



H. Ayuntamiento Constitucional
Santiago Pinotepa Nacional



Número 01 Tomo 1 Edición Ordinaria, 07 Mayo de 2025

Aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de 06 Mayo del 2025 y Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en el Tomo ____ de ____ del 2025

GACETA MUNICIPAL

PERIODICO OFICIAL DE SANTIAGO PINOTEPA
NACIONAL, JAMILTEPEC, OAXACA.

SUMARIO

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2027,
DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, JAMILTEPEC, OAXACA.



C.D. HÉCTOR DOMINGO BAÑOS TOSCANO, Presidente Municipal Constitucional de Santiago Pinotepa Nacional, Jamiltepec, Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que en la sesión ordinaria de cabildo, celebrada en **día 06 de mayo de año dos mil veinticinco**, el Honorable Ayuntamiento; emite el siguiente: - - - - -

ACUERDO:

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, JAMILTEPEC, OAXACA, **ABROGAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL HASTA ANTES DE LA EMISIÓN DEL PRESENTE.**

SEGUNDO.- SE APRUEBA EL NUEVO BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2027, DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, MISMO QUE ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN. PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL, EN LOS ESTRADOS DEL MUNICIPIO Y EN LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ALCANCE.



BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, DISTRITO DE JAMILTEPEC, OAXACA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público, general, de interés social y carácter obligatorio, y tiene por objeto establecer las políticas generales tendientes a la organización social, territorial y administrativa del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, Oaxaca, establecer los derechos y obligaciones de sus ciudadanos, avecindados, visitantes y transeúntes; de igual manera, fijar 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 y demás leyes estatales aplicables a la materia.

ARTÍCULO 2.- El Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, Oaxaca, es un orden de gobierno, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

ARTÍCULO 3.- El presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas que expida el Honorable Ayuntamiento, serán obligatorios para autoridades, servidores públicos y todo individuo que se encuentre dentro del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, Oaxaca; su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



ARTÍCULO 4.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, Oaxaca, tiene competencia plena sobre el territorio del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, para decidir sobre su organización política, administrativa y tributaria, sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;
- III. Las leyes federales;
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- V. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás leyes estatales aplicables a la materia; y
- VI. Las demás relativas y aplicables en el ámbito municipal.

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

ARTÍCULO 6.- Sin menoscabo de la libertad que sanciona, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional podrá coordinarse y asociarse con otros municipios o con el Estado, para la más eficaz prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.

ARTÍCULO 7.- Cuando en los reglamentos o en las disposiciones municipales no se señale plazo para la práctica de algún acto o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de quince días hábiles contados a partir de que cause efectos

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

la notificación.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en el presente Bando de Policía o en los reglamentos municipales respectivos, se tendrán por consentidos y aceptados.

ARTÍCULO 8.- Las disposiciones, acuerdos y ordenamientos municipales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Estado, para efectos de su divulgación.

La Secretaría Municipal hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SÍMBOLOS REPRESENTATIVOS

CAPÍTULO ÚNICO DEL NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 9.- Los símbolos que representan y dan identidad al Municipio son su nombre y su escudo. En la denominación del Municipio “Santiago Pinotepa Nacional”, el nombre de “Pinotepa”, significa "hacia el cerro desmoronado". Las etimologías Pinolli: “cerro desmoronado, polvo”; Tepetl: “cerro”; Pan: “hacia”; vocablos de origen náhuatl, denominación que no podrá ser modificada, sino a través del procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

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

ARTÍCULO 11.- El escudo del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional se distingue de lo siguiente: es un escudo cuartelado. En la primera división, en campo de sable, un rostro tlapaneco pintado de cinabrio (color vino). En la segunda división, en campo de plata, un tecpan, es decir, un palacio, que significa el señorío de Pinotepa. En la tercera división, el águila con la serpiente que representa el nacionalismo; y la cuarta, un mar azul ondeado rodeado de palmeras, símbolo del paraíso y de la economía pinotepense. Queda estrictamente prohibido el uso del escudo del

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

ARTÍCULO 12.- En el Municipio de Santiago Pinotepa Nacional son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional, así como el escudo del Estado de Oaxaca, símbolos que guardan la identidad nacional y estatal, a los cuales deberá de guardársele respeto.

El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y estatales aplicables.

TÍTULO TERCERO DEL TERRITORIO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 13.- El territorio del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional cuenta con una superficie de 793.59 km² y representa un 0.79% de la superficie total del Estado. Se localiza en la región costa del Estado, en las coordenadas 98°03'13" longitud oeste, 16°20'29" latitud norte y a una altura de 200 metros sobre el nivel del mar. Colinda al norte con los municipios de San Miguel Tlacamama y San Pedro Jicayán; al este con los municipios de Santa María Huazolotitlán, San Andrés Huaxpaltepec, San Lorenzo y Pinotepa de Don Luis; al oeste con los municipios de Santiago Llano Grande, San José Estancia Grande y Santo Domingo Armenta; y al sur con el Océano Pacífico.

ARTÍCULO 14.- El Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, para su división político - administrativa se encuentra integrado por las siguientes localidades:

Cabecera Municipal

1. Municipio de Santiago Pinotepa Nacional

Agencias Municipales

1. Collantes
2. El Ciruelo
3. Mancuernas
4. Santa María Jicaltepec

Agencias de Policía

1. Agua de la Caña
2. Cerro de la Esperanza



3. Corralero
4. El Alacrán
5. El Añil
6. El Carrizo
7. El Júcaro
8. El Ranchito
9. El Tamal
10. Guadalupe Victoria
11. La Cruz de Itacuán
12. La Noria y Minindaca
13. La Palma de Coyul
14. La Raya
15. Lagunillas
16. Lo de Candela
17. Lo de Mejía
18. Lo de Riaño
19. Loma Larga
20. Los Horcones
21. Los Pocitos
22. Mariano Matamoros
23. Minitán
24. Motillas
25. Pie del Cerro
26. Piedra Blanca
27. Rancho de la Virgen
28. Hornos Grandes

Núcleos Rurales

1. Playa Banco de Oro

Delegaciones Municipales

1. Arroyo Seco
2. El Palomar
3. Paso de la Garrocha
4. Yuyaquita
5. Hornos Pajaritos
6. Playa Guadalupe



7. Rancho El Conejo
8. El Tamarindo

ARTÍCULO 15.- El Honorable Ayuntamiento, previa consulta a la población de la comunidad de que se trate, siempre que se cumpla con el proceso normativo vigente, podrá promover ante el Congreso del Estado la creación de nuevos centros de población con la categoría administrativa que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las agencias, colonias, barrios y parajes. Además, podrá modificar con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría administrativa de los centros de población existentes de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO CUARTO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 16.- En el Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, todo individuo es igual ante la Ley, quedando prohibida cualquier tipo de discriminación alguna por razón de origen étnico o nacional, de género, edad, condición social, condiciones de salud, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o reducir los derechos y libertades del individuo.

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 17.- Se consideran pobladores del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, las personas que residen habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

ARTÍCULO 18.- La población del Municipio se clasifican en: originarios, vecinos, ciudadanos, visitantes, transeúntes y extranjeros.

- I. Son originarios del Municipio quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo;

- II. Se consideran vecinos del Municipio:
- a) Los habitantes originarios con residencia fija dentro del territorio
 - b) Los que, sin ser originarios, establezcan su residencia en el mismo por más de seis meses; y
 - c) Los que tengan menos de seis meses de residencia, pero que expresen ante las autoridades municipales su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra.
- III. Son ciudadanos del municipio los hombres y mujeres, que sean originarios, quienes sean hijos de padre o madre originarios del Municipio, o vecinos con residencia de más de un año en el mismo, mayores de 18 años y que tengan modo honesto de vivir.
- IV. Son visitantes todas aquellas personas que se encuentren en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, educativos o culturales;
- V. Son transeúntes aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal; y
- VI. Son extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporal o permanentemente en el territorio municipal, independientemente de la acreditación de su situación migratoria.

ARTÍCULO 19.- La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría municipal del Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal si excede de seis meses, excepto cuando se trate de comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 20.- Son derechos de los ciudadanos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional:

- I. Igualdad de circunstancias para el desempeño de los empleos, cargos o comisiones para el otorgamiento de permisos y licencias, contratos o concesiones municipales;
- II. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal, así como participar en las organizaciones políticas que deseen;
- III. Presentar ante las autoridades municipales por si o a través de los integrantes del Honorable Ayuntamiento proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- IV. Participar en las actividades de colaboración municipal y en los trabajos de beneficio colectivo que se realicen en la agencia, barrio, colonia, fraccionamiento o paraje en que resida;
- V. Acceder en igualdad de oportunidades a toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal;
- VI. Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales;
- VII. Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca;
- VIII. De audiencia, con respuesta en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción por escrito de las peticiones correspondientes;
- IX. Aceptar los beneficios gestionados por el Ayuntamiento;
- X. Impugnar las decisiones de la autoridad municipal, a través de los medios que prevén las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al Municipio;
- XI. Recibir de los servidores públicos asistencia gratuita para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

- XII. Obtener la devolución en su beneficio de las cantidades indebidamente pagadas, posteriormente a que se dicte resolución en dicho sentido por la autoridad competente;
- XIII. Solicitar estados de cuenta o cartas informativas que no constituyan instancia para conocer de su situación fiscal municipal;
- XIV. Interponer recursos administrativos y demás medios de defensa que prevean las leyes de la materia;
- XV. Solicitar reportes de adeudos sin costo alguno en las oficinas recaudadoras de forma personal o a través de personas autorizadas;
- XVI. Autodeterminar el valor de los inmuebles de su propiedad para los efectos de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, acorde a los procedimientos establecidos en la reglamentación vigente;
- XVII. Solicitar la corrección de su situación fiscal, una vez iniciada la visita domiciliaria por parte de la autoridad fiscal, siempre y cuando no se haya determinado crédito fiscal alguno;
- XVIII. Para los efectos de la presente fracción, la Tesorería Municipal no podrá negarse a recibir los pagos anticipados de contribuciones, pero tampoco está obligada a efectuar descuento alguno si así lo solicitare el contribuyente, excepto en aquellos casos en que expresamente señale la Ley de Ingresos municipal;
- XIX. En caso de que la autoridad detecte documentos faltantes en los expedientes correspondientes, con responsabilidad clara de parte del contribuyente, le solicitará al contribuyente que complete el trámite administrativo antes de recibir pago fiscal alguno;
- XX. Cuando por causas no imputables a los contribuyentes de alguno de los servicios a que se refiere la Ley de Ingresos, fuere necesario reponer o modificar algún registro, documento o trámite, no se cobrarán los derechos correspondientes a la reposición o modificación, para lo cual se requerirá hacer mención específica que

es un documento derivado de una reposición por causa no imputable al particular;

- XXI. Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sea parte;
- XXII. Conocer la identidad de las autoridades fiscales bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos en los que tengan condición de interesados;
- XXIII. A no aportar los documentos que ya se encuentran en poder de la Autoridad Fiscal actuante, siempre y cuando exhiban constancia de entrega a ésta;
- XXIV. Formular alegatos, presentar y ofrecer como pruebas documentos conforme a las disposiciones fiscales aplicables, incluso el expediente administrativo del cual emane el acto impugnado, que serán tomados en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente resolución administrativa;
- XXV. Ser oído en el trámite administrativo con carácter previo a la emisión de la resolución determinante del crédito fiscal, en los términos de las leyes respectivas;
- XXVI. Que sus datos personales se manejen con confidencialidad, en concordancia plena a lo que determinen para su control y administración la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XXVII. Obtener el CFDI por cada operación de pago realizada de cualquiera de los rubros previstos en la Ley de ingresos vigente; y
- XXVIII. Las demás que establezcan las leyes relativas a la materia.

ARTÍCULO 21.- Son obligaciones de los ciudadanos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional:

- I. Respetar y cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares, leyes y demás disposiciones administrativas de carácter federal, estatal y municipal, así como los requerimientos y

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

decisiones determinadas por las autoridades municipales en el ejercicio de sus atribuciones;

- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, de manera proporcional y equitativa, en la forma y términos que dispongan las leyes respectivas.
- III. Declarar y en su caso pagar los créditos fiscales en los términos que disponga la Ley de Ingresos;
- IV. Respetar los símbolos patrios;
- V. 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;
- VI. Inscribirse ante la autoridad en los Padrones Fiscales Municipales que les corresponda, por las obligaciones fiscales a su cargo previstas en la Ley de Ingresos del Municipio y en el Código Fiscal Municipal, en un plazo que no excederá de quince días hábiles a partir de la fecha en que se dé el hecho generador del crédito fiscal, utilizando las formas oficiales que apruebe la Tesorería Municipal de acuerdo con el procedimiento que determine mediante reglas de carácter general. En los casos de inscripción o actualización de los diversos padrones fiscales municipales los contribuyentes deberán proporcionar a las autoridades fiscales en caso de ser persona física la Clave Única de Registro de Población (CURP) y en el caso de persona moral el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con el que se encuentre inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII. Evitar las fugas y el desperdicio de agua potable en sus domicilios y comunicar a la autoridad competente las que existan en la vía pública, así como cuidar y mantener en buen estado los aparatos de medición instalados en los domicilios;
- VIII. Participar en las asambleas generales que se celebren en la agencia, barrio, colonia, fraccionamiento y paraje en que resida, a las que fueron

legalmente citados;

- IX. Proteger la fauna doméstica, otorgando los cuidados necesarios, protegiéndolos de la lluvia, el sol, manteniéndolos en el interior de sus domicilios, conservándolos limpios, alimentados y en buenas condiciones de salud y vacunados: responsabilizándose de los desechos orgánicos que depositen en la vía pública, así como de los daños que ocasionen a terceros, en los términos que establezcan los reglamentos respectivos;
- X. Mantener aseado el frente de su domicilio, negociación o predios de su propiedad, posesión o arrendados, pintar las fachadas y banquetas de los mismos, cuando las condiciones propias lo ameriten, colocar en la fachada del domicilio el número oficial expedido por la autoridad municipal;
- XI. Inscribir en el Registro Civil todos los actos que por ley se exija;
- XII. Conservar el orden público, mediante el respeto a la moralidad y buenas costumbres;
- XIII. Solicitar al Ayuntamiento la expedición de licencias, permisos y autorizaciones de construcción y de operación de establecimientos comerciales;
- XIV. A los dieciocho años de edad, los hombres obligatoriamente y las mujeres de forma voluntaria, se inscribirán en la Junta Municipal de Reclutamiento en el área de Secretaría Municipal, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional;
- XV. Colaborar con las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- XVI. Enviar a sus hijos o pupilos a las escuelas, para obtener la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, que conforman la educación básica obligatoria;
- XVII. Fomentar en sus hogares el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como de los adultos mayores y personas con

discapacidad;

- XVIII. Desempeñar las funciones electorales para las que fueren insaculados y nombrados;
- XIX. Colaborar con las autoridades en la conservación de la salud colectiva, así como en el saneamiento del Municipio;
- XX. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los planes de ordenamiento urbano;
- XXI. Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio;
- XXII. Utilizar y conservar adecuadamente los servicios públicos municipales procurando su conservación y mejoramiento, así como denunciar cualquier mal uso o daño que afecte la prestación de los servicios públicos;
- XXIII. Colaborar con las autoridades en la preservación del medio ambiente, separando los residuos sólidos en sus casas y evitando tirar o dejar basura en la vía pública,
- XXIV. Dar cumplimiento a los acuerdos de cabildo en lo particular y en lo general;
- XXV. Mostrar el documento que ampare el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, cuando la autoridad municipal se lo solicite;
- XXVI. Dirigirse a los servidores públicos de manera pacífica y respetuosa dentro y fuera de las oficinas públicas;
- XXVII. Para el caso de que un inmueble se encuentre en copropiedad, deberá registrarse el nombre completo de cada uno de los copropietarios y designarse a un representante común;
- XXVIII. Presentar los avisos que modifiquen los datos registrados en los padrones del Municipio, en un plazo que no excederá de quince días a

partir de la fecha en que se dé la modificación. Los avisos a que se refiere esta fracción que se presenten en forma extemporánea, surtirán sus efectos a partir de la fecha en que sean presentados. Tratándose del aviso de cambio de domicilio fiscal, éste no surtirá efectos cuando en el nuevo domicilio manifestado por el contribuyente sea impreciso o no exista;

- XXIX. Mostrar los libros y documentos exigidos por la legislación correspondiente, cuando les sean solicitados;
- XXX. Conservar la documentación comprobatorios y demás elementos contables y fiscales, en domicilio ubicado en el Municipio durante el período de cinco años;
- XXXI. Proporcionar a las autoridades fiscales los datos o informes que se les soliciten, directamente relacionadas con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, dentro del plazo señalado para ello;
- XXXII. Las entidades o particulares que estén en posesión de bienes de dominio público de conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales, bajo concesión, fideicomiso, autorización o permiso otorgados a su favor por la Federación, Estado o Municipio con las condiciones y requisitos que establezcan las Leyes, con el fin de administrar, operar, explotar y en su caso llevar construcciones en los bienes inmuebles que estén bajo su tenencia y que cumplan con el objeto público a que se refieren los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, están obligadas a proporcionar a la Tesorería Municipal la actualización del valor fiscal de los bienes inmuebles que posean bajo ese carácter, para efectos de determinar en su caso, la exención del pago de contribuciones municipales;
- XXXIII. Acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto Predial para poder ser sujeto de aplicación de los beneficios fiscales contenidos en la Ley de Ingresos vigente;

Es requisito para la obtención de los beneficios fiscales mencionados



en el presente ordenamiento, y aquellos que resulten aplicables en materia de contribuciones municipales, no haber promovido o promuevan algún medio de defensa legal ante autoridades jurisdiccionales o los tribunales administrativos, en materia fiscal y administrativa;

- XXXIV. Entregar el entero del impuesto causado con motivo de la celebración de espectáculos públicos de eventos calificados como esporádicos, el cual se hará al o a los interventores que al efecto designe las autoridades fiscales municipales.

Por cuanto al impuesto derivado de los eventos permanentes, el mismo se enterará el día hábil siguiente al período que se declara, ante la Tesorería Municipal que corresponda al domicilio en que se realice dicho evento.

Tratándose del pago correspondiente al último período de realización del evento, el pago respectivo deberá hacerse dentro del plazo antes indicado, contado a partir del último día de su realización.

Además cuando los sujetos a que hace referencia la presente fracción no efectúen el pago de este impuesto o no realicen el trámite correspondiente para obtener el permiso por parte de las autoridades municipales competentes serán responsables solidarios del pago de este impuesto los propietarios, poseedores, arrendatarios o usufructuarios de los inmuebles en los que en forma permanente u ocasional, por cualquier acto o contrato se autorice a personas sujetas al pago de este impuesto, para que exploten diversiones o espectáculos públicos, si el propietario o poseedor no manifiesta a la Tesorería Municipal la celebración del acto o contrato formulado, por lo menos un día hábil antes de la iniciación de dichos eventos.

El otorgamiento de licencias y autorizaciones reguladas en la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, ha de enterarse sin perjuicio de que los espectáculos públicos. Las actividades recreativas y los establecimientos públicos deberán obtener además de las licencias o autorizaciones que, en función de sus características, les sean exigibles, en materia de protección civil, salud, seguridad pública y demás necesaria para su realización;

- XXXV. Las demás que les impongan la Constitución Política de los Estados
- ☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, las leyes federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las leyes estatales, el presente Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos en materia municipal.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se considerará como falta y será sancionada por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 22.- Los contribuyentes deberán dar toda clase de facilidades y acceso a sus inmuebles a los inspectores y demás autoridades fiscales municipales competentes para que realicen las labores catastrales, de inspección y para el ejercicio de sus facultades de comprobación. La orden de inspección y/o verificación será por escrito y deberá contener el nombre de las personas autorizadas, quienes se identificarán con credenciales vigentes expedidas por la autoridad competente.

TÍTULO QUINTO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO
PINOTEPA NACIONAL

ARTÍCULO 23.- En los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Gobierno del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, está depositado en el Honorable Ayuntamiento, y toma sus determinaciones en reuniones denominadas Sesiones de Cabildo, cuya competencia se ejerce de manera exclusiva en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y 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 24.- El Honorable Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual el pueblo en ejercicio de su voluntad política, y realiza la autogestión de los intereses de su comunidad.



ARTÍCULO 25.- El Honorable Ayuntamiento es un cuerpo colegiado deliberativo que reunido en sesión de Cabildo conforma una asamblea electa por el voto popular y directo de la ciudadanía de este Municipio, que se integra en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

Resuelve de manera colegiada los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas a través de su forma de reunión denominada Cabildo. Estas reuniones se denominarán sesiones de Cabildo.

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

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

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 28.- El Honorable Ayuntamiento de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, Oaxaca se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente Municipal;
- II. Un Síndico Procurador;
- III. Un Síndico Hacendario; y
- IV. Diez Regidores.

ARTÍCULO 29.- Las y los Concejales del Honorable Ayuntamiento tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente y podrán ser reelectos para el periodo inmediato posterior en los términos establecidos en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.



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

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

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

ARTÍCULO 31.- Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitro o hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento, aprobada con la mayoría calificada de los Concejales.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 32.- El Honorable Ayuntamiento electo se instalará el día primero de enero siguiente al año de su elección en sesión Solemne de Cabildo y pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Para la instalación del Honorable Ayuntamiento, las autoridades que hayan finalizado su gestión convocarán en forma protocolaria a una sesión Solemne de Cabildo a la que se invitará 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.

ARTÍCULO 33.- Una vez terminada la sesión Solemne de Cabildo de toma de protesta del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal en presencia de los Síndicos, recibirá la Administración Pública Municipal de quienes fungieron como Presidente y Síndicos, firmándose el acta correspondiente.

La entrega se hará en instrumento que contenga lo siguiente: documentos contables



y administrativos, informes trimestrales de avance de gestión financiera, estado que guarda la cuenta pública municipal, situación de la deuda pública municipal y su registro, estado de la obra pública ejecutada y en proceso, situación que guardan las aportaciones estatales y federales, inventario y registro del patrimonio municipal; y la demás información que se estime relevante para el ejercicio administrativo con sus respectivos comprobantes.

ARTÍCULO 34.- Cuando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a la entrega recepción de la Administración Pública Municipal o a ninguno de los mismos, o designe un representante para tal fin, éstos se realizarán ante un representante del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, a solicitud del Honorable Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 35.- El Honorable Ayuntamiento podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus integrantes.

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

Si los suplentes que correspondan no se presentaren, se dará aviso a la Legislatura del Estado para que ésta designe dentro de los suplentes electos restantes al o a los que deban ocupar el o los cargos vacantes.

ARTÍCULO 36.- En la sesión de Cabildo siguiente a la de instalación, a propuesta del Presidente Municipal, el Honorable Ayuntamiento designará y tomará protesta al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, a los Directores de las distintas área municipal y al titular de la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 37.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá sesionar con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que sean privadas. Las reuniones del Honorable Ayuntamiento se denominarán sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en el recinto oficial.

ARTÍCULO 38.- Las sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias: aquellas que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal, salvo los días inhábiles estipulados en el presente Bando de Policía y Gobierno;
- II. Extraordinarias: Las que se realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia a convocatoria del Presidente Municipal o a propuesta de la mayoría de los Concejales y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada; y
- III. Solemnes: Aquellas que se revisten de un ceremonial especial, previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada.

De las sesiones de Cabildo que celebre el Honorable Ayuntamiento, la convocatoria y el orden del día se publicarán con cuarenta y ocho horas de anticipación mediante medios electrónicos o tecnologías de la información, dicha sesión será transmitida en vivo. Se exceptuarán de todo lo anterior las sesiones privadas.

ARTÍCULO 39.- Los acuerdos emitidos por el Honorable Ayuntamiento en sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes, según la naturaleza del caso.

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

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

Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Remover de su cargo por causa grave a los Agentes Municipales y de Policía, en los términos establecidos para tal fin;
- III. Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos, de la

garantía que se haya determinado por el manejo de recursos Municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- VI. Aprobar el cambio de titular de una Regiduría en los términos de este Bando de Policía y Gobierno;
- VII. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- VIII. Autorizar la concesión de algún servicio público con la aprobación del Congreso del Estado;
- IX. Aprobar y modificar los reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del Municipio;
- X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XI. Cuando se trate de actos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Honorable Ayuntamiento;
- XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vida vecinal en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales;
- XIII. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;

- XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- XVI. Acordar la contratación de deuda pública con sujeción a la Ley aplicable;
- XVII. Acordar el período de recepción de las participaciones al inicio de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso; y
- XIX. Las demás que establezca el Bando de Policía y Gobierno, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás leyes aplicables.

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

ARTÍCULO 40.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere lo siguiente:

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

ARTÍCULO 41.- Las sesiones de Cabildo deben celebrarse en el recinto oficial, en casos especiales podrán celebrarse en otro lugar que previamente sea designado por el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 42.- Cada sesión de Cabildo tendrá el siguiente orden del día:

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



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

ARTÍCULO 43.- En el curso del primer mes de cada año, la Secretaría Municipal debe remitir al Archivo General Municipal un ejemplar del libro de actas de las sesiones del Cabildo correspondiente al año anterior.

ARTÍCULO 44.- Los servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades deben comparecer a las sesiones de Cabildo, previa notificación correspondiente y por acuerdo de la mayoría de sus integrantes o a petición de alguna de las Comisiones.

ARTÍCULO 45.- Para todo lo no previsto del desarrollo de la sesión del Cabildo, se estará a lo que disponga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y en su caso los acuerdos tomados en sesión de Cabildo.

CAPÍTULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 46.- Los servidores, empleados y personal del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, realizarán sus funciones en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 47.- Para los efectos del artículo anterior, se considerarán días hábiles la semana comprendida de lunes a viernes de las nueve a las dieciséis horas y sábados de las nueve a las catorce horas, excepto domingos y aquellos que el H. Ayuntamiento declare como días inhábiles.

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

☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

ARTÍCULO 48.- Son días de descanso obligatorio los establecidos en el calendario oficial, por decreto emitido por el Estado o por la Federación y demás ordenamientos.

ARTÍCULO 49.- El personal de la Administración Pública Municipal gozará de vacaciones con apego a la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 50.- Durante los periodos vacacionales y días de descanso obligatorio, se suspenderán labores y no correrán plazos ni términos legales.

ARTÍCULO 51.- El Presidente Municipal designará las áreas que deberán cubrir guardias durante el periodo vacacional o días de descanso obligatorio, en atención a su necesidad de operación.

ARTÍCULO 52.- Las fechas de los periodos vacacionales y los días de descanso obligatorio se darán a conocer mediante publicación en la Gaceta Municipal o a través de acuerdos o comunicados emitidos por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI

ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 53.- Son obligaciones y atribuciones del Honorable Ayuntamiento:

- I. Expedir y reformar de acuerdo con las leyes que expida la Legislatura del Estado, el Bando 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 o categoría administrativa que le corresponda a las localidades y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al municipio;

- 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 con la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo 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 de otros municipios, siempre que estos formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, ciñéndose a lo dispuesto en las leyes 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 aplicables, los organismos paramunicipales y descentralizados, para la eficaz prestación de los servicios públicos;
 - XIII. Cambiar con la aprobación de la mayoría calificada la cabecera municipal, con previa autorización del Congreso del Estado;
 - XIV. Calificar los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas;
 - XV. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los
- ☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



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, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Si el Honorable 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 Honorable Ayuntamiento procederá por mayoría calificada a ratificar al encargado de la Agencia Municipal o de Policía hasta por tres años, o el tiempo que determinen sus usos y costumbres. Una vez electas las autoridades auxiliares, el Honorable Ayuntamiento facultará al Presidente Municipal para expedir de manera inmediata los nombramientos correspondientes, lo mismo realizará para el caso de que se nombre a un encargado;
- XVIII. Expedir el reglamento para la elección y reconocimiento de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias y fraccionamientos, garantizando la paridad de género;
- XIX. 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 tránsito;
- XX. Elaborar y presentar ante el Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, que deberá regir durante el año fiscal siguiente;

- XXI. Remitir al Congreso del Estado a más tardar el último día hábil del mes de febrero, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior para su revisión y fiscalización;
- XXII. Elaborar y aprobar el Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, remitiendo copia al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su conocimiento y fiscalización;
- XXIII. Dotar a la cabecera municipal, agencias, colonias y comunidades, 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;
- XXIV. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el municipio;
- XXV. 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;
- XXVI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- XXVII. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXVIII. 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;
- XXIX. Dictar resoluciones con la aprobación por mayoría calificada de sus integrantes, que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para



celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Honorable Ayuntamiento;

- XXX. 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;
- XXXI. Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;
- XXXII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;
- XXXIII. Asignar en sesión de Cabildo las Regidurías por materia que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- XXXIV. Designar al Alcalde Municipal y sus suplentes en términos de la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y artículo 43 fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca;
- XXXV. Designar las Comisiones y Concejales que deberán integrarlas y presidirlas en su caso;
- XXXVI. Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimiento de los Concejales;
- XXXVII. Promover ante la Legislatura del Estado la suspensión o revocación del mandato de sus integrantes por causa grave;
- XXXVIII. 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;

XXXIX. Constituir el Consejo de Protección Civil Municipal y llevar a cabo las

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

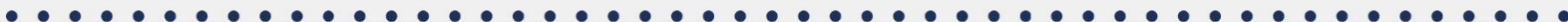


medidas y acciones que promuevan los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros;

- XL. Promover la organización y preservación de los archivos municipales conforme a la ley y reglamento de la materia;
- XLI. Nombrar al Cronista Municipal o al Consejo de Cronistas, cuyo cargo será honorífico;
- XLII. Constituir y actualizar el registro de población municipal conforme a la reglamentación correspondiente;
- XLIII. Establecer un sistema de estímulos y reconocimientos al mérito de los servidores públicos municipales y de sus habitantes, con base en la disposición respectiva del Honorable Ayuntamiento;
- XLIV. Fomentar las actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XLV. Fomentar y fortalecer los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- XLVI. Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;
- XLVII. Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior a más tardar el quince de febrero y remitir por duplicado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XLVIII. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
- XLIX. 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;
- L. Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Congreso del Estado, la información financiera que a continuación se señala:

a) Estado de situación financiera;

☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



- b) Estado de variación en la hacienda pública;
 - c) Estado de cambios en la situación financiera;
 - d) Notas a los estados financieros;
 - e) Estado analítico del activo;
 - f) Estado analítico de los ingresos;
 - g) Estado analítico de los egresos en las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto y funcional-programática;
 - h) Estado de Actividades; y
 - i) Las demás que señalen otras disposiciones legales en la materia.
- LI. Solicitar al Congreso del Estado, autorización para contratar créditos destinados a las inversiones públicas productivas en los términos de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- LII. Realizar descuentos en el cobro de contribuciones a favor de los pensionados, jubilados, pensionistas, personas con discapacidad, adultos mayores y demás que dispongan las leyes en la materia, que tengan su domicilio en el ámbito de la jurisdicción del municipio;
- LIII. 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;
- LIV. 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;
- LV. Proponer a la Legislatura Estatal las cuotas, tarifas y los valores unitarios del suelo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia;
- LVI. Autorizar la celebración de convenios con las autoridades fiscales estatales y con las autoridades fiscales de otros Municipios, para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Municipal;

- LVII. Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros Municipios de la entidad o con el Estado, para que, con sujeción a la ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o la más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras Entidades Federativas, se deberá contar con la aprobación de la Legislatura del Estado;
- LVIII. 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;
- LIX. Realizar programas de capacitación para los servidores públicos municipales, por sí o a través de convenio con otros organismos federales, estatales o privados;
- LX. Enajenar, dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del Municipio con la aprobación de la mayoría calificada;
- LXI. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico, cuando sea necesario;
- LXII. Formular y desarrollar programas de atención a personas con discapacidad y adultos mayores en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, conforme a sus principios y objetivos; para tal efecto, deberán celebrar los convenios necesarios para observar y prever facilidades urbanísticas y arquitectónicas, supresión de obstáculos viales y el cumplimiento de la ley estatal de la materia;
- LXIII. Acordar las remuneraciones de los Concejales y demás servidores públicos municipales de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, la cual se fijará por el Honorable Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- LXIV. Presupuestar de forma inmediata y transparente, la partida que cubra el pago de las obligaciones condenadas en sentencias o laudos; y

LXV. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales.

CAPÍTULO VII

PROHIBICIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 54.- El Honorable Ayuntamiento no podrá:

- I. Gravar la entrada o el tránsito de las mercancías o personas, por el territorio del municipio;
- II. Imponer contribuciones que no estén especificadas en la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional o decretadas especialmente por la Legislatura del Estado;
- III. Retener o invertir para fines distintos lo establecido en el Presupuesto de Egresos;
- IV. Suspender o revocar por sí mismos, el mandato a alguno de sus integrantes;
- V. Delegar a las Agencias Municipales y de Policía facultades de su competencia;
- VI. Omitir la aplicación de recursos para brindar al municipio los servicios básicos; y
- VII. Las demás que le sean prohibidas expresamente por las leyes federales y estatales.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 55.- En caso de licencias, faltas injustificadas, así como ausencias definitivas, se estará a lo previsto en los artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

En casos urgentes en que el Presidente Municipal tenga que ausentarse del municipio por un término no mayor de cinco días y que no sea posible obtener la

☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



autorización previa del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal deberá dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento de la causa o causas que originan su ausencia y propondrá al Concejal que deberá encargarse de los asuntos de trámite y en su caso, de presidir la sesión ordinaria de Cabildo que llegara a realizarse en su ausencia, con la obligación de que al reincorporarse a sus funciones informe en la sesión ordinaria inmediata de Cabildo, las circunstancias justificadas que motivaron su ausencia.

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

ARTÍCULO 56.- El Honorable Ayuntamiento con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, podrá autorizar licencia para ausentarse de su encargo a los titulares de las direcciones o entidades de la Administración Pública Municipal, las que deberán ser cubiertas en la forma que señale el Honorable Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 57.- Los funcionarios municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales solo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización del Presidente Municipal y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos, y sus funciones deberán ser cubiertas en la forma que se le señale.

ARTÍCULO 58.- 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.

ARTÍCULO 59.- Ante el fallecimiento del Presidente Municipal o Síndico, el Honorable Ayuntamiento teniendo el acta de defunción, celebrará sesión respectiva y emitirá el acuerdo de requerimiento con el voto de la mayoría de sus integrantes para que el suplente asuma el cargo, y en ausencia o negativa de éste, asumirá el cargo el Concejal que el Honorable Ayuntamiento designe. De no lograr el acuerdo respectivo, el Congreso del Estado lo designará de entre los mismos Concejales y por negativa de éstos a cualquiera de los suplentes; emitiendo la declaratoria respectiva.

Si el fallecido es un Regidor, el Honorable Ayuntamiento requerirá al suplente y, ante la ausencia o negativa de éste, nombrará a cualquiera de los Concejales suplentes, observando si se trata de un Concejal de mayoría o de representación



proporcional a fin de que se respete los principios para cada uno de los casos.

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 SEXTO AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 60.- 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, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el municipio lo que establece el Bando de Policía y Gobierno, las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del Honorable Ayuntamiento con los poderes del Estado, y con los otros Ayuntamientos de la entidad;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal que se creen por acuerdo del Honorable Ayuntamiento;
- III. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones de Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- IV. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su respectiva jurisdicción, así como los planes y programas de desarrollo municipal, los cuales deberán ser remitidos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;

- V. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los Agentes Municipales y de Policía, una vez obtenido el resultado de la elección;
- VI. Asumir la representación jurídica del Honorable Ayuntamiento en los litigios cuando el Síndico o Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;
- VII. Informar a la población en sesión pública y solemne de Cabildo que deberá celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
- VIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a los presupuestos realizados por las Comisiones, de conformidad con la fracción VII del artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- IX. Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la Administración Pública Municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, inspeccionar los fondos de la Hacienda Pública Municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
- X. Proponer al Honorable Ayuntamiento las Comisiones en las que deben actuar sus integrantes;
- XI. Poner a consideración del Honorable Ayuntamiento para su aprobación los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Director de Obras, Director de Desarrollo Urbano y Contraloría Municipal. Los demás servidores públicos serán nombrados directamente por el Presidente Municipal;

- XII. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, otorgamiento de licencias de construcción, permisos para uso de suelo, espacios públicos; así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;
- XIII. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Honorable Ayuntamiento para su aprobación;
- XIV. Promover la integración del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XV. Informar durante las sesiones ordinarias del Honorable Ayuntamiento sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y del avance de sus programas;
- XVI. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XVII. 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;
- XVIII. Expedir licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, con dictamen de verificación de seguridad el cual será emitido por la dirección de Protección Civil Municipal.
- XIX. Expedir licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, y con apego a la Ley Estatal de Salud;
- XX. Expedir cédulas a establecimientos comerciales, de industrias y prestación de servicios, las que de concederse tendrán siempre el

carácter de temporales, previa autorización del Cabildo y con apego a los demás ordenamientos aplicables a la materia, con dictamen de verificación de seguridad el cual será emitido por la dirección de Protección Civil Municipal.

- XXI. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en la vía pública, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;
- XXII. Proponer al Honorable Ayuntamiento al Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXIII. Crear en su caso en el primer año de su gestión administrativa, un organismo que se denominará 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 Honorable Ayuntamiento las medidas de solución conducentes;
- XXV. Tener bajo su mando, las Instituciones policiales municipales en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás leyes de la materia;
- XXVI. Nombrar y remover a los demás servidores de la Administración Pública Municipal, y expedir los nombramientos respectivos;
- XXVII. Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;

- XXVIII. Celebrar convenios, acuerdos con los sujetos pasivos, responsables solidarios o terceros, con la finalidad de que realicen el cumplimiento de sus obligaciones fiscales municipales mediante pago en parcialidades o pago diferido;
 - XXIX. Otorgar descuentos a los contribuyentes de forma parcial o total, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
 - XXX. Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;
 - XXXI. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración a que se refiere el artículo 34 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
 - XXXII. Emitir mediante acuerdo administrativo, las disposiciones complementarias y adicionales, que resulten necesarias en materia de beneficios y estímulos fiscales;
 - XXXIII. Utilizar firmas digitales o firmas electrónicas avanzadas, así como sellos digitales, en sustitución de las firmas autógrafas, en documentos en donde se haga constar obligaciones fiscales municipales;
 - XXXIV. Llevar a cabo la suscripción de los convenios con las Sociedades de Información Crediticias para la realización y ejecución de las disposiciones legales en lo relativo al Buró de Crédito, dentro del ejercicio de sus facultades de cobro coactivo y/o persuasivo;
 - XXXV. Llevar a cabo la suscripción de convenios con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y demás instituciones públicas o privadas que en materia inmobiliaria tengan registros de propietarios o poseedores de bienes inmuebles dentro del territorio municipal para coadyuvar con la recaudación del impuesto de predial;
 - XXXVI. Con la finalidad de incentivar la regularización de los créditos fiscales, podrá emitir acuerdos de carácter general para implementar programas de descuentos y facilidades de pago en multas, recargos y gastos de ejecución, así como en las multas por infracciones a las disposiciones
- ☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

fiscales y administrativas;

XXXVII. 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;

XL. Otorgar incentivos fiscales por medio de programas que beneficien a los contribuyentes de Municipio; y

XLI. Las demás que le señalen las leyes, este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial.

ARTÍCULO 61.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforman la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 62.- 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 del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional 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 Honorable Ayuntamiento, excepto en aquellos casos justificados previstos en el presente Bando de Policía y Gobierno;
- V. Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería Municipal conserve o tenga fondos municipales;

- VI. Utilizar bienes propiedad del Municipio, así como disponer de los empleados y elementos de la Dirección de Seguridad Pública, para asuntos particulares;
- VII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal; y
- 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 del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional y en el Reglamento de la materia.

CAPÍTULO II

SINDICATURA DE PROCURACIÓN

ARTÍCULO 63.- La titular de la Sindicatura de Procuración será quien represente legal y jurídicamente al Municipio ante el Estado y las dependencias correspondientes a su materia de atención, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueran parte;
- II. Procurar, defender y promover los intereses municipales, presentar denuncias y querellas, representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éste fuere parte, por sí mismo o a través de representante legal y en la gestión de negocios de la hacienda municipal;
- III. Delegar y revocar para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio la facultad de representación plena en los litigios en los que éste fuere parte, debiendo recibir de los representantes legales los informes sobre los actos que se lleven a cabo de tal representación;
- IV. En caso de situaciones de procuración de justicia, así como de litigios, le corresponde auxiliar al Juez, Ministerio Público o Fiscalía del Estado según corresponda. De igual manera, cuando la autoridad correspondiente lo determine, tiene la obligación de vigilar el cumplimiento de las resoluciones emitidas, como en el caso de los servicios comunitarios, producto de una actitud ilícita que así lo amerite;

- V. En coordinación con la Dirección de la Instancia de la Mujer y el DIF Municipal, vigilar los derechos de las mujeres, niñas y adolescentes para su oportuna intervención. En el caso de recibir directamente o por otra vía denuncias de víctimas de violencia de género, se canalizarán con las instancias antes mencionada, proponiendo al Cabildo en su conjunto programas que prevengan los delitos, desde la perspectiva de género y el fomento al respeto a los derechos humanos;
- VI. Dar seguimiento a que las órdenes de protección para mujeres víctimas de violencia de género, se cumplan estrictamente, conforme a los protocolos y a las determinaciones que tomen las instancias procuradoras de justicia;
- VII. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno; previa acuerdo de sesión de cabildo.
- VIII. Tendrán el carácter de mandatarios del Municipio y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;
- IX. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la Tesorería Municipal y la documentación de la cuenta pública municipal;
- X. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- XI. Formar parte de la Comisión de Hacienda, Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil y la Comisión de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- XII. Proponer al Honorable Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas al Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- XIII. En coordinación con la Contraloría Interna, y alcalde Primero

Constitucional, vigilar las situaciones donde cualquier servidor o servidora pública, cometa algún acto de violación a derechos humanos, ejerza violencia, ya sea al interior del Ayuntamiento y/o algunos habitantes de la población;

- XIV. 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;
- XV. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca, así como realizar las gestiones correspondientes ante posibles donaciones para el Municipio;
- XVI. Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando, sin dejar de asumir la representación legal en otros actos;
- XVII. Celebrar convenios de colaboración, coordinación y donación, con entidades públicas o privadas, que tenga como fin el beneficio de la población del municipio, siempre que no comprometan el patrimonio municipal;
- XVIII. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados presenten oportunamente su declaración patrimonial, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XIX. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Honorable Ayuntamiento;
- XX. Solicitar a cualquier oficina pública municipal, documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el conocimiento y despacho de los asuntos que le estén encomendados, acusando de recibido y devolviendo los documentos originales que se les hayan facilitado;
- XXI. Conocer, dar seguimiento y dar vista a las autoridades encargadas de la procuración de justicia, sobre situaciones de violaciones de

derechos humanos de la cual sean víctimas habitantes, integrantes de organizaciones sociales, organizaciones comunitarias y defensoras y redes de derechos humanos, para que sean atendidas y se conozca la verdad, se acceda a la justicia y se repare al daño, conforme a las diversas normatividades estatales, nacionales e internacionales en la materia;

XXII. Establecer relaciones de coordinación con instituciones federales, nacionales y estatales que atienden la problemática de derechos humanos, de violencia hacia las mujeres y el impulso a lograr la igualdad entre los géneros y se sancione conforme a la ley, a quienes la incumplan;

XXIII. Dar cuenta de las violaciones a los derechos humanos, el incumplimiento de las obligaciones laborales del propio Ayuntamiento hacia sus trabajadoras y trabajadores, así como todo lo referente a abandono del hogar, búsqueda de sentenciados que están cumpliendo alguna condena indebidamente; el dar vista a las autoridades en la materia como son la articulación con la policía municipal, la articulación con C2, con la Dirección de Seguridad Pública, ya sea municipal y/o estatal, la Fiscalía General del Estado de Oaxaca;

XXIV. Gestionar ante el área competente la adquisición, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica, necesaria para satisfacer las necesidades de la investigación y operación policial;

XXV. Promover la participación ciudadana en materia de seguridad pública;

XXVI. Proponer, aplicar y actualizar los programas y proyectos para la prevención del delito;

XXVII. Proponer al Presidente Municipal, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, promociones de ascenso y reconocimiento para el personal adscrito a esa Dirección;

XXVIII. 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;

XXIX. Intervenir en los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidas a favor del Municipio; así como intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;

XXX. Atender los diferentes asuntos de las normatividades establecidas en las leyes, así como recurrir a las instancias con las que representa al Ayuntamiento, como lo son el Sistema de Atención Tributaria; la Fiscalía General del Estado, Vice Fiscalía Regional de la Costa, Agencias del Ministerio Público; la Junta de Conciliación y Arbitraje, así como el Secretariado Ejecutivo Estatal y Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca, entre otras. Ello implica la realización de informes; la comunicación directa con funcionarios y funcionarias; el levantamiento de actas como: expedición de constancias de buena conducta, extravío de documentos, constancias de vandalismo, actas de hechos; oficios de colaboración y/o búsqueda de los mismos; de igual manera en casos que corresponden en casos de trámites de donación de bienes inmuebles al Ayuntamiento (terrenos, casas, edificios) y la realización del inventario de los bienes inmuebles;

XXXI. Coordinar acciones con el Instituto Nacional de las Mujeres, el Secretariado Ejecutivo del Sistema de Seguridad Pública Estatal, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia hacia las Mujeres. En el mismo tenor, para contribuir a la construcción de paz, diseñará y ejecutará planes y programas para lograr dicho propósito;

XXXII. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendadas la institución policial;

XXXIII. Gestionar ante el organismo correspondiente, la adquisición, incorporación y actualización de la licencia oficial colectiva;

XXXIV. Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública Estatal o Federal la aplicación y validación de las pruebas de control y confianza del



personal policial; y

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

ARTÍCULO 64.- El titular de la Sindicatura de Procuración para desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, requieren el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Honorable Ayuntamiento según sea el caso, exceptuando para hacer cesión de bienes muebles propiedad del Municipio, o aquellos que sean afectados por hechos de tránsito y sea necesario el endoso para su reparación o pago.

CAPÍTULO III SINDICATURA HACENDARIA

ARTÍCULO 65.- El Síndico Hacendario será el representante jurídico del Municipio ante el Estado, vigilará la debida administración del erario público, patrimonio municipal; teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la tesorería y la documentación de la cuenta pública municipal;
- II. Formar parte de la Comisión de la Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- III. Proponer al Ayuntamiento en 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;
- IV. 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;
- V. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, con excepción de

los contenidos en disposiciones fiscales;

- VI. Supervisar el correcto uso de los recursos públicos y los gastos de los servidores públicos mediante solicitud de estados financieros de los periodos que correspondan;
- VII. 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;
- VIII. Intervenir en los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidas a favor del Municipio; así como intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- IX. Ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial de los derechos de la Hacienda Pública Municipal;
- X. 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;
- XI. Ejercitar la facultad económica-coactiva, en coordinación con Tesorería municipal, para hacer efectiva la captación de las contribuciones municipales y sus accesorios;
- XII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de las contribuciones municipales;
- XIII. Proporcionar al Ayuntamiento los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- XIV. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los



demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal;

- XV. 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 o en los registros municipales;
- XVI. Llevar a cabo la suscripción de los convenios con las Sociedades de Información Crediticias, para la realización y ejecución de las disposiciones legales en lo relativo al Buró de Crédito, dentro del ejercicio de sus facultades de cobro coactivo y/o persuasivo;
- XVII. Presentar propuestas y elaborar los formatos que apoyen la actividad catastral e inmobiliaria;
- XVIII. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos por el Municipio, las consultas y solicitudes que formulen los interesados individualmente y por escrito, sobre situaciones reales y concretas en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales municipales, estatales, federales y coordinadas;
- XIX. Supervisar y verificar la elaboración de avalúos o determinaciones de bases gravables, para comprobar que están acordes a los elementos técnico-jurídicos del Plan de Zonificación, Planes de Subzonas, Tablas de Valores de Suelo y Tablas de Tipologías de Construcción;
- XX. 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;
- XXI. 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;

XXII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que le sean delegados, así como solicitar datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones municipales, incluyendo los que se causen por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, y productos;

XXIII. 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 fiscal 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;

XXIV. Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

XXV. Autorizar y emitir estados de cuenta con fines informativos que harán llegar a los domicilios de los contribuyentes sin que se consideren resoluciones administrativas, ni que generen instancia;

XXVI. Coadyuvar con las instancias competentes en el registro, control y elaboración del catálogo de bienes inmuebles que se inscribirán en el Catastro Municipal;

XXVII. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos estatales y federales, así como a los

propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;

XXVIII. Remitir a las Sociedades de Información Crediticia (burós de crédito), autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el estatus actualizado de aquellos contribuyentes que cuenten con créditos fiscales previamente determinados y liquidados que no sean pagados ni garantizados en los plazos y términos que la propia ley de la materia establece, para formar parte de su base de datos;

XXIX. Comunicar los resultados obtenidos en las facultades 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;

XXX. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;

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

XXXII. Realizar requerimientos de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

XXXIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de sus órdenes de inspección;

XXXIV. Dejar sin efectos sus propias resoluciones, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme por haberse interpuesto algún medio de defensa;

XXXV. 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;

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

XXXVII. Revisar y dictaminar las solicitudes de licencias o permisos para la venta de bebidas alcohólicas en establecimientos comerciales, la ampliación de horarios, así como las relativas al cambio de domicilio;

XXXVIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones que regulan el funcionamiento de los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas; y

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

ARTÍCULO 66.- El titular de la Sindicatura Hacendaria, en el ámbito de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando de Policía y Gobierno y los demás ordenamientos aplicables, deberá realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de los cobros realizados por los diversos conceptos previstos en la Ley de Ingresos, para lo cual estarán facultados para solicitar a todas las áreas, servidores y Autoridades municipales información detallada y pormenorizada relacionada con los ingresos municipales.

Mediante acuerdo de intercambio recíproco de información, suscrito por las autoridades fiscales, se podrá suministrar la información de carácter confidencial a las autoridades fiscales federales, estatales o municipales, siempre que se pacte que la misma sólo se utilizará para efectos fiscales y se guardará el secreto fiscal.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 67.- Los Regidores son integrantes del Honorable Ayuntamiento y representantes de la comunidad. Son los encargados de administrar los intereses del municipio en cada uno de sus ramos, y no cuentan con funciones ejecutivas, salvo cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Cabildo; sin embargo, tienen la obligación de cumplir con las comisiones que les señale el



Ayuntamiento.

Los Regidores tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno;
- III. Vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes y normas en materia municipal;
- IV. Desempeñar las Comisiones que le encomiende el Honorable Ayuntamiento e informar y rendir informes trimestrales y anuales, así como vigilar que se cumplan los acuerdos del Cabildo en los que tienen voz y voto;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Proponer al Honorable 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 Honorable Ayuntamiento;
- VIII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Honorable Ayuntamiento;
- IX. Estar informados del estado financiero, cuenta pública y patrimonial del Municipio, así como de la situación en general de la Administración Pública Municipal;
- X. Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en





caso de omisión por parte del Presidente o Síndicos Municipales;

- XI. Vigilar que las peticiones realizadas a la Administración Pública Municipal se resuelvan oportunamente de inicio a fin;
- XII. En materia de comunidades indígenas y afromexicanas que integran el Municipio, se encargarán de asegurar y promover sus derechos, 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. Las demás que se señalen en las disposiciones normativas emitidas por el Honorable Ayuntamiento.

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

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

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

ARTÍCULO 69.- El Ayuntamiento establecerá las denominaciones o materias de las regidurías en sus respectivos bandos de policía y gobierno, así como los reglamentos municipales que permitirán especificar las actividades concretas de cada Regiduría.

TÍTULO SÉPTIMO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 70.- Las Comisiones son órganos de consulta no operativos, especializados en las diversas áreas o materias de la administración municipal, conforme a su competencia, y son responsables de estudiar, examinar, dictaminar y proponer al Honorable Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 71.- Las Comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer al Honorable Ayuntamiento un programa para la atención del servicio público de que se trate;
- II. Supervisar que el servicio público se preste con eficiencia;
- III. Proponer al Honorable Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos y resoluciones de asuntos relativos a las distintas ramas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio público;
- V. Promover ante la ciudadanía lo conducente al mejoramiento del servicio público;
- VI. Informar al Honorable Ayuntamiento, en virtud del servicio público que supervisa, cuando haya coincidencia de funciones con el Estado o la Federación;
- VII. Proponer con oportunidad, economía, austeridad, transparencia y honradez al Honorable Ayuntamiento, el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación del servicio público;
- VIII. Vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Honorable Ayuntamiento; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.

Las Comisiones podrán ser permanentes y durarán en su encargo tres años, o

☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



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

ARTÍCULO 72.- En la primera sesión ordinaria del primer año de gestión del Honorable Ayuntamiento entrante, a propuesta del Presidente Municipal, se nombrarán a las o los integrantes y a la Regidora o Regidor que deba presidir cada una de las Comisiones permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, que pueden ser de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Comisión de Hacienda Municipal;
- II. Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información;
- III. Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- IV. Comisión de Educación y Cultura;
- V. Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. Comisión de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente
- VII. Comisión de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero;
- VIII. Comisión de Desarrollo Económico;
- IX. Comisión de Desarrollo Social;
- X. Comisión de Comercios, Mercados y Restaurantes;
- XI. Comisión de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil;
- XII. Comisión de Parques y Jardines;
- XIII. Comisión de Turismo;

XIV. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 73.- Las Comisiones podrán ser ordinarias o especiales. Las Comisiones ordinarias, desarrollarán funciones municipales que señala la Ley con respecto a las áreas de su competencia, previamente determinadas por Acuerdo de Concejo. Su duración es permanente y se sujeta a lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo Municipal.

Las Comisiones especiales se constituyen por Acuerdo de Cabildo para asuntos específicos que no corresponden a ninguna de las Comisiones ordinarias y que por su importancia o gravedad así lo requieran. El acuerdo determinará con precisión el encargo y plazo de la Comisión.

ARTÍCULO 74. - En ejercicio de sus funciones, las Comisiones podrán requerir por escrito a los servidores públicos municipales, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento. Los servidores públicos de la administración municipal estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de éstas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

ARTÍCULO 75.- Las Comisiones informarán bimestralmente por escrito los trabajos y actividades desarrollados durante el periodo, incorporando las propuestas de todo cuanto convenga el mejoramiento de los servicios. Dichos informes deberán presentarse ante la Secretaría Municipal, quien dará cuenta al Ayuntamiento de éstos. En cuanto a la situación requiera el conocimiento con una mayor prontitud o urgencia, deberá darlo a conocer a la Presidencia Municipal, para que sea abordado por el conjunto del Ayuntamiento en sesión.

ARTÍCULO 76.- En el caso de que un asunto fuere turnado a dos o más Comisiones para su análisis y dictamen conjunto, y si resultare este con un empate en la votación se turnará al pleno del Ayuntamiento para su resolución final.

SECCIÓN PRIMERA
COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

Artículo 77.- Corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal proponer al Ayuntamiento los planes de trabajo, proyectos, mecanismos, instrumentos y



acuerdos que resulten necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público en relación con el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal.

Artículo 78.- La Comisión de Hacienda Municipal estará integrada exclusivamente por el Presidente Municipal, quien la presidirá, los titulares de la Sindicatura Procuradora, Sindicatura Hacendaria, Regiduría de Hacienda, Transparencia y Mercados, y de la Tesorería Municipal. Las demás comisiones estarán presididas por el regidor de la materia, y se integrarán con tres o más regidores que actuarán en forma colegiada.

El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y los Síndicos se adherirán a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Municipio, ambos con derecho a voz y voto.

Artículo 79.- La Comisión de Hacienda Municipal tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas municipales de observancia general en materia de la Hacienda Pública Municipal;
- II. Vigilar la elaboración y actualización de los planes y programas de trabajo de la Hacienda Pública Municipal;
- III. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos que deberá regir en el año siguiente, a fin de que sea remitido a la legislatura local para su aprobación;
- IV. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Ayuntamiento en base a la Ley de Ingresos;
- V. Vigilar y revisar la información que mensualmente elabore la Tesorería Municipal, respecto de los estados financieros;
- VI. Revisar que los empleados municipales con manejo de fondos no tomen posesión de su cargo sin haber otorgado la fianza o garantías que asegure su manejo;

- VII. 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;
- VIII. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- IX. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- X. Promover la buena marcha de la Hacienda Pública Municipal, en términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados;
- XI. Glosar preventivamente las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, a más tardar el quince de febrero, a fin de remitirlas al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca;
- XII. Opinar sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
- XIII. Vigilar que todos los bienes muebles correspondiente a cada dependencia y entidad municipal, se encuentren inventariados;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XV. Vigilar la Cuenta Pública de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca;
- XVI. Atender los diferentes asuntos de las normatividades establecidas en las leyes, así como recurre a las instancias en las que representa al Ayuntamiento, como son el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca; y
- XVII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones, las que determinen las leyes y normas relativas y aplicables, y aquellos



que el Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 80.- Corresponde a la Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información, proponer al Honorable Ayuntamiento la normatividad correspondiente para instalar un sistema de control de la gestión pública municipal, proponer medidas para el combate a la corrupción y correcto manejo de la hacienda municipal, las medidas necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información pública en poder de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal y los organismos paramunicipales, así como la transparencia, protección de datos personales y las normas y principios de buen gobierno, en los términos establecidos por la Ley de la Materia; además de proponer programas y acciones que contribuyan a disminuir los actos de corrupción en el ámbito municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer las políticas y acciones concernientes a la transparencia de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II. Vigilar que en la administración pública municipal se cuente con los mecanismos de información necesarios para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del Municipio;
- III. Participar en la formulación de las normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de personal, recursos materiales y financieros que elaboren las Dependencias y Entidades correspondientes;
- IV. Fomentar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil con el Honorable Ayuntamiento en materia de transparencia, gobierno abierto, rendición de cuentas y anticorrupción;
- V. Proponer políticas e instrumentos normativos encaminados a la colaboración entre sociedad y gobierno para combatir la pobreza; y

los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende;

- VI. Contribuir con la comprobación y aplicación correcta de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal, en términos de lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones aplicables;
- VII. Coadyuvar en la vigilancia en conjunto con la Contraloría Interna Municipal sobre las acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción;
- VIII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia; y
- IX. Los demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN TERCERA

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 81.- Corresponde a la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, proponer al Ayuntamiento, los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios, para eficientar los programas en materia de obra pública, desarrollo urbano y medio ambiente, que implemente el gobierno municipal.

Tendrán a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas municipales de observancia general en materia de obra pública, desarrollo urbano municipal y manifiestos de impacto ambiental, en coordinación con la Comisión de Ecología y Medio Ambiente, con el objeto de cuidar el medio ambiente municipal;
- II. Vigilar la elaboración y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano del Municipio; así como el reglamento de obra pública municipal;

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

- III. Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de obras públicas; y la formación de comisión de admisión de Directores de Obra Municipales;
- IV. Proponer el reconocimiento de los asentamientos humanos conforme a la ley de la materia;
- V. Proponer medidas para evitar los asentamientos clandestinos; y promover el desarrollo urbano sustentable;
- VI. Colaborar en los proyectos de la vivienda popular, conforme a la ley de la materia;
- VII. Proponer la creación y conservación de zonas de preservación ecológica y demás áreas análogas en coordinación con la Comisión de Ecología y Medio Ambiente, así como el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control del equilibrio ecológico;
- VIII. Proponer que los programas y acciones que lleve a cabo el Ayuntamiento contemple la visión de sustentabilidad ecológica;
- IX. Proponer medidas para regular las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas cuando por los efectos que puedan generar se afecten ecosistemas o el ambiente del Municipio;
- X. Proponer convenios de colaboración con la Federación, el Estado y los Municipios conurbados para formular medidas tendientes a la prevención y control de la contaminación atmosférica;
- XI. Plantear medidas que hagan efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles por ruidos, vibraciones, energía térmica, lumínicas y obras perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente;
- XII. Implementar programas de difusión enfocados a la concentración sobre el aprovechamiento racional, la prevención y el control de la contaminación del agua; y

- XIII. Las demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones, las que determinen las leyes y normas relativas aplicables, y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN CUARTA

COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 82.- Corresponde a la Comisión de Educación y Cultura, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos para promover la cultura, el desarrollo educativo.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Honorable Ayuntamiento, los reglamentos y disposiciones normativas de observancia general que permitan establecer al gobierno municipal como agente educativo;
- II. Fomentar programas de acción comunitaria para el fortalecimiento de una democracia participativa, que permita fortalecer la relación gobierno-sociedad;
- III. Proponer proyectos, programas y acciones que incorporen a la educación como medio de formación ciudadana, recuperando valores éticos, culturales, sociales y políticos;
- IV. Coadyuvar con organismos públicos y privados estatales, nacionales e internacionales para implementar acciones de cooperación para la formación ciudadana en el Municipio;
- V. Proponer acciones y estrategias para la utilización del espacio público con actividades que fomenten la interacción ciudadana;
- VI. Vigilar que todas las dependencias del Municipio cumplan con el principio de transversalidad en materia de la ciudad educadora;
- VII. Promover medios de coordinación con el sector público y privado para impulsar la divulgación educativa, científica, cultural y social en el Municipio de Santiago Pinotepa Nacional;

- VIII. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos en materia de arte y cultura del Municipio;
- IX. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades culturales dentro del Municipio;
- X. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias y muestras culturales;
- XI. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia;
- XII. Informar al Honorable Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN QUINTA

COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

Artículo 83.- Corresponde a la Comisión de Salud y Asistencia Social proponer al Ayuntamiento los planes de trabajo, proyectos, mecanismos, instrumentos y acuerdos, para eficientar los programas en materia de salud y el correcto desempeño de las y los trabajadores de salud que estén bajo la responsabilidad del Gobierno Municipal, para que atiendan a la población con calidad y calidez.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento las acciones requeridas para alcanzar los objetivos planteados en los planes y programas de trabajo en materia de Salud;
- II. Elaborar y proponer al Ayuntamiento el reglamento de Salud para el óptimo funcionamiento del servicio público, así como su supervisión para que se actúe debidamente conforme al derecho a la salud que tienen todas las

personas habitantes en el Municipio;

- III. Proponer al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos para la solución de asuntos en materia de Salud y Transparencia de la Administración Pública Municipal;
- IV. Velar por el buen funcionamiento en la administración en el ramo de sanidad;
- V. Proponer y promover campañas permanentes de información y orientación al público para evitar cualquier tipo de adicciones;
- VI. Proponer y promover campañas permanentes de información y orientación a la población y en especial a las mujeres, sobre los Derechos de Salud Sexual y Reproductiva de las mujeres, determinados en las leyes federal, estatal y en los convenios internacionales;
- VII. Gestionar ante las instancias de salud, Registro Civil u otros, la prestación de servicios gratuitos a las personas, como consultas gratuitas, dotación de medicamentos, entrega de documentos, entre otros, que se encuentra en situación de vulnerabilidad, debido a la pobreza en la que viven;
- VIII. Informar al Ayuntamiento en virtud del servicio público de la Salud Pública y la Transparencia, cuando haya coincidencia de funciones con el Estado o la Federación;
- IX. Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio público de la Salud que garantice: personal médico, equipo adecuado y medicamentos; siempre bajo los criterios de: oportunidad, economía, austeridad, transparencia y honradez, en beneficio de la población; y

Las demás que sean necesarios en el desempeño de las funciones, las que determinan las leyes y normas relativas y aplicables, aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SEXTA

COMISIÓN DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Artículo 84.-Corresponde a la Comisión de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente proponer al Ayuntamiento los planes de trabajo, proyectos, mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten para mejorar los programas en materia de Ecología que implemente el Gobierno Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Preservar y enriquecer el patrimonio natural, histórico y cultural del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, frente a actividades que pueden generar efectos nocivos para la integridad de sus elementos;
- II. Promover la participación de los distintos sectores socio-económicos para atender la problemática ecológica municipal, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población y la restauración de los ecosistemas;
- III. Formular y proponer al Ayuntamiento las acciones requeridas y alcanzar los objetivos de los planes y programas en los temas de protección y cuidado del medio ambiente dentro del territorio municipal;
- IV. Supervisar que los programas y políticas de protección y cuidado del medio ambiente se realicen de manera óptima e incluso sean difundidas ampliamente;
- V. Proponer al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos para la solución de los conflictos que se generen, derivados de la implementación de la política municipal en torno a la protección y cuidado del medio ambiente;
- VI. Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a los programas en materia de ecología y medio ambiente;
- VII. Promover ante los ciudadanos lo conducente en torno a la protección y cuidado del medio ambiente, a partir de una conciencia ecológica activa entre la población, para que se asuma la responsabilidad individual y colectiva que corresponde a todos los integrantes de la sociedad civil, en su derecho y obligación de proteger y mejorar el hábitat;
- VIII. Informar al Ayuntamiento sobre las normas aplicables en materia ecológica, tomando en cuenta la legislación en los ámbitos federal y estatal;

- IX. Proponer con oportunidad, economía, austeridad, transparencia y honradez al Ayuntamiento el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación de los programas en materia de ecología;
- X. Elaborar y proponer iniciativas de reglamentos, manuales de procedimiento que permitan mejorar la aplicación de los programas sobre el cuidado del medio ambiente;
- XI. La integración de la política ecológica en el ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos, en programas de obra pública y privada, así como la prestación de los servicios municipales;
- XII. Proponer medidas de prevención y control de las emergencias ecológicas y contingencias ecológicas atendiendo a la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daño al ambiente que se encuentre dentro del territorio del Municipio; y
- XIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones, las que determinen las leyes y normas relativas y aplicables, aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SÉPTIMA

COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.

Artículo 85.-Corresponde a la Comisión de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero organizar, promover y coordinar programas, proyectos y actividades tendientes a un mejor aprovechamiento de los recursos naturales del Municipio y mejorar la competitividad de cada sector. Esta Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Observar y aplicar las normas básicas que establezca la legislación de la materia, para planear y regular el aprovechamiento agropecuario, rural, forestal y pesquero;
- II. Diseñar y aplicar la política y los programas municipales en materia agropecuaria, rural, forestal y pesquera, vinculándolos con los programas nacionales y estatales;

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



- III. Brindar orientación, capacitación y asistencia técnica a los productores que así lo soliciten;
- IV. Coadyuvar con otras instancias en la aplicación de programas tendientes a beneficiar el desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero del Municipio;
- V. Coordinar con el Gobierno del Estado, la Federación y las organizaciones de productores, la realización de programas especiales de infraestructura y desarrollo que se propongan;
- VI. Elaborar proyectos productivos en atención a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Elaborar y establecer acciones, así como programas en beneficio de los productores;
- VIII. Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, acuícola, forestales y aquellas que incidan en el desarrollo económico de los productores;
- IX. Normar y regular los requisitos en las convocatorias en materia agropecuaria, rural, forestal y pesquera;
- X. Organizar con los promotores visitas continuas para programar y organizar cursos de capacitación y actualización en los lugares, personas y grupos beneficiados por los programas de apoyo al desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero;
- XI. Programar y organizar cursos de capacitación para actualizar y mejorar los cultivos ya existentes;
- XII. Promover a través de los promotores cursos de capacitación de mejora para las personas y grupos beneficiados por los programas de apoyo en el ámbito del desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero.
- XIII. Promover los programas y difundir las convocatorias que el Municipio, el Estado y la Federación desarrollen en el ámbito del desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero;

- XIV. Promover y apoyar la inversión pública, privada y social para el establecimiento de proyectos productivos y empresas agroindustriales, forestales y pesqueras;
- XV. Realizar un estudio y análisis de las zonas y lugares idóneos para el cultivo de las diferentes especies acuícolas de la región; y
- XVI. Coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como mejorar el nivel de vida de su población.
- XVII. Promover ante instituciones estatales y federales orientadas a la inversión y al financiamiento, proyectos productivos que impulsen el desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero.
- XVIII. Fomentar el desarrollo integral del sector agropecuario, rural, forestal y pesquero, para lo cual coadyuvará al mejoramiento del sector financiero del Municipio vinculado a las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y del medio rural conforme a lo establecido en la normatividad de la materia;
- XIX. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia agropecuaria, rural, forestal y pesquera;
- XX. Promover, en coordinación con el Estado y la Federación, programas y proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura en materia agropecuaria, rural, forestal y pesquera acordes con el programa estatal o nacional respectivo;
- XXI. Regular el uso del fuego en las actividades relacionadas con las actividades agropecuarias o de otra índole, que pudieran afectar los ecosistemas forestales;
- XXII. Diseñar y aplicar programas de reforestación y forestación en zonas degradadas que no sean competencia del Estado o la Federación, así como de llevar a cabo acciones de protección y mantenimiento de las zonas reforestadas o forestadas;

- XXIII. Imponer medidas de seguridad y sancionar las infracciones que se cometan en materia forestal, así como hacer del conocimiento y, en su caso, denunciar los delitos en la materia forestal a las autoridades competente;
- XXIV. Coadyuvar con las dependencias del Estado y la Federación en el establecimiento de las bases para el ordenamiento, conservación, la protección, la repoblación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros, así como la rehabilitación de los ecosistemas en que se encuentran dichos recursos;
- 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.
- XXVI. La atención de los demás asuntos que en materia de desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero que les concedan las Leyes u otros ordenamientos aplicables.

SECCIÓN OCTAVA

COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 86.- Corresponde a la Comisión de Desarrollo Económico, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos para promover la economía del Municipio.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizarán actividades inherentes a reactivar la economía en todos los sectores productivos del municipio, se implementarán actividades para satisfacer las necesidades de capacitación a todo servidor público;
- II. Implementar los principios, políticas, así como planear y ejecutar proyectos y programas que impulsen el desarrollo económico del Municipio;
- III. Los jóvenes, las personas de la tercera edad o con escasas oportunidades económicas, y personas emprendedoras pequeñas y medianas empresas (Pymes) y comerciantes de bienes y servicios deberán participar en los programas, así como en capacitaciones para mejorar sus economías de

emprendimiento, la cultura del trabajo y del ahorro, de acuerdo con los convenios que se celebren con dependencias públicas y privadas, incluso con organismo internacionales, en los términos de las Leyes aplicables.

- IV. Proponer medidas que permitan incentivar la inversión productiva en el Municipio y eleven su competitividad;
- V. Promover convenios de coordinación con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;
- VI. Establecer lineamientos de vinculación con los sectores que incidan en el desarrollo económico del Municipio;
- VII. Conocer y dictaminar las iniciativas y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo económico;
- VIII. Proponer los instrumentos normativos que regulen la actividad económica en el ámbito de la competencia municipal;
- IX. Organizar y participar en reuniones, foros, congresos y otras actividades que promuevan el desarrollo económico del Municipio;
- X. Diseñar y promover programas de capacitación, asesoría y acompañamiento empresarial, con la finalidad de fortalecer las capacidades administrativas y operativas de los emprendedores;
- XI. Emitir constancias de autenticidad a artesanos pertenecientes al Municipio.
- XII. Colaborar con las autoridades competentes en el diseño de mecanismos que coadyuven al desarrollo de actividades industriales, comerciales y de servicios que incrementen los niveles del empleo y autoempleo en el Municipio.
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el H. Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

SECCIÓN NOVENA

COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.





Artículo 87.- La Comisión de Desarrollo Social del municipio de Santiago Pinotepa Nacional, se enfocará en la asistencia social, la prevención de problemas sociales, y el fomento de la autosuficiencia de la población vulnerable del Municipio, para desempeñar sus tareas contará con las siguientes facultades:

- I. Colaborar en la elaboración de los programas y estrategias que se enfocarán en mejorar la calidad de vida de la población, abordando áreas como salud, educación, vivienda, empleo, etc;
- II. Administrar los fondos públicos y privados destinados a programas sociales, asegurando su uso eficiente y transparente;
- III. Colaborar con otras áreas de la administración municipal, con instituciones educativas, organizaciones sociales y otras instancias gubernamentales para implementar los programas sociales de manera coordinada;
- IV. Fomentar la participación de la ciudadanía en la planeación, ejecución y evaluación de los programas sociales, garantizando que las necesidades y propuestas de la población sean consideradas;
- V. Realizar un seguimiento constante de los programas sociales implementados, evaluando su impacto y realizando ajustes si es necesario;
- VI. Deberá llevar a cabo la implementación de los programas y acciones específicas para apoyar a personas en situación de pobreza, mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos vulnerables del Municipio;
- VII. Promover en conjunto con la Dirección de Desarrollo Social y Humano, la construcción y mantenimiento de infraestructura social, como escuelas, hospitales, áreas de recreación social, y la oferta de servicios sociales, atención médica, servicios de apoyo a la infancia, etc;
- VIII. Las demás que conforme a la legislación le sean aplicables, así como las encomendadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



SECCIÓN DÉCIMA

COMISIÓN DE COMERCIOS, MERCADOS Y RESTAURANTES

Artículo 87.- Le corresponde a la Comisión de Comercios, mercados y restaurantes proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para hacer efectivos y mejorar los programas en materia de establecimientos comerciales, mercados y restaurantes. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer las medidas regulatorias a las actividades de comercios, mercados y restaurantes;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento los reglamentos, acuerdos, mecanismos, instrumentos y modificaciones que resulten necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los Comercios, mercados y restaurantes;
- III. Vigilar y verificar en su caso, que los ingresos recaudados por el cobro de la cuota asignada a los Comercios, mercados y restaurantes, comercio en la vía pública se ingresen a la Tesorería Municipal;
- IV. Dictaminar sobre el otorgamiento y revocación de concesiones y permisos, sucesión de derechos, cesión de derechos, regularización de derechos, cambio y ampliación de giro, de los mercados públicos, plazas comerciales municipales y todo tipo de comercio establecido en el territorio municipal;
- V. Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento del comercio en la vía pública;
- VI. Realizar un censo de la actividad comercial en mercados y restaurantes, tianguis, verbenas y festividades.
- VII. Dictaminar sobre el otorgamiento, cancelación y revocación de los permisos de comercio establecido y ambulante en los términos establecidos en el reglamento correspondiente;

- VIII. Dictaminar previo procedimiento correspondiente, los permisos o reubicación de los comercios ambulantes, tianguistas, verbeneros y personas que realicen actividad comercial en festividades, así como toda persona física o moral que realice actividad comercial
- IX. Dictaminar previo procedimiento correspondiente sobre el retiro de las casetas que se encuentren en la vía pública en estado de abandono o el usuario haya dejado de realizar sus pagos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- X. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia;
- XI. Informar al Honorable Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 88.- Corresponde a la Comisión de Seguridad Pública proponer al Ayuntamiento los planes de trabajo, proyectos, mecanismo instrumentos y acuerdos que resulten para eficientar los programas en materia de seguridad pública que implemente el Gobierno Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en la materia de seguridad pública;
- II. Dictaminar y coadyubar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento debe participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en asuntos de seguridad pública;

- III. Proponer programas de seguridad pública municipal, con especial atención en vigilar y atender aquellos casos de mujeres que son víctimas de violencia, ya sea a través de la Sindicatura de Procuración, la Dirección de la Instancia de la Mujer y/o el DIF o por conocimiento propio;
- IV. Investigar conductas dentro del servicio, que pudieran ser violatorias a los principios de actuación y la probable responsabilidad de algún integrante de la Comisión;
- V. Dirigir los planes y programas de prevención y atención a las amenazas, los desastres y las crisis consecuentes, mediante la adecuada planeación y la aplicación de los programas de prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno; y
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones, las que determinan las leyes y normas relativas y aplicables, y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

COMISIÓN DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 89.- Corresponde a la Comisión de Parques y Jardines, proponer al Honorable Ayuntamiento mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la administración, conservación y optimización de los parques y jardines, así como el embellecimiento y conservación de los parques y jardines ubicados en el Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, acorde al Plan de Desarrollo Municipal. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y proponer al Honorable Ayuntamiento los proyectos normativos, acuerdos y resoluciones en materia de parques y jardines municipales de su competencia.
- II. Proponer convenios de colaboración para mejorar, fortalecer y modernizar la infraestructura de los parques y jardines municipales de su competencia;
- III. Vigilar la correcta y eficaz aplicación de los servicios públicos municipales encaminados a la administración, conservación y optimización, así como embellecimiento y conservación de los parques y jardines del municipio.

- IV. Proponer programas de mantenimiento, rescate de áreas verdes y su mantenimiento;
- V. Proponer mejoras en la operación y habilitación de parques y jardines y demás áreas verdes;
- VI. Proponer campañas de limpieza con la ciudadanía en parques y jardines
- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia;
- VIII. Informar al Honorable Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA COMISIÓN DE TURISMO

Artículo 90.- Corresponde a la Comisión de Turismo proponer al Ayuntamiento los planes de trabajo, proyectos, mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten para mejorar los programas en materia de Turismo que implemente el Gobierno Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y vigilar las acciones y programas que impulsen el desarrollo turístico del Municipio;
- II. Establecer lineamientos de vinculación con los sectores que incidan en el desarrollo del turismo del Municipio; así como conocer y dictaminar las iniciativas y demás disposiciones normativas en materia de Turismo.
- III. Proponer los instrumentos normativos que regulen la actividad turística en el ámbito de la competencia municipal;

- IV. Proponer la participación e imagen del Municipio en los eventos que se realicen a nivel municipal, estatal, regional, nacional e internacional, relativos a la difusión turística del mismo;
- V. Promover convenios con instituciones públicas y/o privadas a nivel municipal, estatal, nacional y extranjero que impulsen el turismo en el Municipio;
- VI. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos turísticos en el Municipio; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 91.- Los asuntos, proyectos de acuerdos y demás asuntos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción. Si la mayoría de los integrantes de una Comisión considera que requiere de un plazo mayor para emitir el dictamen en un caso particular podrán solicitar al Honorable Ayuntamiento la ampliación del término por una sola vez hasta por treinta días hábiles, o por más tiempo cuando se trate de dictámenes que tengan como objetivo reformas integrales a los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 92.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, sin embargo, cuando la urgencia del tema a tratar en Comisión así lo requiera la convocatoria no estará sujeta a término alguno, siendo suficiente que esté de acuerdo la mayoría de los integrantes de la Comisión para sesionar entre quienes deberá estar presente su Presidente.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar su Presidente, salvo lo dispuesto en el presente Bando. Si no concurre la mayoría de los Regidores integrantes de la Comisión, se señalará la hora para sesionar en una segunda convocatoria a más tardar el día siguiente hábil, celebrando válidamente

la sesión con los integrantes que concurren.

ARTÍCULO 93.- Son funciones del Presidente de la Comisión:

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

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

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

ARTÍCULO 94.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo para emitir su dictamen que se establece en este ordenamiento.

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

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

ARTÍCULO 95.- Los dictámenes que propongan las Comisiones y los acuerdos que

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



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

ARTÍCULO 96.- Una vez cumplido el término para la presentación del dictamen, y en caso de que el asunto no se haya sometido a consideración de la Comisión correspondiente, cualquiera de sus integrantes podrá presentar el proyecto respectivo y aprobado que sea éste, turnarlo a la Secretaría Municipal, para que sea listado en el orden del día de la sesión de Cabildo que por turno le corresponda.

Los integrantes de las Comisiones se excusarán de intervenir en la resolución de algún asunto de su ramo cuando exista conflicto de intereses. Las excusas las calificará el Honorable Ayuntamiento y si proceden, éste comisionará a los Concejales que deban de sustituirles.

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

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

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

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

☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.





TÍTULO OCTAVO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 97.- Son Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Los Agentes Municipales;
- II. Los Agentes de Policía;
- III. Representantes de Núcleos Rurales; y
- IV. Delegados Municipales.

ARTÍCULO 98.- Los Agentes Municipales, de Policía, Representantes de Núcleos Rurales y Delegados Municipales, actuarán en su ámbito territorial.

Tendrán las atribuciones necesarias para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el Bando de Policía y Gobierno, así como las demás leyes aplicables, privilegiando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 99.- Los Agentes Municipales, Agentes de Policía, Representantes de Núcleos Rurales y Delegados Municipales, durarán en su cargo tres años, pudiendo ser removidos en cualquier momento por causa grave, misma que será determinada por acuerdo de la mayoría calificada del Honorable Ayuntamiento, llamándose al suplente correspondiente para que asuma el cargo. Si el suplente no acude al llamado o se negare a asumir el cargo, se estará a lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 100.- Los Agentes Municipales, de Policía, Representantes de Núcleos Rurales y Delegados Municipales, están facultados para hacer llegar al Honorable Ayuntamiento o al Presidente Municipal, todas las propuestas que convengan para la atención de los servicios públicos y en todos los casos que lo juzguen conveniente o cuando se trate de mantener el orden y la tranquilidad pública.

ARTÍCULO 101.- Corresponden a los Agentes Municipales, de Policía, Representantes de Núcleos Rurales y Delegados Municipales las siguientes

obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Honorable Ayuntamiento, así como las disposiciones legales federales y estatales, e informar al Presidente Municipal las violaciones a las mismas;
- II. Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- III. Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar y reportar ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieran de su intervención;
- IV. Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento, así como realizar todas las propuestas que convengan para la atención de estos;
- 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 Honorable Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;
- VII. Informar al Honorable Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste y remitirle en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva;
- VIII. Cuidar y proteger los recursos ecológicos con sujeción a la ley aplicable;
- IX. Participar en el Consejo de Desarrollo Social Municipal para la priorización de sus obras;
- X. Proporcionar al Secretario del Ayuntamiento la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el Honorable Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.



ARTÍCULO 102.- Los Agentes Municipales, de Policía, Representantes de Núcleos Rurales y Delegados Municipales, no podrán administrar más recursos que los recibidos para los gastos de administración y funcionamiento de sus oficinas. No podrán ejecutar obras en forma directa, salvo las que autorice el Honorable Ayuntamiento.

TÍTULO NOVENO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 103.- Para ser titular de la Tesorería Municipal, Dirección, Unidad 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 políticos;
- II. Tener por lo menos dieciocho años cumplidos;
- III. Estar vecindado en el municipio de Santiago Pinotepa Nacional, por un periodo no menor de un año inmediato anterior al día de la elección;
- IV. Contar con las aptitudes profesionales para el puesto conferido;
- V. Ser honesto, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo;
- VI. No pertenecer a las fuerzas armadas permanentes federales, a las fuerzas de seguridad pública estatales o de la seguridad pública municipal;
- VII. No ser servidora o servidor público municipal, del Estado o de la Federación, con facultades ejecutivas;
- VIII. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;
- IX. No estar sujeto a un proceso penal;
- X. No tener antecedentes penales;

XI. No haber sido sentenciado por delitos intencionales.

Los ciudadanos comprendidos en los supuestos de las fracciones VI y VII, podrán ser miembros del Ayuntamiento, siempre y cuando se separen del servicio activo o de sus cargos, con setenta días naturales de anticipación a la fecha de la elección.

Al tomar posesión de su cargo el titular de la Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Alcaldías, Direcciones, Unidades Administrativas o Departamentos de que se trate, deberán rendir protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 104.- Son servidores públicos municipales el Tesorero Municipal, Secretario Municipal, Contralor Interno, Secretario Técnico, Alcalde, los Directores, Subdirectores y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración.

ARTÍCULO 105.- Son empleados municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior, distinguiéndose dos tipos:

- I. Empleados de confianza; y
- II. Empleados de base.

ARTÍCULO 106.- Todos los servidores públicos municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad, para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 107.- Para garantía de los derechos de los empleados de confianza municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el caso particular de las relaciones de los empleados de base con el Municipio, éstas se regirán por el contrato respectivo y las Leyes aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 108.- Los servidores públicos que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, al Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos, los acuerdos, las disposiciones administrativas y los manuales que autorice el Honorable Ayuntamiento, serán sancionados según sea la gravedad de las faltas de

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Respecto de los empleados municipales, el Presidente Municipal podrá actuar a través de la Contraloría Municipal imponiendo las siguientes sanciones:

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

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

ARTÍCULO 109.- Los empleados de base serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y las demás aplicables.

En todo caso, se oír en defensa al funcionario o empleado que incurra en infracción ante el o la titular de la Sindicatura de Procuración Municipal, previamente a la aplicación de la sanción de que se trate.

ARTÍCULO 110.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 111.- 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 III

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 112.- Para efecto de responsabilidades, son servidores públicos municipales, los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y todos aquellos que



desempeñen un empleo, cargo o comisión, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento, designación o elección.

ARTÍCULO 113.- Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse por las violaciones cometidas a los tratados internacionales, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal, los funcionarios y empleados serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 114.- Para el despacho de los asuntos de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el Honorable Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría Municipal;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Dirección de Recursos Humanos y Calidad Municipal;
- IV. Dirección de Seguridad Pública;
- V. Dirección de Protección Civil;
- VI. Dirección de Obras Públicas;
- VII. Dirección de Atención Ciudadana,
- VIII. Dirección de Agencias, Barrios y Colonias;
- IX. Dirección de Recursos Materiales;
- X. Dirección de Servicios Públicos Municipales, Ecología y Medio Ambiente;
- XI. Dirección de Salud;

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.





- XII. Dirección de Educación;
- XIII. Dirección de Cultura y Artes Afromexicanas e Indígenas;
- XIV. Dirección de Deporte;
- XV. Dirección de Pesca;
- XVI. Dirección de Ganadería;
- XVII. Dirección de Desarrollo Social y Humano;
- XVIII. Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;
- XIX. Dirección de Comunidad LGBTQ+;
- XX. Dirección de Parque Vehicular y Maquinaria;
- XXI. Dirección de Enlace Bienestar;
- XXII. Dirección de Comunicación Social;
- XXIII. Dirección de Vialidad y Tránsito;
- XXIV. Dirección de Atención al Migrante;
- XXV. Dirección de Control de Comercio en Vía Pública;
- XXVI. Dirección de Personas Vulnerables y Discapacitados;
- XXVII. Titular de la Juventud;
- XXVIII. Dirección de Prevención del Delito;
- XXIX. Administrador de Mercado;
- XXX. Administrador de Rastro;



XXXI. Dirección de la Instancia de la Mujer;

XXXII. Contraloría Interna;

ARTÍCULO 115.- Las áreas mencionadas en el artículo anterior para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de Jefes de Departamento y los demás funcionarios y empleados que permitan las posibilidades financieras del Municipio.

ARTÍCULO 116.- Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias administrativas, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas que por la naturaleza del encargo o por resoluciones del Honorable Ayuntamiento, deban ser ejercidas directamente por dichos titulares.

ARTÍCULO 117.- Todos los titulares de las áreas a que se refiere este Bando de Policía y Gobierno, en el ámbito de su competencia vigilarán el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 118.- Los titulares de las áreas 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 cada tres meses;
- III. Proporcionar al Honorable Ayuntamiento o Presidencia Municipal en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- IV. Brindar al Honorable Ayuntamiento o a la Presidencia Municipal en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- V. Formular anualmente su programa operativo, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y el presupuesto asignado, debiendo ser

congruentes entre sí;

- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado al Presidente Municipal, secretario técnico y contralor;
- VII. Atender las solicitudes que la ciudadanía presente con relación a los servicios públicos municipales de su competencia;
- VIII. Facilitar al Presidente Municipal toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los servicios públicos y del Plan Municipal de Desarrollo. Además, con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí y proporcionarse información cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera;
- IX. Representar al Presidente Municipal, previo acuerdo, en actos y eventos especiales, excepto en aquellos que sean de su facultad exclusiva, según la legislación aplicable; y
- X. Proporcionar a los Síndicos, Regidores y al Secretario del Ayuntamiento la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia.

ARTÍCULO 119.- Todos los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

ARTÍCULO 120.- Las ausencias del personal de mandos medios y superiores de las dependencias administrativas, serán suplidas por el servidor público que designe el Titular de dichas dependencias.

ARTÍCULO 121.- Las dependencias administrativas tendrán las funciones, obligaciones y atribuciones que determinan en este Bando de Policía y Gobierno, así como las Leyes federales, estatales y reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el Honorable Ayuntamiento.



SECCIÓN PRIMERA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 122.- La Secretaría Municipal será el enlace entre el Honorable Ayuntamiento y las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal; El titular de la Secretaría Municipal será el encargado de llevar la agenda del Ayuntamiento, convocar a Sesión de Cabildo, levantar las Actas de Cabildo, además de coadyuvar con el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 123.- La Secretaría Municipal tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Convocar por escrito a petición del Presidente Municipal, a las sesiones de Cabildo y asistir a las mismas solo con voz;
- II. Fungir como Secretario de actas en las sesiones de Cabildo y levantar el acta correspondiente en la que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación con el número de votos a favor, en contra y abstenciones;
- III. Llevar el control y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas correspondientes;
- IV. Recibir la correspondencia dirigida al Honorable Ayuntamiento y dar cuenta de la misma en la sesión inmediata posterior;
- V. Publicar los reglamentos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones de observancia general en la Gaceta Municipal o el Periódico Oficial del Estado;
- VI. Dar fe de los actos del Honorable Ayuntamiento, autorizar, certificar y expedir las copias de documentos oficiales, suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
- VII. Expedir constancias de origen y vecindad, residencia, dependencia económica, identidad y de buena conducta y concubinato, previo requisitos los cuales serán dos testigos que presenten identificaciones, comprobante de domicilio, acta de nacimiento, CURP, todos en originales

previa acreditación fehaciente de las mismas;

- VIII. 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;
- IX. Auxiliar a los Síndicos Municipales en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como su actualización;
- X. Coordinar y distribuir la correspondencia recibida en la Oficialía de Partes, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- XI. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas y solemnes a cargo del Honorable Ayuntamiento, así como los demás actos protocolarios en los que intervenga el Presidente Municipal, esto último en coadyuvancia con las áreas responsables;
- XII. Tener a su cargo el Archivo General del Municipio;
- XIII. Elaborar los oficios correspondientes a las diferentes dependencias municipales, a efecto de solicitar el cabal cumplimiento de los acuerdos aprobados en la sesión de Cabildo;
- XIV. Solicitar informes del despacho de los asuntos de su competencia a los titulares de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, así como a las Autoridades Municipales Auxiliares;
- XV. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta de Reclutamiento;
- XVI. Coordinar las actividades de los Agentes Municipales, de Policía y Delegados Municipales, comunicarles los acuerdos del Honorable Ayuntamiento y las instrucciones del Presidente Municipal;
- XVII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XVIII. Las demás que establezca 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.

SECCIÓN SEGUNDA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 124.- La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales, de las participaciones que por Ley le corresponden al Municipio en el rendimiento de los impuestos federales y estatales, de las aportaciones e ingresos por contribuciones que por Ley o decreto determine a su favor la Legislatura Federal y Local respectivamente; asimismo es la encargada de realizar las erogaciones que determine el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 125.- La Tesorería Municipal ejercerá su jurisdicción dentro del territorio municipal y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar la Hacienda Pública Municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Municipio;
- II. Elaborar y proponer los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general competencia de la Tesorería Municipal en materia fiscal, sometiéndolos a consideración del Presidente Municipal;
- III. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el municipio;
- IV. Determinar, cobrar y recaudar los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional vigente, así como las participaciones, aportaciones federales y estatales que por ley le correspondan, pudiéndose auxiliar por Sindicatura Hacendaria, personas morales privadas o públicas;
- V. Imponer sanciones por infracciones a la normatividad vigente y demás ordenamientos jurídicos en materia fiscal que deba aplicar el Municipio, incluso los derivados de la suscripción de convenios y sus anexos o de la emisión de acuerdos;

- VI. Determinar créditos fiscales municipales, así como las bases para su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por conducto de las dependencias y órganos que las leyes señalen;
 - VII. Ordenar la práctica del censo de establecimientos comerciales para mantener la información vigente en los Padrones Municipales con los que cuente la administración municipal, en coordinación con el Síndico Hacendario;
 - VIII. Gestionar a través del Síndico correspondiente, la publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, de los formatos utilizados para recaudar impuestos e imponer multas a los contribuyentes;
 - IX. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, en coordinación con las dependencias administrativas y fiscales;
 - X. Solicitar a las dependencias y entidades municipales que a más tardar el 30 de agosto presenten el proyecto del Programa Operativo Anual del ejercicio próximo, para su análisis, revisión y en su caso aprobación para la integración del Presupuesto de Egresos;
 - XI. Solicitar la contratación de auditores externos a fin de que auditen el ejercicio del presupuesto Municipal;
 - XII. Emitir las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio y los demás que deban realizarse de conformidad con la legislación aplicable en coordinación con la Comisión de Hacienda;
 - XIII. Ejercitar la facultad económica-coactiva, en coordinación con Sindicatura Hacendaria, para hacer efectiva la captación de las contribuciones municipales y sus accesorios;
 - XIV. Formular y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos anuales de Ley de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos, elaborado de acuerdo con la disponibilidad de recursos y de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable, así como las adecuaciones y ajustes necesarios para el ejercicio de reorientación presupuestal;
 - XV. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal, llevando al
- ☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



corriente el padrón fiscal municipal, los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, así como conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;

- XVI. Llevar con total transparencia un control de los informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- XVII. Proponer al Honorable Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación y optimizar los recursos municipales;
- XVIII. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;
- XIX. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y otorgar la autorización para pagar en parcialidades los créditos fiscales;
- XX. Coadyuvar con los Síndicos en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en representación del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XXI. Ordenar las visitas domiciliarias, las inspecciones y las verificaciones, así como solicitar datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros; con la finalidad de revisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y que sus datos estén correctos;
- XXII. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstos;
- XXIII. Realizar los demás actos de fiscalización determinando en su caso, créditos fiscales y responsabilidad solidaria, de conformidad con los ordenamientos fiscales federales, estatales y municipales; así como los convenios celebrados y sus anexos, además de los acuerdos que otorguen facultades al Municipio en estas materias;

XXIV. Llevar el registro de los contratos o convenios mediante los cuales se



otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio Municipal, para su control y cobro;

XXV. Custodiar, procurar y concentrar los fondos, garantías de terceros, valores financieros e inversiones del Municipio;

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

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

XXVIII. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Honorable Ayuntamiento para cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XXIX. Determinar, retener y enterar el impuesto sobre sueldos y salarios con apego a las disposiciones vigentes;

XXX. 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;

XXXI. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e integrar la cuenta pública que debe presentar el Honorable Ayuntamiento al Congreso del Estado;

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

XXXIII. Otorgar estímulos fiscales en términos de la legislación y acuerdos vigentes, así como crear programas que incentiven el pago de las contribuciones municipales;

- XXXIV. Emitir las políticas, medidas, lineamientos, normatividad, metodología, criterios y demás disposiciones relativas al presupuesto, gasto público, finanzas, acceso a servicios financieros, fideicomisos, deuda pública, inversiones públicas, atención a los efectos de desastres naturales y demás relacionadas con los asuntos que tiene encomendados, así como promover lo necesario, en el ámbito de su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de contabilidad gubernamental;
- XXXV. Suscribir títulos de crédito mancomunadamente con el Director de Egresos, en ausencia de éste deberá suscribirlos mancomunadamente con el Director de Ingresos;
- XXXVI. Autorizar y controlar de conformidad con el Presupuesto de Egresos, las erogaciones relativas a los compromisos contraídos por la Administración Pública Municipal;
- XXXVII. Supervisar que los pagos se efectúen de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados, con cargo a las partidas correspondientes y que se genere la información presupuestal y financiera en los términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables;
- XXXVIII. Establecer las políticas y disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y eficiencia para el ejercicio del presupuesto que determine el Presidente Municipal que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXXIX. Autorizar las afectaciones presupuestales al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XL. Establecer el proceso de programación y presupuesto del gasto público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño;
- XLI. Vigilar que los registros y libros contables, financieros y administrativos del Municipio se lleven de acuerdo a la normatividad aplicable;

- XLII. Solventar oportunamente las observaciones que formulen la Federación, el Congreso de la Unión o la Legislatura del Estado, a través de sus Órganos Técnicos de Fiscalización, derivadas de las evaluaciones del Ejercicio del Gasto Público y en preparación de la Glosa y de la Cuenta Pública;
- XLIII. Autorizar la depuración de cuentas de activos y pasivos, así como emitir el acuerdo de cancelación de pasivos y cuentas incobrables, salvo que por disposición legal dichas acciones se encuentren reservadas a otra autoridad;
- XLIV. Proporcionar la información en materia de finanzas públicas y planeación del desarrollo y demás de su competencia, que le requieran diversas instancias en los ámbitos federal, estatal, otras entidades federativas y del sector privado, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo, previa autorización del Presidente Municipal;
- XLV. Ejercer la programación, negociación, contratación, amortización y manejo de la deuda pública del Municipio y en su caso, aprobar los mecanismos financieros que garanticen el pago de dichas obligaciones;
- XLVI. Revisar los mecanismos para el cálculo, distribución y recepción de participaciones, fondos y demás recursos que correspondan al Municipio; supervisar que se lleve a cabo de acuerdo con las disposiciones legales y con lo establecido en los convenios y demás documentos análogos suscritos;
- XLVII. Autorizar los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir;
- XLVIII. Autorizar los actos jurídicos y financieros, así como la suficiencia presupuestaria que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de operaciones financieras realizadas por el Municipio;
- XLIX. Determinar los mecanismos que deban implementarse para modificar la deuda pública del Municipio;
- L. Determinar la procedencia de los montos propuestos por las Direcciones de Egresos y de Control Presupuestal que deban preverse en el

Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal correspondiente, para la amortización de la deuda pública;

- LI. Autorizar la suficiencia presupuestaria para la amortización anticipada, liquidación de financiamientos o empréstitos contraídos por el Municipio;
- LII. Establecer los criterios y coordinar las acciones de concertación y manejo de las condiciones contractuales y demás que deban aplicarse para el registro, control y seguimiento de los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Municipio;
- LIII. Instruir los términos en los cuales se otorgarán las autorizaciones presupuestales, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables, para la adquisición de bienes muebles, inmuebles y servicios que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- LIV. Autorizar la suficiencia presupuestaria de los proyectos y programas de inversión pública en los que participe el Municipio;
- LV. Autorizar recursos financieros de inversión pública a los programas y proyectos aprobados que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de los diferentes fondos y programas, competencia de la Tesorería Municipal, así como los derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, otros Estados y los Municipios;
- LVI. Integrar, administrar, elaborar, revisar, y validar la contabilidad gubernamental y la información financiera que establezcan los ordenamientos y normatividad aplicables;
- LVII. Supervisar el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, corroborando que exista disponibilidad presupuestal, la debida justificación y comprobación del gasto, la exigibilidad del pago, así como administrar el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Tesorería;
- LVIII. Vigilar el avance financiero de los programas de inversión y de desarrollo municipal, así como de los que estén convenidos con la Federación y el

Estado;

- LIX. Emitir los criterios para la autorización de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades, las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan, así como la dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal en materia municipal, para el trámite correspondiente;
- LX. Emitir en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables y la política establecida por el Presidente Municipal, los programas para el otorgamiento de subsidios o estímulos fiscales que habrán de emitirse mediante acuerdo o incluirse en la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, para cada ejercicio fiscal;
- LXI. Emitir las disposiciones en materia municipal para la cancelación y depuración de créditos fiscales, y las demás que se requiera para el mejor desempeño de las facultades de las autoridades fiscales, para el trámite correspondiente;
- LXII. Recibir y analizar los acuerdos, convenios y sus anexos que en el ámbito de su competencia habrán de suscribirse con las autoridades federal y estatal, para el trámite correspondiente;
- LXIII. Ordenar de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos entre el Municipio y el Estado y la Federación, las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización;
- LXIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;
- LXV. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos por el

Municipio, las consultas y solicitudes que formulen los interesados individualmente y por escrito, sobre situaciones reales y concretas en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales municipales, estatales, federales y coordinadas;

LXVI. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones a las solicitudes de dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal, en materia de ingresos municipales;

LXVII. Autorizar de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, así como la revocación de la misma;

LXVIII. Conocer y resolver, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y las demás que legalmente procedan;

LXIX. Emitir de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones de compensación de créditos fiscales en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;

LXX. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, las solicitudes de condonación y exención total o parcial del pago de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;

LXXI. Emitir las resoluciones relativas a las solicitudes de condonación total o parcial de las multas que se impongan con motivo del ejercicio de las facultades delegadas, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables;

LXXII. Resolver en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las Autoridades Fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones, competencia de la Tesorería

Municipal, o para declarar la prescripción de los créditos fiscales;

LXXIII. Analizar y autorizar la cancelación y depuración de los créditos fiscales;

LXXIV. Autorizar la creación o extinción de Oficinas Recaudadoras y de Asistencia al Contribuyente, así como su circunscripción territorial;

LXXV. Aprobar los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifiestos, las formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida y formas oficiales de libre reproducción y los demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales;

LXXVI. Realizar de oficio la declaratoria de prescripción de créditos fiscales o a petición de los particulares por la Dirección de Ingresos;

LXXVII. Coadyuvar con las instancias competentes en el registro, control y elaboración del catálogo de bienes inmuebles que se inscribirán en el Catastro Municipal;

LXXVIII. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos estatales y federales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;

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

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

LXXXI. Actualizar los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos;

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

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



- LXXXIII. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en el municipio de su circunscripción territorial;
- LXXXIV. Revisar discrecionalmente las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la autoridad fiscal, a petición de los interesados;
- LXXXV. Proporcionar asesoría a instituciones públicas y particulares en materia de interpretación y aplicación de leyes fiscales, así como realizar una campaña permanente de orientación y difusión en materia fiscal municipal;
- LXXXVI. Tramitar y resolver los recursos administrativos que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXXXVII. 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;
- LXXXVIII. Tramitar y resolver la solicitud de aclaración de datos que presenten los contribuyentes de la Hacienda Pública Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXXXIX. Remitir informe a la Comisión correspondiente y a la dependencia competente de la emisión de permisos relacionados con la venta o distribución de bebidas alcohólicas, cuando transcurridos los seis primeros meses del año que haya omitido el pago de derechos de refrendo, a fin de que proceda a la cancelación del permiso correspondiente;
- XC. Comisionar e instruir, conforme a los ordenamientos aplicables a los interventores, auditores, visitadores, verificadores, notificadores y ejecutores de las unidades administrativas a su cargo;

- XCI. Participar en el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional;
- XCII. Integrar el programa anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades planteadas por las diferentes áreas del Municipio;
- XCIII. Gestionar con proveedores y prestadores de servicios las mejores condiciones en la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;
- XCIV. Proponer los lineamientos y procedimientos internos para adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, así como darlos a conocer y vigilar que se cumplan;
- XCV. Verificar que la adquisición de bienes y servicios y contratación de arrendamiento de bienes muebles se sujete a lo establecido por el Presupuesto de Egresos;
- XCVI. Coordinar con el área correspondiente los requerimientos de bienes y servicios de uso generalizado, que se deban adquirir en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y calidad;
- XCVII. Vigilar la distribución de bienes adquiridos, así como la prestación de servicios contratados;
- XCVIII. Vigilar que se gestione en tiempo y forma la adquisición y contratación de bienes y servicios, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- XCIX. Controlar y administrar el Almacén General de la Dirección de Administración, garantizando que la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, se realicen de acuerdo con las normas técnicas que proporcionen seguridad, preservación y adecuado ordenamiento;
- C. Realizar requerimientos de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;
- CI. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales;



- CII. Promover permanentemente el cumplimiento de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, vigente, así como demás ordenamientos en materia Fiscal Municipal y Estatal que estén vigentes;
- CIII. Estudiar y proyectar la modernización de la infraestructura física y el equipamiento tecnológico para la recaudación tributaria;
- CIV. Proponer al Presidente Municipal y al Regidor de Hacienda la política del Gobierno Municipal en las materias financiera y fiscal para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas;
- CV. Formular la documentación relativa a los anteproyectos de iniciativas de Leyes y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes para proponer al Presidente Municipal y de las demás disposiciones de observancia general en las materias 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;
- CVI. Realizar estudios comparados de los sistemas de Hacienda Pública, de los administrativos y de los de justicia administrativa de otras entidades Federativas y Municipios, para apoyar la modernización de la Hacienda Pública Municipal;
- CVII. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal;
- CVIII. Otorgar descuentos a los contribuyentes de forma parcial o total, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, previa autorización del Presidente Municipal;
- CIX. 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 o en los registros municipales;
- CX. Otorgar incentivos fiscales por medio de programas que beneficien a

los contribuyentes de Municipio;

- CXI. Presentar propuestas y elaborar los formatos que apoyen la actividad catastral e inmobiliaria;
 - CXII. Supervisar la elaboración de avalúos o determinaciones de bases gravables, para comprobar que están acordes a los elementos técnico-jurídicos del Plan de Zonificación, Planes de Subzonas, Tablas de Valores de Suelo y Tablas de Tipologías de Construcción;
 - CXIII. Expedir la Cédula Fiscal Inmobiliaria a los contribuyentes, por cada inscripción al padrón fiscal municipal y/o Registro Fiscal Inmobiliario, rectificación de datos, modificación de base catastral, traslación de dominio, o cualquier trámite que implique el cambio de algún dato en el Padrón Fiscal Municipal y/o Registro Fiscal Inmobiliario;
 - CXIV. Recaudar todos los ingresos propios del Gobierno Municipal, así como la administración de las participaciones y aportaciones federales en los términos de las Leyes y convenios de coordinación respectivos, e imponer y condonar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente;
 - CXV. Llevar a cabo la suscripción de convenios con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y demás instituciones públicas o privadas que en materia inmobiliaria tengan registros de propietarios o poseedores de bienes inmuebles dentro del territorio municipal para coadyuvar con la recaudación del impuesto de predial;
 - CXVI. Participar en el diseño e infraestructura de las áreas que participan en la recaudación municipal;
 - CXVII. 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;
 - CXVIII. Dejar sin efectos sus propias resoluciones, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la
- ☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

resolución no se encuentre firme por haberse interpuesto algún medio de defensa;

CXIX. 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;

CXX. Interpretar a efectos administrativos y resolver los asuntos relacionados con todas aquellas Leyes que confieran alguna atribución a las Autoridades Fiscales, en las materias que no estén expresamente asignadas por la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, vigente a otras Autoridades administrativas;

CXXI. Formular liquidaciones de créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal, radicados en la Tesorería Municipal, que deba hacer efectivos, salvo que correspondan ser determinados por otra autoridad competente;

CXXII. Autorizar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco, aprobadas por autoridad competente, por los medios que legalmente procedan;

CXXIII. 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;

CXXIV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones municipales, incluyendo los que se causen por derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;

CXXV. 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 fiscal 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;

CXXVI. Llevar a cabo la suscripción de los convenios con las Sociedades de Información Crediticias, para la realización y ejecución de las disposiciones legales en lo relativo al Buró de Crédito, dentro del ejercicio de sus facultades de cobro coactivo y/o persuasivo;

CXXVII. Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;

CXXVIII. Comunicar los resultados obtenidos en las facultades 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;

CXXIX. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, reducir dichas multas y recargos, así como aplicar la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de las facultades de comprobación y hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal;

CXXX. Ejercer las facultades de determinación de créditos fiscales y la fiscalización de los mismos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional vigente y el Código Fiscal

Municipal;

CXXXI. Ordenar y substanciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales y otros créditos a los que por disposición legal debe aplicarse dicho procedimiento y las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal por los citados créditos; así como respecto de las fianzas a favor del Municipio otorgadas para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros, incluyendo el cobro de los intereses por pago extemporáneo de las mismas y, en su caso, el cobro de los recargos; ordenar y cobrar los gastos de ejecución e intervención y los gastos extraordinarios respecto de los citados créditos;

CXXXII. Garantizar la protección de los datos personales que obran en los archivos de la Tesorería;

CXXXIII. Clasificar la información de la Tesorería Municipal en pública, reservada y confidencial, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Oaxaca, y demás normatividad aplicable en la materia; y

CXXXIV. Las demás que le señale la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, las conferidas directamente por el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables a la materia.

ARTÍCULO 126.- El titular de la Tesorería municipal, en el ámbito de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando de Policía y Gobierno y los demás ordenamientos aplicables, deberá realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de los cobros realizados por los diversos conceptos previstos en la Ley de Ingresos, para lo cual estarán facultados para solicitar a todas las áreas, servidores y Autoridades municipales información detallada y pormenorizada relacionada con los ingresos municipales.

Los servidores públicos, en su carácter de autoridades fiscales o autoridades administrativas, que intervengan en los diversos trámites relativos a la aplicación de las disposiciones tributarias, estarán obligados a guardar absoluta reserva en lo concerniente a las manifestaciones y datos suministrados por los sujetos pasivos u



obligados o por terceros con ellos relacionados, así como los obtenidos mediante el ejercicio de sus facultades de comprobación, considerándose dicha información para todos los efectos legales como confidencial. La confidencialidad no comprenderá los casos que señalen los ordenamientos fiscales y aquellos en que deban suministrarse datos a los servidores y/o personas encargadas de la administración y de la defensa de los intereses fiscales del Municipio, a las autoridades judiciales en procesos del orden penal o a los tribunales competentes que conozcan de pensiones alimenticias.

Mediante acuerdo de intercambio recíproco de información, suscrito por las Autoridades fiscales, se podrá suministrar la información de carácter confidencial a las Autoridades fiscales federales, estatales o municipales, siempre que se pacte que la misma sólo se utilizará para efectos fiscales y se guardará el secreto fiscal.

ARTÍCULO 127.- Al tomar posesión de su cargo, el titular de la Tesorería Municipal recibirá la Hacienda Pública Municipal, que incluirá los recursos financieros en existencia, estados financieros y copia certificada de las cuentas públicas correspondientes; dichos documentos formarán parte del acta de entrega-recepción del presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 128.- El Tesorero Municipal o empleados que manejen, recauden o administren fondos públicos municipales, al iniciar sus funciones deberán caucionar su manejo con la garantía que prudentemente fije el Honorable Ayuntamiento. Cuando ésta no se exhiba, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, el Tesorero Municipal o empleado será suspendido en el desempeño del cargo hasta en tanto no se otorgue la correspondiente garantía en el plazo que le señale el Honorable Ayuntamiento en sesión de Cabildo; si no cumple con la obligación en el término fijado, será removido de su cargo, salvo lo dispuesto en el presente Bando.

SECCIÓN TERCERA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD MUNICIPAL.

ARTÍCULO 129.- La Dirección de Recursos Humanos y Calidad Municipal, será la encargada de administrar el personal del Municipio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado; otorgará las remuneraciones, prestaciones económicas y sociales en tiempo y forma. Esta Dirección aplicará y vigilará el cumplimiento de los aspectos legales, los convenios y la normatividad en esta materia; además la Dirección observa la buena relación con las organizaciones sindicales, todo esto

atendiendo al principio de equidad de género y la mejora del desempeño del servidor público.

ARTÍCULO 130.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proponer las normas y procedimientos para la contratación del personal, con la aprobación del Presidente Municipal;
- II. Cumplir con las normas y procedimientos autorizados para la contratación del personal, otorgamiento de prestaciones laborales y medidas sancionatorias observando las disposiciones legales y estatutarias que rigen la relación laboral entre el Municipio y el personal;
- III. Promover y mantener relaciones laborales y sindicales sanas que propicien la paz laboral;
- IV. Realizar los estudios necesarios para la correcta planeación y administración de los recursos humanos del Municipio, evaluar los resultados y efectuar las modificaciones o ajustes según el caso;
- V. Coadyuvar al análisis del impacto presupuestal de las propuestas de modificaciones a las estructuras orgánicas de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal y someterlo al análisis de la Dirección de Egresos;
- VI. Determinar la metodología conducente al reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento del personal;
- VII. Tramitar los nombramientos del personal de base, confianza, mandos medios y superiores;
- VIII. Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones del personal al servicio del Municipio;
- IX. Intervenir en el procedimiento de las incidencias laborales en la que se involucren trabajadores del Municipio;
- X. Elaborar y tramitar para pago las nóminas, listas de raya y prestaciones del personal del Municipio;

- XI. Participar en la revisión de contratos colectivos de trabajo con las representaciones sindicales del Municipio;
- XII. Proponer montos por concepto de sueldos y prestaciones de acuerdo con la legislación vigente;
- XIII. Efectuar los descuentos en nómina de personal, por los conceptos aplicables por ley y los estipulados en el contrato colectivo de trabajo;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el pago de finiquitos;
- XV. Autorizar las licencias o permisos solicitados por el personal conforme a la normatividad vigente;
- XVI. Revisar y en su caso autorizar las solicitudes de escalafón del personal de base, estipulados en los contratos colectivos de trabajo;
- XVII. Implementar en conjunto con la Tesorería Municipal estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos;
- XVIII. Coadyuvar en las gestiones necesarias para la atención correcta y oportuna de los juicios en materia laboral en los que el municipio, su titular o servidores públicos sean parte;
- XIX. Coadyuvar en la formulación de lineamientos y normas de operación, relacionados con la prevención de conflicto en materia laboral;
- XX. Definir los mecanismos para propiciar y mantener una sana relación y comunicación con las autoridades, sindicatos y el personal que presta sus servicios en el Municipio, mediante la aplicación de la legislación laboral, así como el cumplimiento de los contratos, convenios y acuerdos con la parte sindical;
- XXI. Interpretar la legislación laboral y las condiciones generales de trabajo, asesorando sobre su aplicación a los titulares y personal de las áreas de recursos humanos;
- XXII. Analizar, determinar e interpretar la normatividad que resulte aplicable para resolver administrativamente los conflictos en materia laboral que



se susciten, entre la administración del Municipio, los trabajadores y las representaciones sindicales del Municipio;

- XXIII. Asesorar a las unidades administrativas en la elaboración de actas administrativas;
- XXIV. Proponer los criterios que se observarán en la resolución de los asuntos que le sean encomendados;
- XXV. Validar, supervisar y gestionar la entrega de las prestaciones anuales al personal de base;
- XXVI. Validar las prestaciones mensuales y generales establecidas en los contratos colectivos de trabajo;
- XXVII. Integrar los expedientes del personal de base, confianza y contrato, bajo investigación administrativa;
- XXVIII. Recibir declaraciones, pruebas y alegatos, para emitir sanciones respecto de los expedientes de investigación administrativa;
- XXIX. Coordinar programas de capacitación, profesionalización y certificación de los servidores públicos municipales; y
- XXX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas por la Presidencia Municipal.

SECCIÓN CUARTA

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 131.- La Dirección de Seguridad Pública, es la encargada de brindar seguridad a los ciudadanos, a través de la vigilancia preventiva por medios de los elementos de policía, capacitados y equipados, así como proponer al H. Ayuntamiento acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten para el eficaz desempeño del servicio de seguridad pública.

ARTÍCULO 132.- La Dirección de Seguridad Pública tendrá las siguientes

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



creciendo
CONTIGO
2025-2027

obligaciones y atribuciones:

- I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública y la paz social dentro del territorio municipal;
- II. Rendir informe policial homologado, en los términos correspondientes del artículo 41 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 132 fracción XIV del Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.;
- III. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos de vialidad, de faltas administrativas en materia de seguridad pública y de justicia administrativa, así como de proteger a las personas en sus propiedades y en sus derechos, con el fin de garantizar una ciudad segura y en paz;
- IV. Ordenar y ejecutar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información, conducente a la prevención de infracciones, faltas administrativas y delitos;
- V. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos, y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Organizar la fuerza pública, movilidad, vialidad y municipal;
- VII. Vigilar que los elementos operativos actúen con estricto apego y respeto a los derechos humanos, la Constitución Federal y Estatal, así como los tratados internacionales;
- VIII. Establecer y verificar los programas operativos orientados a fortalecer y mejorar la vigilancia y seguridad en el Municipio;
- IX. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales y estatales en materia de seguridad pública y vialidad;
- X. Integrarse a los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



- XI. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XII. Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros Municipios, en la localización y persecución de los delitos y delincuentes;
- XIII. Autorizar la ejecución de los programas de operativos policiacos;
- XIV. Coordinar las acciones de protección civil;
- XV. Realizar la debida coordinación operativa con las instituciones estatales o de los Municipios conurbados, con el sistema de policía acreditable e intermunicipal, referente a los procedimientos de operación y colaboración con otros cuerpos policiales;
- XVI. Instalar, ordenar y practicar para fines de seguridad pública visitas de verificación, operación, vigilancia e inspección a las direcciones, unidades, departamentos, oficinas, sectores, subestaciones, módulos de vigilancia y demás que lo integran;
- XVII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores;
- XVIII. Determinar planes, políticas y acciones tendientes a mejorar la regularización de la movilidad, vialidad y tránsito de vehículos en el municipio;
- XIX. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;
- XX. Elaborar y operar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la movilidad y vialidad del municipio;
- XXI. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal, conforme a los programas de prevención del delito, seguridad pública, educación vial y movilidad, enfocados a una

comunidad segura y en paz, coordinará acciones con la Alcaldía Municipal derivadas de las infracciones a los reglamentos de vialidad y faltas de policía para el Municipio de Santiago de Pinotepa Nacional;

- XXII. Poner a disposición de la autoridad competente o Jueces Municipales a los infractores de los reglamentos por faltas administrativas en materia de seguridad pública, movilidad, vialidad y justicia administrativa;
- XXIII. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes;
- XXIV. Promover la participación ciudadana para la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- XXV. Fomentar la movilidad en la población con respeto al peatón y a las normas de tránsito y vialidad;
- XXVI. Proponer al Honorable Ayuntamiento las acciones aplicativas al plan de mejora de las condiciones laborales de los elementos de la Dirección;
- XXVII. Proponer al Presidente Municipal en coordinación con la Sindicatura de Procuración, promociones de ascenso y reconocimiento para el personal adscrito a esta Dirección;
- XXVIII. Adoptar y proponer la normatividad del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal;
- XXIX. Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;
- XXX. Autorizar, proporcionar, instalar y coordinar medios electrónicos, instrumentos tecnológicos o dispositivos electrónicos necesarios para regular, controlar y proveer la observación de las normas en materia de movilidad y vialidad municipal;
- XXXI. Vigilar que los vehículos que circulen en las vialidades del municipio cumplan con las disposiciones en la materia, pudiendo realizar los operativos conducentes e implementar tecnologías y mecanismos

necesarios para tal fin;

- XXXII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XXXIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XXXIV. Ordenar, instalar y ejecutar de manera aleatoria, en la vía pública de jurisdicción municipal, operativos para detectar mediante dispositivos tecnológicos o métodos de alcoholimetría, la presencia de alcohol en el aire espirado en niveles mayores a los permitidos a los conductores del transporte de servicio particular o público;
- XXXV. Conocer y reclasificar faltas administrativas en materia de seguridad pública y de justicia administrativa, privilegiando los derechos humanos;
- XXXVI. Vigilar que el personal que conforma la Dirección no capacite directa o indirectamente a personas civiles, en labores o actividades tácticas y de seguridad pública;
- XXXVII. Vigilar que el personal de la Dirección no use dispositivos tecnológicos que los distraigan o pongan en riesgo el desempeño de su servicio;
- XXXVIII. Rendir el parte informativo al Presidente Municipal y la síndico procuradora acerca de las personas detenidas, indicando la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción cometida y los hechos sobresalientes en materia de seguridad cuando le sean requerido;
- XXXIX. Promover la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
- XL. Coordinarse con el Director de Protección Civil en los programas de riesgos, vulnerabilidades, así como en la atención de contingencia en materia de protección civil;

- XLI. Verificar la realización de los programas de operativos policiacos; y
- XLII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables, y los reglamentos municipales.

SECCIÓN QUINTA

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 133.- La Dirección de Protección Civil es el área responsable de coordinar y concertar con los sectores público, privado y social en consideración de los fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera conjunta se lleven a cabo las gestiones integrales de riesgos y la continuidad de operaciones, aplicando las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, infraestructura, planta productiva y el medio ambiente.

ARTÍCULO 134.- La Dirección de Protección Civil tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar que el personal a su cargo cuente con identificación oficial que acredite la personalidad de cada elemento, así como con la certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil, cuente con perfil de salud carrera técnica, trunca, pasantía y titulados;
 - II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil, así como vigilar que el Atlas Municipal de Riesgos se encuentre actualizado, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio del municipio;
 - III. Elaborar y operar los programas especiales de protección civil;
 - IV. Instrumentar un Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;
 - V. Coordinarse con los Municipios aledaños para desarrollar acciones
- ☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;

- VI. 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;
- VII. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII. Realizar inspecciones y verificaciones para la integración de las Unidades Internas y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca y la Ley General de Protección Civil;
- IX. Establecer un control y registro de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de Protección Civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el municipio;
- X. 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;
- XI. Establecer el Sistema de Comunicación Municipal con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible manifestación de fenómenos destructores;
- XII. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud e intensidad de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia y de los recursos disponibles tanto técnicos como científicos del Municipio, el Estado y la Federación o el sector privado;

- XIII. Coordinar la respuesta ante emergencias con los distintos sectores público, privado y social;
- XIV. Identificar zonas de riesgo dentro del Municipio;
- XV. Establecer el puesto de mando unificado y centro de operaciones de acuerdo con las necesidades, factibilidad y lugar donde se presente cualquier tipo de siniestro dentro de la municipalidad o por contingencias suscitadas en el Estado donde por la magnitud del siniestro se requiera la intervención de la institución municipal; habilitado con luz, internet y radio comunicación.
- XVI. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
- XVII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en colonias, agencias o fraccionamientos, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XVIII. 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;
- XIX. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, con el fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad que tendrá el carácter de obligatorias;
- XX. Verificar que:
 - a) Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa interno de protección civil;
 - b) En las edificaciones públicas y privadas se cuente con la señalización en materia de protección civil, conforme a las normas vigentes en la materia; y
 - c) 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 las constancias de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento de operaciones de bajo, medio y alto riesgo, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
- XXII. Otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación, uso, comercialización y quema de pirotecnia 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; en coadyuvancia con Dirección de Obras Públicas.
- XXIV. Brindar asesoría e información a los Comités de Vida Vecinal para integrar y capacitar a sus Comités 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 médico asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XXVII. Contar con los integrantes necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- XXVIII. Realizar acciones de educación, formación, concientización, sensibilización y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XXIX. Acordar con sus superiores el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas de su competencia, e informarle de las actividades que realice la Comisaría;

- XXX. Participar en los Consejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al Municipio, previo acuerdo del Comisionado, en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso;
- XXXI. Integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes;
- XXXII. Asesorar en materia de protección civil al Municipio;
- XXXIII. Cumplir con la legislación de la materia y realizar acciones de supervisión, control y vigilancia, para garantizar que las unidades administrativas y oficinas a su cargo, se ajusten a la misma;
- XXXIV. Promover y aplicar, en coordinación con las dependencias competentes, los programas de profesionalización del personal y la modernización y simplificación de los servicios y procesos de las unidades bajo su responsabilidad;
- XXXV. Elaborar los anteproyectos de planes y programas de protección civil y prevención y reducción de riesgos;
- XXXVI. Coordinar las acciones con organismos competentes y afines;
- XXXVII. Proveer de bases legales a las acciones de prevención y de auxilio;
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. Utilizar eficientemente los recursos financieros, equipos especiales, materiales, herramientas, potenciando su uso y aprovechamiento;
- XL. Emplear con eficiencia los recursos humanos de que disponga;
- XLI. Promover la capacitación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos;
- XLII. Gestionar ante el área competente la dotación de equipos especiales, materiales y herramientas;
- XLIII. Fomentar la participación de la colectividad en la acción de

prevención y reducción de riesgos;

- XLIV. Promover investigaciones y estudios sobre acción y efectos de los agentes perturbadores, así como sobre el uso de nuevas tecnologías en las acciones de prevención y auxilio;
- XLV. Promover la realización de foros, seminarios, exposiciones, campañas, para la difusión de la cultura de la prevención del riesgo en el municipio;
- XLVI. Mantener, conservar y crear mecanismos de protección a la población;
- XLVII. Llevar a la práctica los planes de protección civil y estructuras sistemas de evaluación y control de los mismos;
- XLVIII. Monitorear la presencia o cercanía de agentes perturbadores alertando a las autoridades y a la población en caso de peligro;
- XLIX. Brindar la capacitación a directivos, brigadistas e integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil;
- L. Coordinarse con las instancias respectivas para la atención de contingencias que afecten o puedan afectar al municipio, para realizar las siguientes acciones:
 - a) Evaluar los daños del primer impacto y los que se sigan causando durante la fase de emergencia;
 - b) Adecuar los planes a las características del agente perturbador;
 - c) Coordinar las fuerzas de operación de que disponga el Municipio;
 - d) Coordinar el rescate y asistencia de damnificados;
 - e) Supervisar el restablecimiento de los servicios públicos estratégico;
 - f) Solicitar la atención física y psicológica de la población;
 - g) Administrar los recursos para proveer alimentos, abrigo, medicamentos o cualquier otro requerido por la población;
 - h) Establecer las bases para la rehabilitación y el establecimiento de la normalidad en caso de desastres;
 - i) Establecer refugios temporales plenamente identificados;
 - j) Establecer los mecanismos adecuados para mantener informada a la población de manera oportuna de cualquier factor de riesgo que pudiera afectarle;
 - k) Realizar el diagnóstico general de daños, causados por factores

humanos, materiales, productivos, ecológicos o sociales;

- l) Cumplir con los objetivos, metas y tiempos de recuperación, precisando tareas sectoriales específicas, así como el tiempo razonable para realizarlas, con el propósito de restablecer integralmente los sistemas afectados;
- m) Definir la organización y niveles de responsabilidad de las dependencias y organismos participantes en el programa;
- n) Promover la participación del Sistema Nacional de Protección Civil, del Centro Nacional de Desastres y cualquier otro organismo afín a los programas de protección civil, para que brinden la capacitación necesaria a los integrantes de la Comisaría de Protección Civil y estos a su vez certifiquen a dicho personal; y
- o) Participar solidariamente con la integración de esfuerzos de los sectores sociales y privados, en las acciones de recuperación y ayuda, de acuerdo con las necesidades detectadas y a las normas establecidas.

- LI. En su caso, solicitar al Presidente Municipal la declaratoria de estado de desastre con las diferentes dependencias municipales y estatales, para supervisar desastres o emergencias para el acceso a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, acciones preventivas ante los fenómenos perturbadores detectados como amenaza municipal, estatal o nacional, según sea necesario;
- LII. Integrar un padrón de organizaciones, personas, refugios, empresas y demás relevantes que coadyuve a la organización y movilización social en caso de emergencia;
- LIII. Diseñar y sugerir la formación del Consejo de Protección Civil Municipal, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública;
- LIV. Realizar investigaciones y proyectos de carácter técnico-científico que permitan contar con información del comportamiento de los fenómenos perturbadores que afectan al Municipio, diseñando para esto los planes, programas y políticas de prevención;
- LV. Monitorear los fenómenos recurrentes como las lluvias ocasionadas por los ciclones tropicales, la actividad sísmica y otros fenómenos naturales, así como los provocados por el hombre;

- LVI. Difundir mediante los medios idóneos a las autoridades correspondientes y a la población en general, los avisos y boletines informativos en casos de emergencia o desastre, así como toda aquella información que permita la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de prevención;
- LVII. Presidir y coordinar la Mesa Intermunicipal de Protección Civil, para la revisión, dictamen, negación o autorización de licencias especiales;
- LVIII. Dictaminar la factibilidad para el otorgamiento de licencias para anuncios y espectaculares, así como de sus estructuras ligadas a las edificaciones, en función de sus disposiciones reglamentarias; y
- LIX. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables, y los reglamentos municipales.

SECCIÓN SEXTA

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 135.- A la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento, corresponde programas y ejecutar las obras públicas autorizadas, ya sea por administración directa o mediante contratación, así como evaluar y verificar los avances de las obras desde su inicio hasta la elaboración de los finiquitos correspondientes.

ARTÍCULO 136.- La Dirección de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- II. Realizar la supervisión, de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- III. Formular las bases y expedir la convocatoria respecto del Padrón de Contratista de Obra Pública del Municipio, así como supervisar todo lo relacionado a dicho Padrón;

- IV. Previa orden del Ayuntamiento, concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a las infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- V. Supervisar la formulación de estudios y proyectos que requieran las obras públicas municipales;
- VI. Llevar el registro de los Directores Responsables de Obra;
- VII. Coordinar en conjunto con la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, 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;
- VIII. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IX. Supervisar las obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- X. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- XI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- XII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- XIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- XIV. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales



aplicables;

- XV. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes únicos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XVII. Proyectar, formular y proponer a la Regiduría de Obras, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVIII. Supervisar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XIX. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XX. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecida en la autorización de la construcción de fraccionamientos, participando en su recepción;
- XXI. Participar en coordinación con la Comisión de Ecología y Medio Ambiente y la respectiva Dirección, en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo Sustentable, en la que se determinen:
 - a) Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población;
 - b) Los usos y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
 - c) Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados;
 - d) La compatibilidad entre usos y destinos permitidos;
 - e) Las densidades de población y construcción;
 - f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
 - g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguardas,

específicamente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y manejan materiales y residuos peligrosos;

- h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
- i) Las reservas para la expansión de los centros de población.

XXII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones;

XXIII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XXIV. Vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;

XXVI. 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, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural, 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, conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos;

XXVII. Ordenar y ejecutar demolición de edificaciones para obra pública en los casos previstos en los ordenamientos respectivos, previo dictamen y aprobación de la Dirección de Protección Civil municipal;

XXVIII. Participar en el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, en los términos que señalen las leyes de la materia en el ámbito federal estatal o municipal;

- XXIX. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- XXX. Integrar en coordinación con la Dirección de Ecología y Medio Ambiente previa convocatoria en tiempo y forma un padrón de servidores ambientales, para la realización de manifiestos de impacto ambiental;
- XXXI. Rendir informes de la realización de sus actividades cada tres meses y responder las solicitudes de información a la Regiduría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y a Presidencia municipal cuando le sean requeridos;
- XXXII. Realizar el servicio de avalúos de bienes inmuebles mediante perito certificado del municipio, y
- XXXIII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y los reglamentos municipales.

SECCIÓN SÉPTIMA

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 137.- A la Dirección de Atención Ciudadana, le corresponde fomentar la transparencia y el control social, así como promover los principios y valores que deben guiar la conducta de los servidores públicos y de los ciudadanos. Tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Formular y presentar ante el Ayuntamiento su plan de trabajo en materia de atención ciudadana;
- II. Establecer un módulo de atención a la ciudadanía;
- III. Atender las iniciativas de la ciudadanía, vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana;

SECCIÓN OCTAVA

DIRECCION DE AGENCIAS, BARRIOS Y COLONIAS.

Artículo 138.- A la dirección de Agencias, Barrios y colonias, le corresponde promover los principios y valores que deben guiar la conducta de los servidores públicos y de los ciudadanos. Tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la participación ciudadana y a tal fin realizar eventos, charlas, seminarios y cualquier otra actividad que permita alcanzar dicho objetivo;
- II. Implementar estrategias para promover el ejercicio del derecho a la participación ciudadana;
- III. Atender, orientar, apoyar y asesorar, a los ciudadanos que requieran información, documentos o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones;
- IV. Turna de manera pronta a las personas y/o los documentos a las y los servidores públicos que corresponda;
- V. Gestiona la impartición de talleres y cursos dirigidos a las y los servidores públicos, para un mejor desempeño en lo que corresponde en la atención a la ciudadanía;
- VI. Elabora informes sobre los asuntos públicos que se presentan y da cuenta del avance en la resolución de los problemas, solicitando al resto de las direcciones su valoración al respecto;
- IV. Vigila el buen trato a la ciudadanía de parte de las y los servidores públicos;
- V. Llevar un registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones;
- VI. Generar, periódicamente, reportes estadísticos de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones atendidas;
- VII. Recibir las inquietudes y propuestas reglamentarias en materia municipal, que provengan de la ciudadanía y de las organizaciones

sociales y comunitarias, para su estudio, atención y propuesta al conjunto del Cabildo; y

- VIII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y los reglamentos municipales.

SECCIÓN NOVENA

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO 139.- La Dirección de Recursos Materiales, es la encargada de suministrar a las diferentes áreas del Municipio, los bienes e insumos materiales necesarios e indispensables para el desarrollo de sus actividades, conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad y procedimientos adecuados.

ARTÍCULO 140.- La Dirección de Recursos Materiales tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Integra el programa anual de adquisiciones de acuerdo a las necesidades planteadas por las diferentes áreas del Ayuntamiento;
- II. Proponer e instrumentar la política de patrimonio del Ayuntamiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar la administración de los recursos y materiales de las dependencias del Ayuntamiento;
- IV. Administrar los almacenes o bodegas municipales y mantener actualizados los inventarios correspondientes;
- V. Proveer a las dependencias municipales los bienes que requieran para su funcionamiento;
- VI. Normar, coordinar, ejecutar y controlar el alta y baja de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento; así como lo relativo a la enajenación de bienes muebles e inmuebles, y obtener las autorizaciones correspondientes, dando la intervención necesaria a las autoridades competentes;

- VII. Verificar y cuantificar que los materiales y bienes surtidos por los

proveedores correspondan con los adquiridos de acuerdo a la orden de compra;

- VIII. Verificar que los bienes recibidos vengan en las condiciones pactadas, en su defecto las mercancías que vengan defectuosas, dañadas o en mal estado, no se podrán recibir o en su caso devolverse;
- IX. Realizar mensualmente el reporte de movimientos de material, al ingresar y salir del almacén, anexando las órdenes de entradas y salidas correspondientes;
- X. Coordinar con el área correspondiente los requerimientos de bienes y servicios de uso generalizado, que se deban adquirir en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y calidad;
- XI. Vigilar que se gestione en tiempo y forma la adquisición y contratación de bienes y servicios, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- XII. Autorizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio conforme al presupuesto autorizado;
- XIII. Elaborar un padrón de proveedores para eficientar los trámites en la contratación de servicios;
- XIV. Administrar el registro, inventario, catálogo y control de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XV. Supervisar que se integren debidamente los expedientes relativos a la adquisición por compra, donación, herencia o adjudicación de bienes inmuebles a favor del Municipio;
- XVI. Coadyuvar con el área jurídica, en la formulación de quejas, querellas y denuncias cuando se vean afectados los intereses patrimoniales del Municipio;
- XVII. Autorizar las constancias de no adeudo patrimonial a los servidores

públicos municipales;

- XVIII. Autorizar el aseguramiento vehicular y pagos por el derecho de control, resguardando la documentación correspondiente;
- XIX. Supervisar y controlar los niveles de los inventarios por el método de máximos y mínimos, así como ordenar y clasificar los artículos;
- XX. Supervisar que las instalaciones de los almacenes se mantengan en óptimas condiciones;
- XXI. Realizar por lo menos una vez al año el inventario general de los bienes depositados en el almacén; y
- XXII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y los reglamentos municipales.

SECCIÓN DÉCIMA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 141.- A la Dirección de Servicios Públicos Municipales, Ecología y Medio Ambiente, le corresponde verificar que los servicios públicos a cargo del Municipio funcionen correctamente en beneficio de la ciudadanía, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Suministrar los servicios públicos en materia de alumbrado, aseo público, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, así como también a los parques, jardines, panteones municipales, mercados públicos y vigilar su correcto funcionamiento;
- II. Planea y coordina los trabajos para dotar al Municipio de un sistema eficiente de recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos;
- III. Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar la calidad con que se administran;

- IV. Atender los requerimientos de la ciudadanía, en cuanto a servicios públicos se refiere, con eficiencia, oportunidad y calidad;
- V. Organizar administrativamente el servicio de aseo y limpia y formular el programa anual del mismo;
- VI. Elaborar un programa de actividades de limpieza para lugares públicos;
- VII. Planear, coordinar y supervisar la administración de los panteones municipales, en coordinación con la regiduría de salud
- VIII. Brindar los servicios en los panteones municipales, mercados públicos, centros recreativos y educativos a cargo de la Administración Pública Municipal;
- IX. Dirigir y supervisar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de áreas verdes y de esparcimiento, tales como monumentos históricos, fuentes, parques y jardines;
- X. Establecer los criterios y normas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del municipio;
- XI. Establecer y coordinar programas de participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales;
- XII. Avalar los trámites administrativos que requieran órdenes de pago en todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- XIII. Delegar la tramitología de las órdenes de pago que por su propia naturaleza no requieran de revisión mayor;
- XIV. Desarrollar acciones relativas con los servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de desechos sólidos; así como restaurar sitios contaminados, establecer sistemas de reciclaje y operar los sitios de disposición final de residuos;

- XV. Evaluar los estudios y proyectos de construcción, conservación y

mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los desechos sólidos, estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, así como sitios de disposición final;

- XVI. Promover y participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios públicos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras unidades administrativas;
- XVII. Vigilar la ejecución de los programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la imagen del municipio, respecto del alumbrado público, parques, jardines, áreas verdes, vialidades y bulevares;
- XVIII. 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;
- XIX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; en dirección con la Regiduría de Salud.
- XX. Elaborar y fomentar programas y campañas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la salud y calidad de vida de los habitantes del municipio;
- XXI. Controlar la población canina y felina en el municipio para prevenir las enfermedades humanas en cuya incidencia influyen éstos, en coordinación con la Regiduría de Salud y/o el área a fin;
- XXII. Inspección y vigilancia permanente y organizada en la esfera de su competencia, del cumplimiento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; Normas Oficiales Mexicanas; el presente Reglamento, y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos, así como solicitar a través de la Sindicatura de Procuración Municipal las sanciones administrativas, y medidas de seguridad que resulten aplicables;

XXIII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y los reglamentos municipales.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DIRECCIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 142.- A la Dirección de Salud, le corresponde la administración de los panteones y rastro municipal, bajo las atribuciones de la Regiduría y la Comisión, en el ramo, operar los programas de prevención, atención sanitaria que eleven la calidad de vida de los habitantes del Municipio; tiene el ejercicio de las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover y difundir una estrategia orientada a fortalecer los programas de prevención y atención a la salud pública;
- II. Coordinar y operar el eficiente funcionamiento de la red municipal de salud; la atención médica a la población demandante de los servicios de salud; la infraestructura, equipamiento y el suministro de medicamentos a las unidades médicas del gobierno municipal;
- III. Promueve una cultura de respeto a los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, debido a su sexo, como un derecho fundamental, es decir, que su afectación, también implica una vulneración a los derechos de la vida digna, la dignidad humana, la educación, el acceso a la información, la intimidad, la autonomía de las mujeres, el libre desarrollo de la personalidad, la familia y el número de hijos e hijas que deseen tener;
- IV. En coordinación con el DIF Municipal, la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres, la Sindicatura de Procuración y otras autoridades estatales en la materia, cuando estos derechos no sean respetados, por falta de atención, por violencia obstétrica, o incluso psicológica por alguna persona del servicio público, así como podrá solicitar el auxilio de organizaciones no gubernamentales (ONG). La instrumentación de acciones, están orientadas a brindar información, orientación y capacitación con respecto a la planificación familiar, evitar embarazos no deseados en adolescentes y el respeto a la orientación sexual; detección temprana del cáncer de mama y

cervicouterino; enfermedades de transmisión sexual, entre otras, así como implementar campañas de prevención de adicciones;

- V. En coordinación con el DIF, brinda atención y, en su caso, canaliza a las personas indigentes y a las personas con padecimientos psiquiátricos;
- VI. Integrar los Comités de Salud Municipales;
- VII. Fomentar la salud pública a través de programas de prevención de enfermedades y adicciones;
- VIII. Recolectar en los centros y unidades de salud municipal los medicamentos caducos;
- IX. Integrar la Información de la Red Municipal;
- X. Realizar sesiones de actualización médica para personal de la Red Municipal de Salud;
- XI. Participar en acciones de prevención de enfermedades diarreicas y respiratorias agudas;
- XII. Supervisar al personal médico adscrito a la Dirección de Seguridad Pública;
- XIII. Apoyar al programa de alcoholimetría en los operativos de vialidad municipal;
- XIV. Promover, organizar y realizar ferias de la salud;
- XV. Implementar y apoyar campañas de fumigación contra enfermedades transmitidas por vector;
- XVI. Implementar acciones de limpieza libre de desechos industriales y otros materiales hospederos de insectos, larvas y organismos que afectan la salud humana en las colonias del municipio;
- XVII. Coordinar y realizar las pláticas sobre enfermedades transmitidas por vector;

- XXVIII. Ejecutar las acciones del proyecto sobre conciencia animal, con énfasis en la población infantil y en las escuelas de nivel básico, fomentando una cultura de responsabilidad de las personas que son dueñas de mascotas;
- XIX. Implementar la campaña de esterilización canina, que incida en la disminución de la especie canina en las calles por los efectos sanitarios, para lo cual, el Centro de Control Canino realizará jornadas de esterilización y en coordinación con las instituciones y ONG;
- XX. Llevar el control sanitario de quienes ejercen de la prostitución, mediante la realización de acciones necesarias que tengan por objeto prevenir riesgos y daños a la salud de la población;
- XXI. Promover campañas para fomentar la adopción de mascotas con la posibilidad de trasladarlas a los hogares de las personas que se harán cargo de su cuidado;
- XXII. Proporcionar el mantenimiento necesario de los panteones municipales y rastro municipal; y
- XXIII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y los reglamentos municipales.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 143.- La Dirección de Educación, será la encargada de gestionar y liderar las instituciones educativas en el Municipio, planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades del sistema educativo, con la finalidad de mejorar las oportunidades educativas de todos los grupos.

ARTÍCULO 144.- La Dirección de Educación tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar y proponer su plan de trabajo anual al inicio de sus funciones sobre las actividades y gestiones a realizar por cada ejercicio fiscal;

- II. Promover una educación integral para la población del Municipio, que implica el Autocuidado y la Atención Psicológica;
- III. Fomentar, fortalecer y contribuir en los programas y proyectos educativos para superar las condiciones de rezago educativo e incrementar los niveles de escolaridad de la población municipal;
- IV. En coordinación con las Direcciones de Escuelas de nivel básico, esta Dirección levantará el censo de alumnos de edad escolar y vigilará que los padres o tutores cumplan con su obligación constitucional de enviarlos a la escuela en su nivel correspondiente, vigilando además con el auxilio de las autoridades escolares y municipales que este proceso se realice en instituciones debidamente autorizadas;
- V. Coordina las acciones para apoyar los eventos que llevan a cabo las Instituciones Educativas en el Municipio para el fortalecimiento de los valores cívico-patrios;
- VII. Contribuir y apoyar en el fortalecimiento de las capacidades del personal docente y el alumnado de las escuelas, impulsando talleres y cursos de capacitación;
- VIII. Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior;
- IX. Impulsar los servicios para la alfabetización de las personas adultas;
- X. En coordinación con la Dirección de la Instancia de la Mujer y otras direcciones que se lo requieran, coordinará acciones para fomentar una cultura de igualdad entre los géneros en el ámbito escolar, con las madres y padres de familia, que implica sensibilizar, asesorar y capacitar en los contenidos de la educación, las relaciones de género igualitaria y así evitar cualquier tipo de violencia hacia las niñas y mujeres adolescentes;
- XI. Contribuir en la modernización de la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos;

- XII. Promover la incorporación de tecnologías de la información y comunicación en el proceso de la enseñanza-aprendizaje;
- XIII. Coordinar y convenir con dependencias federales y estatales, acciones de estímulo a la eficiencia terminal, específicamente en el nivel educativo básico;
- XIV. Impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión;
- XV. Establecer alianzas con Instituciones de educación superior, organismos privados y de la sociedad civil, con el fin de disminuir el analfabetismo y rezago educativo;
- XVI. Sumar acciones para ampliar las oportunidades educativas para atender a los grupos con necesidades especiales; y
- XVII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y los reglamentos municipales.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTES AFROMEXICANAS E INDÍGENAS

ARTÍCULO 145.- A la Dirección de Cultura y artes afromexicanas e indígenas, le corresponde promover, difundir, preservar y acrecentar el patrimonio cultural del Municipio en sus diversas manifestaciones, tangibles e intangibles, impulsando la creatividad artística, la identidad cultural, la vinculación e inclusión social, así como la reactivación económica a través del turismo cultural, y tiene el ejercicio y cumplimiento de las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proponer, programar, coordinar, difundir e implementar, los programas y las acciones municipales de fomento cultural;
- II. Elaborar y proponer el plan anual de trabajo de difusión y fomento a las culturas;
- III. Implementar programas que eleven cuantitativamente las manifestaciones artísticas y culturales del Municipio, sus agencias y

colonias, incluida la reactivación de grupos folklóricos y la enseñanza musical, en coordinación con la Regiduría de Educación,

- IV. Impulsar programas que reactiven y consoliden los flujos de turismo cultural, buscando dentro de su ámbito de competencia una participación efectiva en las festividades del mes de febrero como el carnaval;
- V. Promover, difundir y preservar las costumbres y tradiciones del municipio;
- VI. Planear y coordinar la logística de eventos artísticos y culturales en el municipio;
- VII. Representar al municipio en eventos culturales, regionales, así como en actos culturales y artísticos, a través de las manifestaciones culturales según las costumbres y tradiciones del municipio de Santiago Pinotepa Nacional;
- VIII. Organizar y coordinar eventos específicos, literarios y artísticos en el Municipio;
- IX. Participar en la gestión de recursos para el desarrollo de eventos artísticos y culturales relevantes;
- X. Impulsar programas de intercambio cultural a través de convenios con otros Municipios y/o estados;
- XI. Apoyar a las instituciones educativas, y a los que tengan interés en participar en eventos artísticos y culturales;
- XII. Implementar programas que alienten el hábito a la lectura en los habitantes del municipio;
- XIII. Instrumentar campañas de donación de libros para incrementar el acervo bibliográfico en la biblioteca;
- XIV. Integrar el acervo cultural del municipio;

- XV. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables, y los reglamentos municipales;
- XVI. Crear el Concejo de Cultura Municipal, con carácter honorífico, sin ser integrante del Ayuntamiento; y
- XVII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y los reglamentos municipales.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

DIRECCIÓN DE DEPORTE

ARTÍCULO 146.- La Dirección de Deporte, estará a cargo de tres responsables, los cuales son responsable del área de Fútbol, basquetbol y pelota mixteca los cuales les corresponde el ejercicio y cumplimiento de las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar, diseñar y proponer su plan de trabajo anual al inicio de sus funciones sobre las actividades y gestiones a realizar por cada ejercicio fiscal;
- II. Fomentar y promover la cultura física y el deporte entre los ciudadanos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, a través de torneos y jornadas de encuentros deportivos que permitan ampliar la calidad y cobertura de programas y espacios deportivos para el mejor aprovechamiento del tiempo libre y la obtención de mejores resultados en el deporte;
- III. Ampliar de manera prioritaria la cobertura de actividades deportivas orientadas a los niños, jóvenes y personas de la tercera edad, para estimular entre ellos la disciplina, el juego limpio y la sana competencia;
- IV. Profesionalizar el deporte, adecuando espacios y promoviendo actividades de formación, capacitación y actualización deportiva de los recursos humanos que atiendan y fomenten;

- V. Aprovechar la infraestructura existen para crear centros de atención y desarrollo de talentos deportivos y para elevar el nivel competitivo en todas las disciplinas, ofreciéndoles las mejores condiciones para su preparación; en coordinación con las diferentes áreas a fines del H. Ayuntamiento,
- VI. Otorgar estímulos y materiales para la organización, desarrollo y fomento de la actividad de cultura física y deporte a las personas que destaquen en su práctica;
- VII. Incentivar en los centros de educación de todos los niveles, la práctica deportiva, así como fortalecer ligas, encuentros deportivos dentro del Municipio;
- VIII. Fomentar la realización de eventos deportivos tradicionales y de feria, como la participación, coordinación y ejecución de los eventos cívicos, sociales y culturales;
- IX. Coadyuvar con los organizadores de ligas municipales para el fomento de las actividades deportivas, haciendo crecer su participación e importancia, participando en la distribución de espacios, programación de calendarios y rol de juegos;
- X. Ser enlace con las dependencias federales y estatales del deporte para conseguir apoyos a los deportistas de la jurisdicción municipal;
- XI. Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades deportivas municipales, así como dar atención a centros educativos, empresas y a la ciudadanía en materia deportiva;
- XII. Elaborar el calendario anual de actividades deportivas;
- XIII. Realizar la difusión de eventos deportivos por los medios disponibles; y
- XIV. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y los reglamentos municipales.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

DIRECCIÓN DE GANADERIA

ARTÍCULO 147.- Corresponde a la Dirección de Ganadería, promover el desarrollo pecuario, elevando el nivel de vida a través de la ganadería sustentable en el municipio:

- I. Apoyar la gestión de infraestructura pecuaria para la mejora administración del campo;
- II. Promover y fortalecer la participación de los productores con la dependencias y entidades competentes, para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo del sector:
- III. Realizar en coordinación con las autoridades federales y estatales, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestro y enfermedades que se presenten en las especies vegetales y animales;
- IV. Promover que, en las áreas de cultivo en desuso, que no han sido utilizadas en ningún tipo de siembra, sean aprovechados como forestales; tomando en cuenta no aplicar fungicidas o herbicidas que dañan el suelo y al medio ambiente;
- V. Atender las necesidades de la producción ganadera en términos de trazabilidad, sanidad y acompañar al productor hacia un manejo sustentable de la parcela, llevando a cabo cercas vivas, traviesillas y conservación del monte;
- VI. Promover el manejo integrado de los sistemas agrícolas, bajo una perspectiva agroecológica, en las comunidades de todo el municipio, como principal objetivo de no contaminar el agua con residuos tóxicos y de otros objetos, que pongan en riesgo la vida y el equilibrio de los ecosistemas;
- VII. Impulsar la diversificación productiva, la asociación de cultivos, cobertura de suelos, elaboración de compostas y el control biológico de plagas para atender las enfermedades de los cultivos, desde una perspectiva agroecológica;

- VIII. Revisar e impulsar que los programas federales de desarrollo agropecuario tengan una visión ecológica, de género y de accesibilidad para el pequeño productor;
- IX. Atender a la ciudadanía que se presente en esta Dirección, dándole información sobre sus peticiones;
- X. Gestionar apoyos sustentables ante las dependencias gubernamentales para los beneficios de los apicultores, así como capacitación y asesoramiento técnico para el funcionamiento y desarrollo de esta;
- XI. Impulsar la producción netamente orgánica, como garantía sustentable al consumo humano;
- XII. Buscar los enlaces del mercado para el mejor aprovechamiento económico en la ganadería en el Municipio.
- XIII. Garantizar de parte del Municipio y del Estado mexicano del seguro de la inversión de la producción apícola;
- XIV. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables, y los reglamentos municipales.

SECCIÓN DÉCIMO SEXTA

DIRECCION DE PESCA

ARTÍCULO 148.- La Dirección de Pesca, será quien impulse y ejecute programas que desarrollen la pesca auto sustentable en el Municipio, asegurando que la aplicación de los recursos del mismo garantice el derecho al bienestar social del sector pesquero, así como contribuir a potencializar las áreas de oportunidad de la población pesquera, con programas de atención integral que mejoren el rumbo de la actividad pesquera y por ende la economía familiar.

ARTÍCULO 149.- La Dirección para su ejercicio y cumplimiento, contará con las siguientes obligaciones y atribuciones

- I. Promover reglamentos para zona de pesca, respetar las artes y métodos de pesca, las reservas y las zonas de veda establecidas por
- ☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

acuerdos comunitarios;

- II. Organizar y orientar a quienes se dedican a la actividad pesquera en las lagunas, ríos y altamar, atendiendo en todo momento al cuidado y la conservación de las áreas de reserva lagunar, como manglares, y las aves que residen en ellas tengan un adecuado aprovechamiento, tomando en especial el control de veda de los peces en ciclos de reproducción, ya que son garantías de abundancia;
- III. Promover y fomentar la acuicultura, bajo una perspectiva de sustentabilidad y sostenimiento familiar;
- IV. Impulsar las capacidades de organización en los ejidos y comunidades existentes en el municipio de Santiago Pinotepa Nacional en atención al desarrollo de la acuicultura;
- V. Revisar e impulsar que los programas federales de desarrollo agropecuario tengan una visión ecológica, de género y de accesibilidad para el pequeño productor;
- VI. Atender a la ciudadanía que se presente en esta Dirección, dándole información sobre sus peticiones;
- VII. Gestionar apoyos sustentables ante las dependencias gubernamentales para los beneficios de los apicultores, así como capacitación y asesoramiento técnico para el funcionamiento y desarrollo de la misma;
- VIII. Impulsar la producción netamente orgánica, como garantía sustentable al consumo humano;
- IX. Participar en las reuniones de trabajo con otras áreas del Ayuntamiento afines a la actividad de esta Dirección;
- X. Integrar y mantener actualizados los índices estadísticos, tasas, indicadores, parámetros, diagnósticos y demás variables del área; y
- XI. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables, y los reglamentos municipales.



SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ARTÍCULO 150.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social Y Humano, fortalecer, difundir y llevar a cabo programas sociales entre la población del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, que coadyuve a elevar su calidad de vida, apoyados por las diferentes instancias de gobierno, propiciando a la equidad; el cual tienen como siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las diversas acciones de Desarrollo social y humano, implementadas por las distancias instancias de gobierno enfocadas en políticas de bienestar;
- II. Presentar iniciativas que delimiten las políticas públicas en el sentido de combatir el rezago social con el objetivo de encausar el combate a la pobreza; además de observar su correcta ejecución en el ámbito municipal.
- III. Ejecutar la operatividad de los programas sociales; diseñando los planes de participación ciudadana en el municipio;
- IV. Coordinar y ejecutar las políticas generales de participación ciudadana diseñada por el Presidente Municipal y entidades de la administración pública municipal;
- V. Definir la metodología e implementar, organizar, controlar, supervisar el modelo de consulta ciudadana;
- VI. Convocar y formar comités de los diferentes programas que maneja la Dirección;
- VII. Rendir los informes y reportes de las actividades a su cargo, que le sean requeridos por el Presidente Municipal;
- VIII. Coordinar, integrar y sistematizar las consultas populares que se impulsen, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, con el fin de jerarquizar y priorizar las demandas y necesidades de interés social;
- IX. Elaborar propuestas de acción tendientes a la seguridad y asistencia social, tanto en zonas urbanas como rurales;

- X. Dar seguimiento a la implementación oportuna de los programas sociales municipales; así como supervisar la aplicación de los programas sociales de los gobiernos Estatal y Federal;
- XI. Coadyuvar en la implementación de acciones que reduzcan la pobreza y la desigualdad social en el Municipio;
- XII. En coordinación con las direcciones correspondientes, podrá representar al Municipio en foros y eventos de concertación de los sectores productivos municipales y aquellos de desarrollo social, estatales, regionales y nacionales;
- XIII. Realizar estudios y monitoreo del grado de desarrollo social prevaleciente en el Municipio;
- XIV. Recibir y canalizar las propuestas de los grupos organizados de la sociedad, de los proyectos de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social para la población del Municipio;
- XV. Promover el desarrollo sostenible y sustentable en el ejercicio de los derechos sociales; y
- XVI. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables, y los reglamentos municipales.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 151.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, será responsable en materia de ordenamiento, planificación, administración, control y zonificación, así como de elaborar planes y programas de desarrollo urbano, respetando las disposiciones aplicables en medio ambiente y recursos naturales.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Evaluar y modificar planes y programas de desarrollo urbano y obra pública;

- II. Participar en la elaboración, revisión e integración de los expedientes técnicos de obra pública;
- III. 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;
- IV. Participar en la planeación, proyección y ejecución de obra pública;
- V. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo urbano, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte, así como fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;
- VI. Participar con la representación municipal, en las diferentes tareas relativas a los aspectos señalados y en los casos de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación;
- VII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- VIII. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del medio ambiente y recursos naturales;
- IX. Participar en el diseño, planeación, proyección y seguimiento de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas, en coordinación con las dependencias competentes en la materia;
- X. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, así como de sus departamentos o los servidores públicos que las representen, además de participar coordinadamente con los Síndicos con estos fines;

- XI. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos de suelo que se deriven del Plan Maestro de Desarrollo Urbano Municipal y actualizaciones, remitiéndolas a la Secretaría Municipal para el desahogo del trámite correspondiente;
- XII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- XIII. Celebrar convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el municipio, apegados a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos;
- XIV. Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales competentes en materia de ecología y recursos naturales;
- XV. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- XVI. Remitir a la Sindicatura de Procuración los recursos o medios de impugnación promovidos contra actos emitidos por servidores públicos o dependencias de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;
- XVII. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;
- XVIII. Realizar, a través del Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca y el Plan Municipal de Desarrollo, a los que se refiere la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca, los estudios para establecer o modificar las limitaciones respecto a los usos, destinos y reservas de construcción, tierras, aguas y población permisible;
- XIX. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, observando la normatividad establecida y sujetándose a

los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;

- XX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XXI. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio del Estado de Oaxaca, Ley de Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca y demás leyes y reglamentos relativos y aplicables al desarrollo urbano, ordenamiento territorial, construcción, conservación, preservación, ecología y recursos naturales;
- XXII. Coordinar las acciones necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano y servicios relacionados con los mismos en los términos que señalen las leyes de la materia en el ámbito federal, estatal o municipal;
- XXIII. Informar a la Dirección de Atención Ciudadana, Agencias, Barrios y Colonias de todos los bienes Municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y demás adquiridos por donaciones, asignaciones, transferencias y demás traslados de dominio a favor del Municipio;
- XXIV. Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;
- XXV. Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipal, en los que se determinen:
 - a) Los aprovechamientos predominantes del uso del suelo en las distintas zonas del centro de población;
 - b) Los usos de suelo y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
 - c) Las disposiciones aplicables a los usos de suelo y destinos condicionados;

- d) La compatibilidad entre los usos de suelo y destinos permitidos;
- e) Las densidades de población y construcción;
- f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
- g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;
- h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
- i) Las reservas territoriales para la expansión de los centros de población.

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

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

XXVIII. Revisar los fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales para su municipalización;

XXIX. 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 y fraccionamientos;

XXX. Solicitar las licencias y permisos de construcción, en el momento que considere pertinente, a los Directores Responsables de Obra o a los responsables de las obras a quien hubieren sido o debieron ser otorgados, con el fin de comprobar la realización y/o terminación de dichas obras;

- XXXI. Planear en conjunto con la Dirección de Obras Públicas, 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;
- XXXII. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover en coordinación con la Dirección de Obras Públicas los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- XXXIII. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XXXIV. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios y remodelaciones de las obras del patrimonio municipal;
- XXXV. Rendir informes de la realización de sus actividades y responder las solicitudes de información a la Regiduría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y a Presidencia municipal cuando le sean requeridos;
- XXXVI. Otorgar o negar licencias o permisos, previa autorización de la Regiduría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de los proyectos de construcciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo, obras de urbanización, números oficiales, constancias de alineamiento, así como de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios, previo dictamen y aprobación de la Dirección de Protección Civil municipal, y otros contenidos en la Ley de Ingresos;
- XXXVII. Proyectar, formular y proponer a la Regiduría de Obras, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución; y
- XXXVIII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables, y los reglamentos





municipales.

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA

DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DE LA MUJER

ARTÍCULO 152.- La Dirección de la Instancia de la Mujer, llevará a cabo la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, para consolidar la transversalización de la perspectiva de género que contribuya en las políticas públicas municipales a disminuir la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.

ARTÍCULO 153.- La Instancia a través de su titular ejercerá de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

- I. Proponer programas y proyectos orientados a promover el desarrollo integral de las mujeres en condiciones de igualdad y libres de violencia en coordinación con las diferentes dependencias públicas, sector privado y organizaciones de la sociedad civil;
- II. Elaborar el informe anual de planes, acciones, resultados e impacto derivado de sus actividades;
- III. Participar en la medida de los recursos disponibles, en algunos de los programas y acciones que emprendan las dependencias federales, estatales y municipales, en torno a los problemas sociales y los relacionados con los derechos de las mujeres;
- IV. Promover la participación de instancias con las dependencias estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil especializadas, para impartir cursos y talleres de capacitación, relacionadas con la problemática de las mujeres y sus derechos;
- V. Establecer mecanismos y protocolos que favorezcan la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias de género en el municipio, así como su conocimiento de las mujeres sobre el marco jurídico que les protege;
- VI. Elaborar manuales y documentos informativos para concientizar a la sociedad en general de la importancia de la equidad de género;

- VII. Fortalecer las capacidades y habilidades del equipo que conforma la Dirección de la Instancia de la Mujer, según los recursos disponibles, para su participación en actividades y eventos relacionados con los temas que maneja esta Dirección;
- VIII. Proveer la capacitación de las y los servidores públicos del Ayuntamiento en materia de perspectiva de género, prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres;
- IX. Fomentar en coordinación con las actividades de la Dirección de Salud y con el Sector Salud, la detección oportuna de cáncer en todas sus variables, la prevención de embarazo en adolescentes, los servicios de salud integral para las mujeres, así como la salud sexual y reproductiva;
- X. En el ánimo de conocer mejor la situación específica de las mujeres, da seguimiento y recaba las estadísticas sobre el número de casos atendidos por el concepto de violencias contra las mujeres (sexuales, intrafamiliares, físicas, psicológicas) e interrupción voluntaria del embarazo, discriminadas por edad, raza, etnia situación de discapacidad, zona geográfica, así como los indicadores, que identifican la situación de las mujeres y hombres en el ámbito municipal, para la instrumentación de estrategias que contribuyan a eliminar la desigualdad de género, en el marco de la normatividad de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca;
- XI. Administrar con eficacia los recursos materiales y humanos de la Instancia;
- XII. Hacer una revisión periódica sobre las disposiciones en materia de derechos humanos de las mujeres en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Instancia;
- XIII. Apoyar la creación en el municipio, de refugios temporales seguros para las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia; promoviendo la celebración de convenios entre el Ayuntamiento y otras autoridades, para la atención de mujeres víctimas de violencias, sus hijas e hijos;

- XIV. Canalizar la intervención de la Sindicatura de Procuración, la Secretaría de Salud y/o el DIF, acorde a la problemática a la que se trate, que les hayan sido violados sus derechos por condición de género;
- XV. Turnar los casos de mujeres en situación de vulnerabilidad a las instancias correspondientes; y
- XVI. Las demás que le confieren expresamente otras disposiciones que le encomiende el Ayuntamiento.

SECCIÓN VIGÉSIMA

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 154.- La Dirección de Comunicación Social ejecutará estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional, y mantendrá contacto con los medios de comunicación para la realización de ruedas de prensa y comunicados oficiales. Tendrá como actividad principal difundir a través de los distintos medios de comunicación, las obras, acciones, planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal, así como fomentar y mantener las relaciones con las instituciones, asociaciones, entidades públicas y privadas, instituciones civiles, militares y los actores sociales y políticos del Municipio.

ARTÍCULO 155.- La Dirección de Comunicación Social, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Actualizar las Redes Sociales y Medios Alternativos en los que intervenga el Municipio;
- II. Coadyuvar con el Secretaría Municipal en la publicación y distribución de la Gaceta Municipal, en términos del Reglamento correspondiente;
- III. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte del Presidente y a las dependencias municipales de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar a los enlaces de comunicación de las dependencias municipales para el diseño y ejecución de los proyectos de difusión de sus actividades;

- V. Coordinar y supervisar, directamente o a través de terceros, la comunicación por medio de plataformas digitales, de las dependencias municipales;
- VI. Coordinarse con el Cronista Municipal, para la difusión de la memoria del acontecer histórico local;
- VII. Coordinarse con las distintas áreas municipales para la impresión de imágenes, fotografías y videos de los programas a realizar por cada una de ellas;
- VIII. Coordinarse con todas las áreas municipales que conforman la administración para dar difusión a los avances en materia de Gobierno;
- IX. Dar a conocer de forma permanente a través de los medios de difusión y comunicación social, las disposiciones, planes, programas, obras y acciones de las autoridades municipales, cuyo contenido sea de interés general;
- X. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de la Administración Pública Municipal;
- XI. Difundir por las Redes Sociales y Medios Alternativos las disposiciones planes, programas, obras y acciones de las autoridades municipales, cuyo contenido sea de interés general;
- XII. Diseñar y ejecutar las campañas y herramientas de comunicación interna del Gobierno Municipal;
- XIII. Editar y publicar de forma mensual la gaceta municipal, en la que se den a conocer los avances, obras, acciones, ordenamientos jurídicos, programas y proyectos de la Administración Municipal;
- XIV. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Proponer los convenios de colaboración con los medios de comunicación masiva para la difusión de programas y campañas del Gobierno Municipal;

- XVI. Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;
- XVII. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que le sean requeridos;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de la difusión de las sesiones del Ayuntamiento;
- XIX. Acompañar al presidente a entrevistas en los diferentes medios de comunicación; y
- XIX. Las demás previstas en la normatividad aplicable a la materia.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.

ARTICULO 156.- La dirección de Tránsito y Vialidad, será la encargada de preservar el orden público y aplicar las normas de seguridad, control, supervisión y regulación a que deberá sujetarse la circulación de vehículos, semovientes, servicios públicos de transporte de pasajeros en todas sus modalidades, de alquiler y de carga, motocicletas, bicicletas, pipas, vehículos repartidores y peatones en general en las vías públicas del Municipio, e implementara campañas de difusión de las normas en materia de vialidad, que proporcionen el respeto de las mismas.

ARTICULO 157.- La Dirección a que se refiere el párrafo anterior, contara con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Implementar una restructuración vial.
- II. Implementar una infraestructura vial mediante semáforos, señalizadores viales, reductores de velocidad, medios electrónicos, instrumentos tecnológicos y similares.
- III. Llevar a cabo control de registros de la información y actividades diarias, así como la elaboración de reportes.
- IV. Llevar a cabo la participación al personal que será el encargado de la vialidad y tránsito en el municipio.

- V. Realizar recorridos de seguridad vial el tránsito de vehículos y transeúntes.
- VI. Implementar dispositivos de seguridad vial a la entrada y salida de las instituciones educativas.
- VII. Implementar dispositivos de concientización a los conductores de vehículos automotores para respetar las reglas y normas de tránsito.
 - a) Uso del 1 x 1
 - b) Uso respectivo de los carriles de alta y baja.
 - c) La prevención del uso de doble fila.
- VIII. Dotar a los elementos con el equipo necesario para el actuar de manera eficaz y eficiente.
- IX. Coadyuvar con los diferentes niveles de gobierno para asegurar el libre tránsito.
- X. Controlar, dirigir y regular a los conductores de motonetas, motocicletas y cuatrimotos de combustión y eléctricas en base a los reglamentos de tránsito del estado.
- XI. Diseñar el plan de circulación de los vehículos para evitar el congestionamiento vial, requiriendo a los particulares, el retiro de vehículos inservibles y objetos que obstruyan la vía pública.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA

DIRECCIÓN DE ENLACE BIENESTAR

ARTICULO 158.- Le corresponde a la Dirección de Enlace Bienestar proponer al H. Ayuntamiento, mecanismos, estrategias, acuerdos e instrumentos necesarios para mejorar los programas de bienestar social en el Municipio. Fomentar, impulsar y gestionar acciones de desarrollo social, a través de la ejecución de proyectos y programas que contribuyan a combatir la pobreza, en el Municipio; así como, coordinar la vinculación con las Dependencias que ejecuten programas de atención social a nivel federal y estatal, buscando con ello, elevar los índices de desarrollo humano.

ARTICULO 159.- La Dirección de Enlace Bienestar, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 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.
- II. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales y federales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento evaluaciones de trabajo en las áreas encargadas de la política de asistencia y bienestar social, para que cumplan eficazmente con las funciones que les competen; y
- IV. Coadyuvar en la elaboración de mecanismos de participación ciudadana y consulta para la formulación e implementación de políticas tendientes al bienestar y desarrollo humano.

SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA

DIRECCIÓN DE PARQUE VEHICULAR Y MAQUINARIA

ARTICULO 160.- La dirección de parque vehicular y maquinaria es la encarga de gestionar y mantener el parque vehicular y maquinaria en condiciones óptimas para su operación y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Definir la estructura organizativa: Establecer una estructura clara y definida para la dirección de parque vehicular, incluyendo los cargos y responsabilidades de cada miembro del equipo.
- II. Asignar responsabilidades específicas a cada miembro del equipo, como el mantenimiento y reparaciones del parque vehicular y maquinaria.
- III. Optimizar la utilización de vehículos para minimizar costos y maximizar la eficiencia.

- IV. Establecer un programa de mantenimiento: Establecer un programa de mantenimiento regular para los vehículos.
- V. Gestionar las reparaciones de vehículos de manera eficiente y efectiva.
- VI. Establecer políticas de seguridad para la gestión del parque vehicular y maquinaria, incluyendo la seguridad de los conductores y los pasajeros.
- VII. Minimizar el impacto ambiental de la gestión del parque vehicular y maquinaria, incluyendo la reducción de emisiones y la gestión de residuos.
- VIII. Establecer indicadores de desempeño para medir la eficiencia y efectividad de la gestión del parque vehicular.

SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA

DIRECCION DE LA COMUNIDAD LGBTQ+

ARTICULO 161.- Le corresponde a la dirección de la comunidad LGBTQ+ vigilar y procurar los siguientes derechos:

- I. Garantizar el acceso igualitario a la educación, el empleo, la salud y los servicios.
- II. Prohibir la discriminación por motivo de orientación sexual.
- III. Garantizar el acceso físico y comunicativo a los espacios públicos y privados.
- IV. Acceso a la educación en entornos inclusivos y adaptados.
- V. Acceso al empleo y protección contra la discriminación laboral.
- VI. Acceso a servicios de salud adaptados y de calidad.
- VII. Acceso a espacios públicos y privados, incluyendo transporte y comunicaciones.
- VIII. Derecho a votar y participar en la vida política.
- IX. Protección contra la violencia y el abuso.

X. Acceso a la justicia.

SECCIÓN VIGÉSIMA QUINTA
DIRECCIÓN DE PERSONAS VULNERABLES Y DISCAPACIDADES.

ARTICULO 162.- Corresponde a la Dirección de personas vulnerables y discapacidades, trabajar coordinadamente con las distintas áreas del Ayuntamiento, para aplicar acciones enfocadas en dar atención a la población en condiciones de desventajas, con el propósito de sumar esfuerzos que aseguren el resultado efectivo de los objetivos. Así mismo mejorar la vida de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social y su entorno, a través de una atención profesional, sostenible y de calidad enfocada en la atención a este sector de la población.

ARTICULO 163.- La Dirección para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover esquemas de participación ciudadana, de proyectos productivos y de apoyo a grupos vulnerables y a organizaciones no gubernamentales comprometidas con el bienestar social;
- II. Promover la integración de esquemas de participación de la sociedad en programas y acciones que contribuyan a elevar el nivel y calidad de vida de la población vulnerable;
- III. Presentar al Presidente Municipal, los resultados de los programas implementados en el Municipio para su evaluación y control estadístico;
- IV. Impulsar la participación de la sociedad en programas y acciones que contribuyan a elevar el nivel y calidad de vida de los adultos mayores, menores, personas con discapacidad, mujeres en estado de abandono, madres solteras y población indígena;
- V. Coordinar con las áreas competentes, el establecimiento de las medidas, acciones y políticas públicas municipales necesarias para promover, proteger, respetar y garantizar los derechos de las personas con discapacidad; y

- VI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal; informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

ARTICULO 164.- Le corresponde a la dirección de Personas con Capacidades Diferentes vigilar y procurar los siguientes derechos:

- I. Garantizar el acceso igualitario a la educación, el empleo, la salud y los servicios.
- II. Prohibir la discriminación por motivo de capacidades diferentes.
- III. Garantizar el acceso físico y comunicativo a los espacios públicos y privados.
- IV. Acceso a la educación en entornos inclusivos y adaptados.
- V. Acceso al empleo y protección contra la discriminación laboral.
- VI. Acceso a servicios de salud adaptados y de calidad.
- VII. Acceso a espacios públicos y privados, incluyendo transporte y comunicaciones.
- VIII. Derecho a votar y participar en la vida política.
- IX. Protección contra la violencia y el abuso.
- X. Acceso a la justicia.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEXTA
DIRECCION DE ATENCION AL MIGRANTE

ARTICULO 165.- Le corresponde a la dirección de Atención al Migrante coordinar, concentrar y ejecutar a través de sus órganos programas especiales para la atención a los siguientes:

- I. Promover convenios de participación con los sectores públicos, social y privado, para ampliar la cobertura en la prevención y atención a la población migrante.
- II. Promover y apoyar a los mecanismos de financiamiento para el apoyo a migrantes.
- III. Presidir en representación del presidente municipal los órganos de gobierno y organismos que integren el sector.
- IV. Proponer al presidente municipal y a los titulares de las dependencias a su cargo.
- V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su archivo.
- VI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del ayuntamiento o que le instruya el presidente municipal.

SECCIÓN VIGÉSIMA SÉPTIMA

DIRECCION DE CONTROL DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

ARTICULO 166.- La Dirección de Control de comercio en Vía Pública será la encargada de aplicar y vigilar las normas que regulen todas aquellas actividades que se practiquen temporal o permanentemente sobre vía pública o cualquier otro espacio público dentro del Municipio y de las cuales se obtenga un lucro.

ARTICULO 167.- La Dirección de Control de Comercio en Vía Pública, tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar atención a todo lo relacionado con el comercio en vía pública como son: vendedores fijos, semifijos, rodante y ambulante, del diario o eventual, tianguis, eventos especiales o verbenas.
- II. Determinar los horarios para el funcionamiento del comercio en la vía pública, tomando en consideración el lugar, giro y demás circunstancias.
- III. Expedir permisos fotocredencializados, previo dictamen de la Comisión de Control de Comercio en Vía Pública, autorizada por el

Cabildo Municipal y una vez realizado el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal.

- IV. La autoridad municipal revisará y revalidará anualmente los permisos y aprovechamiento de la vía pública, atendiendo a las disposiciones que señala este Reglamento.
- V. Controlar y vigilar el comercio en vía pública.
- VI. Expedir los mandamientos para el aseguramiento de los puestos y mercancías, así como el retiro de los ocupantes.
- VII. Investigar y tramitar la cancelación de permisos hasta dejarlos en estado de resolución, previo derecho de audiencia, para dictamen de la Comisión de Control de Comercio en Vía Pública y Acuerdo de Cabildo.
- VIII. Coadyuvar en los operativos para controlar el comercio en la vía pública.
- IX. Controlar las verbenas, festividades y/o eventos especiales.
- X. Vigilar que, en el ejercicio de sus actividades los comerciantes se ajusten a los reglamentos.
- XI. Recibir y atender quejas de los comerciantes ambulantes.
- XII. Efectuar las inspecciones requeridas al comercio en la vía pública.
- XIII. Regularizar los giros.
- XIV. Controlar y mantener vigente el archivo de comerciantes ambulantes.
- XV. Dar cuenta a la Comisión de Comercios, Mercados y Restaurantes de los asuntos que deban ser vistos por el Honorable Cabildo.
- XVI. Identificar en el padrón a los vendedores existentes en zonas prohibidas, zona restringida y zona permitida, tratando de reducir en lo posible el número de éstos en la zona prohibida.
- XVII. Los demás que señala el Reglamento.

ARTÍCULO 168.- El Director de Control de Comercio en Vía Pública, ejercerá funciones de vigilancia y control para que las comisiones atiendan con eficacia las funciones propias de sus respectivas áreas.

☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

SECCIÓN VIGÉSIMA OCTAVA

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

ARTÍCULO 169.- Corresponde a la Dirección de Prevención del delito ejecutar las acciones necesarias tendientes a garantizar la conservación y preservación del orden, la tranquilidad y la seguridad pública, con irrestricto respeto a los derechos humanos. Son atribuciones del Director de Prevención del delito:

- I. Preservar y procurar, mantener y establecer el orden y la paz pública en el Municipio;
- II. Prevenir las faltas o infracciones establecidas en el presente Bando de Policía y Gobierno;
- III. Prevenir la comisión de delitos, así como las infracciones a la Ley y los reglamentos que de ella emanen, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Proteger la vida e integridad física de los habitantes del Municipio, así como su patrimonio;
- V. Colaborar con las autoridades correspondientes en la prevención de los delitos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Fungir como órgano auxiliar y enlace entre el Municipio y las autoridades que procuran justicia en sus distintos ámbitos, así como autoridades judiciales y administrativas, ya sean municipales, estatales o federales cuando sea requerida para ello;
- VII. Colaborar con Organismos federales, estatales o municipales, en la implementación de sistemas de prevención del delito dentro de la circunscripción territorial del municipio;
- VIII. Participar en los programas, planes, campañas y dispositivos operativos para la prevención del delito, infracciones administrativas y fomento a la cultura de la legalidad y seguridad;
- IX. Dirimir controversias entre dos o más personas, a fin de prevenir la posible comisión de infracciones administrativas y/o delitos, y evitar

que las mismas trasciendan al ámbito jurisdiccional;

- X. Promover la cultura de la denuncia entre la población;
- XI. Vincular a la sociedad en materia de prevención del delito; y,
- XII. Las demás que le señale la Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables señalen.

SECCIÓN VIGÉSIMA NOVENA TITULAR DE LA JUVENTUD

ARTICULO 170.- Corresponde al Titular de la Juventud aplicar las políticas públicas tendientes a impulsar la formación de la Juventud dentro del Municipio, y la misma tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar programas que fomenten el desarrollo integral de la juventud;
- II. Instrumentar mecanismos de coordinación y concertación con las autoridades Federales, Estatales, organismos públicos y privados para impulsar el desarrollo de la juventud en el Municipio;
- III. Promover actos, convenios y acuerdos interinstitucionales, con grupos sociales, universidades y centros educativos con el objeto de promover, fomentar y acrecentar la recreación, educación y el desarrollo cívico de la juventud;
- IV. Fomentar y difundir programas, cursos y acciones de prevención de adicciones;
- V. Fomentar la formación de jóvenes emprendedores a través de la capacitación y gestión de recursos económicos;
- VI. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los centros recreativos y espacios deportivos en beneficio de la juventud, y
- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por



el Ayuntamiento.

SECCIÓN TRIGÉSIMA ADMINISTRADOR DEL MERCADO

ARTÍCULO 171.- Las funciones internas del Mercado estarán encomendadas a un administrador, quien será el jefe de dichos servicios y el inmediato de sus empleados, debiendo informar oportunamente al Regidor del Ramo de todas sus actividades.

Los administradores de los Mercados Públicos tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Mantener actualizado el Censo General de Locatarios y Expendedores del Mercado a su cargo.
- II. Verificar periódicamente el correcto funcionamiento de los giros comerciales autorizados del Mercado o Mercados a su cargo.
- III. Vigilar el buen comportamiento del personal asignado al Mercado o Mercados correspondientes.
- IV. Reportar al Regidor de Mercados las violaciones al presente Reglamento.
- V. Vigilar directamente el correcto cumplimiento del presente Bando, así como de los Reglamentos en las áreas que se les asigne, reportando diariamente las irregularidades existentes a sus superiores, así como el cumplimiento de las funciones específicas que se les encomiende.
- VI. Identificarse plenamente y actuar con respeto y amabilidad cuando se dirijan al comerciante.
- VII. Cumplir con las inspecciones y comisiones que le encomiende el Tesorero Municipal, de las cuales deberá rendir un informe detallado por escrito.
- VIII. Cumplir todas las órdenes que reciba como Administrador, relacionadas con el desempeño de sus funciones, así como el cumplir todas las disposiciones emanadas del presente Bando y Reglamentos aplicables.
- IX. Las demás que expresamente se le confieran.

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



SECCIÓN TRIGÉSIMA PRIMERA ADMINISTRADOR DE RASTRO

ARTÍCULO 172.- Las funciones internas del Rastro estarán encomendadas a un administrador, quien será el jefe de dichos servicios y el inmediato de sus empleados, quien dependerá directamente de la regiduría de Salud, debiendo informar oportunamente a la Regiduría de Salud todas sus actividades.

ARTICULO 173.- El Administrador del Rastro, tendrá además de otras que le impongan las leyes, las siguientes obligaciones:

- I. Asistir diariamente a su oficina a las horas reglamentarias y permanecer en ella hasta la terminación de las diferentes labores que deberán efectuarse.
- II. Exigir que, antes de proceder a cualquier sacrificio, los introductores acrediten por los medios legales, la propiedad y posesión de animales introducidos.
- III. Exigir, igualmente, que los propios introductores presenten la constancia de pago que hubieren hecho a las Oficinas Federales o del Estado.
- IV. Cuidar de que, hecha la inspección de carnes, sea conveniente marcarlas en las forma y términos que establece el reglamento respectivo.
- V. Presenciar los reconocimientos que practique el veterinario y ordenar el cumplimiento de las determinaciones que este dicte en cada caso.
- VI. Prohibir que penetren al establecimiento personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga, y que extrañas al mismo permanezcan en él, fuera de las horas de trabajo, impidiendo también, toda clase de juegos y desorden entre los concurrentes, y entre éstos, y los empleados del Rastro, dando cuenta a su Dirección o a la Presidencia Municipal, para la corrección de las faltas que adviertan.
- VII. Exigir al corralero en turno le dé aviso de inmediato cuando algún animal presente características inadecuadas o síntomas de enfermedad, a fin de que ordene la inspección por parte del veterinario y pueda determinarse si está apto para el consumo humano;

notificando al introductor sobre dicha situación. No se permitirá en ningún caso la entrada de animales enfermos, al corral del Rastro Municipal.

- VIII. Permitir la entrada de los ganados y aves de corral solamente a las horas marcadas por el Reglamento, cuidando de que ocupen los sitios indicados en el mismo.
- IX. Vigilar que no se cometa infracción alguna en el Reglamento del Rastro, y en caso de haberla, hacer consignación de los infractores a la Presidencia Municipal, para la imposición de las multas respectivas, exigiendo de ellos la justificación del pago.
- X. Expedir el recibo correspondiente por derechos de matanza, piso o introducción de carne, haciendo las anotaciones debidas en los talones de donde los recibos deban desprenderse.
- XI. Conservar bajo su cuidado y responsabilidad las marcas con que deban ser selladas las carnes, proponiendo a su Dirección las seguridades que a su juicio deban emplearse, para impedir la falsificación.
- XII. Remitir los estudios mensuales a la entrada total del ganado, número de cabezas sacrificadas para el abasto público, número de las cremadas, salidas de las mismas y cantidades que por derecho hayan causado.
- XIII. Vigilar que se impriman los sellos respectivos a las carnes que, inspeccionadas y marcadas deban salir del expendio.
- XIV. Proponer a la Dirección del Ramo el cambio de turno del personal del Rastro, cuando las necesidades así lo exijan.
- XV. Cuidar del orden, higiene y aseo del Rastro, vigilando que éste se haga antes de principiadas las labores y después de concluidas, debiendo comprender ese aseo al lavado del piso y demás instrumentos necesarios.
- XVI. Cumplir estrictamente con todas las demás disposiciones reglamentarias e impartir a los empleados del establecimiento la ayuda o el auxilio que requieran para el ejercicio de sus obligaciones.

SECCIÓN TRIGÉSIMA SEGUNDA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 174.- La Contraloría Municipal es el área encargada de realizar auditorías, fiscalizaciones, revisiones, control y evaluaciones de la Administración Pública Municipal; revisar y supervisar los avances físicos y financieros de los programas de inversión y obra pública; aplicar los procedimientos jurídicos para el seguimiento de las responsabilidades; así como vigilar el cumplimiento de los programas de las agencias y colonias, y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Emitir el programa anual de auditoría y revisiones a dependencias y entidades a la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar auditorías y revisiones en asuntos no previstos en dichos programas;
- II. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos encomendados a la Contraloría que así lo ameriten, y desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende, elaborando informes sobre el desarrollo de las mismas;
- III. La revisión y fiscalización de la Hacienda Pública Municipal, para verificar que se haya recibido, recaudado, administrado, ejercido y aplicado los recursos económicos que conforme a los diversos ordenamientos legales y normatividades le corresponden al Municipio;
- IV. Vigilar que el patrimonio municipal esté debidamente resguardado, valuado y registrado en el sistema de contabilidad municipal y se refleje en los estados financieros del Municipio y demás informes que deban de emitirse de conformidad con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- V. Comprobar que todos los ingresos y egresos del Municipio, estén debidamente comprobados, justificados y registrados en el sistema de contabilidad gubernamental y se reflejen en los estados financieros e informes que deban emitirse periódicamente de conformidad con las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VI. Vigilar que se cumpla con la Ley de Ingresos del Municipio y el

Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, realizando un análisis de las desviaciones detectadas y en su caso emitir las recomendaciones que procedan a las áreas implicadas;

- VII. Establecer las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción;
- VIII. Ordenar y realizar auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de proponer medidas correctivas en sus operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como corroborar la correcta aplicación de los recursos provenientes de programas federales, estatales y los concertados con la federación conforme a sus reglas de operación;
- IX. Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas, prestación de servicios y la Administración Pública Municipal, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con oportunidad, eficacia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas;
- X. Vigilar que la Tesorería Municipal y demás áreas implicadas cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes;
- XI. Supervisar que la ejecución de los convenios celebrados entre el Municipio con el Gobierno del Estado y con la Federación se cumplan en sus términos acordados;
- XII. Evaluar, supervisar, verificar, física y financieramente, el avance e información de los programas e inversión y obra pública, así como la aplicación de los recursos a ellos destinados, autorizados previamente y conforme a las disposiciones legales en la materia;
- XIII. Revisar y auditar la ejecución física y financiera de los programas de

inversión y obra pública, que se realicen en el Municipio con recursos propios o con recursos provenientes de convenios con el Estado, con la federación o de cualquier otra índole;

- XIV. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XV. Supervisar que los proveedores de bienes y servicios, y contratistas, cumplan lo estipulado en los contratos que celebren con el Municipio o sus dependencias y entidades;
- XVI. Participar en las licitaciones públicas convocadas para seleccionar a los proveedores de bienes, servicios y obras públicas, con el objeto de vigilar y validar que los procedimientos para las adjudicaciones que se asignen, se realicen con estricto apego a las leyes y demás ordenamientos legales aplicables;
- XVII. Recibir y registrar en la plataforma nacional las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XVIII. Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones legales, aplicando en su caso, la sanción correspondiente a las responsabilidades en que incurran los servidores públicos;
- XIX. Vigilar que la prestación de los servicios públicos sea conforme a los principios de legalidad, transparencia, honradez e imparcialidad y atender e investigar las quejas, denuncias, peticiones, recomendaciones y sugerencias que presente cualquier interesado en relación con las responsabilidades de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos y, en su caso, fincar responsabilidades administrativas, para imponer sanciones de acuerdo con las disposiciones aplicables;

- XX. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuesto y especificaciones convenidas, debiendo supervisar desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega, sin demérito de la responsabilidad directa del responsable de la obra pública municipal;
- XXI. Vigilar e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos y particulares que constituyan alguna responsabilidad administrativa, aplicando las sanciones en los términos de las disposiciones legales;
- XXII. Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados;
- XXIII. Llevar el registro y control de los proveedores, contratistas y particulares que hayan sido sancionados;
- XXIV. Imponer las sanciones que conforme a derecho procedan;
- XXV. Formar parte del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio y sancionar en su caso a los servidores públicos; que por negligencia u omisión incumplan con dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública o de protección de datos personales o con las resoluciones emitidas por el órgano local y federal garantes de este derecho o los tribunales federales;
- XXVI. Vigilar que las dependencias y entidades municipales, cumplan para la celebración de sus contratos con lo dispuesto en las leyes y normatividad aplicable;
- XXVII. Informar permanentemente al Honorable Ayuntamiento del resultado de las evaluaciones y auditorías realizadas, y proponer las medidas correctivas que procedan;
- XXVIII. Fomentar entre los servidores públicos municipales, la cultura de la legalidad, ética y calidad en el servicio público, a través de programas y acciones para la atención eficiente y de calidad, que el Municipio, sus dependencias y entidades deban proporcionar a la ciudadanía;

- XXIX. Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio Municipal;
- XXX. Solicitar, en su caso, información o documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo y desahogo de sus actividades de control;
- XXXI. Incorporar la perspectiva de género en la vigilancia y evaluación de los resultados de la ejecución de los programas y la aplicación de recursos públicos, poniendo especial atención en el impacto diferenciado entre mujeres y hombres. Además, deberá emitir recomendaciones encaminadas a crear condiciones favorables para remediar y compensar las desigualdades de género y erradicar la discriminación y la violencia contra las mujeres; y
- XXXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 175.- Para ser Contralor Municipal, se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, con 30 años cumplidos al día de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título y cédula profesional en las profesiones de Contaduría Pública, Derecho, Administración Pública o Economía;
- III. Tener al día de su designación tres años de experiencia mínima en el ejercicio de su profesión relacionada en materia de auditoría pública y fiscalización;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad, responsabilidad en el ejercicio de



su profesión y en el desempeño de sus funciones públicas; y

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

El titular del Órgano Interno de Control Municipal, durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la administración pública federal, estatal o municipal; así como participar en actividades proselitistas a favor de partidos políticos.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 176.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Municipio se auxiliará de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos que en la materia expida el Honorable Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO II DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 177.- 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 ÚNICA DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.



ARTÍCULO 178.- El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo es coordinar en el Municipio de Santiago Pinotepa Nacional 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 del Estado de Oaxaca, la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia familiar, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y las demás relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

ARTÍCULO 179.- El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se regirá bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo.

CAPÍTULO III DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 180.- Son Empresas de Participación Municipal conforme a la Ley las sociedades mercantiles donde intervenga el Municipio como propietario de alguna parte del capital o porque le asista la facultad de nombrar a alguno de los miembros del órgano de administración o bien designar al Presidente o Director General.

CAPÍTULO IV DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 181.- Los Fideicomisos Públicos Municipales, son aquellos que se constituyen con el propósito de auxiliar al Municipio en el cumplimiento de sus atribuciones, para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura análoga a la de otras entidades y que cuenten con Comité Técnico. En los Fideicomisos constituidos por el Municipio, éste fungirá como fideicomitente único; en los que se constituyan a instancia de otros, el Municipio fungirá entre los fideicomisarios.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE AVISOS

☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



ARTÍCULO 182.- Las personas físicas, morales o unidades económicas que habitualmente causen contribuciones municipales, deberán solicitar su inscripción al Padrón Municipal correspondiente.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior deberán presentar avisos ante la autoridad municipal que corresponda, cuando ocurran los siguientes cambios:

- I. De domicilio;
- II. De razón o denominación social;
- III. De Representante legal;
- IV. De cancelación al Padrón Municipal correspondiente;
- V. Las demás que establezcan los reglamentos y disposiciones municipales aplicables.

Las personas físicas, morales o unidades económicas deberán dar aviso en el plazo establecido en los reglamentos respectivos de la materia que corresponda, en caso de no establecer dicho plazo se le otorgara diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan realizado las modificaciones expresadas en el presente artículo.

La Dirección o área correspondiente expedirá las nuevas cédulas, licencias, permisos y/o autorizaciones de registro. Estas no serán transferibles en ningún caso y solo ampararán la actividad a que corresponda en el lugar y dentro de las características que la misma cédula, licencia, permiso y/o autorización de registro indique.

CAPÍTULO II

DE LAS CÉDULAS, LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 183.- Se requiere de Cédula o Licencia, permiso o autorización para:

- I. La ejecución de construcciones y remodelaciones, demoliciones, excavaciones, alineamiento, número oficial y uso de suelo, así como establecer regímenes de condominio;
- II. La fusión o división de predios, fraccionamientos y asentamientos y lotificación para la venta o asignación a particulares con independencia

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



de origen que tenga la tenencia de la tierra.

- III. La conexión de las redes de agua;
- IV. La ocupación temporal de áreas públicas con motivo de la ejecución de obras o eventos especiales;
- V. La colocación de anuncios publicitarios en las vías de comunicación, camellones, lotes baldíos, parques, azoteas, jardines y accesos a carreteras federales;
- VI. La inhumación, exhumación, traslado, cremación, re-inhumación de cadáveres en el panteón. En su caso, la autoridad municipal podrá exentar el pago de dichos derechos, cuando la situación socioeconómica de los interesados lo amerite;
- VII. Reuniones con fines de culto fuera de los templos, debiendo dar aviso con quince días de anticipación;
- VIII. Para realizar los actos de comercio en vía pública (ambulante) ya habiendo cumplido los requisitos que se establecen en el presente bando de policía y gobierno, así como lo dispuesto por el Reglamento para el control de actividades comerciales y de servicios en vía pública del municipio.
- IX. Los demás que estén estipuladas en los reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 184.- En caso específico de uso de suelo, el recibo en ningún caso podrá servir como autorización, ni crear ningún tipo de derechos.

ARTÍCULO 185.- Los anuncios publicitarios solo serán permitidos cuando cumplan con las dimensiones y características establecidas en el Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, y bajo ningún caso se permitirá que invadan las áreas públicas, impidan el libre tránsito de vehículos y personas, o que pongan en peligro la integridad de las personas o sus bienes.

ARTÍCULO 186.- Es obligación de todo particular a partir de que entren en vigor el presente Bando de Policía y Gobierno, que pretenda ejecutar o continuar con la
☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.





ejecución de obras o actividades de las señaladas en el artículo 28 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, presentar al Ayuntamiento el estudio de impacto ambiental correspondiente, así como el dictamen de Protección Civil Municipal.

ARTÍCULO 187.- El ejercicio de las actividades a que se refiere este Capítulo, se sujetará a las normas del presente Bando, Reglamentos y demás disposiciones dictadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 188.- Se requiere de la autorización, licencia o permiso del Ayuntamiento, para el ejercicio de cualquier actividad comercial industrial, prestación de servicios, espectáculo público, eventos especiales o perifoneo en la vía pública.

ARTÍCULO 189.- Toda persona física o moral que realice actividades de prestación de servicio, comercio, industrial, espectáculo público y cualquier tipo de evento especial, deberá refrendar anualmente su autorización, licencia o permiso, habiendo cubierto previamente el pago de las contribuciones que señala la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, para el ejercicio fiscal vigente, con la obligación de tener a la vista del público el documento correspondiente, y no serán válidas sin la firma del Presidente Municipal y el visto bueno del Sindico Hacendario y Secretario Municipal.

ARTÍCULO 190.- La expedición de licencias de funcionamiento para consumo de bebidas alcohólicas, se sujetará en lo dispuesto por el reglamento aplicable y no serán válidas sin la firma del Presidente Municipal y el visto bueno del Sindico Hacendario y Secretario Municipal.

ARTÍCULO 191.- El Ayuntamiento en todo momento estará facultado para ordenar, controlar, inspeccionar o fiscalizar las actividades comerciales, industriales o de servicios, espectáculos públicos y cualquier tipo de eventos especiales que realicen dentro del Municipio.

ARTÍCULO 192.- Toda persona física o moral, que preste un servicio o realice alguna actividad comercial, de servicios, industrial, de espectáculo público, o cualquier evento especial tiene las siguientes obligaciones:

- I. Inscribirse en todos los padrones que al efecto lleva la autoridad municipal;
- II. Mantener aseada el área de afluencia de su comercio, despejando



pasillos, corredores y andadores para que no impidan el libre acceso de un local a otro y tener depósitos para basura suficientes.

ARTÍCULO 193.- Las personas que ejercen el comercio ambulante, móvil, semifijo o fijo en la vía pública, quedan sujetos al presente bando de policía y gobierno.

ARTÍCULO 194.- El uso de la vía pública para cualquier actividad requiere de autorización municipal y el pago del permiso correspondiente, quedando prohibida la exhibición de mercancías que obstaculicen el libre tránsito de vehículos y persona.

ARTÍCULO 195.- 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 o en el Reglamento respectivos.

ARTÍCULO 196.- Los permisos que se otorguen para el aprovechamiento de la vía pública tendrán siempre carácter de revocables y temporales.

ARTÍCULO 197.- El Ayuntamiento tiene la facultad de otorgar el derecho de uso de mercados, plazas públicas, parques y jardines, calles, andadores, y siempre tendrán amplias facultades para cambiar a los vendedores y sitios de taxis de los espacios públicos.

Los locatarios de mercados municipales y demás vendedores, serán regulados por el Reglamento aplicable que para tal efecto se emita.

ARTÍCULO 198.- La actividad comercial, industrial o de servicios que se lleve a cabo dentro del Municipio, se sujetará a los horarios establecidos en los reglamentos municipales que regulen cada caso en particular. En caso de no establecer en dichas disposiciones un horario determinado se establecerá el de 08:00 a 20:00 horas. Este horario se podrá ampliar previa autorización del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 199.- Se considera que una conducta ocasiona un perjuicio al interés público derivado de las actividades comerciales que se realicen dentro del Municipio:

- I. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la seguridad de la población;
- II. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la salud pública;

- III. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la eficaz prestación de un servicio público;
- IV. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de los ecosistemas;
- V. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la igualdad y el respeto a los derechos humanos y;
- VI. Cuando se genere una conducta de maltrato o crueldad hacia los animales.

ARTÍCULO 200.- Queda prohibido vender a menores de edad lo siguiente: cigarros, bebidas alcohólicas, fármacos de cualquier tipo, alcohol, thinner, pegamento o solventes, debiendo tener los comercios un aviso a la vista del público, en el que haga saber sobre esta prohibición.

ARTÍCULO 201.- Queda prohibido el acceso a menores de edad en bares, cantinas, cervecerías, billares, salones de baile y discotecas, cabarets, centros nocturnos, video bares.

ARTÍCULO 202.- Tratándose de establecimientos clasificados como giros negros que se encuentren o se deseen instalar en un radio de quinientos metros a la redonda de las instituciones educativas, centros culturales, deportivos y similares, bajo criterio el de la Autoridad Municipal competente, puede cancelar o revocar el permiso, licencia y/o autorización para la instalación de establecimientos que afecten la integridad física, emocional y las buenas costumbres del Municipio y se considerará la anuencia vecinal.

ARTÍCULO 203.- La explotación de aparatos de videojuegos, sinfonolas o aparatos electromecánicos, quedan sujetos al Reglamento respectivo y nunca podrán operar dentro de un radio de quinientos metros alrededor de la localización de planteles educativos.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DEL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 204.- El H. Ayuntamiento reafirmará su compromiso de administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

ARTÍCULO 205.- El H. Ayuntamiento favorecerá la instrumentación de indicadores que evalúen el desempeño de la administración pública municipal.

Para lograr los objetivos de la gestión, el gobierno municipal deberá cumplir con las siguientes acciones:

- I. Elaboración de programas de trabajo y reglas claras para el funcionamiento de la administración pública municipal;
- II. Definición de los límites de responsabilidad de las autoridades, funcionarios y empleados municipales en sus cargos o puestos;
- III. Actualización y adecuación oportuna de los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, y
- IV. Seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y obras municipales.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 206.- El Alcalde Municipal es el encargado de impartir la justicia en el Municipio. Tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de los no contenciosos de su competencia, que soliciten las partes con excepción de las informaciones de dominio y ad perpetuam;
- II. Auxiliar al Honorable Tribunal Superior de Justicia y Jueces del Estado, ajustándose al mandamiento respectivo;
- III. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos en materia civil,

mercantil, administrativa, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros;

- IV. Conocer como defensor del ciudadano, de las quejas que se presenten contra el Municipio, funcionarios representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes;
- V. Requerir a los particulares y a las diferentes autoridades de la Administración Pública Municipal los informes, documentos y otros datos que considere necesarios para el mejor desahogo de los asuntos que se sometan a su consideración;
- VI. Conocer de los asuntos relativos en materia de faltas administrativas y de tránsito establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia; procurando dirimirlos por medio de la conciliación, sin contravención a las leyes o reglamentos aplicables; turnándolos a la autoridad competente, cuando los mismos estén fuera de sus atribuciones, de conformidad a las leyes correspondientes;
- VII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- VIII. Conocer como instancia mediadora de los asuntos encomendados para la conciliación y; además, los asuntos penales que se persigan a petición de parte ofendida, bajo los principios establecidos en la Ley de la materia.
- IX. Expedir Boletas de libertad.

El procedimiento conciliatorio o de mediación previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno será potestativo para las partes y se sujetará a las normas que para tal efecto se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 207.- Para el debido ejercicio de la justicia municipal y para hacer

cumplir sus determinaciones, el Alcalde Municipal podrá emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que juzgue eficaz:

- I. Multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización, que se duplicará en caso de reincidencia;
- II. Creación del padrón de reincidencia por faltas administrativas.
- III. El auxilio de la fuerza pública; y
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas; si el caso exige mayor sanción se dará parte a la autoridad competente.

CAPÍTULO II DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículo 208. El acto administrativo es la sanción emitida por la autoridad Municipal competente por la comisión de faltas o infracciones administrativas cometidas por particulares.

Artículo 209. Previo a la aplicación de las sanciones establecidas en este Bando Municipal, la autoridad Municipal competente, verificará plenamente la existencia de la falta administrativa o infracción y otorgará el derecho de audiencia del infractor.

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 210. Falta o infracción administrativa es toda acción u omisión que contravenga las disposiciones legales contenidas en este Bando Municipal y los reglamentos específicos.

Artículo 211. Las sanciones por faltas o infracciones administrativas serán aplicadas por las o los directores en sus áreas respectivas y por el Alcalde Municipal en los casos de flagrancia, según el caso.

Artículo 212. En materia ecológica queda prohibido a los habitantes y visitantes:

- I. Arrojar agroquímicos, aceites, grasas, solventes, derivados del petróleo, sustancias tóxicas, explosivas o biológico infecciosas, en la

☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

vía pública y espacios públicos, barrancas, cuerpos de agua, cauces de ríos y arroyos, alcantarillas, cajas de válvulas, pozos de visita y demás instalaciones destinadas al servicio público de agua potable y drenaje;

- II. Arrojar basura, pañales, desechos, animales muertos o parte de ellos a la vía pública, calles, callejones, canales pluviales, riveras de los ríos, tramos carreteros, rurales y federales, ríos, lotes baldíos o lugares de uso común;
- III. Quemar basura, plástico, uncel o envases artificiales en banquetas, calles, carreteras, o cualquier lugar público o particular dentro de las zonas urbanas y orillas de caminos o carreteras.
- IV. Emitir polvos, nieblas, humos u otros contaminantes a la atmósfera, o contaminar de cualquier modo arroyos, manantiales, cuerpos de agua, o el suelo.
- V. Colocar basura en cualquier parte de la vía pública, antes de que suene la campanilla del personal recolector o después de que éste se ha marchado.
- VI. Destruir o perturbar de cualquier modo un ecosistema o un área natural protegida.
- VII. Dejar tirada o acumulada en la vía pública, la basura, bolsas, vasos de plástico, cucharas y demás objetos de uncel utilizados como envases en la venta de productos o en cualquier fiesta, o evento social.
- VIII. Talar árboles sin autorización, cazar o capturar animales silvestres en peligro de extinción;
- IX. Provocar incendios o hacer fogatas de manera intencional o accidental en áreas verdes.
- X. Realizar emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica que rebasen los límites establecidos en la Ley y los Reglamentos;

- XI. Tirar en la vía pública residuos sólidos urbanos;
- XII. Mezclar los residuos sólidos orgánicos, inorgánicos, peligrosos domiciliarios y cárnicos u aquellos que no sean compatibles entre si.
- XIII. Depositar en los recipientes de almacenamiento de uso público o privado residuos que contengan sustancias tóxicas o peligrosas para la salud pública o aquellos que despidan olores desagradables;
- XIV. La creación de basureros o tiraderos clandestinos;
- XV. El depósito o confinamiento de residuos fuera de los sitios destinados para dicho fin en parques, áreas verdes, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas, zonas rurales o áreas de conservación ecológica y otros lugares no autorizados;
- XVI. Dilución o mezcla de residuos sólidos urbanos para su vertimiento al sistema de alcantarillado, a cualquier cuerpo de agua o sobre suelos con o sin cubierta vegetal;
- XVII. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en las fracciones V, VII, XI y XV de este Artículo. En las conductas establecidas en las fracciones restantes, la multa será de 50 hasta 200 UMAS

Artículo 213. En **Materia de Seguridad Pública** queda prohibido a los habitantes y visitantes:

- I. Ingerir bebidas embriagantes, consumir drogas, inhalar o portar sustancias tóxicas en la vía pública o en espacios públicos;
- II. Insultar de palabra o agredir físicamente a cualquier persona incluyendo las autoridades y miembros de los cuerpos policíacos;
- III. Disparar armas de fuego en cualquier lugar dentro de las vías de comunicación, las zonas urbanas o lugares poblados;

- IV. Reñir o escandalizar en lugares, vías, espectáculos o reuniones públicas, así como oponerse, resistir, obstaculizar o contravenir una medida de seguridad;
- V. Pintar o pegar publicidad en fachadas, muros, pisos, guarniciones, banquetas, árboles, postes de energía eléctrica o telefónica, casetas de telefonía pública, ya sea en lugares públicos o privados, sin la autorización previa del propietario o de la autoridad Municipal;
- VI. Vender, portar, distribuir o utilizar pirotecnia sin la autorización correspondiente;
- VII. Destruir, maltratar, pintar o quitar los señalamientos o anuncios que fijen las autoridades;
- VIII. Inducir o promover el proxenetismo, la trata de personas o el consumo de drogas ilícitas;
- IX. Vender bebidas alcohólicas en forma clandestina o en contravención a lo establecido en la licencia respectiva, así como a menores de edad;
- X. Conducir en estado de ebriedad;
- XI. Copular en los espacios públicos.
- XII. Orinar o defecar en la vía pública o realizar cualquier acto de nudismo o exhibicionismo erótico-sexual;
- XIII. Robar o maltratar rejillas, tapas, coladeras y brocales del sistema de agua potable y drenaje; los postes, lámparas y luminarias e infraestructura de la red de alumbrado público; semáforos, infraestructura de videovigilancia urbana, mobiliario urbano o cualquier bien del dominio público Municipal;
- XIV. Ejercer violencia verbal, material, emocional o física a niñas, niños y adolescentes, así como a los adultos mayores y personas con discapacidad;



- XV. Romper, tirar, pintar, dañar o hacer mal uso de los anuncios Municipales, así como realizar actos de vandalismo o rapiña en contra del sistema de alumbrado público;
- XVI. Los demás que establezca la normatividad aplicable

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en las fracciones I a V; VII y IX a XII de este artículo. En las conductas establecidas en las fracciones restantes, la multa será de 50 hasta 200 UMAS.

Artículo 214. En **Materia de Tránsito y Vialidad** queda prohibido a los habitantes y visitantes:

- I. El bloqueo de vías, puentes y accesos principales a la ciudad, así como colocar obstáculos que impidan la libre circulación;
- II. Utilizar las calles o callejones para establecimientos comerciales y de servicios sin la autorización correspondiente;
- III. Invadir u ocupar banquetas, aceras, espacios y vías públicas para realizar actividades comerciales y promocionales, sin permiso o anuencia de las autoridades municipales;
- IV. Efectuar excavaciones en la vía pública o en las banquetas sin la autorización de la autoridad Municipal;
- V. Tener cualquier objeto al frente de su domicilio, negocio o predio de su propiedad, que obstruya o dificulte la circulación vial y peatonal;
- VI. Ejercer el comercio ambulante en banquetas, camellones, andadores turísticos, espacios administrativos del Ayuntamiento y demás sitios públicos que determine la Autoridad;
- VII. Colocar en calles o banquetas materiales para construcción o cualquier otro objeto que obstaculice parcial o totalmente la vialidad;

- VIII. Abandonar sin causa justificada y por más de siete días, vehículos, remolques o demás muebles en la vía pública, terrenos baldíos o lugares de uso común;
- IX. Utilizar las vías y espacios públicos como taller mecánico u otra actividad análoga;
- X. Utilizar las banquetas, andadores, calles, camellones y demás lugares públicos o de uso común, para el desempeño de trabajos particulares, exhibición o almacenamiento de productos o servicios;
- XI. Colocar anuncios y cualquier otro objeto con fines de publicidad, en banquetas, andadores, calles, camellones y demás lugares públicos o de uso común;
- XII. Utilizar la vía pública como depósito o bodega de materiales de construcción;
- XIII. Invadir u obstaculizar la vía pública con mercancía, productos, materiales, sustancias u objetos diversos, impidiendo el libre paso peatonal y vehicular;
- XIV. Dejar vehículos automotores abandonados, inservibles, destruidos o inutilizados en la vía pública y estacionamientos de propiedad Municipal;
- XV. Utilizar las vías públicas con vehículos cargados de mercancía, productos o insumos, para su expendio o venta, sin el permiso correspondiente;
- XVI. Llevar a cabo en la vía pública, reuniones o actos de carácter comercial o fiestas particulares, sin contar con la autorización correspondiente;
- XVII. Exceder los límites de velocidad y carga establecidos para los vehículos de motor de conformidad a la ley reglamentaria;
- XVIII. Conducir de noche un vehículo de motor, bicicletas y triciclos que

carezcan de luces reglamentarias;

- XIX. Rebasar el número de ocupantes autorizados en la tenencia de los vehículos automotores;
- XX. Conducir y transitar en cuatrimotos, motocicletas y bicicletas sin casco protector cualquiera de los ocupantes;
- XXI. Estacionarse en lugares de ascenso y descenso de pasajeros, y los espacios de estacionamiento asignados a mujeres embarazadas y personas con discapacidad o adultos mayores con problemas de movilidad;
- XXII. No respetar los señalamientos de tránsito y vialidad;
- XXIII. Viajar en los estribos de los vehículos del servicio público o de carga;
- XXIV. No ceder el paso al peatón en los espacios establecidos, así como a vehículos de emergencia;
- XXV. Estacionarse en doble fila o fuera de los lugares permitidos;
- XXVI. Estacionarse en las banquetas de avenidas y bulevares;
- XXVII. Estacionarse al frente de entradas y salidas de servicios públicos y particulares;
- XXVIII. Utilizar la vía pública para la realización de carreras y arrancones con vehículos de motor;
- XXIX. Realizar la descarga y descarga de productos y mercancías en contravención al reglamento respectivo;
- XXX. Ocupar los lugares asignados en la vía pública para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, en los estacionamientos públicos de centros y plazas comerciales, así como en el transporte público, y
- XXXI. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en las fracciones I a XVI de este artículo. En las conductas establecidas en las fracciones restantes, la multa será la que establece el Reglamento de Tránsito y Vialidad para cada caso.

Artículo 215. En **Materia de Panteón Municipal** queda prohibido a los habitantes y visitantes:

- I. Profanar las tumbas de los panteones Municipales;
- II. Ingresar a los panteones fuera de los horarios establecidos;
- III. Pintar, dañar o sustraer figuras, lozas, planchas, floreros o cualquier elemento que forma parte de los sepulcros, lápidas y bóvedas de los panteones municipales;
- IV. Disponer de un espacio del Panteón Municipal, sin la autorización correspondiente;
- V. Ingerir bebidas alcohólicas o algún tipo de estupefaciente dentro del Panteón Municipal, y
- VI. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en las fracciones II a V de este artículo. En las conductas establecidas en la Fracción I, la multa será de 50 hasta 200 UMAS.

Artículo 216. En **Materia de Salud** queda prohibido a los habitantes y visitantes:

- I. Causar molestias a vecinos y transeúntes con sonidos cuyo volumen rebase los decibeles permitidos;
- II. Mantener dentro de las casas, establecimientos comerciales y de

servicios, sustancias putrefactas o mal olientes, o cualquier otro material que expida mal olor y sea nocivo para la salud;

- III. Realizar la venta de productos cárnicos en la vía pública, sin el permiso correspondiente;
- IV. Arrojar a la vía pública agua resultante del aseo de pisos;
- V. Permitir o tolerar que en los establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas en envase o recipientes abiertos, tales como los bares y cantinas, se ofrezcan o ejerzan servicios sexuales sin el libreto de sanidad correspondiente;
- VI. Tirar o almacenar basura, así como permitir el crecimiento desmedido de maleza en predios particulares, institucionales y espacios de uso común de las zonas y núcleos urbanos del municipio;
- VII. Tener fauna silvestre en sus domicilios sin el permiso otorgado por la autoridad competente;
- VIII. Vender en el interior y en las inmediaciones de los planteles escolares establecidos en el Municipio, alimentos con bajo valor nutritivo y alto contenido calórico;
- IX. Permitir que los animales domésticos de su propiedad deambulen en las vías públicas o permitir que defequen en ellas u omitir recoger los desechos fecales que éstos generen;
- X. Entregar basura al personal de los vehículos recolectores del Municipio sin colocar por separado y debidamente protegidos los cubrebocas y demás objetos sanitarios o higiénicos;
- XI. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en cualquiera de las Fracciones anteriores de este artículo.

Artículo 217. En **Materia de Alumbrado Público** queda prohibido a los habitantes y visitantes:

- I. Realizar tomas o bajadas clandestinas de energía eléctrica de la red pública municipal a cualquier aparato o instrumento que la consuma.
- II. Dañar o alterar de cualquier manera las estructuras, aparatos, instrumentos, dispositivos o instalaciones del alumbrado público y equipamiento urbano;
- III. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en este artículo.

Artículo 218. En **Materia de Obras Públicas** queda prohibido a los habitantes y visitantes:

- I. Subdividir con fines de comercialización los predios de propiedad privada sin el permiso correspondiente;
- II. Asignar número oficial a un bien inmueble sin la autorización correspondiente;
- III. Realizar construcciones en zonas federales, derechos de vía y de paso sin autorización de la autoridad competente;
- IV. Construir sin el permiso establecido por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. Cortar o maltratar los adornos y jardines, bancas o cualquier otro bien patrimonial del Municipio, colocado en parque o vía pública;
- VI. Romper guarniciones, banquetas o pavimentación y las estructuras viales de bulevares, sin el permiso de la autoridad municipal;
- VII. Negarse a exhibir a las autoridades Municipales su autorización, licencia o permiso de construcción;

- VIII. Coloque propaganda en el equipamiento urbano sin la autorización del Ayuntamiento;
- IX. Coloque estructuras para espectaculares en propiedad particular sin la autorización correspondiente;
- X. Las demás conductas que establezca la normatividad aplicable.

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en las fracciones II a IV, V, VII y VIII a X de este artículo. En las conductas establecidas en las fracciones restantes, la multa será de 50 hasta 200 UMAS.

Artículo 219. En **Materia de Mercados Públicos** queda prohibido realizar lo siguiente:

- I. A los locatarios, rentar, prestar o ceder los derechos de uso del inmueble, realizar cambios de giro de la actividad que ejercen sin la autorización correspondiente;
- II. A los locatarios, no pagar su derecho de arrendamiento, agua potable y limpia pública;
- III. Poner artículos de venta en las banquetas, pasillos, accesos, salidas y áreas recreativas;
- IV. Ejercer su actividad fuera del área o local expresamente convenido en la concesión como locatario;
- V. Realizar todo tipo de agresión entre locatarios y público en general;
- VI. No contar con el permiso de la Secretaría de Salud sobre la venta y manejo de productos alimenticios;
- VII. Cambiar, modificar o construir en el local comercial sin la autorización correspondiente;

- VIII. No contar con la autorización de la Dirección de Protección Civil Municipal, para negocios que presenten riesgos de incendios;
- IX. Utilizar el local otorgado en concesión con fines diferentes a lo establecido en la concesión;
- X. Exender y consumir bebidas embriagantes o drogas enervantes en su local;
- XI. No contar con cestos para depósito de basura orgánica e inorgánica en sus establecimientos
- XII. No respetar las disposiciones emitidas por el Comité Técnico Covid – 19 y salud;
- XIII. No refrendar su licencia para el expendio de bebidas alcohólicas;
- XIV. Teniendo el giro de bares, cantinas, cervecerías, billares o centros nocturnos permita la entrada a menores de edad a sus establecimientos o venda bebidas alcohólicas fuera del horario establecido o en días no autorizados, así como la venta de cigarros, solventes, pegamentos o fármacos a menores de edad;
- XV. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en las fracciones I a XIII de este artículo. En las conductas establecidas en la Fracción XIV amerita la clausura inmediata del local y la cancelación de licencias y permisos.

Artículo 220. En **Materia de Agua Potable** queda prohibido a los habitantes y visitantes:

- I. No realizar los pagos que estipule la Ley de Ingresos vigentes en la toma de agua potable, sea doméstica, comercial o industrial;

- II. No hacer un uso racional del agua;
- III. Manipular o averiar las válvulas y demás infraestructura de la Red de Agua Potable;
- IV. Realizar tomas y entronques de drenaje sin el contrato correspondiente;
- V. Realizar entronques de drenaje o agua potable sin reparar los daños causados a la vía pública, y
- VI. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

Independientemente de otras sanciones se impondrá multa hasta por veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS), o arresto hasta por treinta y seis horas a quien incurra en las conductas previstas en las fracciones I, II y III de este Artículo. En las conductas establecidas en las Fracciones IV y V la multa aplicada será de 50 hasta 200 UMAS.

Artículo 221. Las infracciones a las normas contenidas en este Bando Municipal y los Reglamentos Municipales, se sancionarán sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, atendiendo a la gravedad de la falta cometida con:

- I. Amonestación;
- II. Ordenar al infractor retirarse de los lugares prohibidos en este Bando Municipal y los reglamentos, junto con su mercancía, cosas, objetos y animales. En caso de desacato, se ordenará el arresto correspondiente;
- III. Multa calculada en Unidades de Medida y Actualización (UMA). Si el infractor no pagase la multa que se le hubiere impuesto, esta se conmutara por el arresto correspondiente o trabajos en favor de la comunidad, de conformidad con el Artículo 21 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Suspensión temporal o cancelación de las autorizaciones, permisos y licencias;

- V. Clausura temporal hasta de 80 días o definitivamente en su caso;
- VI. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- VII. Trabajos en favor de la comunidad;
- VIII. En todos los casos se impondrá y hará efectiva la reparación del daño causado al patrimonio municipal, o a quien corresponda, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

Artículo 222. El Ayuntamiento podrá clausurar o suspender actividades a los beneficiarios de permisos, licencias o autorizaciones, cuando el titular de estas:

- I. Refrende la licencia o permiso fuera del término que prevé el presente bando Municipal o el reglamento correspondiente;
- II. Explote el giro en actividad distinta de la que ampara la licencia o permiso;
- III. Proporcione datos falsos en la solicitud de licencia o permiso a la autoridad municipal;
- IV. Permita el ingreso a menores de edad a los giros comerciales que por disposición Municipal, solo deban funcionar para mayores de edad;
- V. Permita la prestación de los servicios sexuales sin el libreto correspondiente en los giros comerciales;
- VI. Venda o permita el consumo de bebidas embriagantes, así como inhalantes o cualquier sustancia prohibida por la ley a menores de edad;
- VII. Trabaje fuera del horario que autorice la licencia;
- VIII. Cambie de domicilio el giro o traspase los derechos del mismo sin la autorización correspondiente;
- IX. No cuente con las medidas de seguridad que para tal efecto determine la Unidad Municipal de Protección Civil o el reglamento de la materia;
y

X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 223. El propietario que permita la introducción o consumo de drogas ilícitas, el lenocinio o corrupción de menores en su establecimiento se hará acreedor a la cancelación del permiso o licencia, y será puesto a disposición de la autoridad competente.

Artículo 224. Quien viole los sellos de clausura que le imponga la autoridad Municipal, se hará acreedor de una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización (UMAS), además, de un arresto hasta por treinta y seis horas, independientemente que sea consignado a las autoridades correspondientes.

Artículo 225. La persona que en forma reincidente viole las disposiciones establecidas en este Bando Municipal y los Reglamentos municipales, se duplicarán las sanciones, sin perjuicio de que se opte por una sanción mayor como puede ser la clausura temporal o permanente, arresto, cancelación de licencia o permiso y la reparación de los daños o la consignación a la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO IV

ALCALDE SEGUNDO CONSTITUCIONAL

ARTICULO 226.- El Alcalde Segundo Constitucional es la máxima Autoridad de la etnia Indígena del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional. El tiene la responsabilidad de mantener nuestra Impartición de Justicia, Costumbres, tradiciones, Lengua, Música autóctona (Violín, Flauta y Tambor), Baile Autóctono (fandango), Danzas.

El Alcalde toma posesión cada año, entre el 2 y 5 de Enero junto con todo el cabildo. El día 6 de diciembre del año anterior se elige al Suplente segundo en la festividad de la mayordomía de la Inmaculada Concepción. Donde asiste el consejo de Tatamandones para ratificar el nombramiento del suplente segundo que previamente cumplió con los requisitos para ser Alcalde. Que son los siguientes:

- I. Ser Topil
- II. Celebrar la mayordomía de un Santo Pequeño.
- III. Celebrar la mayordomía de un Santo Grande.

- IV. Ser Regidor Cuarto.
- V. Ser Regidor Tercero.
- VI. Ser Regidor Segundo.
- VII. Ser Regidor Primero.
- VIII. Participar en el grupo de Vicarios.
- IX. Participar en las festividades de la Semana Santa.
- X. Participar en los tequios que se realizan cada año.
- XI. Asistir a todas las convocatorias que llame el Alcalde.
- XII. Conocer y dar el Sermón.
- XIII. Ser mayordomo de la Virgen del Rosario.
- XIV. No tener antecedentes Penales.

También tiene una estructura administrativa que consta de: Un Asesor Técnico. Un Asesor Jurídico. Un Coordinador. Una secretaria. 4 maestros de Música. Un maestro de Lengua, y Un chofer. Todos ellos nombrados por el consejo de Tatamandones. El Alcalde tiene actividad durante todo el año. Por lo cual requiere que el municipio lo integre en el presupuesto del plan de desarrollo municipal anual, para cubrir las necesidades que son Impartición de Justicia, rescate de la Lengua Mixteca, su música, danzas, bailes, costumbres y tradiciones. Y capacitación a las comunidades indígenas como son derecho de la Mujer, derechos de los Niños, mitigación al cambio climático y defensa de sus territorios y recursos naturales. También celebra 18 mayordomías durante el año.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 227.- El H. Ayuntamiento poseerá las facultades para aprobar y
☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

reformular el reglamento interior, el presente Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

ARTÍCULO 228.- Los reglamentos municipales serán expedidos por el H. Ayuntamiento, quien los aprobará ajustándose a las bases normativas señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y su vigencia surtirá efecto al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Oficial del Gobierno Municipal de Santiago Pinotepa Nacional.

ARTÍCULO 229.- Los reglamentos municipales tendrán los siguientes propósitos generales:

- I. Instrumentar la normatividad para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento como órgano de la autoridad del Municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal;
- II. Establecer procedimientos para la más idónea división administrativa y territorial del Municipio;
- III. Establecer la normatividad que permita preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad personal y patrimonio de los habitantes del Municipio, salud, pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria;
- IV. Establecer las bases que garanticen, en beneficio de la sociedad, la adecuada prestación de los servicios públicos municipales directamente por el Ayuntamiento a través de concesiones;
- V. Estimular la participación de la comunidad en gestión Municipal; y
- VI. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 230.- Por acuerdo del Ayuntamiento se podrá modificar los reglamentos

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



municipales cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno y con los procedimientos que se establezcan en los mismos.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS INSPECCIONES

CAPÍTULO I INSPECTORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 231.- Los inspectores municipales tendrán las siguientes facultades:

- I. Hacer respetar el presente Bando, reglamentos y demás disposiciones municipales de observancia general;
- II. Cumplir y ejecutar las instrucciones dictadas por las autoridades competentes en términos de este Bando, reglamentos, y demás disposiciones municipales;
- III. Solicitar la licencia o permiso y demás documentación que ampare el legítimo desarrollo de sus actividades a fin de supervisar el correcto funcionamiento de los establecimientos comerciales con enajenación de bebidas alcohólicas;
- IV. Solicitar la Cédula, permiso o autorización, y demás documentación que ampare el legítimo desarrollo de sus actos o actividades a fin de supervisar el correcto funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios;
- V. Verificar que cada comerciante cuente con la licencia o permiso vigentes para poder desempeñar sus labores en el marco de la legalidad;
- VI. Solicitar la licencia, permiso o autorización, y demás documentación que ampare el legítimo desarrollo de las construcciones, demoliciones y demás actos o actividades materia del presente Reglamento, a fin de supervisar su correcto desarrollo;
- VII. Revisar la higiene y medidas de seguridad de los establecimientos

comerciales con enajenación de bebida alcohólicas, de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, del mercado y comercio en la vía pública, de las construcciones, demoliciones, y demás actos o actividades en las que sea necesaria su intervención;

- VIII. Verificar que las actividades de comercio establecido y en vía pública cumplan con el horario de apertura y cierre que especifica su cédula, licencia, permiso o autorización;
- IX. Verificar que las obras de construcción se desarrollen conforme lo autorizado en su licencia o permiso de construcción;
- X. Informar y reportar diariamente los incidentes presentados durante el ejercicio de sus funciones y las medidas llevadas a cabo para su solventación inmediata;
- XI. Detectar la comisión de infracciones derivadas de su facultad de inspección, las cuales deberá informar y reportar a la autoridad competente para la imposición de las sanciones correspondientes;
- XII. Verificar que los titulares de licencias, permisos o autorizaciones de los establecimientos comerciales con enajenación de bebida alcohólicas, de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, y de mercado y comercio en la vía pública no comercialicen mercancía diferente al giro con el que se dieron de alta en la Padrón municipal;
- XIII. Supervisar el funcionamiento del mercado y comercio en la vía pública cumplan con su giro correspondiente;
- XIV. Establecer acuerdo con los comerciantes a fin de implementar estrategias tendientes a solucionar la problemática que se presente;
- XV. Auxiliar en sus funciones al titular de su área de adscripción;
- XVI. Mantener el orden en el mercado y comercio en la vía pública;
- XVII. Informar y reportar diariamente al área de adscripción de la que

dependa, sobre los incidentes presentados durante el ejercicio de sus funciones y las medidas llevadas a cabo para su solventación inmediata;

- XVIII. Verificar el horario de apertura y cierre del mercado municipal;
- XIX. Verificar que respeten los metros de uso de suelo donde comercializan sus productos;
- XX. Podrán asegurar los implementos y mercancía de los comerciantes que no cumplan con lo establecido en el Reglamento para el Control de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional.
- XXI. Las demás que les atribuyan a las autoridades municipales competentes.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 232.- La inspección y verificación tienen como finalidad vigilar y proveer lo necesario para los habitantes y las personas morales en el ejercicio de actividades normadas por el presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales o por leyes que otorgan facultades de control y vigilancia a cargo de las autoridades municipales.

SECCIÓN PRIMERA

INSPECCIONES DE CARÁCTER NO FISCAL

ARTÍCULO 233.- Las Direcciones y Comisiones conjuntamente con las Regidurías de la materia que correspondan, por conducto de los inspectores comisionados, en todo tiempo estarán facultadas para ordenar el control, la inspección, la vigilancia y la verificación de las actividades que realicen los particulares dentro del territorio municipal conforme lo establecido por las disposiciones legales que regulen las mismas para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en las leyes y reglamentos de carácter municipal.



Los actos de inspección, vigilancia y verificación podrán ser ordinarios y extraordinarios; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 234.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 235.- Las autoridades administrativas podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales.

ARTÍCULO 236.- Los inspectores para la práctica de sus actividades deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse o inspeccionarse, el objeto de la misma, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamente.

Los inspectores comisionados deberán identificarse plenamente cuando realice sus labores de verificación.

ARTÍCULO 237.- Los inspectores encargados de llevar a cabo la visita de inspección, previa identificación con credencial vigente con fotografía expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función y exhibición del oficio de comisión u orden de visita, levantarán un acta circunstanciada por duplicado, expresando además de los requisitos señalados en el artículo anterior, los datos de la credencial o 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, 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.

Aunque se hubiere negado a firmar el inspeccionado o visitado, no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 238.- En las actas se hará constar como mínimo:

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



- I. Nombre, denominación o razón social del inspeccionado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio, código postal y demás datos en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la inspección;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del inspeccionado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo.

ARTÍCULO 239.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado para que exhiba ante la Dirección que corresponda sus documentos que desvirtúen los hechos consignados en el acta, así como para que manifieste lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 240.- Si durante el procedimiento de inspección se detecta afectación o condiciones que puedan afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de ciudadanos o la constitución de un delito, se aplicarán en su caso, las medidas precautorias que correspondan, asentándose dicha circunstancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 241.- Cuando con motivo de una inspección las Direcciones o Comisiones detecten violaciones al reglamento respectivo y demás disposiciones aplicables, podrá ordenar se informe a los ciudadanos individual o colectivamente, inclusive a través de medios de comunicación masiva, sobre las acciones u

omisiones de los inspeccionados que afecten sus intereses o derechos, así como la forma en que los responsables los retribuirán o compensarán, debiendo éstos acreditar el cumplimiento de dicha orden. En caso de no hacerlo, se aplicarán las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 242.- Es obligación de los agentes municipales y en general todo servidor público municipal, el comunicar en forma escrita y de manera inmediata al Presidente Municipal, cualquier infracción al presente Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos de carácter municipal, enviándole copia del mismo a la Dirección, Comisión o Coordinación correspondiente para que esta ordene la inspección y tome las medidas correctivas que correspondan.

ARTÍCULO 243.- Una vez concluido el plazo de diez días concedido al inspeccionado para desvirtuar los hechos asentados en el acta circunstanciada derivada de la inspección y una vez analizadas las mismas sin que estas desvirtúen la irregularidad detectada, se impondrá la sanción administrativa correspondiente, para lo cual deberá tomar en consideración las condiciones económicas del infractor, la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor; determinando además el número de Unidades de Medida y Actualización en caso de ser sanción pecuniaria, lo cual para su debida notificación se sujetará 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.

SECCIÓN SEGUNDA

INSPECCIONES DE CARÁCTER FISCAL

ARTÍCULO 244.- La Tesorería a fin de comprobar que los contribuyentes, los responsables solidarios o los terceros con ellos relacionados han cumplido con las disposiciones fiscales y, en su caso, determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales, así como para comprobar la comisión de infracciones, delitos fiscales y para proporcionar información a otras autoridades fiscales, estarán facultadas para practicar inspecciones a los mismos.

ARTÍCULO 245.- Para efectos del artículo anterior, las visitas de inspección que realice la Tesorería Municipal se sujetarán conforme a lo previsto en el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 246.- Se considerará falta administrativa las acciones u omisiones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno, así como a la normatividad municipal en vigor, y se sancionarán en términos del reglamento respectivo y podrán ser las siguientes:

- I. **Amonestación:** Cuando por la infracción cometida a juicio de la Autoridad Calificadora no sea necesario aplicar la multa o arresto;
- II. **Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad calificadora en beneficio del Municipio, tasada en días de salario mínimo. Cuando la o el infractor no pagase, ésta, se le permutará por arresto que en ningún caso excederá de treinta y seis horas;
- III. **Detención provisional del infractor:** consistente en privación de la libertad impuesta por la autoridad administrativa, la cual no podrá ser mayor de treinta y seis horas;
- IV. **Trabajo a favor de la comunidad:** Consistente en la prestación de un servicio no remunerado a favor de la comunidad, de Instituciones Públicas Educativas, asistencia o servicio social ubicadas en el Municipio, fijada por la Autoridad Calificadora conforme a las circunstancias del caso, sin que exceda de una jornada ordinaria y en proporción al arresto o multa impuestos;
- V. Suspensión o cancelación de Cédulas, licencias, permisos, autorizaciones y/ o servicios públicos municipales;
- VI. Clausura hasta por ochenta días naturales o definitiva;
- VII. Arresto hasta por treinta y seis horas; esta sanción podrá conmutarse por la realización de un servicio a favor de la comunidad;
- VIII. A los concesionarios de los servicios públicos municipales:
 - a) Multa de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Santiago Pinotepa Nacional para el Ejercicio Fiscal vigente o las que se fije en el instrumento de concesión;



b) Revocación de la concesión; y

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

Para la imposición de las sanciones a que se refiere el presente Capítulo se deberán tomar en cuenta las condiciones particulares del infractor, la gravedad y las circunstancias en la comisión de la infracción.

ARTÍCULO 247.- Las infracciones y sanciones por violaciones a los diferentes preceptos contenidos en el presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones que emane del mismo serán aplicadas por los directores en sus áreas respectivas, Alcalde Municipal, Síndico Procurador o en ausencia, por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 248.- 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, la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, para el ejercicio fiscal vigente, Reglamentos Municipales y demás normatividad municipal.

ARTÍCULO 249.- Los conceptos establecidos en el artículo anterior se sancionarán y determinarán conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, para el Ejercicio Fiscal Vigente, en el momento de ser cometida la infracción o infracciones.

ARTÍCULO 250.- La determinación de las sanciones para el cobro de infracciones en materia de vialidad, se realizará en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal vigente, 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 a continuación:

CONCEPTO
I. INFRACCIONES GENERALES
a) No usar el cinturón de seguridad
b) No ceder el paso al peatón en los cruces destinados para ellos
c) No respetar los semáforos

d) Hablar por teléfono mientras se conduce
e) Por huir después de cometer una infracción
f) Por agredir física o verbal al policía vial
II. VEHÍCULOS
a) ACCIDENTES
1. Por retirarse del lugar del accidente o no avisar a las autoridades competentes
2. Por 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 hubiese esparcido en ella
3. Por abstenerse de colocar señales preventivas después de un accidente
4. Por participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan hechos que pudieran configurar delito
5. Por accidente con otro vehículo en marcha
6. Por accidente con vehículo estacionado
7. Por accidente con objeto fijo
b) BOCINAS
1. Por usar indebidamente las bocinas o escape de vehículos
c) CIRCULACIÓN
1. Por conducir un vehículo sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación.
2. Por no respetar a las preferencias de paso, al incorporarse a cualquier vía, al pasar cualquier cruce o rebasar
3. Por violación a las disposiciones relativas al cambio de carril, al dar vuelta a la izquierda o derecha, en U
4. Por violar las disposiciones relativas a la circulación en reversa, cuando esté lloviendo y en casos de accidente o de emergencia

5. Por no respetar el derecho de los motociclistas para usar el carril, ciclistas y triciclos
6. Por transitar en vías primarias en las que exista restricción expresa
7. Por no respetar el carril derecho de circulación, así como el de contra flujo exclusivo para vehículos de transporte público
8. Por rebasar el carril de tránsito opuesto cuando se acerque la cima de una pendiente o en curva
9. Por circular en sentido contrario
10. Por continuar la circulación cuando no haya espacio libre en la cuadra siguiente y se obstruya la circulación de otros vehículos
11. Por no ceder el paso a los vehículos que se encuentren circulando en una glorieta
12. Por rebasar sin cerciorarse de que algún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra
13. Por no conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando otro vehículo intente rebasarlo
14. Por rebasar vehículos por el acotamiento
15. Por no circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta
16. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando sea posible hacerlo en uno del mismo sentido de su circulación
17. Por no ceder el paso a vehículos que se acerquen en sentido contrario cuando el carril derecho esté obstruido
18. Por rebasar por el carril de circulación contrario, cuando haya clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar maniobra sin riesgo
19. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, para adelantar hileras de vehículos
20. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya de pavimento sea continua
21. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando el vehículo que le precede haya iniciado una maniobra de rebase
22. Por dar vuelta en un crucero sin ceder el paso a los peatones que se encuentran en el arroyo
23. Por darse 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 incorporen.

24. Por no tomar el extremo izquierdo de su sentido de circulación al dar vuelta a la izquierda en los cruceros, donde el tránsito sea permitido, en ambos sentidos o no hacerlo en las condiciones establecidas
25. Por no observar las reglas del caso, en las vueltas continuas a la izquierda o a la derecha
26. Por no ceder el paso al incorporarse a una vía primaria, a los vehículos que circulen por la misma
27. Por no salir con la suficiente anticipación y con la debida precaución de una vía primaria a los carriles laterales
28. Por no ceder el paso a los vehículos que se encuentran dentro de un cruce sin señalamiento y sin agente de tránsito
29. Por conducir un vehículo en retroceso en más de 20 metros sin precaución o interfiriendo el tránsito
30. Por retroceder en las vías de circulación continua o intersección.
31. Por rebasar o adelantar un vehículo ante una zona de peatones
32. Por circular con menores de 10 años en los asientos delanteros
33. Falta de permiso para circular en caravana
34. Por darse a la fuga
35. Por no alternar el paso de vehículos uno a uno
d) COMBUSTIBLE
1. Por abastecer combustible con el vehículo en marcha o detenerse en la vía pública por falta del mismo
e) COMPETENCIAS DE VELOCIDAD
1. Por efectuar en la vía pública carreras o arrancones
f) CONDUCCIÓN DE AUTOMOTORES
1. Por levantar o bajar pasaje en lugares no autorizados (vehículos particulares)
2. Por conducir sin licencia o permiso específico para el tipo de unidad
3. Por conducir con licencia o permiso vencido y sin tarjeta de circulación

4. Por permitir el titular de la licencia o permiso, que esta sea utilizada por otra persona y el vehículo no tenga tarjeta de circulación
5. Por conducir un automotor abrazando a una persona u objeto alguno
6. Por no hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo de los cruceros o zonas marcadas para su paso
7. Por causar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta
8. Por 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
9. Por manejar sin precaución
10. Por conducir con licencia o permiso cancelado por resolución de autoridad competente
11. Por conducir con licencia o permiso suspendido por autoridad competente
12. Por rebasar el cupo de pasajeros autorizados
13. Por circular vehículos de los que se desprenda materia
14. Por 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
15. Por obstaculizar los pasos determinados para los peatones discapacitados
16. Por no ceder el paso a las ambulancias, patrullas de policía, vehículos del cuerpo de bomberos, los convoyes militares y el ferrocarril o por seguirlos, detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo
17. Por no ceder el paso a escolares y peatones en zonas escolares
18. Por no obedecer la señalización de protección a escolares
19. Por prestar servicio público de transporte de pasajeros o de carga sin contar con la concesión permiso o autorización
20. Por violar las disposiciones relativas al aproximamiento a los vibradores o señalamientos en el pavimento ante vehículos de emergencia

21. Por negarse a entregar documentos oficiales, la tarjeta de circulación o en caso de infracción
22. Por conducir en estado de ebriedad. Por primera vez
23. Por conducir en estado de ebriedad. Por segunda vez
24. Por conducir en estado de ebriedad. Por tercera vez
25. Por manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos. Por primera vez
26. Por manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos. Por segunda vez
27. Por manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos. Por tercera vez
28. Por ingerir bebidas embriagantes al conducir
29. Por circular a más de 20 kilómetros por hora dentro del perímetro de centros educativos, deportivos, hospitales e iglesias
30. Por no seguir las indicaciones de las marcas, señales que regulan el tránsito en la vía pública y las que hagan los agentes de tránsito
31. Por pasarse las señales rojas de los semáforos
32. Por no detenerse en luz roja de destello de semáforo
33. Por no hacer alto total y rebasar la línea de paso
34. Por circular donde exista restricción expresa para cierto tipo de vehículos
35. Por circular con las puertas abiertas
36. Por carecer o no funcionar las luces indicadoras de frenos
37. Por carecer o no funcionar los cuartos delanteros o traseros del vehículo
38. Por carecer de los faros principales o no encenderlos
39. Por no ir acompañado el titular del permiso de aprendizaje por un responsable que cuenta con licencia de conducir y sujetarse a los horarios y zonas que fija la Autoridad de Tránsito
40. Por no conservar la distancia mínima respecto al vehículo que le precede
41. Por conducir un vehículo con exceso de velocidad
42. Por usar teléfonos celulares o entablar conversaciones telefónicas al momento de conducir

43. Por no detenerse a una distancia segura
44. Por carecer o no funcionar la luz para maniobras en reversas
45. Falta de luz de tablero y velocímetro en malas condiciones de uso
46. Por falta de luces de galibo o demarcadora
47. Por traer faros traseros en malas condiciones
g) EMISIONES DE CONTAMINANTES
1. No presentar los vehículos a verificaciones en las fechas señaladas
2. No haber aprobado la verificación dentro del plazo establecido
3. Emitir ostensiblemente humo y contaminantes a pesar de contar con la calcomanía de verificación
4. No portar calcomanía de verificación de contaminantes
5. Emitir en forma ostensible humo o contaminantes (Para vehículos registrados en otro Municipio, Estado o País)
6. Tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo
h) EQUIPO PARA VEHÍCULO
1. Por no contar con el equipo, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, así como el extintor de incendios.
2. Por no cumplir con la revista anual de los vehículos de transporte de pasajeros de carga
3. Por 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
4. Por carecer de llanta de refacción o no traerla en condiciones de uso, así como transitar con llantas lisas o en mal estado
5. Por producir ruido excesivo por modificaciones al claxon, al silenciador, o instalación de otros dispositivos, de igual manera forma pesos y dimensiones
6. Por carecer de alguno de los espejos retrovisores
7. Por no utilizar el conductor de pasajeros los cinturones de seguridad siempre que el vehículo los traiga de origen
8. Por no revisar las condiciones mecánicas de vehículo, así como su equipo del vehículo

9. Por no contar con extintor de incendios en buenas condiciones
10. Por traer un sistema eléctrico defectuoso
11. Por traer un sistema de dirección defectuoso
12. Por traer un sistema de frenos defectuoso
13. Por traer un sistema de ruedas defectuosas
14. Por traer vidrios polarizados, entintados, obtusos, etc., que impidan la visibilidad al interior del vehículo cuando no sean de origen
15. Por circular con vehículos con parabrisas y medallones estrellados, rotos, o sin estos que impidan la visibilidad correcta del conductor
16. Luz baja o alta desajustada
17. Falta de cambio de intensidad
18. Falta de luz posterior de placa
19. Uso de colores emblemas y cortes de vehículos de emergencia o servicio público.
20. Sistema de freno de mano en malas condiciones
21. Por carecer de silenciador de tubo de escape
22. Limpia parabrisas en mal estado
i) ESTACIONAMIENTO
1. Por obstruir la visibilidad de señales de tránsito, al estacionarse
2. 2. Por estacionarse en lugares prohibidos
3. Por o estacionar un vehículo en zonas urbanas a una distancia mayor a 30 centímetros de la acera
4. Por no dirigir las ruedas delanteras hacia la guarnición al estacionarse en batería
5. Por estacionarse en más de una fila
6. Por estacionarse en carreteras y en vías de tránsito continuo; en los carriles exclusivos para autobuses y trolebuses
7. Por estacionarse frente a una entrada de vehículo excepto la de su domicilio
8. Por estacionarse en sentido contrario
9. Por estacionarse en puente o estructura elevada
10. Por estacionarse en las zonas autorizadas de carga y descarga, sin

realizar actividad
11. Por estacionarse frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para discapacitados
12. Por desplazar o empujar por maniobras de estacionamiento a vehículos debidamente estacionados
13. Por permitir el ascenso y descenso de escolares sin hacer funcionar las luces de destello intermitente
14. Por efectuar reparación de vehículos en la vía pública cuando estas no sean de emergencia o no colocar los dispositivos de abanderamiento obligatorios
15. Por estacionar a menos de 100 metros de una curva o cima sin visibilidad
16. Por estacionarse en la zona de ascenso o descenso de pasajeros de vehículos de servicio público
17. Por estacionarse simulando una falla mecánica de vehículo
18. Por estar estacionado en lugar prohibido o en más de una fila su conductor no esté presente
19. Por estacionarse a menos de 10 metros de los accesos de entrada y salida de los edificios de las estaciones de bomberos, de hospitales, instalaciones militares, de los edificios de policía y tránsito de los edificios de policía y tránsito de las terminales de transporte público de pasajeros y de carga
20. Por dejar el motor del vehículo encendido al estacionarlo y descender del mismo
21. Por no tomar las precauciones de estacionamiento establecidas en subidas o bajadas
22. Por estacionar el vehículo sobre banquetas o camellones
23. Por excederse en el tiempo de estacionamiento permitido
24. Por estacionarse en cajones para discapacitados
25. Por la acción consistente en apartar lugares de estacionamiento
26. Por abandonar vehículos en la vía pública
27. Por estacionar vehículos fuera del límite permitido
28. Por estacionarse sobre jardines o áreas verdes municipales
j) DISCAPACITADOS

1. Por no ceder el paso a los ancianos, escolares menores de 12 años y a los discapacitados en las intersecciones y zonas marcadas para este efecto y por no mantener detenidos los vehículos hasta que acaben de cruzar
k) OBSTACULOS
1. Por portar ventanillas rótulo, carteles y objetos opacos que obstaculicen la visibilidad del conductor
2. Por obscurecer o pintar los cristales que impidan la visibilidad del interior del vehículo
l) PLACAS O PERMISOS PARA TRANSITAR
1. Por circular sin ambas placas
2. Por no coincidir los números y letras de las placas con la calcomanía y tarjeta de circulación
3. Por no portar la tarjeta de circulación correspondiente
4. Por no portar las calcomanías correspondientes al número de placas, así como la emisión de contaminantes
5. Por conducir sin el permiso provisional para transitar
6. Placa sobrepuesta o alterada
m) SEÑALES
1. Por no obedecer las señales preventivas
2. Por no obedecer las señales restrictivas
3. Por no obedecer la señal de alto, siga o preventiva cuando así lo indique el semáforo o cualquier otro señalamiento
4. Por no obedecer las señales o indicaciones del agente de tránsito, los conductores de automotores que transiten por museos, centros educativos, hospitales, parques públicos, bibliotecas y campos deportivos
5. Por no obedecer el señalamiento y transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba
n) TRANSPORTE DE CARGA
1. Por 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
2. Por no portar extinguidor de fuego en buenas condiciones de uso

3. Por transportar carga que rebase las dimensiones laterales del vehículo o sobresalga más de un metro en la parte posterior
4. Por transportar carga que se derrame o esparza en la vía pública o que no se encuentre debidamente cubierta tratándose de materiales a granel
5. Por 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 o descarga que entorpezcan el flujo de peatones y automotores
6. Por transportar carga que dificulte la estabilidad o conducción del vehículo o estorbe la visibilidad lateral del conductor
7. Por transportar cargas que no estén debidamente sujetas con los amarres necesarios
8. Por circular los vehículos de transporte público de carga fuera de carril destinado para ellos
9. Por transportar personas en la parte exterior de la carrocería
10. Por no colocar banderas, reflejantes rojos o indicadores de peligro cuando sobresalga la carga
11. Por transportar o arrastrar la carga en condiciones que signifiquen peligro para personas o bienes
o) VELOCIDAD
1. Por detener la marcha o reducir la velocidad sin hacer funcionar la luz del freno o sin sacar el brazo extendido horizontalmente
2. Por cambiar de dirección sin usar la luz direccional correspondiente o sacar el brazo para señalar el cambio
3. Por 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
4. Por circular en las vías públicas a más velocidad de la que se determine en los señalamientos respectivos
5. Por no tomar oportunamente el carril correspondiente al dar la vuelta a la izquierda o derecha
6. Por transitar sobre las aceras y áreas reservadas para peatones
7. Por viajar más personas de las autorizadas en la tarjeta de circulación
8. Por no utilizar sus sistemas de alumbrado en la noche o cuando no hubiese suficiente visibilidad durante el día

9. Por entorpecer la vialidad por transitar a baja velocidad.
10. Por no disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia
p) TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS, URBANO, SUBURBANO, FORANEO y TAXIS
1. Por permitir sin precaución el ascenso y descenso
2. Por permitir el ascenso y descenso fuera de los lugares señalados para tal efecto
3. Autobuses urbanos, suburbanos y foráneos, efectuar el ascenso de pasajeros fuera de la terminal, salvo en los casos autorizados
4. Por obstruir el tránsito de paraderos y cierres de circuito
5. Por permanecer los vehículos más tiempo del indicado en los paraderos y en la base
6. Por producir demasiado ruido y la emisión de humo sea sostenible
7. Por hacer reparaciones en la vía pública
8. Por no transitar en el carril derecho
9. Por aprovisionar el vehículo de combustible con pasaje a bordo
10. Por no respetar las rutas y horarios establecidos
11. Por no atender debidamente al público usuario, transeúnte, vecinos y agentes
12. Por no colocar en lugar visible para el usuario el original de la tarjeta de identificación autorizada
13. Por transportar más pasajeros de los autorizados
14. Por no usar el uniforme o distintivo de la empresa transportadora
q) TAXIS
1. Por no dar aviso de la suspensión del servicio
2. Por hacer en el sitio reparaciones a los vehículos por estacionarse fuera de la zona señalada para el efecto
3. Por no respetar las tarifas establecidas
4. Por exceso de pasajeros o sobrecupo
5. Por no exhibir en lugar visible la identificación del conductor y que contenga toda la información solicitada
6. Por no exhibir la póliza de seguros

7. Por utilizar la vía pública como terminal
8. Por no presentar a tiempo las unidades para revisión físico- mecánica
9. Por estacionar en la vía pública las unidades que no estén en servicio activo
r) MOTOCICLISTA
1. Por retirarse del lugar del accidente o no dar aviso a las autoridades competentes
2. Por no retirar de la vía pública el vehículo accidentado, así como los residuos o cualquier otro material esparcido
3. Por participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan hechos que pudieran configurar delito
4. Queda estrictamente prohibido modificar cláxones y silenciadores de fábrica, o instalar dispositivos como válvulas de escape u otras similares que produzcan ruido excesivo de acuerdo con las normas oficiales
s) CIRCULACIÓN (MOTOS)
1. Por conducir sobre una isleta, camellón sobre sus marcas de aproximación
2. Por violar las disposiciones relativas a las preferencias de paso al incorporarse a cualquier cruce o rebasar
3. Por violar las disposiciones relativas al cambio de carril, al dar la vuelta a la izquierda, derecha o en "U"
4. Por no respetar el carril derecho, así como el de contraflujo exclusivo para vehículos de transporte público
5. Por circular en sentido contrario
6. Por no ceder el paso a los vehículos que se encuentran circulando en la glorieta
7. Por no circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta
8. Por rebasar vehículos u otra motocicleta por el acotamiento
9. Por no conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando otro, vehículo intente rebasarlo
10. Por rebasar sin cerciorarse de que ningún conductor cuando le siga haya iniciado la misma maniobra
11. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto cuando sea posible hacerlo en uno del mismo sentido de circulación
12. Por no ceder el paso a vehículos que se acerquen en sentido contrario

cuando el carril derecho esté obstruido
13. Por rebasar por el carril de circulación contrario, cuando haya clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar maniobra sin riesgo
14. Por rebasar el carril de transitar opuesto para adelantar hileras de vehículos
15. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya de pavimento sea continua
16. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando el vehículo que le precede haya iniciado una maniobra
17. Por dar vuelta en un crucero sin ceder el paso a los peatones que se encuentran en el arroyo
18. Por 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
19. Por conducir sin licencia o permiso específico para el tipo de unidad
20. Por conducir con licencia o permiso específico vencido y sin tarjeta de circulación
21. Por permitir el titular de la licencia o permiso, que esta sea utilizada por otra persona y el vehículo no tenga tarjeta de circulación
22. Por no hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo de los cruceros o zonas marcadas para su paso
23. Por efectuar en la vía pública carreras o arrancones
24. Por realizar actos que constituyen 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.
25. Por manejar sin precaución
26. Por conducir con licencia o permiso cancelado por resolución de autoridad competente
27. Por obstaculizar los pasos determinados para los peatones discapacitados
28. Por no ceder el paso a las ambulancias, patrullas de policía, los convoyes militares o por seguirlos, detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo
29. Por violación a las disposiciones relativas al aproximamiento a los vibradores

30. Por negarse a entregar documentos oficiales, la placa de circulación o en caso de infracción.
31. Por conducir en estado de ebriedad
32. Por circular a más de 20 kilómetros por hora dentro del perímetro de centros de población, centros educativos, deportivos, hospitales e iglesias
33. Por no seguir las indicaciones de las marcas, señales que regulan el tránsito en la vía pública y las que hagan los agentes de tránsito
34. Para pasarse las señales rojas o ámbar de los semáforos
35. Por 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
36. Por no circular sobre la extrema derecha cuando viaje, con otras personas además del conductor o transporte de carga
37. Por no circular por el centro del carril
t) ESTACIONAMIENTO
1. Por estacionarse en lugares prohibidos
2. Por estacionarse en más de una fila
3. Por estacionarse frente a una entrada de vehículo excepto la de su domicilio
4. Por estacionarse en sentido contrario
5. Por estacionarse frente a rampas especiales ascenso a la banqueta para discapacitados
6. Por estacionarse en la zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público
7. Por dejar el motor de la motocicleta encendido al estacionarla y descender de la misma
8. Por estacionarse en las aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los peatones.
u) LUCES
1. Por circular sin encender los faros delanteros y luces posteriores
2. Por no encender las luces direccionales al cambiar de carril, en las vías de dos o más carriles de un mismo sentido.
3. Por no emplear las luces direccionales para indicar cambios de dirección o en paradas momentáneas o estacionamiento de emergencias con advertencia

4. Por no revisar en las condiciones mecánicas del vehículo que manejen, así como su equipo.
5. Por carecer de faro principal, no funcionar o portarlo incorrectamente cuando se encuentre circulando de noche
6. Por carecer de lámpara o reflejante posterior, luces direccionales o intermitentes
v) PLACAS O PERMISOS PARA CIRCULAR (MOTOS)
1. Por circular sin placas
2. Por no portar tarjeta de circulación
w) SEÑALES (MOTOS)
1. Por no obedecer las señales preventivas
2. Por no obedecer las señales restrictivas
3. Por no obedecer la señal de alto, siga o preventiva cuando así lo indique el semáforo o cualquier otra señal
4. Por transitar por vialidad o carriles donde lo prohíba el señalamiento
x) VELOCIDAD (MOTOS)
1. Por no tomar oportunamente el carril correspondiente al dar vuelta a la izquierda o derecha
2. Por transitar sobre las aceras y áreas reservadas para peatones
3. Por viajar más personas de las autorizadas en la tarjeta de circulación
4. Por asirse o sujetar su motocicleta a otro vehículo que transite por la vía pública
5. Por llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio o adecuada operación o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública
6. Por realizar actos de acrobacia
y) CICLISTAS
1. Por no circular sobre extrema derecha de la vía que transite
2. Por no respetar las señales e indicaciones de los agentes de tránsito
3. Por no respetar las señales de los semáforos
4. Por circular sin precaución en las ciclo pistas o sobre la extrema derecha de la vía en que transiten
5. Por transitar sobre la superficie de rodamiento en las arterias

principales
6. Por no cumplir con las disposiciones de seguridad

ARTÍCULO 251. Las sanciones de orden administrativo y fiscal por infracciones al presente Bando de Policía, la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, para el ejercicio fiscal vigente, y los reglamentos municipales que, en uso de sus facultades, imponga la autoridad municipal, son las siguientes:

CONCEPTO
I. De las infracciones a las obligaciones generales:
a) Por escándalo en la vía pública.
b) Por escándalo en domicilio particular a petición de parte
c) Por Ingerir bebidas embriagantes en la vía publica
d) Por hacer sus necesidades fisiológicas en vía pública
e) Por entorpecer y obstaculizar las labores policiales, de bomberos, paramédicos y demás cuerpos de auxilio.
f) Por consumir, inhalar, fumar, o ingerir sustancias químicas, enervantes opiáceas, alucinógenas y demás sustancias tóxicas en la vía pública. Siempre que no excedan lo contemplado por la Ley General de Salud.
g) Por 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
h) Por incurrir en actos de exhibicionismo sexual en la vía pública
i) Por negarse a pagar un servicio devengado
j) Por quema de juegos pirotécnicos sin permiso
k) Por realizar grafiti en propiedades del municipio y/o propiedades privadas sin autorización correspondiente
l) Pegar y colocar, difundir propaganda, publicidad en la vía pública sin permiso (circos, bailes, espectáculos, eventos y similares)
m) Contaminación por ruido generado por perifoneo, por publicidad en establecimientos comerciales o centros de diversión
n) Personas físicas o morales que generen contaminación al aire, por expedición de humo o gases
o) Por pintar vehículos, motocicletas, bicicletas o cualquier objeto en la vía pública con compresora o aerosoles

p) Por daño a bienes muebles o inmuebles de personas físicas, morales, unidades económicas o del municipio (no incluye la reparación del daño)
q) Por solicitar servicios de policía municipal, asistencia médica o cualquier otro servicio de emergencia, invocando hechos falsos
r) Por violaciones a la Ley de Ingresos, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones normativas de observancia general y carácter municipal no especificadas en la presente sección
s) Por impedir que el inspector, supervisor, interventor fiscal o autoridad municipal competente autorizado realice labores de inspección y/o verificación
t) Por no presentar las manifestaciones, declaraciones, cédula de registro o actualización al padrón fiscal municipal, licencias, permisos, autorizaciones y avisos que la Autoridad Municipal exija, conforme las disposiciones fiscales, administrativas o presentarlos de manera extemporánea
u) Por resistirse por cualquier medio a las visitas de inspección o auditoría, o por no suministrar los datos, informes, documentos o demás registros que legalmente puedan exigir los inspectores, auditores y supervisores
v) Por infringir disposiciones fiscales municipales en forma no prevista en los incisos anteriores
w) Por no enterar los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos, en la forma y términos que establecen las disposiciones fiscales, sobre la suerte principal del crédito fiscal
x) Queda prohibida dentro del territorio del Municipio, la actividad irregular de intermediación de servicios turísticos, llamado acarreo y a quién ejerza esta actividad acarreadora, por no sujetarse y contrariar a las disposiciones legales municipales vigentes. Quien realice esta actividad, será sancionado conforme a la Ley de Ingresos
y) Por retiro o violaciones de sellos por personas ajenas a la Autoridad Municipal
z) Por falsear información y datos a las autoridades municipales competentes
aa) No actualizar, o refrendar su inscripción o registro en el padrón municipal o hacerlo fuera de los plazos legales establecidos
bb) Obtener o usar más de una clave de registro que corresponda, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales

municipales
cc) Manifestar negociaciones propias o realizar actividades gravables a través de terceros, sin pagar las contribuciones correspondientes
dd) Evadir el pago de las prestaciones fiscales como consecuencia de inexactitudes, simulaciones, falsificaciones u otras maniobras similares
ee) No conservar la documentación comprobatoria durante un 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
ff) Utilizar el escudo institucional del Ayuntamiento, sin autorización por escrito del Síndico procurador municipal
gg) Por portación de arma de fuego sin licencia
hh) Por detonación de arma de fuego sin causa justificada
ii) Los casos de reincidencia por violaciones a la Ley de Ingresos, Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones normativas de observancia general y carácter municipal, se sancionarán aplicando doble multa.
II. En materia de diversiones y espectáculos públicos:
a) En los salones de eventos, por no solicitar previamente a la realización de cada evento, el permiso otorgado por la Autoridad Municipal
b) Por 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) Por no contar con luces de emergencia
d) Por no mantener las salidas usuales y de emergencia libre de obstáculos
e) Por variación imputable al artista del horario de presentación
f) Por variación de horario de cualquier tipo de espectáculo
g) Por alterar el programa de presentación de artistas
h) Por 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) Por 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) Por 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) Por 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 las 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) Por 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, eventuales o permanentes
n) Por 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) Por 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) Por vender dos o más boletos con un mismo número y una misma localidad
q) Por 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) Por permitir el ingreso a menores de edad en los casos en que no proceda su admisión, o a personas que se presenten en estado de ebriedad o drogadicción
s) Por no tener el permiso de las autoridades para ejercer la actividad de músicos, cancioneros, o fotógrafos, de forma ambulante en el Municipio
t) Por trabajar en lugar distinto al autorizado en el permiso
u) Por trabajar con el permiso vencido
v) Por molestar al público, ofreciendo sus servicios con insistencia
w) Por desempeñar su oficio en estado de ebriedad y bajo la influencia de estupefacientes
x) Por 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) Por invadir zonas para las cuales no están asignados, así como trabajar fuera del horario autorizado

- aa) Por instalar en las casas comerciales bocinas o amplificadores que emitan sonidos hacia la calle

III. En materia inmobiliaria, por:

- a) No inscribirse en el padrón predial municipal o en el Registro Fiscal Inmobiliario

- b) Por no avisar a la autoridad municipal competente de las modificaciones que sufran los bienes inmuebles

- c) Por hacer caso omiso de la solicitud de información o de documentación de la Autoridad Fiscal Municipal

- d) Por no contar con la Cédula Fiscal Inmobiliaria vigente

- e) No proporcionar la información y/o documentación solicitada por la Autoridad municipal dentro de los plazos establecidos en el Bando de Policía y Gobierno, las leyes y reglamentos respectivos

- f) No cumplir con sus obligaciones de pago cuando hayan sido requeridos por la autoridad municipal dentro de los plazos señalados por esta o por las disposiciones legales aplicables

IV. En materia de fusiones, subdivisiones, fraccionamientos y relotificaciones:

- a) Presentar documentos falsos de la propiedad del inmueble a fraccionar

- b) No ajustarse en la ejecución de las obras, proyectos y especificaciones autorizadas, a lo indicado en los planes o programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, en la reglamentación municipal vigente y demás disposiciones normativas en la materia

- c) Hacer publicidad falseando la calidad de los servicios urbanos con que cuenta el fraccionamiento

- d) Iniciar trabajos de construcción sin contar con la autorización correspondiente.

- e) Transmitir la propiedad a favor de otra persona sin contar con la previa autorización para fusionar, subdividir, fraccionar o relotificar, expedida por la autoridad correspondiente

- f) Por no realizar el entero del trámite de la subdivisión o fusión de bienes



inmuebles en el plazo correspondiente
g) Por no realizar el entero del trámite de traslación de dominio en el plazo correspondiente
V. En materia obras públicas y de desarrollo urbano:
a) Generales
1. Por obstruir u ocupar la vía pública con material de construcción, escombros o cualquier otro que obstaculice la vía pública
2. Por no contar con licencia para construcción
3. Por no retirar escombros o material de construcción en el plazo permitido por la autoridad
4. Por construir fuera de alineamiento
5. Por no contar con uso de suelo
6. Demoler, modificar sin las autorizaciones respectivas
7. Por retirar o violar sellos de obra suspendida u obra clausurada, ajeno a la autoridad municipal
8. Por construir sobre volado
9. Por realizar cambio de techumbre sin el permiso correspondiente
10. Por realizar cortes de terreno, se sancionará por cada 0.50 metros de altura
11. Por realizar terracerías en predio por cada metro cuadrado
12. Por ocasionar daños a propiedad municipal o áreas públicas de uso común como banquetas, pavimento, tapas de drenaje
13. Por ocasionar daños a tercero
14. Por no cumplir con las medidas de seguridad indicadas en el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca
15. Por no respetar el dictamen de uso de suelo comercial
16. Por ocupar la vía pública con fines comerciales contraviniendo el dictamen de uso de suelo
17. Por no contar con permiso de uso de suelo comercial o de servicios para postes
18. Por no contar con permiso de uso de suelo comercial o de servicios por instalación de red o cableado exterior o aéreo de energía eléctrica, telefonía, internet, televisión por cable y similares
19. Por no contar con permiso de uso de suelo comercial o de servicios por instalación de red o cableado exterior o aéreo de energía eléctrica, telefonía, internet, televisión por cable y similares

20. Por no contar con permiso de uso de suelo comercial o de servicios por instalación de red o cableado subterráneo en piso de energía eléctrica telefonía, internet, televisión por cable y similares

21. Por no contar con licencia y/o permiso para la instalación de estructuras y/o mástil para colocar antenas, hasta 30 m de altura (auto soportada, arriostrada y mono polar) en terreno natural o azotea

22. Por no contar con licencia y/o permiso para la instalación de estructuras y/o mástil para colocar antenas, de 30.01mts de altura hasta 50.00 m (auto soportada, arriostrada y mono polar) en terreno natural o azotea

23. Por no contar con licencia y/o permiso para la instalación de estructuras y/o mástil para colocar antenas, de más de 51.01mts de altura (auto soportada, arriostrada y mono polar) en terreno natural o azotea

24. Por no contar con permiso de uso de suelo de estructuras y/o mástil de antenas, hasta 30 m de altura (auto soportada, arriostrada y mono polar) en terreno natural o azotea

25. Por no contar con permiso de uso de suelo para estructuras y/o mástil de antenas, de 30.01 m de altura hasta 50 m (auto soportada, arriostrada y mono polar) en terreno natural o azotea

26. Por no contar permiso de uso de suelo de estructuras y/o mástil para colocar antenas, de más de 50.01m de altura (auto soportada, arriostrada y mono polar) en terreno natural o azotea

27. Por no contar con permiso de uso de suelo de registro subterráneo o aéreo

28. Por no contar con licencia o permiso para instalación de registro subterráneo o aéreo

29. Por no contar con permiso y/o autorización de instalación de torre para espectacular electrónico y/o unipolar

30. Por no contar con dictamen de impacto visual por estructura y/o mástil de antenas

31. Por no contar con Dictamen de impacto ambiental por estructura y/o mástil de antenas

32. Por no contar con Dictamen de impacto urbano

33. Por falsear información y declarar un metraje menor al existente en el uso de suelo comercial, por metro cuadrado

34. Por 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
35. Desobedecer la orden de suspensión dictada por la autoridad competente, respecto de una construcción.
36. Ejecutar obras amparadas con licencias vencidas o que no correspondan a la construcción
37. Ejecutar una construcción modificando en todo o en parte el proyecto autorizado
38. Oponerse a la inspección de las obras de construcción, previstas en la normatividad municipal vigente y demás disposiciones relativas en la materia
39. No avisar oportunamente el inicio y terminación de las obras
40. Construir sin responsiva del director responsable de obra, las construcciones que la requieran
41. En materia de los directores Responsables de Obra:
41.1. Incurrir en falsedad en los documentos que los acrediten como tales
41.2. No ajustarse a los proyectos autorizados por el municipio
41.3. Salirse del alineamiento y niveles oficialmente autorizados
41.4. Ejecutar obras de construcción sin las autorizaciones correspondientes
41.5. Retirar la responsiva de director responsable de obra sin dar aviso al municipio
41.6. Ejercer las funciones de director Responsable de Obra sin disponer de la licencia vigente
b) Obra menor:
1. Sanción por construcción de marquesina
2. Por construcción de cisternas se sancionará por cada 5,000 litros
3. Por construcción de barda se sancionará por metro lineal
4. Por construcción de obra menor se sancionará por metro cuadrado
c) Ampliación
1. Por construcción de ampliación de casa habitación, local comercial, departamentos, etcétera, se sancionará por metro cuadrado
d) Remodelación
1. Por remodelación en interiores se sancionará por metro cuadrado

2. Por remodelación de fachada se sancionará por metro cuadrado
e) Obra mayor
1. Se sancionará por construcción de muro de contención
2. Por construcción de casa habitación se sancionará por metro cuadrado
3. Por construcción de bodega se sancionará por metro cuadrado
4. Por construcción de edificio se sancionará por metro cuadrado
5. Por construcción de departamento se sancionará por metro cuadrado
6. Por construcción de local comercial se sancionará por metro cuadrado
f) Agua potable y drenaje sanitario
1. Por hacer caso omiso a una notificación para la reparación de fugas tanto de agua potable como de drenaje sanitario.
VI. Por violaciones al reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios, establecidos en el municipio:
1. No haber presentado aviso a la Autoridad Municipal sobre:
a) El inicio de actos o actividades que requieran Cédula, y que impliquen aumento o modificación del giro(s) autorizado mediante una Cédula Municipal
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 inscripción o Actualización al Padrón Fiscal Municipal, permisos, avisos 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, extintores, 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) Por realizar actos no contemplados en la Cédula, 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) Por no ser independiente de casa habitación o traspaso, o volver a abrir los accesos que se le cancelaron cuando ya se haya obtenido la Cédula
j) Por funcionamiento de establecimientos, comerciales, industriales o de prestación de servicios fuera de horario autorizado
k) Por permitir el cruce de apuestas en los juegos de mesa, video juegos y similares
l) Por vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, en los establecimientos no autorizados para ello
m) Por 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
n) Por provocar o fomentar el consumo de bebidas embriagantes mediante la degustación en establecimientos no autorizados para ello por la Autoridad Municipal
o) Por obstruir 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
p) Por 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
q) Por violar, quitar o romper el sello de clausura a los giros, casas o acceso de construcción previamente clausurados
r) Por no tramitar la ampliación, cambio de giro, domicilio del establecimiento cuando se requiera, y por proceder antes de su autorización
s) Por poner al establecimiento un nombre, frases, logotipo o imágenes que afecten la moral y las buenas costumbres
t) Por 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
u) Por suministrar datos falsos a las autoridades para el otorgamiento de la licencia
v) Por impedir o dificultar a las autoridades encargadas la verificación e inspección del establecimiento, por negarse a presentar la cedula de integración o actualización municipal y el recibo que ampara el refrendo del ejercicio fiscal vigente que se le requiera al dueño o encargado del establecimiento
w) Por 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
x) Por 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
y) Por retiro o violaciones de sellos, por personas ajenas a la autoridad municipal
z) Por la reapertura derivada de una violación al reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios
aa) Los casos de reincidencia por violaciones a Ley de Ingresos, Bando de Policía y Gobierno, circulares, acuerdos o al reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios, establecidos en el municipio, se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiera impuesto con anterioridad
VII. En establecimientos autorizados para venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado:
a) Por expender bebidas alcohólicas al coqueo, o permitir el consumo de las mismas dentro del establecimiento
b) Por expender 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, a personas que porten armas, que vistan uniformes escolares, de las fuerzas armadas, de policía o tránsito
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 expender bebidas alcohólicas a puerta cerrada
d) Por vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con la licencia, permiso o autorización respectiva
e) Por no colocar en lugar visible en el exterior del establecimiento avisos en los que se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años de edad
f) Por 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) Por alterar, arrendar la licencia o que opere con giro distinto al autorizado en la misma

h) Por permitir juegos y apuestas prohibidos por la Ley
i) Por impedir o dificultar a las autoridades encargadas la verificación e inspección del establecimiento; por negarse a presentar la licencia, permiso o autorización municipal y el recibo que ampare el refrendo del ejercicio fiscal vigente que se le requiera al dueño o encargado.
j) Por no impedir o no denunciar actos que pongan en peligro el orden en el establecimiento, o cuando tengan conocimiento, o encuentren en el mismo alguna persona que consuma o posea estupefacientes o droga
k) Por no contar con vigilancia debidamente capacitada para dar seguridad a los concurrentes y vecinos del lugar
l) Por vender bebidas alcohólicas adulteradas, contaminadas o alteradas
m) Por vender bebidas alcohólicas fuera del establecimiento, sin el permiso de la autoridad competente
n) Por vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad o permitirles la entrada en los casos que no proceda
o) Por 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.
p) Por vender bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo
q) Por retiro o violaciones de sellos, por personas ajenas a la Autoridad municipal
r) Por la reapertura de establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas
s) Por infringir otras disposiciones del reglamento de la materia en forma no prevista en los incisos anteriores
t) Los casos de reincidencia por violaciones a la Ley de Ingresos, Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones normativas de establecimientos autorizados para venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiera impuesto con anterioridad
VIII. En establecimientos autorizados para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo:

a) Por expender 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 escolares, de las fuerzas armadas, tránsito o de cualquier otra corporación policiaca ya sea pública o privada.
b) Por 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) Por vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso o la licencia respectiva.
d) Por permitir la entrada, permanencia, estancia de menores de edad
e) Por vender o permitir el consumo de bebidas de contenido alcohólico en lugares, horas y días prohibidos por alguna ley, reglamento, decreto o bandos municipales
f) Por alterar, arrendar la licencia o que opere con giro distinto al autorizado en la misma
g) Por vender bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su presentación para su consumo, fuera del establecimiento o para llevar
h) Por no impedir o no denunciar actos que pongan en peligro el orden en el establecimiento, o cuando tengan conocimiento, o encuentren en el mismo alguna persona que consuma o posea estupefacientes o droga
i) Por retiro o violaciones de sellos, por personas ajenas a la Autoridad municipal
j) Por la desclausura del establecimiento comercial
k) Por infringir otras disposiciones del reglamento de la materia en forma no prevista en los incisos anteriores
l) Los casos de reincidencia por violaciones a Ley de Ingresos, Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones normativas de observancia de establecimientos autorizados para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiera impuesto con anterioridad
IX. En materia de salud:
a) Higiene personal:
1. No tener constancia de manejo de alimentos

2. No portar ropa sanitaria
3. Por tener personal sin ropa sanitaria
4. Por no tener la ropa sanitaria completa (falta de mandil o cubre pelo, etcétera)
5. Por tener uñas largas con esmalte y alhajas
6. Manipulación directa de alimentos y dinero
7. Por no acudir a revisión médica en el día que les corresponde a las sexoservidoras y sexoservidores
8. Por no contar con constancia de manejo higiénico de alimentos
9. Bailarinas, ficheras y/o strippers sin libretos
10. Bailarinas, ficheras y/o strippers con libreto vencido
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. Por no contar con registro sanitario
2. Por no contar con comprobante de fumigación
3. Aguas jabonosas y desechos
4. Letrinas insalubres
5. Sin botiquín de primeros auxilios
6. Inmueble en malas condiciones, (mantenimiento y pintura del giro)
7. Para sexo trabajadoras o sexos trabajadores que no cuenten con las consultas médicas necesarias y libreto sanitario actualizado
8. Establecimiento que permita laborar a bailarinas, ficheras, strippers, y personal sin libreto y/o permiso sanitario
9. Por tener sanitarios sin implementos básicos
10. En los Hoteles, moteles, y similares, por no contar con protector de hule en colchones
11. Por impedir que el verificador sanitario autorizado realice labores de inspección

12. Por 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
13. Por 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
14. En establecimientos comerciales, por no cumplir con las medidas sanitarias emitidas por las autoridades competentes en coordinación con las autoridades municipales en caso de emergencia sanitaria o pandemia
X. En materia de protección civil:
a) Por 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
c) Derribar árboles en la vía pública sin previa autorización
d) Por no contar con extintores
XI. Por emisión de contaminantes o impacto al medio ambiente:
a) Por 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) Tirar basura en la vía pública
c) Por arrojar a espacios públicos o al sistema de drenaje desechos o sustancias sólidas, inflamables, corrosivas o explosivas
d) Por arrojar en la vía pública, bienes del dominio público, lotes baldíos o casas, animales muertos, escombros, basura, desechos orgánicos o sustancias fétidas
e) Por contaminar las aguas de las fuentes y demás lugares públicos
f) Por derramar combustibles fósiles, tales como aceites quemados, diésel, gasolina o sustancias tóxicas al suelo, o al medio ambiente
g) Por realizar excavaciones, extracciones de material de cualquier naturaleza, alterando la topografía del suelo, antes de obtener la autorización correspondiente

- | |
|---|
| h) Por arrojar en la vía pública, bienes del dominio público, lotes baldíos o fincas residuos catalogados como peligrosos, que es materia de otra autoridad |
| i) Por contaminación del medio ambiente a través de la quema de residuos sólidos dentro de los inmuebles o en vía pública |

ARTÍCULO 252.- Las infracciones que no se establezcan expresamente en el presente Bando de Policía y Gobierno se sujetarán conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 253.- Compete a la Autoridad administrativa la aplicación de sanciones por infracciones de los Reglamentos Gubernativos y de Policía, las que únicamente consistirá, en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO I DE LA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 254.- La mediación es un método alternativo no adversarial para la solución de conflictos, mediante el cual uno o más mediadores, quienes no tienen facultad de decisión, intervienen únicamente facilitando la comunicación entre los mediados en conflicto, con el propósito de que ellos acuerden voluntariamente una solución que ponga fin al mismo total o parcialmente.

ARTÍCULO 255.- Los Alcaldes municipales conocerán como instancia mediadora en los asuntos que se presenten en el Municipio en los términos de la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 256.- Los actos de las autoridades municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 257.- La Administración Pública del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la
☎ 954 119 2947 ☎ Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.

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 el o los preceptos legales en que se apoye.

SECCIÓN PRIMERA

RECURSO DE REVOCACIÓN DE CARÁCTER NO FISCAL

ARTÍCULO 258.- 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, en los plazos y formalidades previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

SECCIÓN SEGUNDA

RECURSO DE REVOCACIÓN DE CARÁCTER FISCAL

ARTÍCULO 259.- Contra los actos administrativos dictados en materia fiscal municipal, se podrá interponer el recurso de revocación en términos de lo dispuesto por el Título Quinto del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO III

DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 260.- Contra los actos o procedimientos de carácter administrativo dictados en materia municipal, se podrá interponer el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca o en la Gaceta Municipal, quedando abrogado el Bando de Policía y Gobierno vigente hasta antes de la publicación del presente.

SEGUNDO. Las obligaciones y derechos derivados de contratos, convenios o cualquier otro instrumento legal, acto administrativo, acuerdo de Cabildo, de Comisiones o cualquier otro instrumento administrativo suscrito por la

☎ 954 119 2947 📍 Av. Juárez Col. Centro, Stgo. Pinotepa Nacional, Oax.



Administración Pública Municipal al tenor del anterior Bando de Policía y Gobierno, quedan abrogados.

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

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

QUINTO. El Honorable Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno.

SEXTO. Lo no previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, el Código de Procedimientos Civiles del Estado, el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, Oaxaca, para el ejercicio fiscal vigente, los acuerdos de Cabildo que al efecto emita, y los reglamentos municipales emitidos por el Ayuntamiento.

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

OCTAVO. El cambio de funcionarios del Ayuntamiento al término del período respectivo, no lesionará de ninguna manera los derechos de los empleados municipales de base.

HÉCTOR DOMINGO BAÑOS TOSCANO
Presidente Municipal Constitucional del
Municipio de Santiago Pinotepa Nacional

ALMA FLOR PÉREZ CALDERÓN
Secretaria Municipal
DOY FE

