los comerciantes que afecten sus intereses o derechos, así como la forma en que los comerciantes los retribuirán o compensarán, debiendo éstos acreditar el cumplimiento de dicha orden. En caso de no hacerlo, se aplicarán las sanciones que correspondan.

**ARTÍCULO 167.-** La Dirección de Desarrollo Económico y Turístico, podrá ordenar el aseguramiento de bienes o productos que se comercialicen fuera de establecimiento comercial cuando no cumplan con las disposiciones aplicables, y lo hará del conocimiento de las autoridades competentes a fin de que adopten las medidas que procedan.

**ARTÍCULO 168.-** Es obligación de los jefes de manzana, agentes municipales o supervisores y en general de todo funcionario y autoridad municipal, el comunicar en forma escrita y de manera inmediata al Presidente Municipal, cualquier infracción al presente Reglamento, enviándole copia del mismo a la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico y al Tesorero Municipal, a fin de que la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico ordene la inspección y tome las medidas correctivas que correspondan.

**ARTÍCULO 169.-** Las infracciones al presente bando, motivarán el levantamiento de una acta circunstanciada en los términos de es ordenamiento y del reglamento respectivo asentando al momento de la diligencia los hechos u omisiones que visiblemente constituyan infracción, así como los fundamentos que infringe, concediéndole un plazo de tres días que comenzarán a contar a partir del día siguiente en que se levante la diligencia, para que subsane sus faltas o acuda mediante escrito dirigido al Presidente Municipal con copia a la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico y Tesorero Municipal, a expresar sus defensas y exhibir la documentación que le sea requerida y que acredite su legal funcionamiento.

**ARTÍCULO 170.-** Los empresarios, comerciantes o titulares de los establecimientos mercantiles tienen la obligación de respetar los términos, plazos, fechas,

condiciones, modalidades, reservaciones y circunstancias ofrecidas o convenidas con los consumidores en la entrega del bien o por la prestación del servicio. La infracción a lo dispuesto en el párrafo anterior, será sancionada por la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 171.-** El acta circunstanciada levantada por la probable infracción, así como el escrito que contenga la información o defensa del infractor, en su caso, será turnado a la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico, a efecto de que determine la existencia o inexistencia de la infracción y en su caso, la sanción aplicable. Para el caso de que se imponga sanción pecuniaria, tomará en consideración las condiciones económicas del infractor, la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor; determinando además el número de UMAS, para su debida notificación en términos de lo previsto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca, y a la Tesorería Municipal para su cobro, quien se cerciorará sobre el cumplimiento de la sanción.

## **CAPÍTULO VII SOBRE LAS MULTAS**

**ARTÍCULO 172.-** Corresponde a la autoridad municipal, aplicar las sanciones correspondientes por la infracción o infracciones cometidas a cualquiera de las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno u otros Reglamentos Municipales.

**ARTÍCULO 173.-** Corresponde a la autoridad municipal, aplicar las sanciones correspondientes por la infracción o infracciones cometidas a cualquiera de las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno u otros Reglamentos Municipales.

Las infracciones cometidas a las cuales se les podrán imponer una multa son las siguientes:

<b>CONCEPTO</b>
I. Escandalizar en la vía pública
II. Escandalizar en domicilio particular a petición de parte
III. Ingerir bebidas embriagantes en la vía pública
IV. Hacer sus necesidades fisiológicas en vía pública
V. Entorpecer y obstaculizar las labores policiales, de bomberos, paramédicos y demás cuerpos de auxilio
VI. Consumir, inhalar, fumar, o ingerir sustancias químicas, enervantes opiáceas, alucinógenas y demás sustancias tóxicas en la vía pública
VII. Incurrir en actos sexuales en la vía pública, en el interior de una unidad de motor que se encuentre circulando o estacionada en la vía pública, en terrenos o parajes desolados

VIII. Incurrir en actos de exhibicionismo sexual en la vía pública.
IX. Negarse a pagar un servicio devengado
X. Quema de juegos pirotécnicos sin permiso
XI. Grafiti en propiedades del municipio
XII. Tirar basura en la vía pública
XIII. Derribar árboles en la vía pública sin previa autorización
XIV. Pegar y colocar propaganda impresa en la vía pública sin permiso (circos, bailes, espectáculos)
XV. Contaminación por ruido generado por perifoneo, por publicidad en establecimientos comerciales o centros de diversión (discotecas)
XVI. Empresas que generen contaminación al aire por expedición de humo o gases
XVII. Pintar vehículos, motocicletas, bicicletas o cualquier objeto en la vía pública con compresora o aerosoles
XVIII. Las sexoservidoras y sexoservidores que no acudan a su revisión médica en el día que les corresponde
XIX. Meseras y meseros que no cuenten con su constancia de manejo higiénico de alimentos vigente
<b>XX. De las infracciones a las obligaciones generales:</b>
a) Impedir que el inspector, supervisor o interventor fiscal autorizado realice labores de inspección
b) 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 o presentarlos de manera extemporánea
c) Resistirse por cualquier medio a las visitas de inspección o auditoria, o por no suministrar los datos, informes, documentos o demás registros que legalmente puedan exigir los inspectores, auditores y supervisores
d) Infringir disposiciones fiscales municipales en forma no prevista en los incisos anteriores
e) 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
f) 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

g) Queda prohibida dentro del territorio del Municipio, la actividad irregular de intermediación de servicios turísticos, llamado acarreo y a quién ejerza esta actividad acarreador, por no sujetarse y contrariar a las disposiciones legales municipales vigentes. Quien realice esta actividad, será sancionado por la autoridad municipal competente, con arresto de 36 horas y multa
h) Retiro de sellos por personas ajenas a la Autoridad municipal
i) Falsear información y datos a las autoridades fiscales
j) No refrendar su inscripción o registro en el padrón municipal o hacerlo fuera de los plazos legales establecidos
k) Obtener o usar más de una clave de registro que corresponda, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales
l) Manifestar negociaciones propias o realizar actividades gravables a través de terceros, sin pagar las contribuciones correspondientes
m) Evadir el pago de las prestaciones fiscales como consecuencia de inexactitudes, simulaciones, falsificaciones u otras maniobras similares
n) No conservar la documentación comprobatoria durante el término no menor de 5 años. Asimismo, no conservar la documentación o bienes que les sean dejados en depósito en virtud de una visita domiciliaria o de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución
o) Traspasar o ceder los derechos derivados de la licencia de funcionamiento sin la autorización expresa de la Tesorería Municipal
p) Utilizar el escudo institucional del Ayuntamiento, sin autorización por escrito del síndico municipal
<b>xxi. Por violaciones al reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales establecidos en el municipio:</b>
No haber presentado aviso a la Autoridad municipal sobre:
a) El inicio de actos o actividades que requieran licencia y que impliquen aumento o modificación del giro(s) autorizado mediante una Cédula
b) El aumento, reducción o modificación de la ubicación, linderos o dimensiones del establecimiento autorizado mediante una Cédula Municipal
c) El cambio de propietario o administrador del establecimiento autorizado con una Cédula Municipal, incluyendo en aquel el cambio de denominación o razón social de personas morales
d) Cualquier cambio que afecte los términos, circunstancias y condiciones para los que y en función de los cuáles se expidió el permiso
e) No tener a la vista la Cédula de Registro o Actualización Fiscal al Padrón Municipal, permisos, avisos al Padrón Municipal de Comercio y otra documentación que ampare el legítimo desarrollo de los actos o actividades que se desarrollan

f) No contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros, no contar con botiquín para primeros auxilios o extintores y por no tener señaladas las salidas de emergencias y medidas de seguridad y protección civil en los casos necesarios, por no fumigar el local por lo menos cada 6 meses y presentar la constancia
g) Realizar actos no contemplados en la licencia, permiso o autorización; fuera de los locales o fuera de los horarios autorizados
h) Utilizar aparatos de sonido fuera de los límites permitidos o causando molestias a las personas
i) No ser independiente de casa habitación o traspaso, o volver a abrir los accesos que se le cancelaron cuando ya se haya obtenido la licencia
j) En los giros que operen fuera de horario autorizado, a excepción de aquéllos que vendan bebidas alcohólicas por hora o fracción
k) Permitir el cruce de apuestas en los juegos de mesa, video juegos y similares
l) Permitir la visibilidad desde la vía pública a centros botaneros, cantinas, bares, video bares, discotecas y giros similares, se impondrá a los propietarios de estos establecimientos
m) Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, en los establecimientos no autorizados para ello
n) Vender a los menores de edad inhalantes como pinturas en aerosol y demás sustancias que debido a su composición afecta a la salud del individuo
o) Provocar o fomentar el consumo de bebidas embriagantes mediante la degustación en establecimientos no autorizados para ello por la Autoridad municipal
p) Hacer uso de banquetas, calles, plazas, o cualquier otro lugar público, para la exhibición o venta de mercancías o para el desempeño de trabajos particulares, sin la autorización o el permiso correspondiente
q) Trabajar en la vía pública como prestador de servicios o de cualquier actividad comercial cuando requiera del permiso o licencia de la Autoridad municipal o no cuente con ella, o bien que lo haga sin sujetarse a las condiciones reglamentarias requeridas por la autoridad
r) Violar, quitar o romper el sello de clausura a los giros, fincas o acceso de construcción previamente clausurados
s) No tramitar la ampliación, cambio de giro, domicilio del establecimiento cuando se requiera, y por proceder antes de su autorización
t) Poner al establecimiento un nombre, frases, logotipo o imágenes que afecten la moral y las buenas costumbres

u) No colocar en lugar visible en el exterior del establecimiento autorizado para expendir bebidas alcohólicas, avisos en los que se prohíbe la venta y consumo de las mismas a menores de edad, de
v) Suministrar datos falsos a las autoridades para el otorgamiento de la licencia
w) Impedir o dificultar a las autoridades encargadas la verificación e inspección del establecimiento, por negarse a presentar la licencia o permiso municipal y el recibo que ampara el refrendo del ejercicio fiscal vigente que se le requiera al dueño o encargado del establecimiento
x) No impedir o no denunciar actos que pongan en peligro el orden en el establecimiento o cuando tengan conocimiento de que alguna persona consume o posea estupefacientes o drogas
y) No contar con la vigilancia debidamente capacitada para dar seguridad a los concurrentes y vecinos del lugar en los bailes, centros nocturnos, centros botaneros, cantinas, bares, cervecerías, espectáculos públicos y similares
z) Vender bebidas alcohólicas adulteradas, contaminadas o alteradas
aa) Tener habitaciones privadas, con excepción de las áreas de servicios, dentro de los establecimientos en giros sujetos a regulación y control especial, así como el ingreso a pasillos que se comuniquen a otro inmueble distinto al señalado
bb) No respetar la autorización del ayuntamiento para expendir bebidas alcohólicas en envase de cartón, plástico o cualquier otro material similar en las ferias, romerías, festejos populares o cualquier otro acto público eventual, utilizando envase de vidrio o de barro
cc) La desclausura derivada de una violación al reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales de un giro que no requiera
<b>XXII. En establecimientos autorizados para venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado:</b>
a) Expendir bebidas alcohólicas al copeo, o permitir el consumo de las mismas dentro del establecimiento
b) Expendir bebidas alcohólicas a menores de edad o a personas en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o a personas con deficiencias mentales o a personas que porten armas, o que vistan uniformes de las fuerzas armadas, de policía o tránsito:
1. Miscelánea
2. tienda de auto servicio
c) En establecimientos autorizados para expendio y en los cuales se ofrezca degustación de bebidas alcohólicas, por permitir que los clientes permanezcan fuera del horario autorizado en el interior y anexos, tales como cocheras, pasillos y otros que se comuniquen con el negocio, o por expendir bebidas alcohólicas a puerta cerrada

d) Vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso o la licencia respectiva
e) No colocar en lugar visible en el exterior del establecimiento avisos en los que se prohíbe la entrada a menores de 18 años de edad en los casos que no proceda su admisión
f) Vender o permitir el consumo de bebidas de contenido alcohólico en lugares, horas y días prohibidos por alguna Ley, Reglamento, Decreto o Bandos Municipales
g) Alterar, arrendar la licencia o que opere con giro distinto al autorizado en la misma
h) Permitir juegos y apuestas prohibidos por la Ley
i) Suministrar datos falsos a las autoridades para el otorgamiento de la licencia
j) Impedir o dificultar a las autoridades encargadas la verificación e inspección del establecimiento y por negarse a presentar la licencia o permiso municipal y el recibo que ampare la revalidación del ejercicio fiscal vigente que se le requiera al dueño o encargado del establecimiento
k) No impedir o no denunciar actos que pongan en peligro el orden en el establecimiento o cuando tengan conocimiento o encuentren en el mismo a alguna persona que consuma o posea estupefacientes o droga
l) No contar con vigilancia debidamente capacitada para dar seguridad a los concurrentes y vecinos del lugar en bailes, centros nocturnos, cabarets, centros botaneros, espectáculos públicos y similares
m) Vender bebidas alcohólicas adulteradas, contaminadas o alteradas
n) Vender bebidas alcohólicas fuera del establecimiento, sin el permiso de la autoridad competente
o) Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad o permitirles la entrada en los casos que no proceda
p) Tener habitaciones privadas, a excepción de las áreas de servicio, dentro de los establecimientos en giros sujetos a regulación y control especial, así como el ingreso a pasillos que se comuniquen a otro inmueble distinto al señalado
q) Vender bebidas alcohólicas en envase abierto o en recipiente para llevar, si su licencia autoriza el consumo dentro del lugar que los expendan
r) Por la desclausura de establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas
s) Por infringir otras disposiciones del Reglamento de Comercio en forma no prevista en los incisos anteriores

t) Los casos de reincidencia por violaciones al presente Bando de Policía y Gobierno, se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiera impuesto con anterioridad
<b>XXIII. En establecimientos autorizados para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo:</b>
a) Exender bebidas alcohólicas a menores de edad, a personas en que ingresen al establecimiento en visible estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, con deficiencias mentales, porten armas, que vistan uniformes de las fuerzas armadas, tránsito o de cualquier otra corporación policiaca ya sea pública o privada
b) Permitir que los clientes permanezcan consumiendo bebidas alcohólicas fuera del horario autorizado en el interior de establecimiento o por expenderles bebidas alcohólicas a puerta cerrada fuera del horario autorizado
c) Vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso o la licencia respectiva
d) Vender o permitir el consumo de bebidas de contenido alcohólico en lugares, horas y días prohibidos por alguna Ley, Reglamento, Decreto o Bandos Municipales
e) Alterar, arrendar la licencia o que opere con giro distinto al autorizado en la misma
f) Vender bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su presentación para su consumo, fuera del establecimiento o para llevar
g) Desclausura del establecimiento comercial
h) Los casos de reincidencia por violaciones al presente Bando de Policía y Gobierno, se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiera impuesto con anterioridad
<b>XXIV. Por violaciones al reglamento de espectáculos públicos para el Municipio:</b>
a) En los salones de eventos por no recabar previamente a la realización de cada evento el permiso otorgado por la Autoridad municipal
b) No contar con croquis visible del inmueble, en el que se señale la ubicación de las salidas normales y de emergencia, de los extintores y demás elementos de seguridad, así como la orientación necesaria para casos de emergencia
c) No contar con luces de emergencia
d) No mantener las salidas usuales y de emergencia libre de obstáculos
e) Variación imputable al artista, del horario de presentación
f) Variación de horario, de cualquier tipo de espectáculo
g) Alterar el programa de presentación de artistas

h) Haber permitido el aumento de asientos del aforo original, mediante la colocación de sillas, bancas o similares, y que obstruyan la circulación del público
i) Revender boletos o alterar los precios autorizados por las Autoridades Municipales, así como por venderlos fuera de los lugares establecidos. para el ingreso a actos y espectáculos públicos
j) Falta del permiso correspondiente de las autoridades municipales para la celebración de funciones en los centros de espectáculos que operen eventualmente, ya sean dichas funciones gratuitas o de lucro
k) Haber vendido un mayor número de boletos del aforo del lugar del espectáculo, por sobrecupo independientemente de su origen o por aumentar el aforo mediante la colocación de sillas
l) En instalaciones ambulantes donde se presenten espectáculos de manera eventual, como: circos, carpas, ferias, u otras diversiones similares, por no reunir los requisitos de seguridad indispensables para su instalación y funcionamiento
m) Carecer de servicios de baño, aseo y seguridad, de acuerdo al aforo de personas que se esperen en el espectáculo y no haber otorgado la fianza o carta compromiso a la presentación de los espectáculos públicos o privados,
n) Permitir la entrada y estancia de niños menores de tres años en todos los espectáculos públicos que se presenten y por no haber dado a conocer esta prohibición al público mediante la fijación de carteles en lugares visibles
o) Promover el evento en medios de comunicación masivos, espectaculares, publicidad móvil o cualquier otro medio sin contar con la autorización de parte de las Autoridades Municipales del espectáculo
p) Vender dos o más boletos con un mismo número y una misma localidad
q) Permitir la presencia de personas ajenas a la compañía en el foro de los teatros o permitir que los espectadores obstruyan los ingresos y salidas, o permanezcan de pie en los lugares destinados para que el público se siente
r) Permitir el ingreso a menores de edad en los casos en que, de conformidad al Reglamento de Espectáculos, no proceda su admisión, o a personas que se presenten en estado de ebriedad o drogadicción
s) No tener el permiso de las autoridades para ejercer la actividad de músicos, cancioneros, o fotógrafos, de forma ambulante, en el Municipio
t) Trabajar en lugar distinto al autorizado en el permiso
u) Trabajar con el permiso vencido
v) Molestar al público, ofreciendo sus servicios con insistencia

w) Desempeñar su oficio en estado de ebriedad y bajo la influencia de estupefacientes
x) Impedir el tránsito vehicular o peatonal cuando trabajen en la vía pública
y) Para el caso de músicos o cancioneros, por cantar canciones que contengan palabras altisonantes o que atenten contra la moral y las buenas costumbres
z) Invasión de zonas para las cuales no están asignados, así como trabajar fuera del horario autorizado
aa) Instalar en las casas comerciales bocinas o amplificadores que emitan sonidos hacia la calle
<b>xxv. En materia de desarrollo urbano:</b>
a) Generales
1. Ocupar la vía pública con material de construcción y/o escombros
2. Construir fuera de alineamiento
3. Violar sellos de obra suspendida y/o obra clausurada
4. Construir sobre volado
5. Realizar cambio de techumbre sin el permiso correspondiente
6. Realizar cortes de terreno, se sancionará por cada 0.50 metros de altura
7. Realizar terracerías en predio por cada Metro cuadrado
8. Ocasionar daños a terceros
9. No cumplir con las medidas de seguridad indicadas en el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca
10. Ocasionar daños a la vía pública
11. No respetar el dictamen de uso de suelo comercial
12. Ocupar la vía pública con fines comerciales contraviniendo el dictamen de uso de suelo
13. Colocación de antenas de telefonía celular o de radiocomunicación sin contar con la licencia de construcción
14. Por falsear información y declarar un metraje menor al existente en el uso de suelo comercial, por metro cuadrado
15. Hacer uso de banquetas, calles, plazas o cualquier otro lugar público, para la exhibición o venta de mercancías o para el desempeño de trabajos particulares, sin la autorización o el permiso correspondiente
b) Obra menor:
1. Sanción por construcción de marquesina

2. Construcción de cisternas se sancionará por cada 5,000 litros
3. Construcción de barda se sancionará por metro lineal
4. Con construcción de obra menor se sancionará por metro cuadrado
c) Ampliación
1. Construcción de ampliación de casa habitación, local comercial, departamentos, etcétera, se sancionará por metro cuadrado
d) Remodelación:
1. Remodelación en interiores se sancionará por metro cuadrado, de
2. Remodelación de fachada se sancionará por metro cuadrado, de
e) Obra mayor
1. Se sancionará por construcción de muro de contención
2. Por construcción de casa habitación se sancionará por metro cuadrado
3. Construcción de bodega se sancionará por metro cuadrado
4. Construcción de edificio se sancionará por metro cuadrado
5. Construcción de departamento se sancionará por metro cuadrado
6. Construcción de local comercial se sancionará por metro cuadrado
f) Agua potable y drenaje sanitario
1. Hacer caso omiso a una notificación para la reparación de fugas tanto de agua potable como de drenaje sanitario
<b>xxvi. Por emisión de contaminantes o impacto al medio ambiente :</b>
a) Emitir por medio de fuentes fijas, vibraciones, energía térmica, lumínica o que generen olores desagradables, o que rebasen los límites máximos contenidos en las normas oficiales y otras que afecten de forma similar a la ecología y a la salud y que están previstas en los ordenamientos correspondientes, siempre y cuando existan los dictámenes, que obliguen a la intervención de las autoridades
b) Arrojar a espacios públicos o al sistema de drenaje desechos o sustancias sólidas, inflamables, corrosivas o explosivas
c) Arrojar en la vía pública, bienes del dominio público, lotes baldíos o fincas, animales muertos, escombros, basura, desechos orgánicos o sustancias fétidas
d) Contaminar las aguas de las fuentes y demás lugares públicos
e) Derramar combustibles fósiles, tales como aceites quemados, diésel, gasolina o sustancias tóxicas al suelo, o al medio ambiente

f) Realizar excavaciones, extracciones de material de cualquier naturaleza, alterando la topografía del suelo, antes de obtener la autorización correspondiente
g) Arrojar en la vía pública, bienes del dominio público, lotes baldíos o fincas residuos catalogados como peligrosos, que es materia de otra autoridad
h) Contaminación del medio ambiente a través de la quema de residuos sólidos dentro de los inmuebles o en vía pública
<b>xxvii. En materia de salud:</b>
a) Higiene personal:
1. No tener constancia de manejo de alimentos
2. No portar ropa sanitaria
3. No tener la ropa sanitaria completa (falta mandil o cubre pelo, etcétera)
4. Tener uñas largas con esmalte y alhajas
5. Manipulación directa de alimentos y dinero
b) Higiene de los alimentos
1. Hielo en barra, si no se utiliza todavía se procede a destrucción del mismo; si ya fue utilizado, destrucción del producto elaborado con el hielo
2. Expendio de productos a la intemperie
3. Mobiliario sucio
4. Condiciones insalubres (producto, mobiliario, personal, etcétera)
5. Alimentos descompuestos
c) Otros
1. No contar con registro sanitario
2. Aguas jabonosas y desechos
3. Letrinas insalubres
4. Sin botiquín de primeros auxilios
5. Inmueble en malas condiciones (mantenimiento y pintura del giro)
6. Sexo trabajadoras o sexo trabajadores que no cuenten con las consultas médicas necesarias y libreto sanitario actualizado
7. Permitir que en los inmuebles de su propiedad o posesión, se acumule la basura y prolifere la fauna nociva, que ponga en riesgo la salud de las personas
<b>xxviii. En materia de Protección Civil:</b>

a) Incumplimiento a los requisitos indispensables de seguridad
1. Inmueble de mediano riesgo
2. Inmuebles de alto riesgo
b) Por no contar con dictamen de protección civil
<b>xxix. A giros establecidos en materia de salud</b>
a) No contar con comprobante de fumigación
b) No contar con comprobante de lavandería
c) Tener personal sin ropa sanitaria
d) No contar con protector de hule en colchones
e) Impedir que el verificador sanitario autorizado realice labores de inspección
f) Resistirse por cualquier medio a las visitas de inspección, o por no suministrar los datos, informes, documentación o demás registros que legalmente puedan exigir los verificadores sanitarios
g) Tener sanitarios sin implementos básicos
<b>xxx. Administrativas por concentración de alcohol en la sangre, según el alcoholímetro:</b>
a) 0.08 a 0.39
b) 0.40 a 0.64
c) 0.65 a 0.89
d) 0.90 en adelante
<b>xxxi. Administrativas por no contar con libreto o permiso en establecimientos con venta de bebidas alcohólicas</b>
a) Bailarinas, ficheras y/o strippers sin libretos
b) Bailarinas, ficheras y/o strippers con libreto vencido
c) Meseros, DJ, asistentes, encargados, Guardia de seguridad sin permiso
d) Meseros, DJ, asistentes, encargados, Guardia de seguridad con permiso vencido
e) Establecimiento que permita laborar a bailarinas, ficheras, strippers, y personal sin libreto y/o permiso sanitario

**ARTÍCULO 174.-** La determinación de las sanciones para el cobro de infracciones al Reglamento de Vialidad, se realizará en los términos de la Ley de Ingresos

vigente del Municipio, sin perjuicio de que las autoridades fiscales realicen el cobro correspondiente por las infracciones que se cometan en el Municipio en esta materia. Para lo cual los agentes viales quedan facultados para imponer las infracciones que se establecen en el presente Título.

**ARTÍCULO 175.-** Para el caso de las infracciones de vialidad en el Municipio, serán clasificadas por grupos de códigos para facilitar su identificación de la siguiente manera:

- I. Vehículo (V) más el número de infracción con el que se identifican el grupo de códigos de infracciones aplicables a todo tipo de vehículos de 4 o más ruedas;
- II. Motocicleta (M) más el número de infracción con el que se identifica el grupo de códigos de infracciones aplicables a motocicletas;
- III. Ciclista (C) más el número de infracción con el que se identifica el grupo de códigos de infracciones aplicables a ciclistas;
- IV. Carro de Tracción (CT) más el número de infracción con el que se identifican el grupo de códigos de infracciones aplicables a carros de tracción humana o animal.

Las infracciones de Vialidad a que se refiere el párrafo primero de este artículo se enlistan a continuación:

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>
	<b>VEHÍCULOS:</b>
a) Accidentes:	
V0011	Retirarse del lugar del accidente o no dar aviso a las Autoridades competentes
V006	Atropellamiento de personas que produzca lesiones
V083	Atropellamiento de personas que produzca la muerte
V241	Intervenir en un choque como responsable y varias personas resultaren lesionadas
V242	Intervenir en un choque y como resultado del mismo se ocasionen daños
V002	No acatar las disposiciones de la autoridad competente para retirar de la vía pública cualquier vehículo accidentado, así como los residuos o cualquier otro material que se hubiese esparcido en ella
V003	Abstenerse de colocar señales preventivas después de un accidente
V005	Participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan hechos que pudieran configurar delito
V274	Caída de personas del vehículo

V275	Atropellamiento semoviente
V276	Hecho de tránsito con un ciclista
V277	Colisión del vehículo contra objeto fijo
V278	Accidente por volcadura
b) Bocinas:	
V007	Usar irracionalmente las bocinas o escape de los vehículos
V243	Usar innecesariamente el claxon
c) Circulación:	
V008	Conducir un vehículo sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación
V009	No respetar a las preferencias de paso, al incorporarse a cualquier vía, al pasar cualquier cruce o al rebasar
V010	Violación a las disposiciones relativas al cambio de carril, al dar vuelta a la izquierda o derecha, en "U"
V011	Violar las disposiciones relativas a la circulación en reversa, cuando este lloviendo y en los casos de accidente o de emergencia
V012	No respetar el derecho de los motociclistas para usar un carril, ciclistas y triciclos
V013	Transitar en vías primarias en las que exista restricción expresa
V014	No respetar el carril derecho de circulación, así como el de contraflujo exclusivo para vehículos de transporte público
V015	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando se acerque la cima de una pendiente o en curva
V016	Circular en sentido contrario
V017	Continuar la circulación cuando no haya espacio libre en la cuadra siguiente y se obstruya la circulación de otros vehículos
V018	No ceder el paso a los vehículos que se encuentren circulando en una glorieta
V019	Rebasar sin cerciorarse de que algún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra
V020	No conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando otro vehículo intente rebasarlo
V021	Rebasar vehículos por el acotamiento
V022	No circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta
V023	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando sea posible hacerlo en uno del mismo sentido de su circulación
V024	No ceder el paso a vehículos que se acerquen en sentido contrario cuando el carril derecho esté obstruido
V025	Rebasar por el carril de circulación contrario, cuando no haya clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo

V027	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, para adelantar hileras de vehículos
V028	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya de pavimento sea continua
V029	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando el vehículo que le precede haya iniciado una maniobra de rebase
V030	Dar vuelta en un cruce sin ceder el paso a los peatones que se encuentran en el arroyo
V031	Dar vuelta a la derecha sin tomar oportunamente el carril del extremo derecho o por no ceder el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorpore
V032	No tomar el extremo izquierdo de su sentido de circulación al dar vuelta a la izquierda en los cruces, donde el tránsito sea permitido, en ambos sentidos o no hacerlo en las condiciones establecidas
V033	No observar las reglas del caso, en las vueltas continuas a la izquierda o derecha
V035	No ceder el paso al incorporarse a una vía primaria, a los vehículos que circulen por la misma
V036	No salir con la suficiente anticipación y con la debida precaución de una vía primaria a los carriles laterales
V037	No ceder el paso a los vehículos que se encuentren dentro de un cruce sin señalamiento y sin agente de vial
V038	Conducir un vehículo en retroceso en más de 20 metros sin precaución o interfiriendo el tránsito
V039	Retroceder en las vías de circulación continua o intersección
V040	Rebasar o adelantar un vehículo ante una zona de peatones
V244	Dar vuelta en lugar prohibido
V245	Realizar obras o maniobras de descarga en doble fila
V246	Realizar reparto local sin la guía correspondiente
V206	Circular con menores de 10 años en los asientos delanteros
V226	Falta de permiso para circular en caravana
V229	Darse a la fuga
V239	No alternar el paso de vehículos uno a uno
d) Combustible:	
V041	Abastecer combustible con el vehículo en marcha
e) Competencias de velocidad:	
V042	Efectuar en la vía pública carreras o arranques
f) Conducción de automotores:	
V043	Levantar o bajar pasaje en lugares no autorizados (Vehículos particulares)
V044	Conducir sin licencia o permiso específico para el tipo de unidad
V044	Reincidencia
V045	Conducir con licencia o permiso vencido cuando su vencimiento no exceda de treinta días,

V045	Conducir con licencia o permiso vencido cuando su vencimiento exceda de treinta días
V045	Conducir sin la tarjeta de circulación o con ésta ya vencida
V046	Permitir el titular de la licencia o permiso, que ésta sea utilizada por otra persona y el vehículo no tenga tarjeta de circulación
V247	Permitir manejar a un menor de edad sin el permiso correspondiente
V248	Transportar carne o masa sin el permiso correspondiente
V249	Dar servicio público de carnes o pasaje, sin la autorización correspondiente
V048	No hacer alto para ceder el paso o los peatones que se encuentren en el arroyo de los cruceros o zonas marcadas para su paso
V050	Causar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta
V051	Realizar actos que constituyan obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos o poner en peligro a las personas, o por causar daños a las propiedades públicas o privadas
V052	Manejar sin precaución
V053	Conducir con licencia o permiso cancelado por resolución de autoridad competente
V279	Transportar más pasajeros de los autorizados
V054	Conducir con licencia o permiso suspendido por autoridad competente
V055	Rebasar el cupo de pasajeros autorizados
V056	Circular vehículos de los que se desprenda materia contaminante y olores nauseabundos o materiales de construcción
V057	Circular vehículos que produzcan ruido excesivo o que estén equipados con banda de oruga metálica o de madera o de cualquier otro material que dañe el pavimento
V058	Obstaculizar los pasos determinados para los peatones discapacitados
V059	No ceder el paso a las ambulancias, patrullas de policía, vehículos del cuerpo de bomberos, los convoyes militares y por seguirlos, detenerse o estacionarse a una distancia que puede significar riesgo
V060	No ceder el paso a escolares y peatones en zonas escolares
V061	No obedecer la señalización de protección a escolares
V062	Prestar servicio público de transporte de pasajeros o de carga sin contar con la concesión, permiso o autorización
V063	Negarse a entregar documentos oficiales, la tarjeta de circulación en caso de Infracción
V064	Conducir con aliento alcohólico
V065	Conducir en estado de ebriedad incompleto
V067	Conducir en estado de ebriedad completo
V068	Manejar estando bajo el efecto de drogas enervantes o psicotrópicos. Por primera vez
V072	Circular a más de 20 kilómetros por hora dentro del perímetro de centros educativos, deportivos, hospitales e iglesias

V073	No seguir las indicaciones de las marcas, señales que regulan el tránsito en la vía pública y las que hagan los agentes viales
V250	Proferir insultos a la autoridad de tránsito y vialidad
V074	Pasarse las señales rojas de los semáforos
V075	No detenerse en luz roja de destello de semáforo
V076	No hacer alto total y rebasar la línea de paso, obstruyendo el paso a peatones que transiten por museos, centros deportivos, parques, hospitales y edificios públicos
V077	Circular donde exista restricción expresa para cierto tipo de vehículos
V078	Circular con las puertas abiertas
V079	Carecer o no funcionar las luces indicadoras de frenos
V251	Circular sin luz posterior, en los fanales o totalmente
V252	Circular con luces tipo reflector en la parte delantera o posterior
V080	Carecer o no funcionar las luces direccionales o intermitentes
V081	Carecer o no funcionar los cuartos delanteros o traseros de vehículo
V082	Carecer de los faros principales o no encenderlos
V086	No conservar la distancia mínima respecto al vehículo que le precede
V087	Conducir un vehículo con exceso de velocidad
V201	Usar teléfonos celulares o entablar conversaciones telefónicas al momento de conducir
V227	No detenerse a una distancia segura
V232	Carecer o no funcionar la luz para maniobras en reversa
V233	Portar velocímetro o tablero en malas condiciones de uso y falta de iluminación nocturna
V234	Falta de luces de galibo o demarcadora
V235	Traer faros en malas condiciones
V280	Violar las disposiciones relativas al aproximamiento a los vibradores o señalamientos en el pavimento ante vehículos de emergencia
V281	Aumentar la velocidad del vehículo ante la indicación de la luz amarilla del semáforo cuando el vehículo aún no haya entrado en intersección o pasarse la luz roja de los semáforos
V282	No ir acompañado el titular del permiso de aprendizaje por un responsable que cuente con licencia de conducir y no sujetarse a los horarios y zonas que fije la Autoridad de Vialidad
V283	Estacionarse en las vías de circulación continuas o primarias
V284	Rebasar por la derecha en casos no permitidos por el reglamento
g) Emisión de contaminantes:	
V088	No presentar los vehículos a verificaciones en las fechas señaladas
V089	No haber aprobado la verificación dentro del plazo establecido
V090	Emitir ostensiblemente humo y contaminantes a pesar de contar con la calcomanía de verificación
V092	Emitir en forma ostensible humo o contaminantes (Para vehículos registrados en otro Municipio, Estado o País)

V093	Tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo
V253	Tirar o arrojar escombros desde un vehículo
h) Equipo para vehículos:	
V094	No contar con el equipo, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad así como el extintor de incendios
V095	No cumplir con la revista anual de los vehículos de transporte de pasajeros de carga
V096	Tener instaladas o hacer uso de torretas, faros rojos en la parte delantera o blancos en la parte trasera y sirena de uso exclusivo para vehículos policiales de tránsito y de emergencia, sin la autorización correspondiente
V097	Carecer de llanta de refacción o no traerla en condiciones de uso, así como transitar con llantas lisas o en mal estado
V098	No cumplir con las disposiciones en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y para prevención y control de la contaminación exigida en la verificación obligatoria
V099	Producir ruido excesivo por modificaciones al claxon, al silenciador, o instalación de otros dispositivos
V100	Carecer de alguno de los espejos retrovisores
V101	No utilizar el conductor y los pasajeros los cinturones de seguridad siempre que el vehículo los traiga de origen
V102	No revisar las condiciones mecánicas del vehículo, así como su equipo
V103	No contar con extinguidor de incendios en buenas condiciones de uso
V215	Traer un sistema eléctrico defectuoso
V216	Traer un sistema de dirección defectuoso
V217	Traer un sistema de frenos defectuoso
V218	Traer un sistema de ruedas defectuoso
V219	Traer vidrios polarizados, entintados, oscuros, etc. que impidan la visibilidad al interior del vehículo
V220	Circular con vehículos con parabrisas y medallones estrellados, rotos, o sin estos que impidan la visibilidad correcta del conductor
V222	Luz baja o alta desajustada
V223	Falta de cambio de intensidad
V224	Falta de luz posterior de placa
V225	Uso de colores, emblemas y cortes de vehículos de emergencia o servicio público
V026	Circular con colores oficiales de taxis
V236	Sistema de freno de mano en malas condiciones
V237	Carecer de silenciador de tubo de escape
V238	Limpia parabrisas en mal estado
V254	Circular sin limpiadores durante la lluvia
V285	No utilizar su sistema de alumbrado durante la noche o cuando no hubiese suficiente visibilidad durante el día

i) Estacionamiento:	
V104	Obstruir la visibilidad de señales de tránsito y vialidad, al estacionarse
V105	Estacionarse en lugares prohibidos
V106	Parar o estacionar un vehículo en zonas urbanas a una distancia mayor a 30 centímetros de la acera
V107	No dirigir las ruedas delanteras hacia la guarnición al estacionarse en batería
V255	Estacionarse en esquina de la bocacalle
V108	Estacionarse en más de una fila
V109	Estacionarse en carreteras y en vías de tránsito continuo; o en los carriles exclusivos para autobuses y trolebuses
V110	Por estacionarse frente a una entrada de vehículo excepto la de su domicilio
V111	Por estacionarse en sentido contrario
V112	Por estacionarse en un puente o estructura elevada de vía o su desnivel
V113	Por estacionarse en las zonas autorizadas de carga y descarga, sin realizar esta actividad
V114	Por estacionarse frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para discapacitados
V115	Por desplazar o empujar por maniobras de estacionamiento a vehículos debidamente estacionados
V116	Permitir el ascenso y descenso de escolares sin hacer funcionar las luces de destello intermitente
V117	Efectuar reparación de vehículos en la vía pública cuando éstas no sean de emergencia, o no colocar los dispositivos de abanderamientos obligatorios
V119	Estacionarse en la zona de ascenso o descenso de pasajeros de vehículos de servicio público
V120	Estacionarse simulando una falla mecánica del vehículo
V123	Estar estacionado en un lugar prohibido o en más de una fila y su conductor no está presente
V124	Estacionarse a menos de 10 metros de los accesos de entrada y salida de los edificios de las estaciones de bomberos, de hospitales, de las instalaciones militares, de los edificios de policía y tránsito, de las terminales de transporte público de pasajeros y de carga
V125	Dejar el motor del vehículo encendido al estacionarlo y descender del mismo
V126	No tomar las precauciones de estacionamiento establecida en subida o bajada
V127	Estacionar el vehículo sobre las banquetas o camellones, jardines u otras vías públicas
V202	Estacionarse en cajones para discapacitados
V203	Apartar lugares de estacionamiento

V207	Abandonar vehículos en la vía pública
V208	Estacionar un vehículo fuera del límite permitido
V228	Estacionarse sobre jardines o áreas verdes municipales
V286	Estacionarse a menos de 50 metros de una curva o cima sin visibilidad
V287	Estacionarse a menos de 50 metros de un vehículo estacionado en lado opuesto en una carretera de no más de dos carriles y doble sentido de circulación
V288	Excederse en el tiempo de estacionamiento permitido
V289	Estacionarse en doble fila en los lugares sujetos a pago de cuota
V290	Estacionarse en las zonas sujetas a pago de cuota
V291	Estacionarse en batería y no dirigir la ruedas delanteras hacia la guarnición
V132	Circular sin ambas placas
V256	Circular con placas ocultas
V257	Circular con placas ilegales
V133	No coincidir los números y letras de las placas con la tarjeta de circulación
V135	No portar tarjeta de circulación correspondiente
V137	No portar las calcomanías correspondientes al número de placas, así como la emisión de contaminantes
V140	Conducir sin el permiso provisional para transitar
V221	Placa sobrepuesta o alterada, diferente a la que fue expedida
V258	Circular con documentos falsificados
V292	No traer colocada la calcomanía (engomado y hologramas coincidentes a las placas de circulación) en el lugar correspondiente
V293	No mantener en buen estado de conservación las placas, libres de objetos de distintivos, de rótulos, micas opacas o dobleces que dificulten o impidan su legibilidad
V294	Circular los vehículos con placas de otra entidad que se encuentren vencidas
V295	Circular con placas extranjeras sin acreditarse su internamiento legal al país
j) Señales	
V148	No obedecer las señales preventivas
V149	No obedecer las señales restrictivas
V150	No obedecer la señal de alto, siga o preventiva cuando así lo indique el semáforo o cualquier otro señalamiento
V151	No obedecer las señales e indicaciones del agente de tránsito, los conductores de automotores que transiten por museos, centros educativos, hospitales, parques públicos, bibliotecas y campos deportivos
V153	No obedecer el señalamiento y transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba
k) Transporte de carga:	

V154	Circular los vehículos de transporte de explosivos, inflamables, corrosivos y en general sin los contenedores y tanques especiales para cada caso y en las vialidades determinadas
V155	No portar extinguidor de fuego en buenas condiciones de uso
V156	Transportar carga que rebase las dimensiones laterales del vehículo o sobresalga más de un metro en la parte posterior
V157	Transportar carga que se derrame o esparza en la vía pública o que no se encuentre debidamente cubierta tratándose de materiales a granel
V158	Circular con vehículos de transporte de carga en horarios y rutas no autorizadas dentro de los perímetros de las poblaciones o realizar maniobras de carga y descarga que entorpezcan el flujo de peatones y automotores
V159	Transportar carga que dificulte la estabilidad o conducción del vehículo o estorbe la visibilidad lateral del conductor
V160	Transportar cargas que no estén debidamente sujetas con los amarres necesarios
V161	Circular los vehículos de transporte público de carga, fuera del carril destinado para ellos
V162	Transportar personas en la parte exterior de la carrocería
V163	No colocar banderas, reflejantes rojos o indicadores de peligro cuando sobresalga la carga
V164	Transportar o arrastrar la carga en condiciones que signifiquen peligro para personas o bienes
V231	Transportar carga que oculte las luces o placas del vehículo
V296	Transportar animales sin contar los vehículos con el equipo necesario
l) Velocidad:	
V165	Detener la marcha o reducir la velocidad sin hacer funcionar la luz del freno o sin sacar el brazo extendido horizontalmente
V166	Cambiar de dirección sin usar la luz direccional correspondiente o sacar el brazo para señalar el cambio
V167	Circular a mayor velocidad de 20 kilómetros, por hora en las zonas de centros educativos, oficinas públicas, unidades deportivas, hospitales, iglesias y demás lugares de reunión cuando haya concurrencia de personas
V168	Circular en las vías públicas a más velocidad de la que se determine en los señalamientos respectivos
V169	No tomar oportunamente el carril correspondiente al dar vuelta a la izquierda o derecha
V170	Transitar sobre las aceras y áreas reservadas para peatones
V171	Viajar más personas de las autorizadas en la tarjeta de circulación
V173	No utilizar su sistema de alumbrado durante la noche o cuando no hubiese suficiente visibilidad durante el día
V174	Entorpecer la vialidad, por transitar a baja velocidad
V175	No disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia

m) Transporte público de pasajeros, urbano, sub-urbano, foráneo y taxis:	
V176	Permitir sin precaución el ascenso y descenso
V177	Permitir el ascenso y descenso fuera de los lugares señalados para tal efecto
V178	Autobuses urbanos, suburbanos y foráneos, efectuar el ascenso de pasajeros fuera de la terminal, salvo en los casos autorizados
V179	Obstruir el tránsito de paraderos y cierres de circuito
V180	Permanecer los vehículos más tiempo del indicado en los paraderos y en la base
V181	Producir demasiado ruido y la emisión de humo sea ostensible
V182	Hacer reparaciones en la vía pública
V183	No transitar por el carril derecho
V184	Aprovisionar el vehículo de combustible con pasaje a bordo
V185	No respetar las rutas y horarios establecidos
V186	No atender debidamente al público usuario, transeúnte, vecinos y agentes
V187	No colocar en lugar visible para el usuario el original de la tarjeta de identificación autorizada
V189	Transportar más pasajeros de los autorizados
V230	No usar el uniforme o distintivo de la empresa transportadora
V297	Circular con las puertas abiertas
V298	Realizar maniobras de ascenso y descenso de pasajeros excediendo el tiempo máximo de espera de dos minutos
V192	Hacer en el sitio reparaciones a los vehículos
V192	Estacionarse fuera de la zona señalada para el efecto
V193	No respetar las tarifas establecidas
V259	No portar la tarifa oficial en el interior el vehículo de manera visible
V260	Alterar las tarifas autorizadas por primera ocasión
V261	Alterar las tarifas autorizadas por segunda ocasión
V262	Alterar las tarifas autorizadas por tercera ocasión
V194	Exceso de pasajeros o sobrecupo
V195	No exhibir en lugar visible la identificación del conductor y que contenga toda la información solicitada
V197	No exhibir la póliza de seguros
V198	Utilizar la vía pública como terminal
V199	No presentar a tiempo las unidades para revisión físico mecánica
V200	Estacionar en la vía pública las unidades que no estén en servicio activo
V263	Prestar servicio colectivo
V264	Negar la prestación de un servicio
V265	Conducir el taxi sin capuchón
V266	Conducir con capuchón prendido y pasaje a bordo
V267	El conductor del vehículo carece de la revista semestral

V268	Circular con puertas abiertas con pasaje a bordo
V269	Cargar combustible con pasaje a bordo
V270	Circular con vehículo sin la razón social
V271	Dar un mal trato al usuario del servicio
V272	Transportar personas en la parte superior de la carga
V273	No cumplir con el servicio de ruta
<b>n) Motociclistas:</b>	
M001	Retirarse del lugar del accidente y no dar aviso a las autoridades competentes
M002	No retirar de la vía pública el vehículo accidentado, así como los residuos o cualquier otro material esparcido
M003	Participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan hechos que pudieran configurar delito
<b>o) Circulación (Motocicletas):</b>	
M004	Conducir sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación
M005	Violar las disposiciones relativas a las preferencias de paso al incorporarse a cualquier vía, al pasar cualquier cruce o al rebasar
M006	Violar las disposiciones relativas al cambio de carril, al dar vuelta a la izquierda, derecha o en "U"
M007	No respetar el carril derecho, así como el de contraflujo exclusivo para vehículos de transporte público
M008	Circular en sentido contrario
M009	No ceder el paso a los vehículos que se encuentran circulando en una glorieta
M010	No circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta
M011	Rebasar vehículos u otra motocicleta por el acotamiento
M012	No conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando otro vehículo intente rebasarlo
M013	Rebasar sin cerciorarse de que ningún conductor cuando le siga haya iniciado la misma maniobra
M014	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando sea posible hacerlo en uno del mismo sentido de circulación
M015	No ceder el paso a vehículos que se acerquen en sentido contrario cuando el carril derecho este obstruido
M016	Rebasar por el carril de circulación contrario, cuando no haya clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo
M018	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, para adelantar hileras de vehículos
M019	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya de pavimento sea continua
M020	Rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando el vehículo que le precede haya iniciado una maniobra de rebase

M021	Dar vuelta en un cruce sin ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo
M022	Dar vuelta a la derecha sin tomar oportunamente el carril del extremo derecho o por no ceder el paso a los vehículos que circulen a la calle que se incorporen
M023	Conducir sin la licencia o permiso específico para el tipo de unidad
M076	Reincidencia
M024	Conducir con licencia o permiso vencido cuando su vencimiento no exceda de treinta días
M077	Conducir con licencia o permiso vencido cuando su vencimiento exceda de treinta días
M078	Conducir sin tarjeta de circulación
M025	Permitir el titular de la licencia o permiso, que esta sea utilizada por otra persona y el vehículo no tenga tarjeta de circulación
M026	No hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo de los cruces o zonas marcadas para su paso
M027	Efectuar en la vía pública carrera y arrancones
M028	Realizar actos que constituyan obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos o poner en peligro a las personas o por causar daños a las propiedades públicas o privadas
M029	Manejar sin precaución
M030	Conducir con licencia o permiso cancelado por resolución de Autoridad competente
M031	Obstaculizar los pasos destinados para los peatones discapacitados
M034	Negarse a entregar documentos oficiales, la placa de circulación en caso de infracción
M035	Conducir en estado de ebriedad
M036	Manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos
M037	Circular a más de 20 kilómetros por hora dentro del perímetro de los centros de población, centro educativo, deportivo, hospitales e iglesias
M038	No seguir las indicaciones de las marcas y señales que regulan el tránsito en la vía pública y las que hagan los agentes viales
M039	Pasarse las señales rojas o ámbar de los semáforos
M040	No hacer alto total y rebasar la línea de paso, obstruyendo el paso a peatones que transiten por museos, centros deportivos, parques, hospitales y edificios públicos
M074	No circular por el centro del carril
p) Estacionamiento (Motocicletas):	
M042	Estacionarse en lugares prohibidos
M043	Estacionarse en más de una fila
M044	Estacionarse frente a una entrada de vehículo, excepto la de su domicilio
M045	Estacionarse en sentido contrario

M046	Estacionarse frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para discapacitados
M047	Estacionarse en la zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público
M048	Dejar el motor de la motocicleta encendido al estacionarla y descender de la misma
M049	Estacionarse en aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los peatones
q) Luces (Motocicletas):	
M050	Circular sin encender los faros delanteros y luces posteriores
M051	No encender las luces direccionales al cambiar de carril, en las vías de dos o más carriles de un mismos sentido
M052	No emplear las luces direccionales para indicar cambios de dirección o en paradas momentáneas o estacionamiento de emergencia con advertencia,
M053	No revisar las condiciones mecánicas del vehículo que manejen así como su equipo
M054	Carecer de faro principal, no funcionar o portarlo incorrectamente cuando se encuentre circulando de noche
M055	Carecer de lámpara o reflejante posterior, luces direccionales o intermitentes
r) Placas o permiso para circular (Motocicletas):	
M056	Circular sin placas
M058	No portar la tarjeta de circulación
s) Señales (Motocicletas):	
M062	No obedecer las señales preventivas
M063	No obedecer las señales restrictivas
M064	No obedecer la señal de alto, siga o preventiva cuando así lo indique el semáforo o cualquier otra señal
M065	Transitar por vialidades o carriles donde lo prohíba el señalamiento
t) Velocidad (Motocicletas):	
M066	No usar casco y anteojos protectores, el conductor y su acompañante, en su caso
M067	No tomar oportunamente el carril correspondiente al dar vuelta a la izquierda o derecha
M068	Transitar sobre las aceras y áreas reservadas para peatones
M069	Viajar más personas de las autorizadas en la tarjeta de circulación
M070	Asirse o sujetar su motocicleta a otro vehículo que transite por la vía pública
M072	Llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio o adecuada operación o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública
M073	Realizar actos de acrobacia
<b>u) CICLISTAS</b>	

C001	No circular sobre la extrema derecha de la vía que transite
C002	No obedecer las señales e indicaciones de los agentes viales
C003	No respetar las señales de los semáforos
C004	Circular sin precaución en las ciclo pistas o sobre la extrema derecha de la vía en la que transiten
C005	Transitar sobre las aceras o áreas reservadas a los peatones
C006	No cumplir con las disposiciones de seguridad
C009	Asirse o sujetar su vehículo a otro que transite por vía pública
V211	Accidente con otro vehículo en marcha
V212	Accidente con vehículo estacionado
V085	Rebasar por la derecha en casos no permitidos por el reglamento
V063	Violar las disposiciones relativas al aproximamiento a los vibradores o señalamientos en el pavimento ante vehículos de emergencia
V065	Conducir en estado de ebriedad por Primera vez
V066	Conducir en estado de ebriedad por Segunda vez
V067	Conducir en estado de ebriedad por Tercera vez
V068	Manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos. Por primera vez
V069	Manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos por Segunda vez
V070	Manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos por Tercera vez
V071	Ingerir bebidas embriagantes al conducir
M033	Violación a las disposiciones relativas al aproximamiento de los vibradores
	<b>CARRO DE TRACCIÓN.</b>
CT01	No estar provisto de llantas en condiciones de seguridad (carros de tracción humana o animal)
CT02	No contar con la franja horizontal de pintura fluorescente en la parte anterior y/o posterior
CT03	No contar con claxon o timbre para señales de emergencia
CT04	Transitar fuera de la zona autorizada
CT05	Transitar sobre la superficie de rodamiento en las arterias principales
CT06	Infracciones y hechos de tránsito con la participación de bicicletas, triciclos o vehículos de tracción humana no contemplados anteriormente

**TITULO OCTAVO  
DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DENOMINADO  
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.

El Recurso de Revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la propia Autoridad que lo haya dictado o realizado, quien a su vez lo remitirá al Síndico Municipal para su admisión y resolución.

**ARTÍCULO 179.-** El procedimiento administrativo para la revisión de los actos administrativos que puedan afectar derechos de particulares, a través del recurso de revocación, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. El escrito en que se interponga el Recurso de Revocación deberá contener lo siguiente:
  - a) Nombre y firma del recurrente, domicilio en la Cabecera Municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital, en este último caso deberá ratificarlo;
  - b) El acto o actos administrativos que se impugnan y número y fecha del oficio en el que conste el acto o actos recurridos, fecha de su notificación y autoridad emisora de los mismos;
  - c) Nombre y domicilio del tercero perjudicado, si lo hubiere;
  - d) Hechos que originen la impugnación;
  - e) Agravios que le cause el acto impugnado;
  - f) Las pruebas que ofrezca relacionadas con el acto o actos impugnados;
  - g) En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial se precisarán los hechos sobre los que deban versar y señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos;
  - h) En caso de que ofrezca pruebas documentales, podrá ofrecer también el expediente administrativo en que se haya dictado los actos impugnados; y

- i) En caso de que las pruebas ofrecidas no obren en poder del recurrente, éste deberá acreditar haberlas solicitado previamente a la autoridad competente.
- II. El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su Recurso:
- a) El documento en que conste el acto impugnado;
  - b) Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma; y,
  - c) Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal, o mandatario del recurrente;
- III. Cuando no se satisfaga alguno de los requisitos del escrito, cuando fuere 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. Admitido el Recurso de Revocación hecho valer por el particular, y atendiendo a la naturaleza de las pruebas ofrecidas y admitidas, se señalará fecha de audiencia en la que se desahogarán las probanzas que fueron admitidas, mandando prepararse las que así sean necesarias para su debido desahogo, con excepción de la confesional de las autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La Autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para mejor proveer sobre el sentido de la resolución que conforme a derecho se emita; y
- V. Desahogadas las pruebas en la audiencia de ley, se concederá un término de cinco días hábiles a las partes para que formulen y presenten sus alegatos por escrito, y una vez concluido dicho término, ante el Juzgado Contencioso Administrativo que tramita el recurso, se turnarán los autos del expediente en que se actúa al Síndico para que dicte la resolución final.

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

**ARTÍCULO 180.-** El recurso de revocación se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. No se haya presentado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba o de las documentales que se enuncien en el recurso;
- II. No aparezca firmado, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo; y,

- III. 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 irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente, y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto, modificar, revocar o nulificar el acto respectivo;

**ARTÍCULO 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 y no se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público. Entendiéndose por esto los siguientes supuestos:
  - a) Continúe el funcionamiento de centros de vicio o de lenocinio, así como de establecimientos de juegos con apuestas o sorteos;
  - b) Continúe la producción o el comercio de narcóticos;
  - c) Se permita la consumación o continuación de delitos o de sus efectos;
  - d) Se permita el alza de precios en relación con artículos de primera necesidad o de consumo necesario;
  - e) Se impida la ejecución de medidas para combatir epidemias de carácter grave o el peligro de invasión de enfermedades exóticas;
  - f) Se impida la ejecución de campañas contra el alcoholismo y la drogadicción;
  - y
  - g) Se afecten intereses de menores o incapaces o se les pueda causar trastorno emocional o psíquico.
- II. Sea procedente el recurso;

- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público, y
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

**ARTÍCULO 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; una vez sustanciado éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

## **TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 185.-** El Honorable Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno, cuando así lo considere necesario.

**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, de la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 187.-** Los miembros del Honorable Ayuntamiento, el Juez Calificador y demás servidores municipales, recibirán por sus servicios los sueldos 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, el Honorable Ayuntamiento, Presidente Municipal, Síndico, Regidores y los demás servidores públicos municipales, tendrán las atribuciones y obligaciones que para ellos se especifican en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en todo aquello que no se oponga a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Particular del Estado.

**ARTÍCULO 191.-** En los demás 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 y en bien de la Administración Municipal y de los intereses que pertenecen al propio Honorable Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 192.-** Las disposiciones, acuerdos y ordenamientos municipales que afecten los intereses generales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. Para efectos de su divulgación, podrán publicarse también en la página electrónica oficial del Honorable Ayuntamiento. El Secretario Municipal hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

**TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o 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.** - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** - 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 a los acuerdos que emanen del Honorable Ayuntamiento Municipal.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 43, fracción I; y 68, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y para su debida promulgación, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal o el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, del presente BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN IXTALTEPEC, DISTRITO DE JUCHITÁN, OAXACA.

**DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN IXTALTEPEC, DISTRITO DE JUCHITÁN, OAXACA, EL DÍA PRIMERO DE MAYO DEL AÑO DEL DOS MIL VEINTIDOS.**

**C. YURIDIA TOLEDO PIÑON**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**

Presidencia  
Municipal  
Ixtaltepec,  
Otto. Juchitán, Oax.  
2022 2024

**DOY FE.**  
**C. CLAUDIA ISABEL MARTÍNEZ**  
**LÓPEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL.**

Secretaría  
Municipal  
Ixtaltepec,  
Juchitán, Oax.  
2023