

GACETA MUNICIPAL



ÓRGANO INFORMATIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA

PUBLICACIÓN N° 1

SAN PEDRO POCHUTLA, OAXACA A 07 DE ENERO

AÑO 2025



**GOBIERNO MUNICIPAL
ÚNICA SECCIÓN**

SUMARIO

MUNICIPIO DE SAN PEDRO POCHUTLA, OAXACA.

**BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO
POCHUTLA, DISTRITO DE POCHUTLA, OAXACA. ----- PÁG. 1- 152.**

**BANDO
DE POLICÍA Y GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE SAN
PEDRO POCHUTLA,
DISTRITO DE POCHUTLA,
OAXACA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

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

Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal, y su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el

ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

ARTÍCULO 2.- El Municipio de San Pedro Pochutla, 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 Honorable Cabildo de elección popular y directa.

ARTÍCULO 3.- El Honorable Cabildo Municipal se integra por un Presidente Municipal, una Síndica Procuradora, un Síndico Hacendario y los Regidores determinados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, no existiendo autoridad intermedia entre el municipio y el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 4.- Las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre el territorio del Municipio de San Pedro Pochutla, para decidir sobre la organización política, administrativa y servicios públicos de carácter municipal con las limitaciones y reservas que señalen las Leyes Federales y Estatales.

ARTÍCULO 5.- Este Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Planes, Programas, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas y administrativas que expida el Honorable Cabildo, serán de carácter obligatorio para las autoridades municipales, servidores públicos,



habitantes, en sus calidades de originarios, vecinos, ciudadanos, visitantes y transeúntes del municipio de San Pedro Pochutla.

ARTÍCULO 6.- Para efectos del presente Bando de Policía y Gobierno se entiende por:

- I. **Ayuntamiento.-** Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla.
- II. **Bando.-** Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Pedro Pochutla, distrito de Pochutla, Oaxaca.
- III. **Constitución Local.-** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- IV. **Constitución Federal.-** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Congreso del Estado.-** Legislatura del Estado de Oaxaca en funciones.
- VI. **Ley Orgánica.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- VII. **Municipio.-** Municipio de San Pedro Pochutla, distrito de Pochutla, Oaxaca.
- VIII. **Presidente Municipal.-** Presidente Municipal de San Pedro Pochutla.
- IX. **Reglamento Interno.-** Reglamento Interno del Honorable

Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Pochutla.

ARTÍCULO 7.- El Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, tienen plena competencia sobre el territorio del Municipio de San Pedro Pochutla, para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y a las Leyes Federales y Estatales relativas, así como los Reglamentos Municipales y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 8.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Pochutla y el Poder Ejecutivo del Estado, 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 demás Leyes aplicables, podrán celebrar convenios de coordinación entre ambos para la ejecución y gestión de obras y acciones de interés general dentro del territorio del Municipio de San Pedro Pochutla, así como para aprobar la concesión de algún servicio público o solicitar y autorizar la prestación de un



servicio público por parte del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 9.- Sin menoscabo de la libertad que sanciona la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, podrá coordinarse y asociarse con otros municipios o con el Estado, para la mayor eficaz en prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.

CAPÍTULO II DEL NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO POCHUTLA

ARTÍCULO 10.- El nombre y escudo del municipio de San Pedro Pochutla, son los símbolos que representan y dan identidad al mismo.

El nombre oficial es "San Pedro Pochutla", deriva del Náhuatl "pochotlah" que significa "**lugar donde abundan los pochotes**".

ARTÍCULO 11.- En el Escudo del Municipio de San Pedro Pochutla figuran las palabras "Municipio de San Pedro Pochutla, Oaxaca"; y la descripción del escudo es la siguiente:

Al centro se encuentra un árbol de Pochote, del lado derecho aparece el Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, Oaxaca, y del lado izquierdo la Parroquia de San Pedro Apóstol,

obra arquitectónica fundada en el año 1927 por la Congregación de Misioneros de San Pedro Apóstol.

En la parte de atrás, al fondo, se encuentra la Sierra Sur, como símbolo de los límites de la parte norte del Municipio de San Pedro Pochutla, y en su posterior San Pedro Apóstol, el Santo Patrono del Pueblo.

En lo alto se observa el sol que simboliza la divina luz y calor, sol que baña durante todo el año la parte sur de nuestro municipio.

En la parte central se visualiza las olas que representan los límites con el Océano Pacífico.

Ahora bien, por debajo de las olas aparece una imagen emblemática de los trajes típicos de los sones costeros de tierra caliente.

En los costados derecho e izquierdo, inferior, se encuentran de cada lado, una iguana entrelazada una con la otra, quienes representan la fauna de la región y simbolizan la convivencia social armoniosa y propositiva entre los sectores del municipio.

En su parte inferior aparecen ramas de cafetos con sus frutos que simbolizan uno de los principales productos agrícolas del municipio, y los frutos maduros simbolizan el alto ideal y usufructo del constante trabajo organizado de los habitantes del municipio.



Por último, al centro, en la parte inferior se observa un festón albo con la leyenda "MUNICIPIO DE SAN PEDRO POCHUTLA, OAXACA", y en lo alto del escudo un festón ocre que simboliza la tierra prodiga y abierta a la productividad.

Todos estos elementos estarán dispuestos como se muestra a continuación:



ARTÍCULO 12.- El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por las Regidurías, Direcciones, Coordinaciones, Unidades, y demás áreas integrantes del Honorable Ayuntamiento; debiéndose exhibir en forma pública en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal, y en los eventos oficiales que lleve a cabo el gobierno municipal, para identificar a plenitud su origen y adscripción, con el fin de

evitar desviaciones en su aprovechamiento y operación.

ARTÍCULO 13.- El uso del escudo oficial, así como las leyendas que identifiquen al Gobierno Municipal, sus dependencias e instituciones, quedan estrictamente restringidos para uso exclusivo de la Administración Pública Municipal y sólo mediante autorización expresa, otorgada por el Honorable Ayuntamiento, podrán ser usados por instituciones u organismos públicos o privados, que previo estudio, sean autorizados para ello.

Quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en el presente Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en las Leyes respectivas.

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

ARTÍCULO 14.- Toda reproducción del Escudo del Municipio deberá corresponder fielmente al modelo descrito en el artículo 11 del presente Bando, por lo que no le podrá ser agregado ningún otro elemento.

Un modelo del Escudo del Municipio autenticado por el Ayuntamiento, permanecerá depositado en la Presidencia Municipal; otro en la Secretaría Municipal del Honorable Ayuntamiento, y uno más en el salón de Cabildo.





ARTÍCULO 15.- Cada Administración Municipal podrá usar un logotipo oficial que lo caracterice sin que para ello se inserte o modifique, de ningún modo, el escudo municipal.

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

El logotipo oficial de la administración municipal es el siguiente:



Gobierno Municipal
Administración 2025-2027

ARTÍCULO 16.- Los documentos oficiales deberán contener en la parte superior izquierda el Escudo Municipal de conformidad a lo dispuesto en este Bando y en la parte superior derecha el logotipo oficial que identifique a la Administración Municipal en turno, según lo dispuesto en el artículo que antecede.

TÍTULO SEGUNDO **DEL TERRITORIO Y POBLACIÓN** **MUNICIPAL**

CAPÍTULO I **DEL TERRITORIO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 17.- El territorio del Municipio de San Pedro Pochutla, se compone de una superficie de 399.63 km² y colinda al Oeste con el Municipio de Santa María Tonameca, al Sur con el Océano Pacífico, al norte con el Municipio de Pluma Hidalgo, al este con el Municipio de Santa María Huatulco, al noreste con el Municipio de San Mateo Piñas, y al noroeste con el municipio de Candelaria Loxicha.

ARTÍCULO 18.- Los centros de población del Municipio podrán tener las denominaciones políticas y categorías administrativas señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, para lo cual, previo cumplimiento de los requisitos, el Honorable Cabildo podrá aprobar con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, iniciar el procedimiento correspondiente ante la Legislatura del Estado.

ARTÍCULO 19.- Cuando una comunidad o centro de población, de conformidad al resultado de los censos nacionales, haya cubierto el número de habitantes suficientes para modificar su denominación, procederá a solicitarlo al



Honorable Cabildo, a través de la Secretaría Municipal, el cual, de considerar justificada la petición, acordará en Pleno la declaratoria respectiva mediante el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 20.- El Honorable Cabildo previa consulta a la población de la comunidad de que se trate, podrá crear nuevos centros de población con la categoría administrativa o denominación que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las Agencias, Colonias, Barrios y demás Centros de población.

Igualmente podrá modificar con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría política de los centros de población mencionados.

Lo anterior deberá sujetarse al procedimiento que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, para tal efecto.

ARTÍCULO 21.- A la promulgación del presente Bando, el Municipio de San Pedro Pochutla se integra territorialmente por la cabecera municipal y las siguientes:

Agencias Municipales: Benito Juárez, los Naranjos Esquipulas, Puerto Ángel, San José Chacalapa, San Isidro Apango, San Pedro Cafetitlán, San Miguel Figueroa, y Playa Zipolite.

Agencias de Policía: Santa María Limón, Toltepec, y Unión de Guerrero.

ARTÍCULO 22.- El Municipio de San Pedro Pochutla, para fines administrativos y electorales, se dividirá en Secciones para la cabecera municipal, y a sus alrededores en Núcleos Rurales, Colonias, Barrios, Fraccionamientos, Agencias, que se encuentran dentro del territorio municipal.

CAPÍTULO II

DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 23.- En el Municipio de San Pedro Pochutla, todo individuo es igual ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, religión, idiosincrasia, preferencia política o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social.

Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población del Municipio, se llevarán a cabo respetando la dignidad de la persona y el acatamiento a la Ley, lo cual es fundamento del orden público y de la paz social.

ARTÍCULO 24.- Se consideran habitantes del Municipio de San Pedro Pochutla, las personas que residen dentro de su territorio.

ARTÍCULO 25.- Los habitantes 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 que tengan más de seis meses de residencia fija dentro de su territorio
 - b) 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 seis meses en el mismo, mayores de dieciocho años y que tengan modo honesto de vivir;
- IV. Son **transeúntes** del Municipio, quienes de manera accidental o transitoria se encuentran dentro del territorio municipal;
- V. Son **visitantes** quienes se encuentran temporalmente en el

territorio municipal, por algún tiempo determinado.

- VI. Son **extranjeros** todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana que residen temporalmente o permanentemente en el territorio municipal y que acrediten su calidad migratoria, así como su legal estancia en el país.

ARTÍCULO 26.- La vecindad se pierde:

- I. Por renuncia expresa ante la Secretaría Municipal del Honorable Ayuntamiento;
- II. 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 a juicio de la autoridad municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LOS DERECHOS Y
OBLIGACIONES DE LOS
CIUDADANOS MEXICANOS Y
AVECINDADOS EN EL MUNICIPIO DE
SAN PEDRO POCHUTLA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS DERECHOS Y
OBLIGACIONES



ARTÍCULO 27.- Son derechos de los ciudadanos mexicanos avocindados en el Municipio de San Pedro Pochutla:

- I. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal;
- II. Participar en las actividades de colaboración municipal.
- III. Tener preferencia en igualdad de circunstancias para toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal;

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones de los habitantes del Municipio de San Pedro Pochutla:

- I. Respetar, obedecer y cumplir el presente Bando, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia General emanadas del Honorable Cabildo;
- II. Contribuir para el gasto público del Municipio de manera proporcional y equitativa, en la forma y términos que dispongan la Ley de Ingresos vigente, así como las demás Leyes aplicables;
- III. Inscribirse en los padrones que determinen las Leyes Federales, Estatales y Municipales.

- IV. Inscribirse los varones a los dieciocho años en la Junta Municipal de Reclutamiento, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional;
- V. Respetar los símbolos patrios;
- VI. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- VII. Enviar a sus hijos o tutorados a las escuelas públicas o privadas incorporadas, para obtener la educación preescolar, primaria, secundaria, y media superior que conforme al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, resulta ser obligatoria;
- VIII. Desempeñar las funciones electorales y censales para las que fueren insaculados y nombrados;
- IX. Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como colaborar con las autoridades en el saneamiento del Municipio;
- X. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los Planes de Desarrollo Urbano;



- XI. Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio;
- XII. Preservar su patrimonio cultural e histórico;
- XIII. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mejoramiento; y
- XIV. Las demás que les impongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las Leyes Federales, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las Leyes Estatales relativas, el presente Bando, así como los Reglamentos en materia municipal.

TÍTULO CUARTO
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO
MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
SAN PEDRO POCHUTLA

ARTÍCULO 29.- El Gobierno del Municipio de San Pedro Pochutla se deposita en el Honorable Ayuntamiento y toma sus determinaciones mediante un Cuerpo Colegiado denominado Honorable Cabildo del Municipio de San Pedro Pochutla, cuya competencia ejercerá de manera exclusiva en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, la ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside tanto el Cabildo, como el Honorable Ayuntamiento, dirigiendo al Gobierno Municipal en lo político y administrativo.

ARTÍCULO 30.- El Honorable Cabildo es un cuerpo colegiado deliberativo conformado por los concejales cuando se encuentran reunidos en sesión, que conforman una asamblea electa por el voto popular y directo de los ciudadanos de este Municipio, que se integra por el Presidente Municipal, una Síndica Procuradora, un Síndico Hacendario y los Regidores en los términos que señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Electoral vigente.

Unidad para el futuro



ARTÍCULO 31.- El Honorable Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal y solamente con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Honorable Cabildo, previa autorización del Congreso del Estado, podrá cambiarse a otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio de San Pedro Pochutla.

ARTÍCULO 32.- Es fin esencial del Honorable Ayuntamiento lograr el bien común de los habitantes del Municipio de San Pedro Pochutla.

Todas las acciones de las autoridades municipales se sujetarán al logro de tal propósito.

ARTÍCULO 33.- Los miembros del Honorable Ayuntamiento se eligen por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en los términos del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL HONORABLE CABILDO

ARTÍCULO 34.- En términos de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca; el Honorable Cabildo de San Pedro

Pochutla, se renovará cada tres años y se integrará con trece Concejales de la siguiente forma:

- I. Un Presidente Municipal, que será quien ocupe el primer lugar de la lista de concejales en los términos de la Ley Electoral vigente;
- II. Una Síndica Procuradora;
- III. Un Síndico Hacendario;
- IV. Seis Regidores electos por el principio de mayoría relativa; y
- V. Cuatro Regidores electos por el principio de representación proporcional.

ARTÍCULO 35.- Los concejales del Honorable Cabildo durarán en su cargo tres años.

Tomarán posesión el día uno de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente.

ARTÍCULO 36.- Los cargos de Presidente Municipal, Síndica Procuradora, Síndico Hacendario y Regidores; serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables o excusables por causa justificada que calificará el propio Cabildo con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria



correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante, esto, si después de llamado el suplente, éste no acudiere y no haya acuerdo de Cabildo.

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

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

ARTÍCULO 37.- Para ser concejal del Municipio de San Pedro Pochutla se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, avecindado en el Municipio de San Pedro Pochutla, en ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Saber leer y escribir;
- III. Ser vecino del Municipio de San Pedro Pochutla, con residencia mínima de un año inmediato anterior del día de la elección;
- IV. No pertenecer a las fuerzas armadas permanentes federales, a las fuerzas de seguridad pública estatales o a la seguridad pública municipal;

- V. No ser servidor público municipal, del Estado o de la Federación;
- VI. No pertenecer al Estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso;
- VII. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación u otro que afectara la buena reputación en el servicio público, lo inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido su pena;
- VIII. Tener un modo honesto de vivir; y
- IX. Satisfacer los requisitos de elegibilidad establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

Las personas que se encuentren en los supuestos que señalan las fracciones IV y V, podrán serlo siempre y cuando se separen del servicio activo o de sus cargos, con setenta días de anticipación a la fecha de la elección, conforme lo establecido en el artículo 113, fracción I, párrafo cuarto de la



Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

CAPÍTULO III

DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE CABILDO

ARTÍCULO 38.- El Honorable Cabildo electo se instalará solemne y públicamente el día uno de enero siguiente al año de su elección, 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, vigentes.

Para la instalación del Honorable Cabildo, las autoridades que se encuentren finalizando su gestión, convocarán a una sesión solemne a la que invitarán a la comunidad en general, y en la que el Presidente Municipal entrante rendirá protesta y enseguida protestará a los integrantes del Honorable Cabildo entrante.

ARTÍCULO 39.- Una vez terminada la ceremonia de toma de protesta de los concejales entrantes, éstos recibirán la administración municipal de quien fungió como Presidente Municipal y ante la presencia del que fue Síndico Municipal, firmándose el acta correspondiente.

ARTÍCULO 40.- Todos los concejales municipales dentro de los sesenta días

siguientes a su toma de posesión, deberán formular su declaración de situación patrimonial ante el Órgano Interno de Control Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla.

La omisión de esta obligación se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

ARTÍCULO 41.- El Honorable Cabildo podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus miembros.

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

Si tampoco se presentaran los suplentes que correspondan, se dará aviso al Congreso del Estado, para que éste designe solamente de los suplentes electos restantes al o a los que deban ocupar el o los cargos vacantes. Para el caso de que sean declarados vacantes espacios de representación proporcional tendrán preferencia los suplentes electos que se encuentren en la constancia de asignación de la planilla que genere la vacante y en caso de que no hubiere algún otro suplente de representación proporcional de esa misma



planilla, podrá ser designado cualquiera de los suplentes electos restantes.

ARTÍCULO 42.- En Sesión del Cabildo, se designará al Secretario o Secretaria Municipal, Tesorero u Tesorera Municipal, Responsable de Obra Pública Municipal y Contralor Interno u Contralora Interna a propuesta del Presidente Municipal, tomándoles la respectiva protesta de Ley.

Los demás funcionarios del Honorable Ayuntamiento serán designados de manera directa por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CABILDO

ARTÍCULO 43.- El Honorable Cabildo de San Pedro Pochutla, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá funcionar con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas.

Podrán ser también solemnes cuando el caso lo requiera.

Las sesiones se denominarán sesiones de cabildo y se llevarán a cabo en la sala de cabildo o en el recinto previamente declarado como oficial para tal efecto.

ARTÍCULO 44.- El Honorable Cabildo sesionará de manera ordinaria, cuando menos una vez por semana y cuantas veces sea necesario en problemas de urgente resolución a petición de la mayoría de sus miembros y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

ARTÍCULO 45.- Las Sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias:** Las que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal;
- II. Extraordinarias:** Las que se realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia y sólo se tratará el asunto o los asuntos por lo que se haya convocado; y
- III. Solemnes:** Aquellas que se revisten de una ceremonia especial, previo acuerdo de Cabildo y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada.
- IV. Ordinarias o extraordinarias Privadas, en los siguientes casos:**
 - a) Cuando se traten asuntos relativos a las estrategias de



seguridad que se implementarán en el Municipio y que la información tratada pueda poner en riesgo la seguridad del Municipio;

- b) Cuando se tenga que comentar información que pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, auditorías e investigaciones en proceso, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;
- c) Cuando el asunto a tratar ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito y de la recaudación de contribuciones;
- d) Cuando se pueda poner en riesgo la estabilidad financiera del Municipio si los asuntos se ventilan de manera pública;

- e) Cuando la información a tratar, pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales e internacionales entreguen con carácter de confidencial a alguno de los sujetos obligados;
- f) Cuando en el orden del día se traten asuntos relacionados con temas de operativos, actividades o demás programas afines con la regulación de actividades comerciales, industriales, de servicios, de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, y demás que se refieran a inicio de Procedimientos Administrativos o cualquier otro que afecte la esfera jurídica de los gobernados; y
- g) En los demás casos en que el Honorable Cabildo lo determine por mayoría de votos.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario Municipal; el acta que de las mismas se levante contendrá los acuerdos aprobados por el Honorable Cabildo y seguirá el



procedimiento de dispensa a que se refiere este Ordenamiento.

En el caso de que se permita el acceso de alguna persona no señalada en el párrafo que antecede, deberá ser aprobado por mayoría de votos de los integrantes del Honorable Cabildo, en el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 46.- Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán por:

- a) **Mayoría simple:** El voto del cincuenta por ciento más uno de los concejales presentes.
- b) **Mayoría calificada:** El voto favorable de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo que se encuentren presentes, según la naturaleza del caso.

El Honorable Cabildo no podrá revocar sus acuerdos, salvo en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención de la Ley o del interés público.

ARTÍCULO 47.- Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes de los concejales presentes en las Sesiones de Cabildo, para dictar las siguientes resoluciones:

- I. 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 del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

- III. Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales;
- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones;
- 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 Presidente de una comisión Municipal;
- 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;
- X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XI. Cuando se trate de actos que comprometan al Honorable Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo que estarán en funciones;
- XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación y 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;
- XVI. Acordar la contratación de deuda

pública, con sujeción a la Ley aplicable; y

- XVII. En los demás casos que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando, el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Pochutla y, en su caso, otras Leyes o Reglamentos.

ARTÍCULO 48.- En caso de emergencia o por situaciones extraordinarias; fortuito o de fuerza mayor, tanto nacional, estatal o municipal que afecten la salud pública, seguridad pública, protección civil y la estabilidad social, declarada o determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles.

Los miembros del Ayuntamiento serán convocados con 48 horas de anticipación mediante correo electrónico, salvo en casos de extrema urgencia, en la que serán convocados de manera inmediata y a través de correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que sea accesible, conforme a las condiciones de urgencia, enviando el link para la conexión a la sesión del cabildo o la información necesaria para que se lleve a cabo la sesión de cabildo respectiva.



Durante la sesión se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos la Secretaría Municipal deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- Las sesiones de cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya y con la asistencia del Secretario Municipal, quien tendrá voz informativa pero no voto, levantándose las actas correspondientes por duplicado, en las que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, pudiendo auxiliarse para tal fin de sistemas técnicos como grabaciones y filmaciones.

Las sesiones de cabildo solo podrán ser grabadas o filmadas por el Secretario Municipal o por las personas que sean autorizadas por el Honorable Cabildo, requiriéndose para esto último, la mayoría de votos de los presentes.

Las actas deberán ser firmadas por todos los Concejales presentes en la sesión de cabildo.

Cuando se aprueben normas de observancia general, éstas se harán constar íntegramente como anexo de las actas, debiendo firmar los miembros del Honorable Cabildo que hayan estado presentes y, para el caso de negativa de

firmar el acta, el Secretario Municipal asentará la certificación correspondiente.

Las actas deberán glosarse por mes y año, debiendo ser foliadas y rubricadas al finalizar cada año por el Secretario Municipal quien en la última foja hará una anotación en la que se señale el número de páginas que lo componen y la fecha de inicio y de clausura de los trabajos anuales.

ARTÍCULO 50.- Para que las sesiones sean válidas, se requiere que el Secretario Municipal cite por escrito o en otra forma indubitable (correo electrónico u otro medio de comunicación que las circunstancias lo permitan) a todos los miembros del Honorable Cabildo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en los casos urgentes y que esté presente la mayoría de sus miembros.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 51.- Cada sesión de cabildo se iniciará con el pase de lista, continuando con la declaratoria del quórum, lectura y aprobación del orden del día.

En el caso de las sesiones ordinarias de cabildo, contendrá por lo menos lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior y el informe de los acuerdos tomados.



ARTÍCULO 52.- En el curso del primer mes de cada año, el Honorable Ayuntamiento, a través del Secretario Municipal, remitirá al Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado, un ejemplar de los libros de actas de las sesiones del Honorable Cabildo, correspondiente al año anterior.

ARTÍCULO 53.- Los servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades deberán comparecer a las sesiones de cabildo, previo acuerdo de la mayoría de sus miembros y notificación correspondiente.

ARTÍCULO 54.- Las demás disposiciones relativas al funcionamiento interno del Honorable Cabildo durante las sesiones, así como la existencia y funcionamiento de sus Comisiones, serán reguladas por el Reglamento Interno de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Pochutla, Oaxaca.

Para todo lo no previsto, se estará a los acuerdos del propio Cabildo, mismos que se plasmarán en las actas de sesiones de cabildo, respectivas.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 55.- Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento que podrá ejercer

mediante el Cabildo Municipal las siguientes:

A. En materia de gobierno y régimen interior:

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

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



- cualquier modificación durante la gestión municipal;
- II. Proponer ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;
 - III. Ordenar el territorio municipal para efectos administrativos;
 - IV. Declarar la denominación, categoría administrativa que le corresponda a las localidades y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al territorio del Municipio conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
 - V. Cambiar, con la aprobación de la mayoría calificada la cabecera municipal, con previa autorización del Congreso del Estado;
 - VI. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, así como de las Agencias Municipales; de policía y a los Núcleos Rurales, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
 - VII. Expedir el Reglamento para la elección y reconocimiento de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias y fraccionamientos, garantizando la participación de las mujeres en la elección y su incorporación como representantes;
 - VIII. Designar a los alcaldes y sus suplentes en términos de la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
 - IX. Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimientos de los concejales, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
 - X. Promover ante la Legislatura del Estado, la suspensión o revocación del mandato de sus miembros por causa grave de



acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

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

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

B) En materia de desarrollo municipal:

- I.** Formular, aprobar y ejecutar los Planes de Desarrollo Municipal, incorporando los principios

de igualdad, no discriminación y derechos humanos.

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

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

- III.** Constituir el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, de conformidad



con la Ley general y Local de la materia;

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

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

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

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

C) En materia de servicios y obra pública:

- I.** Dotar a la cabecera municipal, Agencias, a los Núcleos Rurales, colonias y comunidades de su Municipio de obras y servicios públicos básicos



como son: agua potable, drenaje, o cualquier obra supletoria que sea de saneamiento ambiental o ecológico, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás que señala el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, velando siempre por la preservación del equilibrio ecológico.

- II. Asignar en la primera sesión las regidurías por materia que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- III. Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes las unidades administrativas, los organismos paramunicipales y descentralizados, para el adecuado funcionamiento

de la administración pública y para la eficaz prestación de los servicios públicos;

- IV. Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;
- V. Formular, aprobar y ejecutar los programas de obras correspondientes; tratándose de instalaciones públicas e infraestructura urbana deberán garantizar la accesibilidad, evacuación y libre tránsito, para todas las personas con discapacidad, para ello deberán cumplir con las normas de diseño y de señalización, asimismo, se deberá de proponer las adecuaciones a las instalaciones públicas como infraestructura urbana existente, a efecto de que cubran las necesidades de las personas con discapacidad;

Unidad para el futuro



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

Para la mejor gestión ambiental y social del Sector de Agua y Saneamiento del Estado de Oaxaca, el municipio, será el encargado de expedir los permisos de construcción, acorde al plan Sectorial de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Oaxaca.

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

- VI.** Concluir las obras iniciadas en la administración y las iniciadas por las administraciones

anteriores, así como dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;

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

- VIII.** Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna función o de un servicio que el Municipio tenga a su cargo o para que se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio, cuando a juicio



del Ayuntamiento respectivo sea necesario; al encontrarse el Municipio imposibilitado, podrá solicitar cuando no exista el convenio correspondiente, que la Legislatura Local con aprobación de la mayoría calificada disponga que el Gobierno del Estado asuma en forma temporal alguna función o servicio público municipal;

- IX. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- X. Resolver con la aprobación del Congreso en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;
- XI. Convenir o contratar la ejecución y operación de obras con el Estado, con otros Municipios de la entidad o con particulares, de acuerdo con las leyes aplicables;

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

D) En materia de hacienda pública y administración:

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



de conformidad con la Constitución Local y al Capítulo V del título VI de Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

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

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

Los prestadores de servicios profesionales que celebren

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

Además de lo anterior, en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los prestadores de servicios profesionales serán solidariamente responsables cuando la falta administrativa grave cometida por el servidor público, también le haya generado un beneficio indebido.

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

VI. Celebrar convenios con el Estado para que éste asuma las funciones relacionadas con la



administración de contribuciones municipales o para que en su caso el Ayuntamiento asuma las de carácter estatal;

VII. Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;

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

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

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

XI. Promover la organización y preservación de los archivos

municipales conforme a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca;

E) En materia de fiscalización, transparencia y gobierno abierto:

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

Con la finalidad de que los Ayuntamientos den cumplimiento a los principios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina del Gasto Público Municipal, deberán de celebrar convenios de coordinación, con la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para la capacitación en el manejo de la Cuenta Pública



Municipal, el Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias para que dicha capacitación sea impartida de manera oportuna y eficiente a su personal;

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

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

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

a) Remitir a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en copia certificada dentro de los 15 días

hábiles siguientes a su suscripción;

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

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

V. Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior de



Fiscalización del Estado de Oaxaca, la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de variación en la hacienda pública;
- c) Estado de cambios en la situación financiera;
- d) Notas a los estados financieros;
- e) Estado analítico del activo;
- f) Estado analítico de los ingresos;
- g) Estado analítico de los egresos en las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto y funcional-programática.
- h) Estado de actividades;

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

VII. Designar al Titular de la Unidad de Transparencia, y a los

integrantes del Comité de Transparencia, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

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

IX. Rendir a la ciudadanía por conducto del Presidente Municipal, un informe anual detallado sobre el estado



financiero de la hacienda pública municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guardan los asuntos municipales;

F) En materia de seguridad pública, movilidad y protección ciudadana:

- I. Constituir los Consejos Municipales de Seguridad Pública, que tendrán como función primordial establecer criterios y acciones para la prevención del delito, a fin de salvaguardar la integridad y derechos humanos, preservando las libertades, el orden y la paz pública, en sus respectivas demarcaciones y realizar las acciones y medidas que promuevan los sistemas nacional y estatal de seguridad pública;
- II. Expedir y publicar en la Gaceta Municipal o el Periódico Oficial del Estado el reglamento en materia de movilidad, tránsito y vialidad, en congruencia con las disposiciones contenidas en la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, Ley de Tránsito y

Vialidad del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales aplicables, garantizando que las vías públicas se mantengan expeditas para la movilidad, tránsito y vialidad de peatones y conductores de vehículos. Para cumplir el objetivo anterior deberán implementar un sistema de reporte de tapas de alcantarilla faltante o en mal estado, accidentes viales, obstaculización de vías por particulares o por obra pública, baches, mal funcionamiento, falta o alteración de semáforos y señalamientos que funcione las veinticuatro horas de todos los días de la semana y cualquier otra situación que impida el libre tránsito;

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

Los planes de movilidad y seguridad vial deberán garantizar la infraestructura y equipamiento que permitan a las y los habitantes ejercer su derecho a la movilidad de forma



asequible y en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, fluidez, eficiencia, sostenibilidad, calidad, suficiencia, claridad, inclusión, salud, modernidad e igualdad, priorizando el desplazamiento de las y los peatones, conductores de vehículos no motorizados y personas con discapacidad;

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

V. Constituir y operar el Consejo de Protección Civil Municipal, y llevar a cabo las medidas y acciones que promuevan los sistemas nacional y estatal de protección civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de

sinistros; promoviendo la elaboración del Atlas de Riesgos Municipal a fin de ubicar las situaciones de riesgo en la jurisdicción,

G) En materia ambiental:

- I.** Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con los criterios que, en su caso, formule la Federación y el Gobierno del Estado;
- II.** Participar en la creación y administración de las 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 nuestras jurisdicciones territoriales;
- III.** Promover y garantizar la atención de la conservación y cuidado de parques, jardines, camellones, zonas sujetas a conservación y preservación ecológica y en general la ampliación y conservación de zonas verdes; así como arborizar y promover entre los particulares, campañas para



mencionado fin, en las áreas urbanas de su competencia que carezcan de árboles suficientes para el adecuado equilibrio ecológico de las mismas, conforme a los estudios pertinentes;

- IV.** Promover e implementar políticas públicas para fomentar en la población la educación ambiental y la cultura de minimización de generación de residuos sólidos y la separación de los mismos desde la fuente, implementando mecanismos que permitan su adecuado traslado, reciclaje y disposición final;
- V.** Aplicar en el ámbito de competencia las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de todo tipo de contaminación generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, o cualquier otro tipo de actividad que pueda ocasionar daños a la salud de personas expuestas, así como

a la población, al ambiente o los elementos naturales;

- VI.** Promover acciones a través de campañas y programas para el ahorro, uso responsable, conservación y protección de las fuentes de abastecimiento de agua implementando un sistema de reporte de fugas, funcionamiento inadecuado de medidores, desperdicio y escasez de agua que funcione las veinticuatro horas todos los días de la semana; así como promover el uso y aprovechamiento de agua de lluvia, a través de sistemas de captación, conducción y almacenamiento por medio de construcción de tanques o cisternas pluviales, observando los Lineamientos emitidos en la materia por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del gobierno federal;
- VII.** Instalar y apoyar viveros y programas de producción de plantas nativas de la zona dentro de la demarcación territorial, para contribuir a la reforestación en la región y promover la forestación entre la población;

Unidad para el futuro



H) En materia de salud pública:

- I. En el ámbito de competencia garantizar el cumplimiento de las disposiciones y decretos dictados por las autoridades sanitarias federales o estatales; en casos de emergencia sanitaria de manera coordinada darán estricto cumplimiento a los protocolos o medidas correspondientes;
- II. Proveer la sanitización y la desinfección periódica de los mercados y centros de abastos que se encuentren bajo la administración, coordinadamente con la Secretaría de Salud, vendedores, locatarios y personas cuya actividad esté vinculada con los mercados y centros de abasto;
- III. Prevenir y combatir el alcoholismo, la farmacodependencia con el apoyo de las distintas dependencias oficiales. Para ello deberán constituir el Consejo Municipal Contra las Adicciones, en el marco de los Programas Nacional y Estatal Contra las Adicciones para articular un sistema

interinstitucional que incida de manera integral en la problemática de las adicciones mediante la prevención, intervención, control, rehabilitación y resocialización de las personas involucradas en este problema y que contribuya a fomentar el bienestar social;

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

I) En materia de cultura y cultura de la legalidad:

- I. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando y promoviendo su preservación y





- coadyuvando a determinar las construcciones y edificios que no podrán modificarse;
- II. Nombrar al Cronista Municipal o al Concejo de Cronistas, el cargo será honorífico; el Ayuntamiento asignará en el presupuesto de egresos municipales el monto específico para la realización de actividades de investigación, recopilación y/o publicación;
 - III. Instituir una dirección que se encargue de impulsar, fomentar y mantener las actividades culturales, deportivas y recreativas, en los niños, jóvenes, adultos;
 - IV. Crear el Instituto Municipal de la Juventud, a fin de promover el desarrollo y fortalecer los valores de los adolescentes y los jóvenes y considerar, en su caso, por lo menos el diez por ciento de la planilla de personal a la población joven;
 - V. Fortalecer los valores históricos cívicos del pueblo, así como organizar y promover la instrucción cívica que fomente entre los habitantes del Municipio, el conocimiento de sus derechos y obligaciones;
 - VI. Formular y fomentar programas de organización y participación comunitaria, en los trabajos colectivos de beneficio común, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio, conforme a sus usos y costumbres;
 - VII. Otorgar espacios públicos idóneos a los ciudadanos a fin de que hagan uso efectivo de su creatividad y habilidades, para la construcción de comunidades participativas e incluyentes;
 - VIII. Fomentar e impulsar el desarrollo y conservación de las lenguas, usos, costumbres, recursos naturales, artes, expresiones y formas de organización; para ello se deberán asesorar, gestionar y apoyar la protección de los derechos de propiedad colectiva, tales como pueden ser: marcas, patentes, derechos de autoría variedades vegetales, indicaciones geográficas, denominaciones de origen, declaraciones de



patrimonio cultural material o inmaterial, entre otras figuras de propiedad intelectual en sentido amplio, de tal manera que los pueblos y comunidades puedan hacer uso legal y defensa adecuada de dichos derechos;

J) En materia de derechos humanos:

- I. Certificar a todos los servidores públicos de la administración municipal, por sí o por convenio con otros organismos, instituciones educativas y centros de capacitación en los temas relativos al respeto, protección y garantía de los derechos humanos, así como promover y difundir la cultura de respeto a los derechos humanos entre la población, así como la promoción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia de género;
- II. Rendir los informes solicitados por los Organismos de Derechos Humanos y pronunciarse sobre la aceptación o rechazo de sus recomendaciones, observaciones o resoluciones;

- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos, promoviendo y garantizando la libertad de culto y tolerancia religiosa;
- IV. Crear la Unidad Municipal de Derechos Humanos, encargada de la protección, atención y vinculación a la población en materia de derechos humanos, así como de su promoción, diseño e implementación de políticas públicas incluyentes y transversales, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- V. Crear la Procuraduría Municipal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes como un órgano Autónomo, Independiente y Descentralizado, con sus respectivos equipos Multidisciplinarios y Patrimonio Propio para estar en condiciones de ser garantes de los principios rectores de interés superior del menor de edad, no discriminación,

Unidad para el futuro





inclusión y autonomía progresiva;

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

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

- VII.** Garantizar la implementación de planes y programas tendientes a erradicar la violencia y discriminación hacia

las mujeres en el transporte y espacios públicos; debiendo acompañar y vincular con el Ministerio Público a las mujeres que sufran hostigamiento o acoso sexual;

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

Las demás que les confieran los ordenamientos jurídicos aplicables y reglamentos municipales.

CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES DEL HONORABLE CABILDO

ARTÍCULO 56.- El Honorable Cabildo no podrá:

- I.** Arrendar o dar en posesión los bienes del Municipio, cuando no den cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del



Estado de Oaxaca y cuando el plazo de la vigencia exceda el periodo de la gestión del Honorable Ayuntamiento, salvo que sea aprobado conforme lo establece el artículo 43, inciso D), fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

- II. Gravar la entrada o el tránsito de las mercancías o personas, por el territorio del Municipio;
- III. Retener o invertir para fines distintos, lo establecido en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal aplicable;
- IV. Suspender o revocar por sí mismos, el mandato a ninguno de sus miembros; y
- V. Las demás que señalen las Leyes aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LAS LICENCIAS A CONCEJALES

ARTÍCULO 57.- En los casos de ausencia o falta de alguno o algunos de los integrantes del Honorable Cabildo, se proveerá lo siguiente:

- I. **Licencias menores a quince días naturales:**

Se concederán permisos con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes del Honorable Cabildo y desempeñará las funciones de ser necesario en forma provisional, el concejal que designe el Honorable Cabildo.

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 autorización previa del Honorable Cabildo, el Presidente Municipal deberá dar aviso por escrito al Secretario Municipal de la causa o causas que originan su ausencia y designará al concejal que deberá encargarse de los asuntos de trámite y, en su caso, de presidir la Sesión Ordinaria de Cabildo que llegará 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 ausencias no mayor a 24 horas, no se requerirá de aviso por escrito.



II. Licencias por causa justificada y mayores de quince días naturales:

- a) El Presidente Municipal, será suplido por la persona designada por el Honorable Cabildo de entre sus miembros, como encargado del despacho y sólo se concederá permiso por la mayoría de los miembros presentes del Honorable Ayuntamiento.

El concejal que sea designado como encargado de Despacho, será a propuesta del Presidente Municipal.

- b) Tratándose de la Síndica Procuradora, Síndico Hacendario y Regidores, solicitarán se llame a sus suplentes respectivos, quienes rendirán protesta antes de asumir el cargo y sólo se concederá el permiso con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes del Honorable Cabildo.

III. Licencia por causa justificada que exceda los ciento veinte días naturales:

- a) El Presidente Municipal, será suplido por su suplente y, en ausencia de éste, por el concejal que el Honorable Cabildo designe, denominándose Presidente Municipal Interino, y sólo se concederá el permiso con aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Honorable Cabildo, considerando los principios constitucionales de paridad, alternancia y prelación.

- b) Tratándose de la Síndica Procuradora, Síndico Hacendario y Regidores, se llamarán a sus suplentes respectivos, quienes rendirán protesta antes de asumir el cargo y sólo se concederá el permiso con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Honorable Cabildo.

Al término del plazo de la licencia concedida, el Presidente Municipal, la Síndica Procuradora, Síndico Hacendario o Regidor, deberá de integrarse de inmediato a su cargo.



De todos los casos se dará aviso a la Legislatura para su toma de razón y acreditación ante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 58.- Si la ausencia se realiza a tres sesiones ordinarias de Cabildo, sin causa justificada, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo, debiéndose llamar al suplente en la sesión siguiente al vencimiento del plazo referido y acordar los términos del fincamiento de responsabilidad, en su caso.

Si después de llamado el suplente, éste no acudiere sin justa causa, ni se pusieran de acuerdo los concejales respecto a quien deberá asumir el cargo, el Honorable Cabildo dará aviso a la Legislatura del Estado, la que proveerá lo necesario para cubrir dicha vacante en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**CAPÍTULO VIII
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 59.- El Presidente Municipal es el representante político y responsable

directo de la Administración Pública Municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones aprobadas por el Cabildo y las que correspondan al Honorable Ayuntamiento, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la Ley Orgánica Municipal que expida el Congreso del Estado, el presente Bando, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden Municipal, Estatal y Federal y conducir las relaciones del Honorable Ayuntamiento con los poderes del Estado y con otros Honorables Ayuntamientos de la entidad;
- II. Proponer la formulación, expedición, modificaciones o reformas a los Reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- III. Proponer puntos de acuerdo, disposiciones administrativas de observancia general, en cuanto al despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal.
- IV. Proponer a la Legislatura del Estado en representación del Honorable Ayuntamiento, iniciativas de Leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;



- V. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar las acciones de la Administración Pública Municipal;
- VI. Aplicar a los particulares descuentos al pago de contribuciones;
- VII. Convocar, presidir y dirigir con voz y voto de calidad, las Sesiones del Honorable Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- VIII. Promulgar y publicar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Honorable Ayuntamiento que deberán regir en el Municipio y disponer la aplicación de las sanciones que correspondan;
- IX. Asumir la representación jurídica del Honorable Ayuntamiento en los litigios, cuando los Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;
- X. Informar a la población en representación del Honorable Ayuntamiento, en sesión pública y solemne que debe celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, 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 guarda la Administración Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
- XI. Vigilar la recaudación en todos los ramos de la Administración Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Ingresos, vigente; inspeccionar los fondos de la Hacienda Pública Municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se haga con estricto apego al Presupuesto de Egresos y las Leyes correspondientes y, en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
- XII. Proponer al Honorable Cabildo las Comisiones en las que deben integrarse los Síndicos y Regidores Municipales, así como proponer al Regidor Presidente de cada una de ellas;
- XIII. Presidir las comisiones que le correspondan;
- XIV. Proponer a consideración del Honorable Cabildo mediante terna para su aprobación, los nombramientos de Secretario, Tesorero, Responsable de la Obra



Pública Municipal y Contralor Interno. Los demás funcionarios municipales los designará de forma directa;

- XV.** Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;
- XVI.** Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los primeros seis meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Honorable Cabildo para su aprobación;
- XVII.** Promover y vigilar la organización e integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal; atendiendo a la paridad de género y e atención a los grupos en situación de vulnerabilidad;
- XVIII.** Celebrar actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y atención de los

servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando;

- XIX.** Informar durante las Sesiones Ordinarias del Honorable Cabildo del estado de la Administración Municipal y del avance de sus programas, lo anterior, conforme a las convocatorias a las sesiones de cabildo;
- XX.** Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XXI.** Aprobar la expedición de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento del comercio, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general.

Tratándose de establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y del comercio en vía pública, deberán obtener los interesados previamente la autorización del Cabildo y ajustarse a lo dispuesto en las Leyes aplicables en materia de salud.
- XXII.** Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de



permisos para el aprovechamiento de las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y nunca serán gratuitas;

- XXIII.** Proponer al Honorable Cabildo al concejal que ha de sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días o en las Sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXIV.** Autorizar los documentos de compra-venta de ganado y de los permisos para degüello;
- XXV.** Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población y Núcleos Rurales que conformen el territorio municipal, proponiendo en su caso, adoptar las medidas que conduzcan a una eficaz prestación de los servicios públicos y un mejor ejercicio de las funciones que le corresponda;
- XXVI.** Tener bajo su mando la Policía Preventiva Municipal, en los términos del Reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la

Particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando, los demás ordenamientos aplicables; y

- XXVII.** Las demás que le señalen las Leyes, reglamentos municipales y los acuerdos del Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 60.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del Honorable Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforme en este Bando se establezcan.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 61.- El Presidente Municipal no podrá:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos u otras disposiciones legales;



- III. Otorgar poder legal para que actúe en representación legal del Honorable Ayuntamiento;
- IV. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- V. Ausentarse del Municipio sin licencia del Honorable Cabildo, excepto en aquellos casos justificados o urgentes, previstos en el artículo 57, fracción I, del presente Ordenamiento;
- VI. Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería, conserve o tenga fondos municipales;
- VII. Utilizar bienes propiedad del Honorable Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y policía municipal para asuntos particulares;
- VIII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal; y
- IX. En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan de treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales.

CAPÍTULO IX
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
DE LOS SÍNDICOS MUNICIPALES

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE
LA SÍNDICA PROCURADORA

ARTÍCULO 62.- La Síndica Procuradora será representante jurídico del Municipio y responsable de vigilar la debida administración del patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Procurar, defender y promover los intereses municipales, así como representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éste fuere parte;
- II. Preservar, el lugar de los hechos, o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, por lo que deberá dar aviso de manera inmediata a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al



- Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y en la legislación aplicable;
- III. Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;
 - IV. Asistir con derecho a voz y voto a las Sesiones del Honorable Cabildo;
 - V. Integrar las Comisiones Municipales del Honorable Ayuntamiento;
 - VI. Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
 - VII. 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;
 - VIII. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
 - IX. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
 - X. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere esta Ley, con excepción de los contenidos en disposiciones fiscales.
 - XI. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; y
 - XII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.



**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL
SÍNDICO HACENDARIO**

ARTÍCULO 63.- El Síndico Hacendario será el responsable de vigilar la debida administración del erario público municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal;
- II. 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;
- III. Asistir con derecho a voz y voto a las Sesiones del Honorable Cabildo;
- IV. Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- V. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia

general dentro de su ámbito territorial;

- VI. Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- VII. Participar en los acuerdos que guarden relación con la Hacienda Municipal, ingresos, y asuntos de la Regiduría de Hacienda; y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 64.- El Síndico Hacendario para desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, requieren la autorización expresa que en cada caso le otorgue el Honorable Cabildo con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, salvo para hacer cesión de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, los cuales realizará en colaboración con la Síndica Procuradora.

**CAPÍTULO X
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
DE LOS REGIDORES**

ARTÍCULO 65.- Los Regidores y las Regidoras son los representantes de la





comunidad en el Honorable Ayuntamiento y en Cabildo, con la misión de participar en los eventos del Municipio y proponer el desarrollo municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con derecho de voz y voto a las Sesiones del Honorable 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;
- III. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Honorable Cabildo e informar con la periodicidad que señale sobre las gestiones realizadas;
- IV. Proponer al Honorable Cabildo alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la Administración Municipal;
- V. Proponer la formulación, expedición, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

- VI. Promover la participación ciudadana y comunitaria en apoyo a los programas que formule el Honorable Ayuntamiento;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Honorable Ayuntamiento;
- VIII. Estar informado de la cuenta pública y patrimonio municipal; así como de la situación general del Honorable Ayuntamiento;
- IX. Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndica Procuradora o Síndico Hacendario; y
- X. Las demás que se señalen en la Ley, los reglamentos municipales y en los acuerdos del Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 66.- Los Regidores y las Regidoras tendrán facultades, en el ámbito de su competencia para inspeccionar y vigilar las materias a su cargo, informando al Presidente Municipal o al Honorable Cabildo en su caso, de las deficiencias que hallaren. Para tal efecto, los servidores públicos del Ayuntamiento, deberán proporcionar la información necesaria cuando les sea solicitada, en caso de negativa, las comisiones podrán hacer uso



de su Derecho para que comparezcan los funcionarios a dar los informes correspondientes.

Sólo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las Sesiones del Honorable Cabildo, en consecuencia, no tienen autoridad directa sobre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

La denominación de cada Regiduría corresponderá a la materia que tenga a su cargo, la cual se designará en sesión de Cabildo y sólo podrá cambiarse de titular por renuncia, abandono del cargo o por causa que deberá calificarse por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Honorable Cabildo.

CAPÍTULO XI

DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 67.- El Ayuntamiento para un mejor desempeño de sus funciones públicas, podrá auxiliarse por comisiones municipales.

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

ARTÍCULO 68.- Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar y

proponer al Honorable Cabildo las normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal y, en su caso, resolver los asuntos de su competencia; así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Honorable Cabildo y la prestación de servicios públicos a cargo del mismo.

ARTÍCULO 69.- Las comisiones podrán ser permanentes o especiales y podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta, cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

- I. Las Comisiones Permanentes durarán en su encargo tres años; salvo que el Honorable Cabildo las aumente, disminuya o subdivida, según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos.
- II. Son Comisiones Especiales aquellas que cree el Cabildo por acuerdo de la mayoría, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 70.- En la primera sesión ordinaria del año de gestión del Honorable Cabildo entrante, se nombrarán las Comisiones Permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, las que, de manera enunciativa, más no limitativa se señalan:



- I. Comisión de Hacienda;
- II. Comisión de Gobernación y Reglamentos;
- III. Comisión de Seguridad Pública Municipal;
- IV. Comisión de Vialidad y Transporte;
- V. Comisión de Desarrollo Social y Agropecuario;
- VI. Comisión de Educación, Cultura y Deporte;
- VII. Comisión de la Mujer;
- VIII. Comisión de Salud;
- IX. Comisión de Limpia y Disposición de Residuos Sólidos;
- X. Comisión de Turismo;
- XI. Comisión del Pueblo y Comunidades Afromexicanas;
- XII. Comisión de Tequio y Sustentabilidad;
- XIII. Comisión de Bienestar y Protección Animal;
- XIV. Comisión de Ecología;
- XV. Comisión de Agua Potable;
- XVI. Comisión de Residuos Sólidos; y
- XVII. Comisión de Ambulantaje y Comercio Semifijo.

ARTÍCULO 71.- Las Comisiones en sus respectivos ramos, propondrán al Honorable Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados, cuidando siempre de fundar y motivar los mismos, con los que darán cuenta al Honorable Cabildo a la mayor brevedad posible.

Los dictámenes y resoluciones de las Comisiones deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros, para poder ser presentados al pleno del Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 72.- Los Regidores y las Regidoras ejercerán atribuciones en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones.

ARTÍCULO 73.- Al iniciar el periodo del Honorable Cabildo en turno, en cualquiera de las primeras sesiones, se designarán a los integrantes de las Comisiones y el Regidor o Regidora que deba presidir cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal.

La Comisión de Hacienda se integrará exclusivamente con el Presidente Municipal quien la presidirá, la Síndica Procuradora, el Síndico Hacendario y la Regidora de Hacienda, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 74.- Los Regidores y Regidoras designados para las comisiones, están



obligados a aceptar el cargo y a desempeñarlo con honestidad y esmero en bien del servicio público.

Las excusas para el desempeño de una comisión con causa justificada, las calificará el Honorable Cabildo para resolver lo que proceda.

ARTÍCULO 75. - Las Comisiones se integrarán con tres o más Regidores y Regidoras, que actuarán en forma colegiada.

El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y la Síndica Procurador se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Honorable Ayuntamiento; ambos con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 76.- Son funciones del Presidente o Presidenta de Comisión:

- I. Presidir las sesiones de Comisión;
- II. Convocar a los miembros 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 autorización del orden del día por parte de los integrantes de la Comisión;

- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Elaborar los dictámenes respectivos; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 77.- En el caso de que se cumpla el término para la presentación del dictamen a que obliga el artículo 102 de este Bando y dicho dictamen no se hubiese puesto a consideración de los integrantes de la comisión por el Presidente de la misma, cualquiera de sus integrantes podrá presentar el proyecto respectivo y, aprobado que sea éste, ponerlo a consideración del Honorable Cabildo para la resolución que proceda, quedando a salvo el inicio de procedimiento de responsabilidad contra el Presidente respectivo.

ARTÍCULO 78.- Los integrantes de las Comisiones se excusarán de intervenir en la resolución de algún asunto de su ramo, cuando tengan interés personal en el negocio de que se trate.



Dichas excusas las calificará el Honorable Cabildo y si proceden, el Honorable Cabildo comisionará a los concejales que deban de sustituirles.

ARTÍCULO 79.- A solicitud de la Comisión, comparecerán ante la misma, los funcionarios de la Administración Municipal, para el análisis de algún asunto en particular y, en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

ARTÍCULO 80.- 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 81.- Las Comisiones informarán semestralmente por escrito de los trabajos y actividades desarrollados durante los meses anteriores, así como de todo cuanto convenga para mejorar los servicios.

Dichos informes deberán presentarse ante la Secretaría Municipal, quien dará cuenta al Honorable Cabildo de los mismos.

ARTÍCULO 82.- Las Comisiones, con base en las necesidades del servicio, 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 correspondiente.

ARTÍCULO 83.- En el caso de que un asunto fuere turnado a dos o más Comisiones para su análisis y dictamen conjunto, y si resultare éste con empate en la votación se turnará al pleno del Honorable Cabildo para su resolución final.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA

ARTÍCULO 84.- Corresponde a la **Comisión de Hacienda** proponer al Honorable Cabildo los 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. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. 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;



- II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Honorable Cabildo en base a la Ley de Ingresos;
- III. Vigilar la información que mensualmente elabore la Tesorería Municipal, respecto de los estados financieros;
- IV. 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;
- V. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- VI. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- VII. Promover la buena marcha Hacendaria Municipal, en términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados;
- VIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- IX. Proponer al Honorable Ayuntamiento, los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- X. Glosar preventivamente las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XI. Opinar sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
- XII. Vigilar que todos los bienes muebles correspondientes a cada dependencia y entidad municipal, se encuentren inventariados;
- XIII. Proponer al Honorable Cabildo el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XIV. Vigilar que se cumpla con las disposiciones que regulan el funcionamiento de los



establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;

- XV. Revisar y dictaminar las solicitudes de licencias o permisos para la venta de vinos y licores en establecimientos comerciales, para la ampliación de horario, así como las relativas al cambio de domicilio; y
- XVI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo le encomiende.

**SECCIÓN SEGUNDA
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y
REGLAMENTOS**

ARTÍCULO 85.- Le corresponde a la **Comisión de Gobernación y Reglamentos**, proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la creación y actualización de los reglamentos y normatividad que deberá regir en la Administración Pública Municipal, así como los proyectos y medidas para establecer o modificar nombres de espacios públicos y demás asentamientos humanos en la Municipalidad, teniendo para ello, a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones

normativas de observancia general en la materia, y en los asuntos que por ley le competen;

- II. Presentar dictámenes de los proyectos de Bando, Reglamentos y demás disposiciones, normativas en coordinación con las Comisiones que en la materia le corresponda;
- III. Proponer programas de participación ciudadana y consulta en materia de ordenamientos municipales que aporten y beneficien el actuar del Honorable Ayuntamiento;
- IV. Proponer reformas o adiciones a los Reglamentos Municipales;
- V. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; las Leyes y Reglamentos Municipales, en las actuaciones del Honorable Ayuntamiento Municipal;
- VI. Estudio y análisis de todos los anteproyectos reglamentarios en materia Municipal que provengan del Honorable Ayuntamiento, la ciudadanía, las organizaciones ciudadanas, políticas,



académicas, Colegios de Profesionistas, etc.;

- VII. Emitir opinión fundada cuando se le requiera, sobre la interpretación y alcances de la reglamentación Municipal; y
- VIII. En general las que le confieren las Leyes, y las que se deriven de los propios acuerdos del Honorable Cabildo.

**SECCIÓN TERCERA
COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPAL**

ARTÍCULO 86.- La **Comisión de Seguridad Pública Municipal**, es un cuerpo preventivo de seguridad; será la encargada de proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para el eficaz desempeño del servicio de seguridad pública; para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública y la paz social dentro del territorio Municipal;
- II. Proponer y vigilar programas en las materias de Seguridad Pública; que resulten necesarios para el beneficio de la población del Municipio de San Pedro Pochutla;

- III. 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; y
- IV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el Honorable Cabildo.

**SECCIÓN CUARTA
COMISIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE**

ARTÍCULO 87.- La **Comisión de Vialidad y Transporte** será la encargada de proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para regular el funcionamiento de la vialidad en la circunscripción municipal; para implementación de una eficaz política pública de vialidad en la circunscripción municipal; para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Honorable Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con la Vialidad Municipal;



- II. Proponer a consideración del Honorable Ayuntamiento la firma de convenios de colaboración entre el Municipio y otros niveles de Gobierno, así como de Municipios Conurbados de asuntos de Vialidad y Transporte Municipal;
- III. Proponer proyectos para mejorar la circulación vial y prevenir accidentes;
- IV. Trabajar en coordinación con las áreas a cargo, para aplicar programas encaminados a mejorar la cultura vial;
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el Honorable Cabildo.

SECCIÓN QUINTA
COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y
AGROPECUARIO

ARTÍCULO 88.- Corresponde a la **Comisión de Desarrollo Social y Agropecuario** Proponer al Honorable Cabildo los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas sociales que impulsen el desarrollo de sectores poblacionales

propicios a padecer algún grado de marginación y vulnerabilidad económica y social, así como promover y coordinar el desarrollo integral de las comunidades que se ubican dentro del Municipio, respecto a temas relacionados con el sector agropecuario; para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Honorable Ayuntamiento mecanismos para eficientar los programas sociales dentro de nuestro territorio municipal;
- II. Coordinar el desarrollo integral de las comunidades que se ubican dentro del territorio municipal, a través de proyectos que se remitan y discutan por el Honorable Cabildo;
- III. Presentar propuestas al Honorable Cabildo, respecto a proyectos, mecanismos que apoyen al desarrollo del sector agropecuario dentro de nuestro territorio municipal;
- IV. Coordinar la firma de convenios con otras dependencias a nivel Estatal o Federal respecto a generar beneficios al sector social y agropecuario en el municipio de San Pedro Pochutla; y



- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el Honorable Cabildo.

SECCIÓN SEXTA
COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 89.- Corresponde a la **Comisión de Educación, Cultura y Deporte**, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la educación y cultura en la sociedad.

Asimismo, generar mecanismos para impulsar la práctica de los deportes en la circunscripción municipal; para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas a las mejoras en la educación;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y medidas para optimizar los recursos

municipales en búsqueda de mejoras en la educación;

- III. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos correspondientes tendientes a mejorar la educación en la circunscripción municipal;
- IV. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con las mejoras y el impulso a la creación de una cultura del deporte;
- V. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos correspondientes tendientes a incentivar la cultura del deporte;
- VI. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias en materia educativa, eventos que busquen incentivar la recreación social, así como eventos y competencias culturales;
- VII. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades culturales dentro del Municipio;



- VIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias, talleres, seminarios, concursos y muestras culturales; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.

SECCIÓN SÉPTIMA COMISIÓN DE LA MUJER

ARTÍCULO 90.- Corresponde a la **Comisión de la Mujer** proponer al Honorable Cabildo los acuerdos, mecanismos, instrumentos y programas tendientes a velar por el cumplimiento de los indicadores de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, buscando brindar condiciones de seguridad para las mujeres en cualquier esfera social, económica y cultural; entre otras; para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer Programas y campañas de concientización en materia de protección a la mujer, así como vigilar su funcionamiento basados en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, correspondientes con las que emita la Federación y el Gobierno del Estado;

- II. Dar seguimiento a las acciones y ejecución de políticas derivadas de la Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres emitida por el Gobierno del Estado de Oaxaca y la Secretaría de Gobernación de nuestro país, para el Municipio de San Pedro Pochutla;
- III. Implementar las políticas públicas y estrategias gubernamentales que sean necesarias para garantizar el libre desarrollo, vida y esparcimiento de las mujeres en el municipio de San Pedro Pochutla; y
- IV. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.

SECCIÓN OCTAVA COMISIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 91.- Corresponde a la **Comisión de Salud** proponer mecanismos, estrategias y acuerdos tendientes a mejorar los programas que en materia de salud; teniendo a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones



normativas de observancia general municipal en materia de salud así como de asistencia social;

- II. Vigilar y proponer el mejoramiento de los planes y programas en materia de salud pública;
- III. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general municipal en materia de Salud;
- IV. Proponer convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas en materia de Salud; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.

SECCIÓN NOVENA
COMISIÓN DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE
RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 92.- Corresponde a la **Comisión de Limpia y Disposición de Residuos Sólidos** generar programas y proyectos que mantengan a un San Pedro Pochutla limpio, con servicios de calidad en el manejo de los

residuos sólidos, por lo que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las disposiciones normativas en materia de limpia y recolección de residuos sólidos en el Honorable Ayuntamiento;
- II. Encaminar programas en materia de recolección, transporte y disposición final de los residuos;
- III. Generar programas para la prevención, gestión y manejo integral de los residuos sólidos;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento programas graduales y mecanismos para la separación de los residuos sólidos desde la fuente de generación;
- V. Proponer la normatividad aplicable para el control de los residuos peligrosos, así como la imposición de sanciones; y
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.



**SECCIÓN DÉCIMA
COMISIÓN DE TURISMO**

ARTÍCULO 93.- Corresponde a la **Comisión de Turismo** proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio; teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Generar proyectos que permitan incentivar la inversión de capitales nacionales y extranjeros que incidan en los diferentes sectores de la economía, partiendo de las mejoras regulatorias que se necesiten para detonar la inversión en el municipio;
- II. Generar e impulsar los acuerdos, resoluciones, reglamentos y políticas que permitan detonar el desarrollo de actividades turística en el ámbito de la competencia municipal;
- III. Vigilar la implementación de los programas municipales en materia de turismo;
- IV. Promover la participación e imagen del municipio de San Pedro Pochutla en los eventos que se realicen a nivel municipal, estatal, regional, nacional e internacional,

relativos a la difusión turística del municipio y el reconocimiento de sus destinos;

- V. Impulsar el desarrollo económico del municipio a partir de prácticas de mejoras regulatorias y simplificación de trámite y procesos;
- VI. Mantener y fomentar los convenios de hermanamiento con otras ciudades nacionales e internacionales;
- VII. Proponer los hermanamientos con las ciudades en el país y en el extranjero, para realizar intercambios de experiencias en los ámbitos que correspondan; y
- VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
COMISIÓN DEL PUEBLO Y COMUNIDADES
AFROMEXICANAS**

ARTÍCULO 94.- Corresponde a la **Comisión del Pueblo y Comunidades Afromexicanas** proponer al Honorable Ayuntamiento mecanismos y políticas públicas que tengan como finalidad proteger, reconocer, salvaguardar los



derechos de los pueblos y comunidades afromexicanas, así como promover su participación en nuestro territorio municipal, teniendo para ello las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Honorable Cabildo la generación de políticas públicas para incluir de manera plena a los pueblos y comunidades afromexicanas;
- II. Generar mecanismos para el reconocimiento jurídico de los derechos de los pueblos y comunidades afromexicanas;
- III. Plantear mecanismos que permitan el respeto a las prácticas, cultura y cosmovisión de las comunidades afromexicanas;
- IV. Propiciar medidas especiales, con el objetivo de que se brinden igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de la vida pública a las comunidades afromexicanas; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
COMISIÓN DE TEQUIO Y SUSTENTABILIDAD**

ARTÍCULO 95.- Corresponde a la **Comisión de Tequio y Sustentabilidad**, proponer al Honorable Ayuntamiento programas y proyectos relacionados con la sustentabilidad, generando con ello la preservación ecológica de nuestro territorio municipal, así como para el control de equilibrio ecológico, teniendo para ello las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de ecología y desarrollo sustentable;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos en el ámbito ecológico y de sustentabilidad;
- III. Dictaminar sobre la creación y conservación de zonas de preservación ecológica y demás áreas análogas;
- IV. Ser vigilante de la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control del equilibrio ecológico;
- V. Proponer y supervisar la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- VI. Proponer al Ayuntamiento que los programas y acciones que lleve a



cabo el Honorable Ayuntamiento contemplen la visión de sustentabilidad ecológica;

- VII. Proponer convenios de colaboración con Federación, el Estado y los Municipios conurbados para formular medidas tendientes a la prevención y control de la contaminación atmosférica;
- VIII. Proponer el plan de acción climático Municipal; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
COMISIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN
ANIMAL**

ARTÍCULO 96.- Le corresponde a la **Comisión de Bienestar y Protección Animal** proponer al Honorable Ayuntamiento programas y proyectos que ayuden a la regulación y control animal a fin de prevenir el daño a la población, asimismo, emprender las medidas necesarias para su control junto con las autoridades sanitarias correspondientes, teniendo para ello las siguientes atribuciones:

- I. Proponer mecanismos que ayuden a evitar los malos tratos y actos crueles en contra de los animales;
- II. Generar proyectos o programas para que, a todo animal perteneciente a una especie salvaje, se le propicien los elementos necesarios para vivir libre en su propio ambiente natura, terrestre, aéreo o acuático;
- III. Proyectar medidas que apoyen a implementar programas específicos para difundir la cultura y las conductas de trato digno y respetuoso a los animales;
- IV. Establecer medidas que permitan verificar que la posesión de una mascota de vida silvestre cuente con la autorización de las autoridades competentes; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende;

**SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
COMISIÓN DE ECOLOGÍA**

ARTÍCULO 97.- Le corresponde a la **Comisión de Ecología** proponer al Honorable Cabildo establecer los





mecanismos, instrumentos y programas que sean necesarios para cuidar el impacto ecológico en el Municipio de San Pedro Pochutla, teniendo a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de ecología;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos en el ámbito ecológico;
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de ecología y medio ambiente municipal;
- IV. Dictaminar sobre la creación y conservación de zonas de preservación ecológica y demás áreas análogas;
- V. Ser vigilante de la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control del equilibrio ecológico;
- VI. Dictaminar sobre programas y los presupuestos de éstos, para la preservación y restauración

del equilibrio ecológico y protección del medio ambiente;

- VII. Proponer y supervisar la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento que los programas y acciones que lleve a cabo el Honorable Ayuntamiento contemplen la visión de sustentabilidad ecológica;
- IX. Proponer convenios de colaboración con Federación, el Estado y los Municipios conurbados para formular medidas tendientes a la prevención y control de la contaminación atmosférica;
- X. Proponer el plan de acción climático Municipal;
- XI. Dictaminar sobre medidas que hagan efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles por ruidos, vibraciones, energía térmica, lumínica y olores perjudiciales ecológico o al ambiente; y al equilibrio ecológico o al medio ambiente;



XII. Suscribir acuerdos, planes y políticas públicas en materia de ecología y de sustentabilidad de orden estatal, nacional e internacional; y

XIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende le encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA COMISIÓN DE AGUA POTABLE

ARTÍCULO 98.- Le corresponde a la **Comisión de Agua Potable** proponer al Honorable Cabildo el seguimiento a la problemática del suministro del vital líquido, así como generar los acuerdos que concienticen al cuidado del agua, teniendo a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia del cuidado del agua;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos relacionados al vital líquido;

III. Proponer al Honorable Cabildo convenios, acuerdos o demás relacionados con el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal que tengan como finalidad mejorar la calidad del agua potable;

IV. Proponer al Honorable Cabildo programas y proyectos tendientes a la preservación de ríos y la promoción del uso racional del agua; y

V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA COMISIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 99.- Le corresponde a la **Comisión de Residuos Sólidos**, proponer al Honorable Cabildo el seguimiento a la problemática de la recolección de residuos, así como su disposición y destino final a través formulaciones de programas, proyectos y demás relacionados; teniendo a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Remitir puntos de acuerdo a las sesiones de cabildo sobre



programas o estrategias tendientes a mejorar la recolección de residuos;

- II. Emitir dictámenes sobre la protección del medio ambiente en temas relacionados con los residuos sólidos;
- III. Proponer planes tendientes a la supervisión de las normativas ambientales y la gestión de residuos sólidos;
- IV. Generar mecanismos que permita al personal verificar que la gestión de residuos sólidos se realice en armonía con los principios de sostenibilidad y protección ambiental; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
COMISIÓN DE AMBULANTAJE Y COMERCIO SEMIFIJO**

ARTÍCULO 100.- Le corresponde a la **Comisión de Ambulantaje y Comercio Semifijo** proponer al Honorable Cabildo el

seguimiento a la problemática del suministro del vital líquido, así como generar los acuerdos que concienticen al cuidado del agua, teniendo a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Establecer mecanismos que permitan a las Direcciones y áreas correspondientes la regulación y supervisión de las actividades comerciales del comercio semifijo y ambulante;
- II. Proponer programas que ayuden a la disminución del comercio informal;
- III. Generar la coordinación de operativos disuasivos para el mantenimiento del orden, en los espacios público donde se encuentren comercios semifijos, así como en zonas donde ejerzan su actividad los comerciantes ambulantes;
- IV. Promover el respeto a los derechos humanos de las personas que ejercen el comercio semifijo y ambulante; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo les encomiende.





CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 101.- Los proyectos de acuerdo y dictámenes que se formulen al Honorable Cabildo por las Comisiones o cualquiera de sus integrantes, deberán ser presentados en original ante la Secretaría Municipal, a más tardar con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la Sesión de Cabildo.

En caso de que un proyecto no sea recibido en el término antes citado, será agendado para su análisis, discusión y en su caso aprobación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, salvo en casos urgentes o de obvia resolución que así se determinen por el propio Cabildo, en la sesión en que se propongan.

ARTÍCULO 102.- Los proyectos 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 Cabildo la ampliación del término por una sola vez hasta por treinta días naturales, más.

ARTÍCULO 103.- Las Sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en casos

urgentes en donde pueden ser citados en cualquier momento.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente, salvo lo dispuesto en el artículo 75, fracción II de este Bando.

Si no ocurre, la mayoría de los Regidores y Regidoras integrantes de la Comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren.

Para el caso de que el presidente de la Comisión no convoque a sesión se estará a lo previsto en la fracción II, del artículo 75 del presente Bando.

ARTÍCULO 104.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en este Ordenamiento.

ARTÍCULO 105.- Las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes.

Del sentido de la resolución, el Presidente o en su caso el miembro de la Comisión que convoque, elaborará un dictamen que





deberá ser firmado por los integrantes de la Comisión que estén presentes.

Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el dictamen o en el voto particular.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría Municipal para que dé cuenta del mismo al Cabildo y determinen lo procedente.

CAPÍTULO XIII
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES
AUXILIARES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 106.- Son autoridades Municipales auxiliares:

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

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

ARTÍCULO 107.- Los Agentes Municipales y de Policía, estarán subordinados al Honorable Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal y actuarán en su

ámbito territorial; tendrán las atribuciones necesarias para mantener en términos del presente Bando y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca: el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar.

Como auxiliares en sus respectivas Agencias Municipales, de Policía y Núcleos Rurales de la administración, en los servicios municipales que tiene a su cargo el Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, están obligados a cumplir las órdenes que les comuniquen el propio Honorable Cabildo o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 108.- Dichos Agentes Municipales, de Policía y Representantes de Núcleos Rurales, desempeñarán sus funciones con estricto apego a la Ley y respetarán las garantías individuales que protege y derechos humanos que reconocer, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 109.- Quedan facultados los propios Agentes Municipales, de Policía y Representantes de Núcleos Rurales, para hacer 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.



Atendidas dichas propuestas se les comunicarán las instrucciones a que deban sujetarse.

ARTÍCULO 110.- Las facultades, obligaciones y demás disposiciones relativas a las autoridades Municipales auxiliares, no contempladas en este capítulo, estarán reguladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca o en los acuerdos que determine el Honorable Cabildo.

TÍTULO QUINTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A LA COMUNIDAD

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

ARTÍCULO 111.- El Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos Municipales, considerando los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado Público;
- III. Mercados y centrales de abasto;

- IV. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- VIII. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Policía Preventiva Municipal; Tránsito Municipal y Protección Civil Municipal;
- IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- X. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos; y
- XI. Los demás que acuerde el Honorable Cabildo o la Legislatura Local, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las Leyes aplicables.

ARTÍCULO 112.- La prestación de los servicios públicos municipales que deba



realizar el Honorable Ayuntamiento por medio de sus dependencias administrativas, se podrán realizar de manera coordinada con el Estado o con otros Municipios para una más eficaz prestación de los mismos.

Podrá concesionarse temporalmente a terceros la prestación de los servicios públicos municipales a excepción de los de Seguridad Pública, Policía Preventiva Municipal; Vialidad Municipal y Protección Civil; en los demás se preferirá en igualdad de circunstancias a los vecinos del propio Municipio.

Las concesiones de los servicios públicos Municipales a terceros se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables; de igual manera por lo que respecta a la municipalización de los servicios.

Para brindar un mejor ejercicio de sus funciones o una más eficaz prestación de los servicios públicos, el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o asociación en términos del presente Bando.

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

El Honorable Ayuntamiento, a través del Cabildo, podrá autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo.

ARTÍCULO 113.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el Honorable Ayuntamiento, serán administrados con la supervisión de los Regidores o del Presidente Municipal o bien por los órganos municipales respectivos, en la forma que determinen este Bando y los reglamentos aplicables que expida el propio Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 114.- Cuando los servicios públicos sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento, a las contenidas en la concesión y a las que determine el Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 115.- Está prohibida la concesión de los servicios públicos Municipales a:

- I. Miembros del Honorable Ayuntamiento;
- II. Servidores públicos;
- III. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados; los colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad; y



- IV. A empresas en las cuales sean representantes o tengan interés económico las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 116.- Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior y causa de responsabilidad administrativa de quien lo autorice.

TÍTULO SEXTO ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 117.- La organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se establecerá, por el Presidente Municipal y por el Honorable Cabildo, de acuerdo a sus propias atribuciones legales; para lo que se nombrarán los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por este ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 118.- Para ser titular de alguna, dirección o área de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, con dieciocho años de edad;
- II. Preferentemente ser vecino del Municipio;
- III. Ser honesto, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo;
- IV. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal; y
- V. No ser cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el cuarto grado o por afinidad del Presidente Municipal, Regidores o Síndicos.

Al tomar posesión de su cargo, el titular de la Dirección, Subdirección, Coordinación, Unidad, de Instancias o de algún área, deberá rendir formal protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 119.- Son funcionarios Municipales, los Directores, Subdirectores,



Coordinadores, titulares de Unidades, titulares de Instancias, encargados de áreas, o titulares de áreas y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración dentro de la Administración Pública Municipal, en las distintas dependencias administrativas.

ARTÍCULO 120.- Son empleados Municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior, distinguiéndose:

- I. Empleados de confianza:** Inspectores, verificadores, ejecutores, cobradores, cajeros, almacenistas, veladores, personal uniformado adscrito a Vialidad Municipal, Policía Preventiva Municipal y los demás que realicen funciones de vigilancia o asistencia.
- II. Empleados de contrato:** Los que prestan sus servicios por un tiempo determinado, en términos del contrato correspondiente.
- III. Empleados de contrato-confianza:** Los que prestan los servicios señalados en la fracción primera de este artículo, por el tiempo que determine el contrato respectivo.

ARTÍCULO 121.- Se denomina Servidor Público a todo funcionario o empleado municipal a que se refieren los artículos anteriores.

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

ARTÍCULO 122.- Para garantía de los derechos de los empleados municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a lo dispuesto en artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez de aplicación supletoria para las relaciones laborales con los trabajadores del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, así como en el Reglamento Interno respectivo.

CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 123.- Para el despacho de los negocios de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el Honorable Ayuntamiento



organizará su Administración Pública Municipal, creando las siguientes dependencias de acuerdo con el Presupuesto de Egresos que se encuentre vigente:

- I. Secretaría Municipal;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Dirección de Egresos;
- IV. Dirección de Obras Públicas;
- V. Dirección de Recursos Humanos;
- VI. Dirección de Protección Civil;
- VII. Dirección de Transporte;
- VIII. Dirección de Salud;
- IX. Dirección de Desarrollo Urbano;
- X. Dirección de la Zona Federal Marítimo Terrestre (ZOFEMAT);
- XI. Dirección de Comunicación Social;
- XII. Dirección de Deportes;
- XIII. Dirección de Educación;
- XIV. Dirección de Asuntos Religiosos;
- XV. Dirección de Sustentabilidad;
- XVI. Dirección de la Casa de Cultura;
- XVII. Dirección de Comercio;
- XVIII. Dirección de Atención Ciudadana;
- XIX. Dirección de Medio Ambiente;
- XX. Dirección de Parque Vehicular;
- XXI. Dirección de Vialidad Municipal;
- XXII. Dirección de Comunidades Afromexicanas;
- XXIII. Dirección de Agua Potable;
- XXIV. Dirección de la Unidad Básica de Rehabilitación;
- XXV. Dirección de Proyectos Ecológicos;
- XXVI. Dirección de Ecología;

- XXVII. Dirección de Pesca;
- XXVIII. Dirección de Turismo;
- XXIX. Dirección de Ordenamiento Territorial;
- XXX. Dirección Jurídica;
- XXXI. Comisaría de la Policía Preventiva Municipal;
- XXXII. Coordinación de Proyectos Estratégicos;
- XXXIII. Coordinación de Agencias, Barrios y Colonias;

ARTÍCULO 124.- Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular, que acordará directamente con el Presidente Municipal, con la denominación que determine el Honorable Cabildo por medio del presente Bando, quien para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá bajo su mando a los Jefes de área o en su caso Coordinadores y los demás funcionarios y empleados de la Dirección correspondiente.

ARTÍCULO 125.- 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 disposición de la Ley, de los reglamentos o resoluciones del Honorable Cabildo, deban



ser ejercidas directamente por dichos titulares.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 126.- Para el despacho de los asuntos del Cabildo de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, tendrá una Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 127.- El **Secretario Municipal** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tener a su cargo el Archivo General del Honorable Ayuntamiento y el Histórico del Municipio;
- II. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Honorable Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- III. Convocar y asistir a las Sesiones del Honorable Cabildo con voz informativa, pero sin voto, citar por escrito o a través de medios electrónicos a las Sesiones del Honorable Cabildo, y elaborar las actas correspondientes;
- IV. Fungir como Secretario de actas en las reuniones de Cabildo que se

celebren y ser el conducto para presentar al Honorable Cabildo los proyectos de reglamentos, dictámenes, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio; así como de los puntos de acuerdo, entre otros;

- V. Refrendar con su firma todos los reglamentos emanados del Honorable Cabildo, tramitar y conducir la publicación de los mismos, de las circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;
- VI. Dar fe de los actos del Honorable Ayuntamiento;
- VII. Autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Honorable Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
- VIII. Llevar el control y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas correspondientes;



- IX.** Expedir constancias de identidad, origen y vecindad, prestación de servicio, de residencia, concubinato, buena conducta, solvencia económica, ingresos económicos, dependencia económica, artes de pesca, aclaración de nombre, de no reclutamiento, que le sean solicitadas por los habitantes del Municipio de San Pedro Pochutla, previa acreditación indubitable de las mismas, y tendrá efectos únicamente para la autoridad administrativa solicitante.
- X.** Auxiliar a la Síndica Procuradora en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como su actualización;
- XI.** Compilar los decretos, reglamentos, Gacetas Municipales, disposiciones administrativas, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- XII.** Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;
- XIII.** Llevar el control, manejo y elaboración de las cartillas de servicio militar de los jóvenes que cumplan con los requisitos y remitirlos en el momento procesal oportuno a la Zona Militar para la continuidad de su tramitación correspondiente;
- XIV.** Expedir la convocatoria para la integración o renovación de las Agencias Municipales, de Policía y Representantes de Núcleos Rurales;
- En los casos en que las Agencias Municipales o de Policía se rijan por usos y costumbres, lo expedirá la Agencia y podrá contener el visto bueno del Secretario Municipal.
- La convocatoria que se señala en el párrafo anterior, deberá cumplir con los estatutos aprobados en asamblea.
- XV.** Dar fe de los procedimientos y recursos administrativos, cuya tramitación corresponda a la Administración Municipal;
- XVI.** Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la



normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;

- XVII. Tener a su cargo la administración y dirección de la Gaceta Municipal, y controlar todo tipo de información que se publique en la misma; y
- XVIII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento, el Honorable Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 128.- 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 del Estado respectivamente; así como el

órgano de control de las erogaciones que determine el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 129.- El Tesorero Municipal al tomar posesión de su cargo, recibirá la Hacienda Pública Municipal, que incluirá los recursos financieros en existencia, inventarios, estados financieros y copia certificada de las cuentas públicas correspondientes; dichos documentos deben formar parte del acta de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 130.- 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 Cabildo. En ese caso, puede ser eximido de esa responsabilidad por acuerdo de la mayoría calificada del Honorable Cabildo, en la respectiva sesión de cabildo.

ARTÍCULO 131.- Todos los vecinos del Municipio tienen acción para denunciar y acusar ante el Honorable Ayuntamiento, la malversación de fondos y cualesquiera otros hechos que importen menoscabo de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 132.- A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás normativas legales y reglamentarias, el despacho de los siguientes asuntos:





- I. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;
- II. Cobrar y recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales vigente, así como las participaciones que por Ley le correspondan en rendimiento de impuestos federales y estatales;
- III. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal y llevar al corriente el Padrón Fiscal Municipal, los 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;
- IV. Elaborar en los primeros cinco días de cada mes, el estado financiero correspondiente al mes inmediato anterior, para determinar el movimiento de ingresos y egresos. Este estado financiero deberá, recibir la aprobación del Presidente Municipal, de la Síndica Procuradora, Síndico Hacendario y Regidor de Hacienda, y ser presentado para su revisión y fiscalización ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, dentro de los primeros quince días de cada mes, acompañándose al mismo la documentación comprobatoria y justificativa derivada del manejo de la Hacienda Pública municipal;
- V. Ejercitar la facultad económica-coactiva para hacer efectivos:
 - a) Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;
 - b) Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
 - c) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
 - d) Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdos de las



- e) D autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
- f) El cobro de los tributos recargos, intereses y multas federales o estatales cuando el municipio por Ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.
- VI.** Proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, previa dictaminación de la comisión de Hacienda;
- VII.** Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal o en su caso el Regidor de Hacienda, de acuerdo a los presupuestos aprobados, por el Honorable Cabildo, así como en coordinación con la Dirección de Egresos;
- VIII.** Llevar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos e integrar la cuenta pública que debe presentar el Honorable Ayuntamiento, a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- IX.** Con apego a las leyes de la materia, proponer al Honorable Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos, así como racionalizar y optimizar los gastos municipales;
- X.** Vigilar y controlar las oficinas y cajas recaudadoras municipales;
- XI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos;
- XII.** Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;
- XIII.** Autorizar el ejercicio del presupuesto de egresos y efectuar la administración correspondiente de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- XIV.** Coadyuvar con la Síndica Procuradora, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en representación del Municipio de



- San Pedro Pochutla, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XV.** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XVI.** Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;
- XVII.** Participar en la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar el registro de los mismos para su control y cobro;
- XVIII.** Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio;
- XIX.** Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de las dependencias, las entidades paramunicipales y organismos desconcentrados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales;
- XX.** Formular programas que contribuyan a eficientar la Administración Pública Municipal en beneficio de la ciudadanía, procurando estándares de calidad en sus procesos;
- XXI.** Proponer, establecer y dar cumplimiento a las políticas que en materia de informática financiera y fiscal deben observarse;
- XXII.** Coordinar el desarrollo de sistemas informáticos financieros y fiscales que promuevan un mejor control en los procesos administrativos;
- XXIII.** Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable, en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- XXV.** Realizar requerimientos de información y/o documentación



- para la determinación y cumplimiento de obligaciones municipales;
- XXVI.** 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;
- XXVII.** Notificar por conducto del personal a su cargo los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
- XXVIII.** 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 municipales;
- XXIX.** 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;
- XXX.** 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;
- XXXI.** Formular liquidaciones de créditos fiscales a favor del gobierno municipal, que deba hacer efectivos, salvo que corresponda ser determinados por otra autoridad competente;
- XXXII.** Ejercer las facultades de determinación de créditos fiscales y la fiscalización de los mismos establecidos en la Ley de Ingresos y el Código Fiscal Municipal;
- XXXIII.** Ordenar y sustanciar 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;

XXXIV. Revisar en forma integral los procedimientos y cálculos de las liquidaciones de créditos fiscales a cargo de los particulares determinados por actos de fiscalización, observando siempre que se fundamenten y motiven en las disposiciones fiscales vigentes, así como las políticas establecidas para tal efecto;

XXXV. Controlar y registrar las acciones que correspondan a los programas de descuentos e incentivos fiscales para evaluar el impacto en favor de los contribuyentes;

XXXVI. Administrar el Sistema de Ingresos Municipales y generar mediante los sistemas informáticos a su cargo, los cortes de caja de los ingresos diarios para conciliar con la contabilidad del gobierno municipal; así como, elaborar los informes mensuales y trimestrales sobre la situación de los ingresos municipales;

XXXVII. Supervisar el funcionamiento de las cajas recaudadoras e indicar al personal las medidas necesarias para mejorar los procedimientos relativos a la atención de los contribuyentes;

XXXVIII. Expedir oficios de designación, credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones de visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones, determinaciones, requerimientos y demás actos que se deriven de las disposiciones legales, con el fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades; y

XXXIX. Las demás que le confiera directamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS

ARTÍCULO 133.- A la Dirección de Egresos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar los pagos que se generen por el Honorable Ayuntamiento de



San Pedro Pochutla, en el ejercicio de sus funciones;

- II. Ejecutar el gasto conforme al Presupuesto de Egresos autorizado, para el ejercicio fiscal aplicable;
- III. Acodar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informales las decisiones que se emita;
- IV. Coordinar con el titular de la Tesorería Municipal, la elaboración de los reportes financieros, conforme al plazo y lineamientos establecidos, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- V. Vigilar de manera conjunta con el titular de la Tesorería Municipal, que la capacidad de obligaciones que contrae el Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, sea suficiente para cubrir los compromisos contraídos;
- VI. Informar de manera quincenal al Presidente Municipal de las acciones ejecutadas y del estado actual de los egresos del Honorable Ayuntamiento;

- VII. Rendir cuentas al Presidente Municipal en las fechas y formas en que le sean requeridas;
- VIII. Las demás que le confiera directamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones aplicables.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 134.- A la **Dirección de Obras Públicas** le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas Municipales de desarrollo urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte, fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;
- II. Participar con la representación municipal en las diferentes tareas, relativas a los aspectos señalados, en el caso de la planeación y ordenación conjunta





y coordinada de la zona de conurbación;

- III. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del medio ambiente;
- IV. Diseñar, planear, proyectar y dar seguimiento, en forma integral a 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 la Dirección de Vialidad y otras áreas administrativas competentes;
- V. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de la construcción de fraccionamientos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, participando en su recepción;
- VI. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de

obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;

- VII. Diseñar, planear, proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras que integran el patrimonio municipal;
- VIII. Coordinarse con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;
- IX. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del Plan Maestro de Desarrollo Urbano Municipal, así como de los planes parciales y sectoriales, turnándolas a la Secretaría Municipal para el desahogo del trámite correspondiente;
- X. Proponer el establecimiento de normas y aplicar estas para el adecuado aprovechamiento del uso de suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- XI. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales,



- instituciones y otras agrupaciones similares en coordinación con la Secretaría Municipal;
- XII.** Celebrar, conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos y Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- XIII.** Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
- XIV.** Promover la participación ciudadana en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano.
- XV.** Promover y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
- XVI.** Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;
- XIX.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XX.** Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- XXI.** Dirigir, coordinar, contratar y controlar la ejecución de los programas y proyectos relativos a la construcción y rehabilitación de las obras públicas;
- XXII.** Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;



XXIII. En coordinación con la Comisión de Hacienda del Honorable Ayuntamiento, celebrar actos, convenios y contratos respecto de la obra pública municipal y la atención de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando y demás leyes aplicables en la materia;

XXIV. En coordinación con la Comisión de Hacienda del Honorable Ayuntamiento, adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;

XXV. Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Municipal, en el ámbito de su competencia; y

XXVI. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Cabildo así como las que le sean

encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 135.- La Dirección de Recursos Humanos es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes dependencias y entidades del Gobierno Municipal, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer, dirigir y controlar las actividades relacionadas con recursos humanos;
- II. Proponer las normas, criterios y procedimientos para la contratación de personal;
- III. Establecer los criterios de austeridad, calidad, eficiencia y eficacia en la contratación de bienes y servicios en atención a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos vigente;
- IV. Autorizar los tabuladores y nombramientos de los jefes de unidad, jefes de departamento, personal de confianza del Honorable Ayuntamiento;



- V. Realizar la contratación del personal necesario para el buen funcionamiento del Ayuntamiento;
- VI. Elaborar y firmar en representación del Presidente Municipal, los contratos que se requieran para la contratación del personal;
- VII. Elaborar las actas administrativas al personal que por el incumplimiento de sus obligaciones le sean señaladas.
- Lo anterior, formará parte del expediente del personal y será en colaboración con el titular del área correspondiente;
- VIII. Emitir los comunicados, circulares y demás que sean necesarios, para hacer de conocimiento cualquier información, indicación, determinaciones o acuerdos; al personal del Honorable Ayuntamiento;
- IX. Comunicar al personal, el aviso de terminación de la relación laboral, conforme a lo establecido en la Ley de Servicio Civil para los Empleados del Honorable Ayuntamiento del municipio de Oaxaca de Juárez, de aplicación supletoria al Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Pochutla;
- X. Elaborar los oficios necesarios para hacer de conocimiento a la Tesorería Municipal, los cambios de área, descuentos de personal, entre otros que se relacionen con el sueldo de los mismos;
- XI. Informar al personal sobre los cambios de áreas, funciones, obligaciones y demás que tengan que ver con ellos y la relación con el Honorable Ayuntamiento;
- XII. Vigilar que el personal que labora en el Honorable Ayuntamiento cuente con los conocimientos necesarios para ejercer las funciones que le sean encomendadas, y en caso de ser necesario verificar que cuenten con título y cédula profesional;
- XIII. Dar asesoría a través de la Dirección Jurídica al personal que lo requiera, cuándo se trate de asuntos relacionados con la probable comisión de un delito, realizado de un empleado a otro;



- XIV.** Conciliar los asuntos, en colaboración con la Dirección Jurídica y demás áreas administrativas, que se susciten entre el personal, y que afecte la buena convivencia de los empleados del Honorable Ayuntamiento;
- XV.** Coordinarse con las distintas dependencias para la atención de los asuntos de su competencia;
- XVI.** Aplicar el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, Oaxaca; y
- XVII.** Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, la Ley de Servicio Civil para los Empleados del Honorable Ayuntamiento del municipio de Oaxaca de Juárez, de aplicación supletoria al Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Pochutla; el presente Bando y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Cabildo así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 136.- Corresponde a la **Dirección de Protección Civil**, salvaguardar a la persona, sociedad y su entorno, ante la eventualidad de los riesgos que representan los peligros naturales o humanos; así como generar mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para implementar medidas preventivas de protección civil.

Para lo cual tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer y vigilar programas de protección civil que resulten necesarios para el beneficio de la población del Municipio de San Pedro Pochutla;
- II.** Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- III.** Ejercer inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos de sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia;



- IV. Rendir informe al Presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados dentro de la jurisdicción de San Pedro Pochutla;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación dentro del Sistema Estatal de Protección Civil;
- VI. Proponer al Honorable Cabildo las medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con Protección Civil;
- VII. Llevar a cabo, en coordinación con las autoridades competentes, cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de reacción de los participantes en casos de desastres;
- VIII. Gestionar la conformación del Consejo Municipal de Protección Civil, así como ejecutar las acciones necesarias para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o siniestros;
- IX. Dar seguimiento a la solicitud de declaratoria de emergencia, a fin de que se otorgue la atención y recursos necesarios para la población que haya sido afectada;
- X. Expedir los oficios que sean necesarios en atención a la ciudadanía, con temas relacionados a derribo de árboles, palmeras o similares, limpieza de áreas comunes y privadas, prevención de accidentes, enfermedades o relacionados con la salud, y cualquier otra que por sus funciones le resulte competente;
- XI. Llevar a cabo el inicio de procedimientos administrativos, desahogando cada una de sus etapas y en su caso imponiendo las medidas de seguridad, y sanciones que resulten procedentes; y
- XII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo o el Presidente Municipal, le confiera.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE**

ARTÍCULO 137.- La Dirección de Transporte, es la dependencia encargada





de regular, vigilar y mantener un control de los servicios de transporte que operan dentro del territorio municipal de San Pedro Pochutla, así como de supervisar que se manejen conforme a la normatividad aplicable.

Por lo que, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar un registro municipal del transporte público que se presta dentro del territorio municipal de San Pedro Pochutla;
- II. Verificar que el transporte público se ejecute en beneficio de la población, cuidando siempre la buena atención a la ciudadanía;
- III. Proporcionar capacitaciones, así como asesoría en materia de transporte público a quienes lo ejerzan;
- IV. Elaborar y mantener permanentemente actualizadas las estadísticas para la eficaz prestación del servicio público de tránsito;
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Cabildo o el Presidente Municipal, le confiera.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 138.- Corresponde a la **Dirección de Salud** aplicar los programas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de San Pedro Pochutla, para el cabal cumplimiento de las atribuciones, esta Dirección tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. En coordinación con las Autoridades Estatales en materia de Salud, promover y difundir en el Municipio de San Pedro Pochutla los programas de prevención y atención a la Salud Pública;
- II. Inspeccionar sitios en que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población, cuidando se encuentren fuera de riesgos sanitarios, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes;
- III. Calificar las actas levantadas en las visitas de inspección y verificación a los comercios y empresas establecidos, así como atender las quejas sanitarias presentadas por la ciudadanía e instrumentar acciones de control y seguimiento;



- IV.** Expedir y verificar periódicamente las tarjetas de control sanitario y llevar el registro del padrón de las y los sexoservidores asentados dentro de la municipalidad;
- V.** Realizar brigadas periódicas de orientación, control y empadronamiento de las y los sexoservidores en los establecimientos y lugares de ejercicio de la prostitución, observando la legislación y el respeto a los derechos humanos;
- VI.** Detectar oportunamente enfermedades de transmisión sexual en las y los sexoservidores inscritos en el padrón sanitario y en su caso establecer un programa de control y seguimiento para su atención ante las instancias médicas correspondientes;
- VII.** En coordinación con las autoridades estatales, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y organizaciones no gubernamentales, difundir e instrumentar programas de planificación familiar y orientación sexual a adolescentes para evitar embarazos no deseados, así como implementar campañas de detección temprana del cáncer de mama y cervico-uterino, así como de prevención de adicciones;
- VIII.** En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia fomentar y supervisar los servicios médicos que se otorgan en la comunidad;
- IX.** En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia brindar atención, y en su caso, canalizar a las personas menesterosas y a los enfermos mentales a las instituciones competentes;
- X.** Participar en los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina;
- XI.** Detectar la presencia de enfermedades en animales como rabia, brucelosis, parasitosis y otras que puedan causar daño a la población a fin de emprender las medidas necesarias para su control junto con las autoridades sanitarias estatales;
- XII.** Generar programas, proyectos o demás actividades que se relacionen con el cumplimiento de las medidas de higiene en los establecimientos comerciales que se dediquen a la venta, suministro de alimentos, tales como verduras, frutas, carnes,



embutidos a granel y demás productos alimenticios;

XIII. Trabajar en colaboración con las demás áreas integrantes del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla; y

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

**SECCIÓN NOVENA
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
RUBANO**

ARTÍCULO 139.- La Dirección de **Desarrollo Urbano**, es el área encargada de regular el ordenamiento territorial del municipio de San Pedro Pochutla, a través de diversas acciones que permitan el correcto y regulado crecimiento de este municipio. Por lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos vigente;

II. 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, retotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios.

En caso de resultar procedente, otorgar las licencias, constancias, o permisos respectivos;

III. Otorgar las licencias de construcciones siempre y cuando cumplan con los requisitos solicitados para tal efecto;

IV. Auxiliar con las demandas que se interpongan en contra de lo relacionado con el desarrollo urbano, obras públicas, sustentabilidad, ecología, así como las demás áreas afines, y participar coordinadamente con la Síndica Procuradora y la Dirección Jurídica, en la contestación de las demandas interpuestas en contra





del Honorable Ayuntamiento o de su Dirección;

- V. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio; controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial;
- VI. Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;
- VII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a las disposiciones legales o reglamentarias;
- VIII. Llevar a cabo el inicio de Procedimientos Administrativos, realizar suspensiones y en caso de ser procedente, imponer las sanciones que conforme a las Leyes y los Reglamentos le correspondan;
- IX. Ejecutar a través del personal correspondientes las medidas de seguridad que sean necesarias para salvaguardar la integridad física, el bienestar y el interés de la

población, a fin de que no se genere afectación alguna;

- X. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, la Ley de Ingresos, Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado y demás ordenamientos relativos;
- XI. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si proceden, acciones correctivas;
- XII. Revisar los Fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;
- XIII. Informar a la Síndica Procuradora cuando se pretenda realizar una revisión administrativa de oficio, por las licencias, permisos, constancias, subdivisiones, o demás documentos que se hayan otorgado a personas físicas o morales y que, en su caso, no



cumplan con la normatividad aplicable.

De resultar procedente, se iniciará en conjunto con la autoridad competente para su desahogo y resolución correspondiente.

- XIV.** Autorizar en coordinación con la Comisión de Hacienda, del Honorable Cabido o con el Cabildo mismo, la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de superficies previstas para su venta en fraccionamiento, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;
- XV.** Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y

determinando en función del tiempo para su ejecución;

Lo anterior, en función de la obra que se pretenda ejecutar y que probablemente afecte de alguna manera al medio ambiente, la ecología, salud, el suelo o demás que por su actuar no puede ser reparado o resarcido.

- XVI.** Remitir de manera inmediata a la Dirección Jurídica, los recursos administrativos hechos valer contra actos emitidos por la Dirección de Desarrollo Urbano para su seguimiento;
- XVII.** Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XVIII.** Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones;
- XIX.** Integrar las bases a que deben ajustarse los concursos para la licitación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos; y



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

SECCIÓN DÉCIMA
DE LA DIRECCIÓN DE LA ZONA FEDERAL
MARÍTIMO TERRESTRE (ZOFEMAT)

ARTÍCULO 140.- A la **Dirección de la Zona Federal Marítimo Terrestre**, le corresponde la administración y control de la Zona Federal Marítimo Terrestre, en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para lo cual tendrá las siguientes facultades:

- I. En materia de permisos por uso y goce de la Zona Federal Marítimo Terrestre, le corresponde las siguientes atribuciones:
 - a) Solicitar a los comerciantes ambulantes los permisos otorgados a fin de verificar que cuenten con la debida autorización;
 - b) Realizar visitas de inspección periódicas a las Playas, Bahías y demás espacios de la Zona Federal Marítimo Terrestre, para constatar que los

comerciantes cumplan con los Lineamientos en materia de cuidado y protección de la Zona Federal;

- II. En materia de procedimientos administrativos, en relación con los derechos de mérito, ejercerá las siguientes facultades:
 - a) Iniciar procedimientos administrativos en contra de los comerciantes ambulantes que no cumplan con las disposiciones en materia de comercio en la Zona Federal;
 - b) Emitir las resoluciones y en su caso imponer las sanciones que resulten procedentes por el inicio de procedimientos administrativos;
- III. Llevar a cabo inspecciones, visitas de verificación y suspensiones temporales a los establecimientos ubicados en la Zona Federal, que no cuenten por el permiso o licencia correspondiente;
- IV. Solicitar el retiro de vendedores ambulantes o semifijos que no cuenten con el permiso otorgado por la autoridad Federal, para llevar a cabo la venta de sus



- productos o prestación de sus servicios en la Zona Federal;
- V. Integrar y mantener actualizado el Padrón de vendedores ambulantes de la Zona Federal Marítimo Terrestre, incluyendo a las personas físicas o morales que lleven a cabo actividades comerciales;
 - VI. Gestionar la expedición de la anuencia municipal para el ejercicio del comercio ambulante en la Zona Federal Marítimo Terrestre;
 - VII. Integrar, almacenar y actualizar las bitácoras de limpieza de playas y mantenimiento de equipo de limpieza;
 - VIII. Dar seguimiento a los procesos de certificación de playas y programas de manejo de vida silvestre;
 - IX. Emitir los dictámenes técnicos correspondientes para la obtención del Certificado de Congruencia de uso de suelo para la concesión de la Zona Federal Marítimo Terrestre;
 - X. Emitir las opiniones técnicas que las autoridades Federales,

Estatales o Municipales soliciten en materia de impacto ambiental para obras que se consideren ejecutar en la Zona Federal Marítimo Terrestre;

- XI. Coordinar con las autoridades Federales y Estatales para el cuidado y preservación de la Zona Federal Marítimo Terrestre, tratándose de la ubicación de las embarcaciones; y
- XII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Presidente Municipal le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

ARTÍCULO 141.- La **Dirección de Comunicación Social**, será la encargada de los temas de difusión de las actividades del Gobierno Municipal, asimismo será quien establezca las relaciones con los medios de comunicación dentro del Ayuntamiento, por lo que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Difundir los servicios y atención ciudadana que brinda el Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla;



- II. Elaborar y ejecutar los programas de difusión de las actividades realizadas por cada una de las Direcciones, Coordinaciones, Unidades, y demás áreas que integran el Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla;
- III. Establecer relaciones con los medios de difusión y organismos representativos de los sectores público y privados a fin de que se difundan las acciones realizadas por la administración municipal;
- IV. Elaborar y difundir un directorio de los servicios públicos municipales; dicho directorio deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa el nombre del titular, contacto, y las actividades que realiza;
- V. Hacer la difusión de la reglamentación municipal o su modificación para el conocimiento de la población;
- VI. Realizar estudios sobre las necesidades de comunicación de la Administración Pública Municipal y proponer las medidas necesarias para la atención de las mismas;

- VII. Apoyar a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal en sus labores de difusión y promoción de la participación ciudadana;
- VIII. Dar seguimiento a la página oficial del Gobierno Municipal, así como de las páginas utilizadas en las distintas redes sociales;
- IX. Participar en la elaboración, difusión y realización de los informes de gobierno; y
- X. Las demás que le confiera el Presidente Municipal o expresamente le señalen las Leyes o Reglamentos vigentes.

**SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES**

ARTÍCULO 142.- Corresponde a la **Dirección de Deportes** ser el vínculo con las Instituciones educativas y deportivas del Municipio, e impulsar dichas actividades en beneficio de la comunidad.

Por lo que, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar y fortalecer la organización de la cultura física;

Unidad para el futuro





- II. Impulsar políticas municipales que sustenten el desarrollo deportivo;
- III. Coordinar actividades y la formación deportiva que contribuyan al crecimiento personal y de los valores de los habitantes;
- IV. Desarrollar y proponer proyectos que beneficien la práctica deportiva;
- V. Promover, fortalecer y difundir la práctica del deporte, con especial atención en las disciplinas que por su tradición y acogida pudieran necesitar de mayor apoyo por parte de la Municipalidad;
- VI. Dirigir y orientar la programación de campañas educativas y formativas, que promuevan en la comunidad la práctica deportiva;
- VII. Identificar los problemas o carencias del deporte en el Municipio, manteniendo intercambio de información y diagnóstico permanentes, con los sectores oficiales y privados que tengan que ver con el área deportiva;
- VIII. Gestionar, ejecutar y evaluar convenios y proyectos en el ámbito deportivo con entidades e instituciones del sector público o privado, nacionales e internacionales;
- IX. Desarrollar un plan de formaciones deportivas entre los niños, niñas y adolescentes;
- X. Impulsar la aplicación y el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, el presente Bando y demás disposiciones relativas al deporte y a la actividad deportiva;
- XI. Estimular acciones a favor de la atención integral del desarrollo y fomento del deporte, a través de las estructuras administrativas municipales, como en coordinación con entidades públicas e instituciones y personas privadas;
- XII. Obtener y mantener un registro actualizado de recursos deportivos del Municipio, así como de instituciones que fomentan la práctica deportiva de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes;

Unidad para el futuro



- XIII. Regular el uso y promover el mantenimiento y la reparación de los espacios deportivos municipales;
- XIV. Proponer políticas municipales que fomenten el desarrollo de la cultura física;
- XV. Organizar torneos que incentiven la cultura del deporte; y
- XVI. Las demás que se asignen a través de este Bando, las normas aplicables y que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

ARTÍCULO 143.- Corresponde a la **Dirección de Educación**, vigilar, promover y programar que la educación llegue a cada una de las Agencias, Núcleos Rurales, y demás comunidades pertenecientes al municipio de San Pedro Pochutla, así como el cuidado de una educación de calidad a través del seguimiento a las necesidades de cada una de las Escuelas que se encuentra dentro del territorio municipal, por ello, tendrán las siguientes facultades:

- I. Coordinar, fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las

actividades y eventos educativos en el Municipio;

- II. Construir y fomentar propuestas educativas, comunitarias y alternativas que revitalicen la identidad de nuestro pueblo;
- III. Difundir las actividades educativas del Gobierno Municipal a través de los medios masivos de comunicación;
- IV. Organizar la participación del Gobierno Municipal en eventos educativos intermunicipales y estatales y toda clase de eventos educativos;
- V. La coordinación, seguimiento y administración de las escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal y, en general, cumplir los planes, estrategias y objetivos establecidos por el Gobierno Municipal en materia de educación;
- VI. Promover la construcción, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos en el Municipio;
- VII. Proponer y promover las actividades que permitan la conservación y protección del



patrimonio Histórico del Municipio de San Pedro Pochutla;

- VIII. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas a cargo del Honorable Ayuntamiento; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS

ARTÍCULO 144.- La **Dirección de Asuntos Religiosos** estará a cargo de todos los temas relacionados con la libertad religiosa, propondrá y establecerá los medios que permitan la integración de las personas a los derechos reconocidos en la Constitución, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentará en la sociedad el pleno conocimiento de los derechos a la libertad religiosa;
- II. Propondrá alternativas de solución a los conflictos de índole religiosa e intervendrá activamente en las mesas de

trabajo que se establezcan para tal efecto;

- III. Creará programas que coadyuven en la salvaguarda de los derechos de las asociaciones religiosas y de los que participen en ellas;
- IV. Operará los programas que emita y apruebe el Honorable Cabildo por medio de los cuales se logre el respeto a los derechos de la comunidad, para evitar conflictos religiosos; y
- V. Las demás que establezcan las normas aplicables, y las que sean necesarias para su operatividad, así como aquellas que ordene el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD

ARTÍCULO 145.- A la **Dirección de Sustentabilidad** le corresponde el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones y obligaciones:

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



- II. Formular y coordinar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de las áreas verdes y de esparcimiento tales como parques, jardines y boulevares;
- III. Acodar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informales las decisiones que se emita;
- IV. Coadyuvar en formular, planear, organizar y supervisar los trabajos de mantenimiento a la infraestructura física urbana municipal y edificios municipales;
- V. Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan o Programa Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia;
- VI. Establecer convenios con personas físicas, morales y organizaciones civiles que voluntariamente apoyen el mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del Municipio;
- VII. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos, vigente;
- VIII. Llevar a cabo Procedimientos Administrativos de visita de verificación, inspecciones, requerimientos de información; entre otros y en su caso imponer las sanciones procedentes, en materia de sustentabilidad; y
- IX. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Cabildo, los demás ordenamientos aplicables en materia de sustentabilidad, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE LA CASA DE CULTURA

ARTÍCULO 146.- La Dirección de Cultura será la encargada de organizar, programar, presupuestar, gestionar y evaluar los programas y proyectos tendientes a fortalecer la identidad cultural, la creatividad, el arte, el conocimiento, la



diversidad y la convivencia social, por lo que para tal fin contará con las siguientes atribuciones:

- I. Planear y proponer las políticas, lineamientos y normatividad relacionada con las culturas, el fortalecimiento de la identidad, la creatividad, la diversidad, el conocimiento y la convivencia social en el Municipio de San Pedro Pochutla;
- II. Organizar reuniones, congresos, festivales y otras actividades artísticas, de formación, expresión, difusión y desarrollo cultural;
- III. Gestionar y operar sistemas, herramientas y mecanismos de información, datos y/o difusión que permitan un mejor aprovechamiento del capital social disponible, estimular la participación ciudadana y la promoción cultural y municipal;
- IV. Administrar, operar y supervisar los espacios municipales dedicados a la cultura;
- V. Fomentar la conversación, el debate, el pensamiento y el estudio de las culturas y sus manifestaciones;

- VI. Organizar programas y publicaciones, sistemas de información, así como páginas, aplicaciones o productos, tendientes al registro de la memoria histórica a la promoción y el desarrollo cultural;
- VII. Fomentar actividades que generen el diálogo cultural y humano a nivel municipal y metropolitano, incluyendo programas de cooperación entre municipios, agencias, colonias y/o personas; y
- VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Honorable Cabildo y el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO

ARTÍCULO 147.- Corresponde a la **Dirección de Comercio** organizar la actividad comercial, estimular su desarrollo, la competitividad, el empleo y las inversiones, priorizando el respeto de la identidad cultural y la vocación turística de la zona, así como ordenar el ejercicio del comercio fijo, semifijo y ambulante, en nuestro municipio. Asimismo, cualquier tipo de comercio que se ejerza



dentro del territorio municipal de San Pedro Pochutla.

Para ello, tendrá las siguientes facultades:

- I. Obtener y resguardar la información, análisis y materiales de consulta, así como ejercicios de participación y diálogo, que permitan contar con elementos confiables sobre la actividad económica del municipio de San Pedro Pochutla;
- II. Incentivar el pensamiento y la innovación en el ámbito económico;
- III. Realizar los estudios cuantitativos y cualitativos, así como las investigaciones y el desarrollo de herramientas necesarias para el registro, detección y establecimiento de oportunidades económicas y riesgos en el municipio;
- IV. Organizar las actividades de formación que considere necesarias para la consecución de sus fines;
- V. Promover y signar convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;
- VI. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia;
- VII. Gestionar el financiamiento de programas y proyectos en las áreas de competencia municipal, así como las condiciones propicias para la inversión;
- VIII. Vincular la actividad económica con el desarrollo cultural y turístico del municipio, instrumentando propuestas que desarrollen la industria y el comercio armónico entre dichas materias y el bienestar de los habitantes del municipio de San Pedro Pochutla;
- IX. Brindar a emprendedores orientación para identificar fuentes de apoyo para la formulación y ejecución de proyectos productivos;
- X. Impulsar la creación de oportunidades, el desarrollo y perfeccionamiento de capacidades y habilidades de los habitantes de San Pedro Pochutla y sus empresas;



- XI. Organizar y participar en reuniones, foros y encuentros que pretendan abrir y realizar oportunidades de inversión para el municipio de San Pedro Pochutla;
- XII. Implementar programas que tiendan al aprovechamiento de las herramientas y avances tecnológicos en el municipio;
- XIII. Operar acciones tendientes a propiciar la creación y fomento del empleo;
- XIV. Impulsar la competitividad en el municipio;
- XV. Establecer un sistema de vinculación empresarial y social eficiente, que asegure el diálogo y la colaboración permanente entre el gobierno y la ciudadanía;
- XVI. Emitir la orden, previo apercibimiento, para la ejecución directa del retiro de obstáculos, puestos semifijos, casetas, triciclos, y demás bienes y objetos colocados de manera irregular en bienes del dominio público, o que afecten el tránsito, la circulación vial, el paso peatonal y que pongan en peligro la integridad física, salud o impidan la

ejecución de programas, obras, proyectos o demás que acuerde el Honorable Cabildo o el Honorable Ayuntamiento;

Para el seguimiento de la presente fracción se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, así como de los demás ordenamientos legales aplicables;

- XVII. Solicitar la comparecencia de los administrados, previa citación, en la que se hará constar expresamente el lugar, la fecha, hora y el objeto o motivo de la comparecencia, así como los efectos de no acudir a la misma;
- XVIII. Realizar al administrado, inspecciones, visitas de verificación, requerimientos de información y documentación y demás relacionado con los establecimientos comerciales, industriales y de servicio, comercio fijo, semifijo y ambulante:

Lo anterior, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, así como en las demás Leyes y Reglamentos aplicables.



XIX. Llevar a cabo el inicio de Procedimientos Administrativos, realizar suspensiones temporales y en caso de ser procedente, imponer las sanciones que conforme a la Ley le correspondan;

XX. Requerir durante las visitas de verificación, informes, documentos, y cualquier otro dato o información durante la realización de la visita, siempre y cuando se relacione con el procedimiento administrativo;

XXI. Determinar las medidas seguridad que considere pertinentes para preservar el bien común, la seguridad pública, el interés público, y demás que sean necesarios para proteger la salud y la integridad de las personas;

Dichas medidas de seguridad podrán determinarse conforme al capítulo contenido en el presente Bando;

XXII. Dictar las resoluciones de los procedimientos administrativos y en su caso, imponer las sanciones que resulten procedentes, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;

XXIII. Proporcionar a los solicitantes los servicios de orientación, gestoría y

canalización de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para la obtención de Licencias y Permisos de los trámites empresariales, bebidas alcohólicas, aparatos mecánicos y espectáculos;

XXIV. Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio a través de la unidad de atención empresarial, para la resolución oportuna de trámites empresariales;

XXV. Notificar las inconsistencias en las solicitudes para dar cumplimiento a los reglamentos municipales relacionados a trámites empresariales, así como los acuerdos de las comisiones de cabildo, en materia de bebidas alcohólicas y espectáculos;

XXVI. Representar al municipio, en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y

XXVII. Controlar la actividad en comercio establecido y en vía pública;

XXVIII. Proponer los lineamientos que permitan el buen funcionamiento del



- comercio establecido y en vía pública;
- XXIX.** Controlar la actividad comercial en tianguis, verbenas y festividades;
- XXX.** En coordinación con el Presidente Municipal, expedir los permisos a los establecimientos comerciales fijo, semifijo y ambulante, así como todos aquellos que sean necesarios para el buen funcionamiento del comercio en nuestro municipio;
- XXXI.** Tramitar la cancelación de permisos de comercio en vía pública en los términos establecidos en el reglamento correspondiente;
- XXXII.** Investigar y retirar las casetas que se encuentren en la vía pública en estado de abandono y/o el usuario haya dejado de realizar sus pagos correspondientes al Honorable Ayuntamiento;
- XXXIII.** Coordinar las acciones para el levantamiento de censos en materia de comercio establecido y en la vía pública;
- XXXIV.** Implementar acciones para el mejor funcionamiento de las áreas de supervisión y control de la actividad económica en la demarcación, incluyendo lo relacionado con trámites y vinculación empresarial;
- XXXV.** Recibir la documentación debidamente requisitada de los solicitantes, en lo respectivo a la vía pública;
- XXXVI.** Verificar el número de personas que ingresan a los espectáculos públicos, así como el valor que se perciba y la forma en la que se manejan los boletos;
- XXXVII.** Comunicar los resultados obtenidos en las facultades de comprobación a otras autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia;
- XXXVIII.** Requerir la presentación de avisos, solicitudes, datos 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;
- XXXIX.** Emitir opinión para efectos administrativos de las disposiciones



- fiscales municipales que le sean consultadas;
- XL.** Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones administrativas y fiscales, así como darles a conocer sus derechos;
- XLI.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones municipales, incluyendo los que se causen por derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos para planear y programar actos de fiscalización;
- XLII.** Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia;
- XLIII.** Realizar el cobro de las contribuciones que se generen por concepto de vía pública, derecho de piso y demás espacios que se ocupen dentro de los mercados municipales;
- XLIV.** Promover el cumplimiento de la Ley de Ingresos, así como demás ordenamientos en materia fiscal municipal y estatal que se encuentren vigentes;
- XLV.** Estudiar y proyectar la modernización de la recaudación tributaria;
- XLVI.** Atender a los contribuyentes en las diversas consultas y asuntos derivados de la Ley de Ingresos y la recaudación fiscal, orientando la solución de los mismos, así como resolver los casos que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;
- XLVII.** Comunicar los resultados obtenidos en las facultades de comprobación, a otras autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades; y



- XLVIII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas por el Presidente municipal.

**SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
CIUDADANA**

ARTÍCULO 148.- A la **Dirección de Atención Ciudadana**, le corresponde dar trámite y puntual seguimiento a los requerimientos y solicitudes de la población, canalizándolos a las diversas áreas para su atención. Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Llevar un control diario de las solicitudes, peticiones, quejas o demás escritos que presente la ciudadanía;
- II.** Remitir las solicitudes a las áreas correspondientes, para continuar con su debido trámite;
- III.** Ser el vínculo de gestión entre las diferentes dependencias que integran el Honorable Ayuntamiento y la ciudadanía;
- IV.** Remitir las solicitudes de audiencia pública al Secretario Particular para

que se agregue a la agenda respectiva;

- V.** Apoyar en la elaboración de solicitudes, cuando así lo requiera la ciudadanía; y
- VI.** Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal para el adecuado ejercicio de sus funciones.

**SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

ARTÍCULO 149.- La **Dirección de Medio Ambiente** es la dependencia encargada de generar políticas públicas para la preservación y conservación del medio ambiente dentro del territorio municipal a fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes en armonía con la naturaleza, por lo que le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Proteger al medio ambiente de los centros de población del municipio de las acciones y efectivos de los servicios públicos municipales;
- II.** Estudiar y proponer el establecimiento de sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del Municipio, en relación con el aire, agua, suelo y contaminación auditiva y visual;



- III. Concientizar y promover la educación ambiental para el mantenimiento, respeto, creación e incremento de las áreas verdes, así como la protección de flora y la fauna dentro del municipio;
- IV. Acodar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informales las decisiones que se emita;
- V. Proponer al Secretario Municipal con autorización del Presidente Municipal; el establecimiento, regulación y administración de las zonas o áreas verdes así como de los parques;
- VI. Promover la protección del medio ambiente en las áreas naturales protegidas en el municipio de San Pedro Pochutla;
- VII. Fomentar la participación de las dependencias que integran el Honorable Ayuntamiento, así como otras de nivel Estatal y Federal, en las acciones de educación y promoción ambiental; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente

Municipal para el adecuado ejercicio de sus funciones.

**SECCIÓN VIGÉSIMA
DE LA DIRECCIÓN DE PARQUE VEHICULAR**

ARTÍCULO 150.- La **Dirección de Parque Vehicular** es la dependencia encargada de dar asistencia y control al parque vehicular del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, siendo el responsable de mantenerlos en óptimas condiciones para su buen funcionamiento. Por ello, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar el control y bitácora de los vehículos propiedad del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla;
- II. Realizar el registro del uso diario de los vehículos que integran el parque vehicular;
- III. Dar seguimiento debido a las solicitudes de reparación, refacciones, mantenimiento preventivo y correctivo; así como las demás que se requieran para tener el parque vehicular en óptimas condiciones;
- IV. Verificar que los vehículos propiedad del Honorable





Ayuntamiento de San Pedro Pochutla se encuentren al corriente en las obligaciones ante la Secretaría de Movilidad del Estado de Oaxaca; así también ante las otras dependencias aplicables;

- V. Ejecutar los procedimientos respectivos, para que, en caso de algún percance, daño, accidente, o cualquier otro similar, se realice la atención inmediata;
- VI. Entregar un reporte de las actividades realizadas, al Presidente Municipal, en la forma, fecha y términos que le sean solicitados; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal para el adecuado ejercicio de sus funciones.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 151.- La Dirección de Vialidad Municipal es la dependencia encargada de dirigir las actividades tendientes a salvaguardar los intereses de la ciudadanía, coordinando los operativos de vialidad, seguridad y protección civil, combate a la delincuencia; por ende, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prevenir la comisión de faltas al Reglamento de Vialidad del Municipio de San Pedro Pochutla;
- II. Auxiliar en los diferentes eventos de barrios y festividades deportivas, que se desarrollen dentro del arroyo vehicular, para prevenir accidentes;
- III. Vigilar permanentemente el respeto al orden público y la seguridad de los habitantes;
- IV. Auxiliar dentro del marco legal al Ministerio Público, a las autoridades Judiciales y Administrativas de carácter Estatal o Federal cuando sea requerido para ello;
- V. Dictar las medidas necesarias para la observancia y cumplimiento del Reglamento de Vialidad Municipal;
- VI. Coordinarse con Tránsito Estatal en acciones que tengan que desplegarse en forma conjunta;
- VII. Aprender, en los casos de flagrante delito; en situaciones urgentes y a petición de la parte interesada, en caso de resultar procedente, a los presuntos responsables de la comisión de algún delito, respetando las garantías constitucionales de los



detenidos, poniéndolos inmediatamente a disposición de la autoridad competente, en especial, tratándose de menores infractores;

- VIII. Realizar, determinar y expedir las infracciones que resulten procedentes conforme a los Lineamientos establecidos en el Reglamento de Vialidad del Municipio de San Pedro Pochutla; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNIDADES
AFROMEXICANAS**

ARTÍCULO 152.- La Dirección de Comunidades Afromexicanas es la dependencia encargada de dirigir las actividades tendientes a establecer y promover la identidad en el territorio municipal de las comunidades afromexicanas para salvaguardar y reconocer su derecho a la libre determinación y autonomía; para lo cual le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Generar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos de acceso a la justicia, empleo, salud y vivienda en el territorio municipal;
- II. Proponer actividades que contribuyan a la diversidad cultural del municipio de San Pedro Pochutla;
- III. Promover la participación de las comunidades afromexicanas en los eventos sociales y culturales a fin de preservar las tradiciones y expresiones;
- IV. Acodar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informales las decisiones que se emita; y
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE**

ARTÍCULO 153.- La Dirección de Agua Potable, es el área encargada de planear,



programar, presupuestar, estudiar, proyectar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en los términos de las disposiciones legales y normativas de la materia que le sean aplicables; para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Regular la distribución de agua potable en el territorio municipal de San Pedro Pochutla;
- II. Coordinar con el personal a su cargo, la rehabilitación del sistema de agua potable;
- III. Generar los mecanismos necesarios para recaudar los derechos de distribución y suministro de agua potable;
- IV. Iniciar los procedimientos administrativos y en caso de resultar procedente imponer las sanciones correspondientes;
- V. Imponer multas de acuerdo al Reglamento respectivo o a la Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Oaxaca, así como los demás ordenamientos legales de aplicación al municipio de San Pedro Pochutla;

- VI. Mantener una base de datos actualizada, de los usuarios del servicio de agua potable;
- VII. Emitir propuestas sobre las tarifas de cobro de agua potable;
- VIII. Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio por falta de pago, y en los demás casos que resulte procedente, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Dictar las medidas tendientes a controlar y prevenir la contaminación del agua, en beneficio de la comunidad, coordinándose para ello con las autoridades competentes; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD BÁSICA DE
REHABILITACIÓN (U.B.R.)**

ARTÍCULO 154.- La Dirección de la Unidad Básica de Rehabilitación tiene como finalidad primordial, brindar a las personas con alguna limitante o lesión y a sus familias un servicio de calidad, siempre con un trato



amable que los anime a seguir en su rehabilitación física o psicológica y sobre todo a contribuir a su incorporación a la sociedad, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar de manera optima la Unidad Básica de Rehabilitación, para dar servicio a toda la población de San Pedro Pochutla;
- II. Coordinar los programas de rehabilitación física y psicológica para beneficiar a quienes lo necesiten;
- III. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla con los protocolos de atención;
- IV. Gestionar con las autoridades federales y estatales recursos, programas, proyectos y demás actividades tendientes a apoyar a la población del municipio de San Pedro Pochutla; y
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN VIGÉSIMA QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ECOLÓGICOS

ARTÍCULO 155.- La **Dirección de Proyectos Ecológicos**, es la dependencia encargada de generar acciones, así como formular políticas para la educación ecológica, la preservación y control de efectos contaminantes, así como la creación de programas encaminados a proteger el medio ambiente, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer la elaboración de los ordenamientos normativos para preservar los recursos ambientales, el desarrollo sustentable y la calidad ambiental, como así también las medidas para la aplicación y cumplimiento de la normatividad vigente en la materia;
- II. Colaborar en el ordenamiento y en la planificación de los diferentes aspectos de la gestión ambiental, auxiliando a la Presidencia en el diseño y ejecución de políticas en la materia;
- III. Diseñar y coordinar el proyecto de separación y reciclaje de basura;
- IV. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio definiendo en detalle



la problemática existente y sus causas;

- V. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos naturales o para la planeación del desarrollo ambiental;
- VI. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos para la correcta utilización de los recursos naturales con la participación de la comunidad;
- VII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal; y
- VIII. Acodar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informales las decisiones que se emita;

SECCIÓN VIGÉSIMA SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

ARTÍCULO 156.- La Dirección Ecología, es el área encargada de generar actividades tendientes a impulsar, promover y llevar a cabo programas para preservar el medio ambiente y el uso racional, así como el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de nuestro municipio y dar a conocer a la ciudadanía las alternativas de mejora en las actividades que realizan, para la prevención y reducción en el impacto ambiental.

Para lo cual, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Acodar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informales las decisiones que se emita;
- II. Atender las relaciones con las Organizaciones no Gubernamentales vinculadas a los temas ambientales y al desarrollo Municipal comunitario;
- III. Investigar, detectar, controlar y ejecutar provisiones inmediatas para evitar toda obra, actividad o concreción de proyectos degradantes o susceptibles de degradar el ambiente;



- IV. Emitir dictámenes de impacto ambiental y llevar un control de los mimos;
- V. Coordinar sus actividades con otros Organismos de la materia;
- VI. Representar al Municipio ante los órganos correspondientes en temas relacionados al Medio Ambiente;
- VII. Salvaguardar al territorio del Municipio de San Pedro Pochutla de los proyectos que afecten su flora, fauna, aguas y demás, así como su territorialidad;
- VIII. Coordinar y fomentar la Cultura del agua, a través de los programas que considere viables, para el cuidado del vital líquido;
- IX. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados, niveles abatidos de contaminación, entre otros;
- X. Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales competentes en materia de ecología;
- XI. Coordinar y ejecutar las acciones de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas así como solicitar las evaluaciones de impacto ambiental;
- XII. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental; y
- XIII. Las demás que le otorguen las leyes estatales y disposiciones reglamentarias correspondientes, así como las que le llegará a conferir el Presidente Municipal.

SECCIÓN VIGÉSIMA SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE PESCA

ARTÍCULO 157.- La **Dirección de Pesca** será el área encargada de vigilar y coordinar la ejecución de la política sectorial para la pesca, así como del mejoramiento de la capacidad técnica y productiva de los pescadores y facilitar su acceso a recursos de producción, por lo que para tal fin contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en las



aguas marinas, costeras e interiores, del Municipio, proponiendo, formulando, conduciendo y ejecutando las políticas públicas municipales correspondientes;

- II. Contribuir al fortalecimiento de la actividad pesquera mediante la promoción del aprovechamiento de estos recursos;
- III. Regular y garantizar la conservación, preservación y el control de los recursos pesqueros en el Municipio, así como fomentar su aprovechamiento sustentable;
- IV. Coordinar acciones en los diferentes niveles de gobierno, en la ejecución de proyectos de construcción, rehabilitación y conservación de las obras de infraestructura pesquera;
- V. Gestionar la obtención de recursos económicos de organismos estatales y nacionales para el desarrollo de proyectos productivos en materia de pesca;
- VI. Promover, en coordinación con las dependencias de nivel Municipal, Estatal y Federal la producción y

comercialización para el consumo interno de productos pesqueros; y

- VII. Las demás que le sean encomendadas para el desempeño de sus funciones; y que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN VIGÉSIMA OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 158.- Corresponde a la **Dirección de Turismo** estimular la llegada de turistas y la buena imagen de la ciudad de San Pedro Pochutla; el desarrollo de productos en la materia; propiciar la adecuada prestación de servicios turísticos; asegurar la disponibilidad de información y las condiciones de hospitalidad para propiciar el disfrute de turistas y visitantes durante su estancia en la ciudad.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear y proponer la política de desarrollo y promoción turística del Municipio;
- II. Implementar las acciones necesarias para que la experiencia de los turistas en el municipio sea satisfactoria y se vincule con el bienestar de los habitantes de San Pedro Pochutla;



- III. Implementar programas que aseguren la hospitalidad, buen trato y amistad con los turistas que arriban al Municipio;
- IV. Efectuar acciones de investigación, interpretación y evaluación, que permitan desarrollar programas de transferencia tecnológica, calidad, información pública, mejora de la atención, encuentro y servicio que se brinda a los turistas;
- V. Instrumentar programas de formación y capacitación a prestadores de servicios turísticos en las diversas ramas de su actividad, así como en otras disciplinas esenciales para que sus servicios se presten con la calidad y eficiencia requeridas;
- VI. Organizar programas de vinculación y capacitación a grupos de personas, de diversas generaciones, en las ramas relacionadas con el turismo;
- VII. Implementar acciones tendientes a mejorar la movilidad y transportación turística, así como la recepción, atención, estancia y disfrute de los turistas en la demarcación;
- VIII. Promover la coordinación y cooperación entre prestadores de servicios turísticos, autoridades municipales, instituciones y/o ciudadanía;
- IX. Organizar reuniones, congresos y otras actividades que propicien la mejora de los servicios turísticos;
- X. Administrar y promover los sitios, lugares, espacios, centros o establecimientos turísticos con que cuente el Municipio, así como promover su consecución y mejoramiento; para tales efectos, podrá expedir la normativa o los lineamientos respectivos;
- XI. Promover el turismo sostenible, organizar programas municipales en la materia y vincularlos con las dependencias, organizaciones y ciudadanos que efectúen trabajos sobre dicho objetivo primordial;
- XII. Proponer, diseñar, operar y garantizar el funcionamiento de módulos de información turística, así como de la implementación de centros de atención de turistas y visitantes; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le



sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal;

**SECCIÓN VIGÉSIMA NOVENA
DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL**

ARTÍCULO 159.- A la **Dirección de Ordenamiento Territorial**, le corresponde generar las acciones y medidas correspondientes a fin de regular el crecimiento urbano en el municipio de San Pedro Pochutla, y con ello mantener un desarrollo graduado conforme a la normatividad aplicable en materia de ordenamiento territorial; concerniéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Urbano el inicio de procedimiento administrativos y la regulación en materia de construcción, fraccionamientos y demás relacionados al desarrollo urbano;
- II. Cooperar con el Comisariado de Bienes Comunales del municipio de San Pedro Pochutla sobre la regulación de las tierras comunales que se encuentran dentro de este territorio municipal;
- III. Llevar a cabo el seguimiento oportuno a las solicitudes de regulación, trámites de licencias y

demás que sean necesarios en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano de este Honorable Ayuntamiento;

- IV. Informar al Presidente Municipal sobre las acciones tendientes a trámites de otorgamiento de beneficios sobre montos por cobrar a los contribuyentes;
- V. Acodar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informales las decisiones que se emita; y
- VI. Las demás que le confieran este Bando y otras leyes en materia de ordenamiento territorial así como las que les encomiende el Presidente Municipal mediante orden expresa.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

ARTÍCULO 160.- A la **Dirección Jurídica** le corresponde analizar, dictaminar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica que se presenten en relación al Honorable Ayuntamiento con la ciudadanía, con los trabajadores del Municipio, con otros Municipios o dependencias estatales y federales; además cuenta con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar seguimiento a los Juicios de Amparo que se promueven en contra



- de las Autoridades Municipales, así como interponerlos en defensa de los derechos del Municipio;
- II. Tramitar las colaboraciones y las quejas que se interponen ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en contra de las Autoridades Municipales;
 - III. Realizar el estudio y análisis de la legislación municipal y proponer al Presidente Municipal los proyectos de reformas o adiciones a la misma, así como apoyar a las diversas áreas del Municipio en los proyectos de actualización de sus reglamentos;
 - IV. Emitir opinión fundada en derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el Honorable Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindicaturas, Regidurías, Comisiones y dependencias administrativas;
 - V. Participar en la elaboración de proyectos de convenios de coordinación o colaboración que se suscriban entre el Municipio y el Gobierno Federal, Estatal o con otros Municipios;
 - VI. Impartir cursos de actualización en materia municipal y derecho constitucional a las dependencias administrativas que así lo soliciten;
 - VII. Revisar los convenios o contratos que el Municipio celebra con la Administración Pública centralizada o paraestatal de los niveles Federal y Estatal, así como con los Municipios, las personas físicas o morales;
 - VIII. Presentar las querellas o denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio del Municipio;
 - IX. Dar asesoría en materia civil o mercantil y presentar las demandas correspondientes en defensa de los intereses del Municipio;
 - X. Intervenir en los Juicios Laborales iniciados en contra del Honorable Ayuntamiento;
 - XI. Tramitar los Recursos Administrativos presentados por particulares que consideran han sido afectados en su interés jurídico por un acto emitido por autoridad municipal;
 - XII. Participar en las sesiones de cabildo en la asesoría jurídica;



- XIII. Llevar todos los juicios, interponer recursos, presentar demandas o contestaciones de demanda, y demás relacionados con temas jurídicos en los que el Honorable Ayuntamiento sea parte; y
- XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA PRIMERA
DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA
PREVENTIVA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 161.- A la **Comisaría de la Policía Preventiva Municipal**, le corresponde coordinar las acciones de prevención de delitos, la seguridad pública, el orden público e interés social; concerniéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Proponer programas de prevención de delitos, así como la participación de la comunidad en la denuncia ciudadana y anónima en coordinación con la Unidad de Prevención del Delito;

- II. Coordinar con la Sindicatura en Procuración todo lo relacionado con el desarrollo de sus funciones;
- III. Dar parte al Ministerio Público sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos;
- IV. Llevar a cabo operaciones, operativos o demás relacionados, aprobadas por el Presidente Municipal, para la prevención de delitos;
- V. Realizar análisis técnico, táctico o estratégico de información para la generación de inteligencia;
- VI. Informar a la persona al momento de su detención sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público, la investigación de los delitos cometidos, así como las actuaciones que este o la autoridad judicial le instruyan, conforme a las normas aplicables. La Comisaría en el ámbito de su competencia, brindará apoyo técnico, tecnológico y operativo al Ministerio Público para el cumplimiento de sus funciones;



- VIII.** Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas y bienes en los casos en que por motivo de sus funciones practique alguna detención, o lleve a cabo algún aseguramiento de bienes, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- IX.** Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación ministerial deberán elaborar informes sobre el desarrollo de la misma, y rendirlos al Ministerio Público, sin perjuicio de los informes que este le requiera;
- X.** Proporcionar atención a víctimas u ofendidos, testigos del delito, dentro del ámbito de sus atribuciones y recursos materiales;
- XI.** Reunir la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar la probable responsabilidad del imputado, conforme a las instrucciones de aquél;
- XII.** Colaborar, cuando así lo soliciten las autoridades Estatales y Federales, en un marco de respeto a sus respectivas atribuciones que la Ley les confiere;
- XIII.** Ejecutar las acciones y programas estatales, regionales e intermunicipales en materia seguridad pública;
- XIV.** Cuidar que se inscriba de manera inmediata en el Registro Nacional de Detenciones de información sobre seguridad pública, los arrestos administrativos preventivos de personas infractoras de las leyes;
- XV.** Otorgar el apoyo de seguridad y vigilancia cuando sea solicitado por las dependencias integrantes del Honorable Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones; y
- XVI.** Las demás que le confieran este Bando y otras leyes en materia de Seguridad Pública; así como las que le ordene el Presidente Municipal.





**SECCIÓN TRIGÉSIMA SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS
ESTRATÉGICOS**

ARTÍCULO 162.- A la **Coordinación de Proyectos Estratégicos**, le corresponde generar e implementar proyectos que tenga como objetivo eficientar la operatividad del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, así como generar programas que apoyen de manera óptima a la ciudadanía, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Actuar como enlace en las diferentes áreas del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla;
- II. Planificar al inicio de cada ejercicio fiscal los objetivos y alcances de las áreas en las que se generaran los proyectos;
- III. Supervisar en seguimiento de la aplicación del proyecto;
- IV. Generar los proyectos que beneficien a la población y al Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla;
- V. Identificar y resolver los problemas que sean de su competencia;

- VI. Acodar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informales las decisiones que se emita; y
- VII. Las demás que le confieran este Bando y otras leyes relacionadas; así como las que le ordene el Presidente Municipal.

**SECCIÓN TRIGÉSIMA TERCERA
DE LA COORDINACIÓN DE AGENCIAS,
BARRIOS Y COLONIAS**

ARTÍCULO 163.- A la **Coordinación de Agencias, Barrios y Colonias**, le corresponde promover la integración y organización de los vecinos, de las agencias municipales, agencias de policía, colonias, secciones, barrios, núcleos rurales y demás que estén dentro de la jurisdicción del municipio de San Pedro Pochutla, exaltando en ellos la participación, priorizando la confianza en la autoridad municipal y con ello crear una cultura cívica. Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades de los agentes municipales y de policía;
- II. Promover la participación de los ciudadanos que residen en las Agencias, Colonias, Barrios, Fraccionamientos, Secciones, Núcleos Rurales y todos los



asentamientos humanos ubicados dentro del territorio municipal, fomentando la cultura de participación y corresponsabilidad; fortaleciendo la relación entre los ciudadanos y el Gobierno Municipal;

- III. Organizar y vigilar el desarrollo de la elección de Agentes Municipales y de Policía, de los Comités Vecinales, respetando las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades;
- IV. Vigilar la aplicación ordenada y sistemática del Reglamento para la integración y funcionamiento de los Comités de Vecinos de las Agencias y Colonias, para una correcta integración de los Comités de Vecinales; y
- V. Los demás que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y aquéllos que el Presidente Municipal le encomienden.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 164.- Todos los titulares de las dependencias a que se refieren este Bando,

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 Cabildo y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que le corresponden, o en su caso a la Síndica Procuradora, por designación del mismo Presidente;
- II. Rendir informes de sus actividades al Presidente Municipal y al Secretario Municipal;
- III. Proporcionar a la Presidencia Municipal o al Honorable Ayuntamiento en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- IV. Brindar a la Presidencia Municipal o al Honorable Cabildo en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- V. Formular anualmente su programa operativo, de

Unidad para el futuro





conformidad con los Lineamientos y la normatividad aplicable así como al presupuesto asignado, debiendo ser congruentes entre sí;

- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado al Presidente Municipal;
- VII. Atender las solicitudes que los ciudadanos presenten en relación a los servicios públicos municipales de su competencia;
- VIII. Facilitar al Presidente Municipal, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento, y evaluación de las acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los servicios públicos y atención a la ciudadanía. 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. Remitir la información oportuna, a fin de que se conjunte para el Informe de Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 43, inciso E, fracción IX, en relación con el artículo 68, fracción IX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- X. 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
- XI. Las demás que le sean encomendadas o determinadas por el Presidente Municipal, en su caso, por el Honorable Cabildo, por conducto del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 165.- Todos los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

ARTÍCULO 166.- Las ausencias de los titulares de las Direcciones, Unidades, Coordinaciones, serán suplidas por la persona que designe el Presidente Municipal, durante el periodo que sea



necesario para el adecuado funcionamiento de la Dirección y para que el titular pueda cumplir con sus actividades personales.

Para el caso de ser necesario se expedirán los nombramientos respectivos, a fin de cumplir con los requisitos que en su caso requieran las dependencias de los diferentes niveles de Gobierno.

En caso de las ausencias por maternidad se dejará a un encargado provisional que cumplirá con las atribuciones y obligaciones contenidas en el presente Bando y las que les sean encomendadas por el Presidente Municipal.

Las ausencias temporales de Jefes Departamento, Unidades o de Áreas que integren las Direcciones, serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Dirección que se trate, previa autorización del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 167.- Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando, sus Reglamentos Internos, los manuales de organización específicos de cada dependencia administrativa y demás Leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el Honorable Cabildo; por lo tanto, en el funcionamiento de las dependencias administrativas, es obligatoria la observancia irrestricta de las

disposiciones contenidas en la normatividad señalada.

CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 168.- Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la Dirección competente para proteger la salud y la seguridad pública del municipio de San Pedro Pochutla.

Dichas medidas podrán ser aplicadas a los administrados, contribuyentes y demás ciudadanos relacionados con el comercio establecido, fijo, semifijo, ambulante, temas de construcción, uso de suelo, fraccionamientos, de ecología, sustentabilidad, protección civil; entre otros que se requieran y considere pertinentes para preservar el bien común, la seguridad pública, el interés público, y demás que sean necesarios para proteger la salud y la integridad de las personas.

ARTÍCULO 169.- Las autoridades administrativas con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de la misma, podrán dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al administrado y otorgándole un plazo adecuado para su realización.

Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.



ARTÍCULO 170.- Las medidas de seguridad podrán consistir en:

- I. Suspensión de actividades de los comercios establecidos;
- II. Suspensión de obra de construcción;
- III. Retiro inmediato a través de una ejecución directa de casetas, triciclos, y demás objetos similares que realicen el comercio semi fijo;
- IV. Suspensión de actividades al comercio ambulante;
- V. Amonestación con apercibimiento;
- VI. Multa;
- VII. Multa adicional por cada día que persista la infracción;
- VIII. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- IX. Las demás que señalen las leyes o reglamentos o que sean determinadas por la autoridad competente y que sean acorde al procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 171.- La aplicación de las medidas de seguridad señaladas en el artículo anterior se hará en los siguientes casos y bajo las siguientes condiciones:

- I. Cuando exista riesgo inminente que implique la posibilidad de una emergencia siniestro o desastre de que quebrante el orden público;
- II. Cuando se causen daños a las personas o sus bienes;
- III. Cuando se lleven a cabo eventos en que se rebase la capacidad autorizada;
- IV. En los casos en que sean necesario para preservar el estado en que se encontró al momento de la visita de verificación;
- V. Cuando se afecten el tránsito, la circulación vial, el paso peatonal y que pongan en peligro la integridad física, salud o impidan la ejecución de programas, obras, proyectos o demás que acuerde el Honorable Cabildo o el Honorable Ayuntamiento;
- VI. Cuando la continuación de la obra ponga en riesgo la integridad física de las personas o cualquier otro que afecte el procedimiento administrativo;



- VII. A consideración de la autoridad competente cuando requieran y considere pertinentes para preservar el bien común, la seguridad pública, el interés público, y demás que sean necesarios para proteger la salud y la integridad de las personas; y
- VIII. En los demás casos la autoridad competente lo determine.

La adopción de estas medidas podrá realizarse a solicitud de Autoridades Administrativas Federales, Estatales o Municipales o por denuncia de particulares que resulten directamente afectados o ejerzan su derecho de petición, y se aplican estrictamente en el ámbito de competencia municipal, para lo cual deberán realizarse previamente, visitas de verificación; y cumplir las anteriores condiciones.

La autoridad municipal competente podrá ordenar de manera inmediata la adopción de las medidas de seguridad necesarias en dichos establecimientos o instalaciones industriales, comerciales, profesionales y de servicio o bienes de uso común o de dominio público, así como en predio donde se ejecute algún tipo de obra o actividad relacionada con Desarrollo Urbano, Sustentabilidad, Ecología, o cualquier otro que se competencia del Honorable Ayuntamiento.

122
DE
152

ARTÍCULO 172.- Cuando la autoridad ordene alguna de las medidas de seguridad previstas indicará al administrado o contribuyente cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se ordene el retiro de las medidas de seguridad impuestas.

ARTÍCULO 173.- En caso de epidemias que pongan en riesgo la salud de la población del municipio de San Pedro Pochutla, el Honorable Ayuntamiento aplicará las medidas preventivas emitidas por los Servicios de Salud de Oaxaca.

En su caso, podrá emitir las medidas de seguridad y/o preventivas que sean necesarias para el cuidado de la salud de la población, así como aplicar las sanciones correspondientes.

CAPITULO VI

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 174.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el presente Bando, reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que emita el Honorable Ayuntamiento y sean publicados en la Gaceta Municipal, así como las contempladas en las Leyes Estatales y Federales y que resulten de aplicación al

Unidad para el futuro





Honora Ayuntamiento de San Pedro Pochutla.

Las infracciones serán sancionadas conforme a lo que señala este título, los reglamentos correspondientes y los otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 175.- Para la aplicación de las multas se tomará como base la Unidad de Medida y Actualización vigente.

ARTÍCULO 176.- El Presidente Municipal podrá conmutar o condenar parcial o totalmente multas, considerando las circunstancias del caso, siempre y cuando el particular lo solicite.

En ningún caso y por ningún concepto los funcionarios públicos podrán aplicar lo señalado en el párrafo anterior.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 177.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes oficinas:

- I. Secretaría Particular; y
- II. Unidades administrativas.

CAPÍTULO I SECRETARÍA PARTICULAR

123
DE
152

ARTÍCULO 178.- Corresponde a la Secretaría Particular, organizar la agenda del Presidente Municipal, atender los asuntos y canalizar a las dependencias municipales competentes aquellos trámites recepcionados en la Presidencia Municipal, así como facilitar al Presidente Municipal los datos y documentos necesarios para la solución de los asuntos que le requieran.

CAPÍTULO II UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 179.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes unidades:

- I. Unidad de Transparencia;
- II. Unidad de Prevención del Delito; y
- III. Unidad de Bienestar.

SECCIÓN PRIMERA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 180.- La **Unidad de Transparencia** tendrá como objeto ser el enlace entre la ciudadanía, los Órganos de Gobierno Estatal y Federal y el acceso a la información pública municipal del Honorable Ayuntamiento de San Pedro



Pochutla, además podrá generar estrategias y mecanismos para informar públicamente de la correcta aplicación de los recursos municipales en los diferentes planes, programas y acciones. Por lo que contará con las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Diseñar e Implementar los mecanismos innovadores de participación ciudadana, Acceso a la Información Pública, Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno Municipal;
- II. Proponer las políticas, normas y procedimientos que en materia de Transparencia y Gobierno se requieran;
- III. Determinar con estricto apego a la ley la información que deberá clasificarse como pública, reservada y confidencial;
- IV. Coordinar con la Presidencia Municipal y la Sindicatura en Procuración, para el adecuado funcionamiento y ejercicio de sus atribuciones;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones en materia de Acceso a la Información;
- VI. Recabar y difundir la información referente al ejercicio de la función de servicio público del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Pochutla, su estructura orgánica; las facultades de cada sujeto obligado; el directorio de servidores públicos, su domicilio como Unidad de Enlace, la dirección electrónica para obtener la información; los Servicios que ofrece el Gobierno Municipal; los trámites, requisitos y formatos, el marco normativo aplicable, así como los demás que sean procedentes;
- VII. Solicitar a los sujetos obligados (Titulares de las Áreas y Dependencias del Gobierno Municipal) las bases de datos de información institucional y personales en su posesión, siempre garantizando la protección y secrecía de dicha información;
- VIII. Proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes;
- IX. Asesorar y en su caso auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes;



- X. Recibir, determinar lo procedente acorde a la normatividad en materia y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XI. Realizar los trámites internos para entregar la información solicitada, además de realizar las notificaciones a los peticionarios;
- XII. Las demás necesarias para facilitar el acceso de información; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal;

SECCIÓN SEGUNDA UNIDAD DE PREVENCIÓN DEL DELITO

ARTÍCULO 181.- La **Unidad de Prevención del Delito**, tendrá como eje primordial la prevención de la delincuencia en la juventud, ya que es parte esencial de la prevención del delito en la sociedad.

Procurara que los jóvenes se dediquen a actividades lícitas y socialmente útiles, que se orienten hacia la sociedad y enfoquen la vida con criterio humanista, y puedan adquirir actitudes no criminógenas.

La Unidad de Prevención del Delito tendrá las siguientes funciones:

- I. Procurar la implementación de programas dedicado a prevenir eficazmente la delincuencia juvenil, involucrando a toda la sociedad en un desarrollo armonioso de los adolescentes, con el fin de respetar y cultivar su personalidad a partir de la primera infancia.
- II. En atención a que los jóvenes deben desempeñar una función activa, se deben llevar a cabo análisis a fondo del problema de las causas que propician la delincuencia juvenil, reseñas de programas y servicios que el Ayuntamiento puede facilitar con los recursos disponibles;
- III. Instaurar mecanismos para la coordinación adecuada de las actividades de prevención entre los organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- IV. Generar políticas, estrategias y programas basados en estudios de pronósticos que sean objeto de vigilancia permanente y evaluación cuidadosa en el curso de su aplicación;



- V. Proponer al Cabildo Municipal los métodos para disminuir eficazmente las oportunidades de cometer actos de delincuencia juvenil;
- VI. Coordinar con la Síndica Procuradora, para el adecuado funcionamiento y ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Propiciar que la comunidad se involucre en la prevención del delito mediante una amplia gama de servicios y programas que promueva;
- VIII. Considerar la intervención en cada uno de los sistemas de educación, además de sus posibilidades de formación académica y profesional, deberán dedicar especial atención a:
- a) Enseñar los valores fundamentales y fomentar el respeto de la identidad propia y de las características culturales del niño, de los valores sociales del país en que vive el niño, de las civilizaciones diferentes de la suya y de los derechos humanos y libertades fundamentales;
 - b) Fomentar y desarrollar en todo lo posible la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física de los jóvenes;
- c) Lograr que los jóvenes participen activa y eficazmente en el proceso educativo en lugar de ser meros objetos pasivos de dicho proceso;
 - d) Desarrollar actividades que fomenten un sentimiento de identidad y pertenencia a la escuela y la comunidad; y
 - e) Alentar a los jóvenes a comprender y respetar opiniones y puntos de vista diversos, así como las diferencias culturales y de otra índole;
- I. En cooperación con grupos de la comunidad, podrá generar los medios para que los sistemas educativos planifiquen, organicen y desarrollen actividades extracurriculares que sean de interés para los jóvenes.
 - II. Fomentará y alentará a los medios de comunicación a que garanticen que los jóvenes tengan acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales.



- III. Deberá alentarse a los medios de comunicación a que den a conocer la contribución positiva de los jóvenes a la sociedad.
- IV. Deberá alentarse a los medios de comunicación a que difundan información relativa a la existencia en la sociedad de servicios, instalaciones y oportunidades destinados a los jóvenes.
- V. Incentivará a las empresas a dar a los jóvenes la oportunidad de continuar su educación a jornada completa, financiada por el Estado cuando los padres o tutores no los puedan mantener, y de adquirir experiencia profesional.
- VI. Procurará que los programas de prevención de la delincuencia deberán planificarse y ejecutarse sobre la base de conclusiones fiables que sean resultado de una investigación científica, y periódicamente deberán ser supervisados, evaluados y readaptados en consonancia con esas conclusiones.
- VII. Difundirá entre la comunidad profesional y el público en general información científica acerca del tipo de comportamiento o de situación que pueda resultar en la

victimización de los jóvenes, en daños y malos tratos físicos y psicológicos contra ellos o en su explotación.

- VIII. Promover que los planes y programas sean, en general, ejecutados de manera voluntaria por los propios jóvenes, quienes deberán intervenir en su formulación, desarrollo y ejecución.
- IX. Deberá realizar de manera constante estudios o seguir estudiando, formulando y aplicando políticas, medidas y estrategias dentro y fuera del sistema de justicia penal para prevenir la violencia en el hogar contra los jóvenes o que los afecte; y
- X. Las demás que sean necesarias para el buen desarrollo de sus funciones.

**SECCIÓN TERCERA
UNIDAD DE BIENESTAR**

ARTÍCULO 182.- La **Unidad de Bienestar** tendrá como objeto ser el enlace entre la ciudadanía, los Órganos de Gobierno Estatal y Federal, para el acceso a los programas y apoyos de los cuales pueden ser beneficiados.

Unidad para el futuro





CAPÍTULO III

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

ARTÍCULO 183.- El Órgano Interno de Control Municipal es la dependencia encargada de llevar a cabo auditorías y revisiones, supervisión del avance físico y financiero de los programas de inversión pública, así como el control y evaluación de la Administración Pública Municipal.

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

- I. Establecer y expedir normas, políticas y manuales que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control de la administración pública municipal, siendo competente para requerir a las dependencias del Municipio y organismos desconcentrados o paramunicipales, la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;
- II. Formular el presupuesto de la Contraloría Municipal;
- III. Emitir el programa anual de auditorías y revisiones a dependencias y entidades de la administración pública municipal, sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar auditorías y revisiones en asuntos no previstos en dicho programa;
- IV. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos encomendados a la contraloría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que éste le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Someter a la consideración y aprobación del Presidente Municipal, los programas especiales a cargo de la contraloría previstos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable, así como encomendar a las áreas administrativas de la contraloría, la ejecución y acciones de los mismos con la participación que corresponda, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Participar en la formulación y ejecución de los convenios que, en materia de control y evaluación



de la gestión pública municipal, celebre el Municipio con la Federación, el gobierno del Estado o Ayuntamiento.

- VII.** Suscribir las órdenes de auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones, así como el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- VIII.** Llevar a cabo revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y su respectivo seguimiento, por acuerdo del presidente municipal, por sí, o a solicitud de las dependencias y de los organismos descentralizados, con el objeto de promover la eficiencia y eficacia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, pudiéndose auxiliar de especialistas externos.
- IX.** Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas para el desarrollo del municipio, sean enfocados a los objetivos

propuestos y se apliquen con honestidad y transparencia.

- X.** Inspeccionar, vigilar y supervisar que en la administración municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio Municipal;
- XI.** Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos y convenios que el municipio celebre con el estado, con otros Municipios o con particulares, de donde se derive la inversión de fondos;
- XII.** Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones y fiscalizaciones.



- XIII.** Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio;
- XIV.** Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente.
- XV.** Vigilar que los proveedores de bienes y servicios cumplan lo estipulado en los contratos que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- XVI.** Verificar que la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el municipio se ajusten a las disposiciones legales;
- XVII.** Supervisar y participar en los procedimientos de contratación llevados a cabo por el municipio, para seleccionar a los proveedores de bienes y servicios o contratistas, con el propósito de vigilar que las adjudicaciones se asignen dentro de un procedimiento de legalidad y con estricto apego a los requerimientos de la Administración Pública Municipal.
- XVIII.** Levantar las actas administrativas y los pliegos de responsabilidad que procedan;
- XIX.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por el propio contralor, así como los demás que legalmente le correspondan.
- XX.** Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley y, en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el ministerio público, prestando para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;
- XXI.** Opinar sobre los cambios de organización o procedimientos, que propongan los titulares de dependencias y entidades, que impliquen modificaciones a su estructura orgánica, su reglamento interior, sus manuales de organización, procedimientos,



de servicios al público, así como los tendientes a mejorar el desarrollo administrativo.

- XXII.** Iniciar los procedimientos correspondientes derivados de las quejas y denuncias en contra de servidores públicos que presente la ciudadanía, así como mantenerlos informados del estado que guardan dichos procesos;
- XXIII.** Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable, en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Reglamentar y participar en el procedimiento de entrega-recepción de oficinas de las concejalías, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXV.** Incorporar programas de contraloría social y otros mecanismos de contacto con el objeto de impulsar la expresión de la participación activa de los individuos y grupos sociales organizados;
- XXVI.** Integrar y proporcionar a las autoridades competentes, los

datos relativos a las actividades desarrolladas por la contraloría para la formulación del informe de gobierno Municipal;

- XXVII.** Implementar la impartición de cursos de capacitación a los servidores públicos a fin de evitar que incurran en responsabilidades administrativas, por el incumplimiento de sus obligaciones legales;
- XXVIII.** Llevar el registro de entidades paramunicipales;
- XXIX.** Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- XXX.** Solicitar al Presidente Municipal la contratación o remoción de auditores externos, así como a los consultores externos en materia de desarrollo administrativo, calidad, transparencia e innovación;
- XXXI.** Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios efectuados por el comité de adquisiciones de Bienes y



Servicios del Municipio a petición de la dependencia;

XXXII. Designar y remover a los servidores públicos de la Contraloría Municipal que se requieran para su adecuado funcionamiento;

XXXIII. Fiscalizar la ejecución física y financiera de los programas de inversión pública que se realicen en el municipio con recursos propios o provenientes de convenios con la Federación, el estado u otros entes;

XXXIV. Establecer el sistema de control de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

XXXV. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos establecidos en el presupuesto de Egresos aprobado; y

XXXVI. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de

Oaxaca, el presente Bando y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 184.- Las visitas, inspecciones y auditorías ordenadas por la contraloría municipal, se efectuarán conforme a lo contenido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 185.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal están obligadas a proporcionar a la Contraloría Municipal la información que le solicite y a permitir la práctica de revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones y fiscalizaciones que sean necesarias; igual obligación tendrán las personas físicas y morales que realicen operaciones con el municipio, respecto de la solicitud de información.

CAPÍTULO IV

DE LOS INSPECTORES, VERIFICADORES, EJECUTORES Y NOTIFICADORES MUNICIPALES



ARTÍCULO 187.- El Honorable Ayuntamiento contará con Inspectores, Verificadores, Ejecutores y Notificadores encargados de la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones municipales en las áreas de su adscripción, mismos que estarán supeditados a las órdenes de los titulares de las dependencias del ramo correspondiente y por tanto, ejercerán sus atribuciones en función a las necesidades que requiera la dependencia administrativa de que se trate.

ARTÍCULO 188.- Serán obligaciones de los Inspectores, Verificadores, Ejecutores y Notificadores Municipales las siguientes:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones que emanen de este Bando, de los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y demás disposiciones que autorice al Honorable Ayuntamiento que tengan relación con el ramo al cual estén asignados;
- II. Elaborar las actas que se levanten por la ejecución de las ordenes de verificación;
- III. Vigilar el orden y la tranquilidad de los espacios públicos, auxiliando a los particulares y dar cuenta, en su caso, a las autoridades competentes;
- IV. Acreditar su carácter de inspector, verificador o ejecutor, con la credencial respectiva que extenderá el Presidente Municipal;
- V. Llevar a cabo las notificaciones de los acuerdos, orden de verificación o inspección y levantar las actas circunstanciadas que emanen del Procedimiento Administrativo;
- VI. Ejecutar las resoluciones administrativas que le sean encomendadas por la autoridad municipal;
- VII. Cumplir con las órdenes que le giren las autoridades municipales, a través de los documentos oficiales y que se encuentren debidamente fundados y motivados;
- VIII. Realizar las notificaciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato; y
- IX. Las demás necesarias para el desempeño de sus funciones; así como las que les sean encomendadas; conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia



Administrativa del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 189.- Los Inspectores, Verificadores, Ejecutores y Notificadores, en el cumplimiento de sus comisiones cuando el caso lo amerite, tienen facultades para solicitar el auxilio de la fuerza pública.

Para lo cual deberán de informar de manera inmediata al Comisario de la Policía Preventiva Municipal con el objetivo de que envíe a la Policía Municipal en un plazo razonable.

ARTÍCULO 190.- Los inspectores y verificadores al tener conocimiento de los casos de infracción a las disposiciones legales, procederán a verificar los hechos constitutivos de la infracción de que se trate, levantando el acta correspondiente, o en su caso al ejecutar la orden de verificación deberá levantar un acta, la cual contemplará como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora en la cual se levanta el acta;
- II. Hechos que motivaron la infracción, así como las pruebas relativas para tal comprobación;
- III. Las actas circunstanciadas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, citando expresamente la disposición o

disposiciones violadas o infringidas; los preceptos legales que autorizan la comparecencia de los inspectores o verificadores;

- IV. Se levantará con intervención del infractor o de la persona que lo represente, al cual se le otorgará su derecho de audiencia para que declare lo que a sus intereses convenga, sobre los hechos que motivaron la infracción y ofrezca pruebas que soporten su declaración; en caso de que el infractor o su representante se rehusara intervenir en el acto, se asentará razón de ello; asimismo si omitiere firmar la misma;
- V. El acta se levantará ante dos testigos de asistencia para constancia de lo actuado;
- VI. Hora en la que se cierra el acta; y
- VII. Las observaciones que en su caso de susciten.

ARTÍCULO 191.- Para la tramitación de los Procedimientos Administrativos se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca y a los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 192.- En el caso de que uno o varios Inspectores tengan conocimiento directamente de un caso de infracción que sancione este Bando y demás reglamentos,



procederán inmediatamente en los mismos términos a que se refiere el artículo 190 del presente Bando.

ARTÍCULO 193.- De las actas que levanten los Inspectores y Verificadores, darán cuenta directamente a su superior a más tardar al siguiente día en que se levanten dichas actas, estando obligados a presentar a su superior todas las pruebas relacionadas con la infracción de que se trate, a fin de que se imponga la sanción en términos del reglamento correspondiente.

**CAPÍTULO V
DE LA JUNTA MUNICIPAL DE
RECLUTAMIENTO**

ARTÍCULO 194.- Corresponderá a la Junta Municipal de Reclutamiento, la inscripción de reclutas para el Servicio Militar Nacional, expedición de Cartillas, remisos, reposiciones y en general, autorizar los actos relativos al Reclutamiento Militar y sus consecuencias finales; respecto a los trámites autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA).

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional a todos los mexicanos en edad militar, de conformidad con la Ley del Servicio Militar Nacional;

- II. Elaboración de los padrones que se encuentran impresos y son remitidos a esta oficina por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- III. Expedición de Constancias de no reclutamiento a toda persona que así lo solicite;
- IV. Expedición de certificaciones a jóvenes aspirantes a ingresar a Colegios Militares;
- V. Certificación fotostática de Cartillas a las personas interesadas;
- VI. Transcripción y envío de oficios a los Municipios, cuando así lo ordene la Oficina de Reclutamiento de Zona;
- VII. Llevar en correcto orden el libro de registro de todos los jóvenes del Servicio Militar Nacional, mismo que debe ser autorizado cada fin de año por el Presidente Municipal y el Secretario Municipal;
- VIII. Formulación de alances de Cartillas del Servicio Militar Nacional, al agotarse cada remesa que durante el año envía la Oficina de Reclutamiento de la Zona Militar;





- IX. Formulación de listas finales del sorteo, en donde se incluye a todos los jóvenes del Servicio Militar Nacional registrados durante el período de inscripciones en términos de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- X. Ordenar y encuadernar las hojas de notas de cada conscripto durante el año, para formar los libros en orden alfabético, así como clasificar y archivar todos los documentos inherentes a esta oficina por anualidades;
- XI. En general, todas las atribuciones y deberes que marca la Ley del Servicio Militar Nacional; y las que les sean encomendadas por la Oficina de Reclutamiento de Zona, siempre y cuando se ajusten a las funciones municipales y no invadan facultades de otras autoridades.

ARTÍCULO 195.- La Junta de Reclutamiento estará a cargo del Secretario Municipal y distribuirá entre el personal a su cargo, las funciones que a cada uno corresponda, para el mejor funcionamiento del servicio público a que está destinado.

CAPÍTULO VI DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 196.- Corresponderá al Archivo General Municipal, el archivo, resguardo y conservación de los documentos que genere el Honorable Ayuntamiento y las distintas dependencias administrativas, en el ejercicio de sus funciones. Quedando bajo responsabilidad de la Secretaría Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recibir y entregar la Oficina por riguroso inventario;
- II. Coleccionar y formar el índice por el sistema cronológico, de todas las leyes federales, estatales y municipales, así como todos los acuerdos y resoluciones de carácter administrativo que emanen del Honorable Cabildo o que tengan relación con él;
- III. Cuidar que todos los expedientes sean debidamente clasificados, de acuerdo con el sistema adoptado para tal efecto;
- IV. Llevar los índices necesarios para el fácil movimiento de los expedientes;
- V. Llevar los libros de gobierno e índices que fueren precisos para el mejor orden de la oficina;



- VI. Proponer la implementación de sistemas para el manejo electrónico de los registros y de la información documental resguardada;
- VII. Cuidar que todos los expedientes, libros, documentos y objetos pertenecientes al archivo, se encuentren ocupando siempre el lugar que se les haya fijado en el inventario respectivo, vigilando que dicho orden no sufra alteración;
- VIII. Conservar los archivos generados y relacionados con el Honorable Ayuntamiento por un periodo mínimo diecisiete años a partir de la fecha de su elaboración; y
- IX. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 197.- Todas las Dependencias Municipales concentrarán cada tres años, sus archivos parciales al Archivo General Municipal.

Dicho concentrado de documentación podrá realizarse al inicio del periodo de cada administración municipal.

Respecto a la documentación relacionada con la solventación de auditorías Estatales, Federales o incluso Municipales, deberá el

Secretario Municipal, otorgar las facilidades para el acceso a las mismas, en caso de ser necesario.

CAPÍTULO VII DEL ALCALDE MUNICIPAL

ARTÍCULO 198.- El Alcalde Municipal será el encargado de impartir la Justicia en el Municipio, su nombramiento será de acuerdo a lo previsto en el artículo 113, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en relación con el artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y tendrá las siguientes 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-perpetuum;
- II. La realización de apeos y deslindes que le soliciten los propietarios o poseionarios de predios dentro del territorio municipal de San Pedro Pochutla;
- III. Auxiliar a los Jueces y Tribunales del Estado; es decir, desempeñaran las funciones que unos y otros les encomienden en materia penal, civil o mercantil,



ajustándose en la práctica de diligencias a las disposiciones del Código de Procedimientos respectivo; y

- IV. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos civiles y mercantiles cuyo monto no exceda del importe de cincuenta salarios mínimos generales, vigentes en la zona centro, en el momento de la presentación de la reclamación.

El procedimiento conciliatorio previsto en el presente Bando, será potestativo para las partes y se sujetará al reglamento que para tal efecto expida el Honorable Ayuntamiento, a falta de éste se podrá aplicar la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 199.- Para el debido ejercicio de la Justicia Municipal, el Alcalde Municipal a fin de cumplir sus determinaciones puede emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que juzgue eficaz, las cuales pueden ser:

- I. Multa hasta por diez días de salario;
- II. El auxilio de la fuerza pública; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas;

Si el caso exige mayor sanción se dará parte a la autoridad competente.

Dichas medidas de apremio son discrecionales para ser utilizadas por el Alcalde Municipal, por lo que valorará su aplicabilidad conforme al caso en concreto.

CAPÍTULO VIII

DEL CENTRO DE COMANDO Y CONTROL (C2)

ARTÍCULO 200.- El Centro de Comando y Control también conocido como C2, es la unidad encargada de la seguridad y videovigilancia del municipio de San Pedro Pochutla, dando atención de manera inmediata al número de emergencia y remitiéndolos a las instancias o dependencias correspondientes, por lo que se dedicará a realizar las siguientes funciones:

- I. Monitoreo constante a través de las cámaras de videovigilancia colocadas en lugares estratégicos dentro del territorio municipal de San Pedro Pochutla;
- II. Apoyar a la prevención del delito, derivado a la revisión de las cámaras de videovigilancia y estableciendo en conjunto con la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal puntos estratégicos de atención inmediata;



- III. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de auxilio o atención inmediata a través del Despacho para remitirlos a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal;
- IV. Realizar los trámites inmediatos para que el operador de la línea de emergencia 911 remita a las Dependencias correspondientes, tales como la MARINA, SEDENA, Capitanía de Puerto, Cruz Roja Mexicana, Bomberos, y demás, las solicitudes de apoyo;
- V. Llevar un control de incidentes que se susciten de manera ordenada y oportuna;
- VI. Dar el mantenimiento a los equipos que utilizan para su óptimo funcionamiento;
- VII. Concentrar la información al Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo (C4); y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Gobierno del Estado en el cumplimiento de sus funciones, así como las que les asigne el Presidente Municipal.

TÍTULO OCTAVO **DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** **PARAMUNICIPAL**

CAPÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 201.- 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 Honorable Ayuntamiento se auxiliará de organismos descentralizados, empresas de participación municipal o fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando y demás reglamentos que en la materia expida el Honorable Cabildo en la sesión extraordinaria.

CAPÍTULO II **DE LOS ORGANISMOS** **DESCENTRALIZADOS**

ARTÍCULO 202.- Son organismos descentralizados los creados por acuerdo de Cabildo, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponde al Municipio conforme a lo establecido en el artículo 43, inciso C), fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.



Los cuales se enlistan a continuación:

- I. **EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL;**
- II. **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES;**
- III. **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

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

ARTÍCULO 203.- El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.) del Municipio es un organismo de apoyo a la Presidencia Municipal en materia de 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 y las relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

ARTÍCULO 204.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio para el cumplimiento de sus objetivos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar el desarrollo de la familia y de los sujetos de la asistencia social;
- II. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- III. Administrar los bienes que integran su patrimonio, pudiendo celebrar convenios, acuerdos, contratos, a fin de eficientar y ampliar la administración y su acervo patrimonial;
- IV. Operar, administrar y fomentar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad, en situación de abandono, desamparo o sin recursos;
- V. Fomentar y apoyar actividades que lleven a cabo las instituciones de Asistencia pública y privada cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, coordinando y concertando con ellas acciones y programas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- VI. Llevar a cabo acciones en materia de prevención y rehabilitación de



personas con discapacidad, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;

- VII. Promover, realizar y en su caso, coordinar la capacitación en materia de asistencia social en el Municipio;
- VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica, psicológica, médica y de orientación social a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad;
- IX. Intervenir, en el ámbito de sus atribuciones, ante las autoridades judiciales y de procuración de justicia, en apoyo de los sujetos de asistencia social, en términos de la legislación aplicable;
- X. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social y discapacidad;
- XI. Operar el Sistema Estatal de Información Básica en materia de asistencia social; y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 205.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal (DIF) estará estructurado de la siguiente manera:

- I. Presidencia del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Dirección General del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Procuraduría de Protección de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes.

ARTÍCULO 206.- La **Presidencia del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia** (DIF) Municipal contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Establecer los criterios y políticas que deben orientar sus actividades, a fin de cumplir con sus objetivos;
- II. Aprobar los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros, en forma anual;
- III. Aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- IV. Aprobar los programas de mediano y largo plazo a que quedarán sujetos los servicios de salud en materia de asistencia social que preste el DIF Municipal,



en base a los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que esté sujeto;

- V. Aprobar la creación de Comités necesarios para el estudio e implementación de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales, los cuales estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes;
- VI. Aprobar la creación de entidades auxiliares de colaboración que operen actividades directamente vinculadas con la obtención de recursos materiales y financieros encaminadas a fortalecer los objetivos del DIF Municipal; y
- VII. Las demás que le encomienden los reglamentos, decretos, disposiciones administrativas, circulares; entre otros.

ARTÍCULO 207.- Son facultades y atribuciones del **Director o Directora General Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal:**

- I. Dirigir el funcionamiento del D.I.F. Municipal en todos los aspectos para ejecutar los programas que los objetivos del mismo señalen;

- II. Expedir los nombramientos al personal del D.I.F. Municipal, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Proponer al Honorable Ayuntamiento el Reglamento Interno del D.I.F. Municipal;
- IV. Administrar el patrimonio del DIF Municipal, observando las disposiciones normativas procedentes;
- V. Proponer a la Presidencia las medidas que considere pertinentes para el logro de los objetivos del D.I.F. Municipal;
- VI. Administrar y representar legalmente al Organismo con facultades amplias que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, para actos de administración y dominio y las especiales que requieran cláusula especial, conforme a la Ley, así como delegar en uno o más apoderados esas facultades para que las ejerzan individual o en forma conjunta;
- VII. Instruir la elaboración y proponer a la Presidencia, los planes y programas de trabajo, conforme al presupuesto autorizado en los



términos de la normatividad aplicable;

- VIII. Presentar a consideración del Honorable Ayuntamiento, el informe anual de actividades y demás de naturaleza similar que le sean requeridos;
- IX. Instruir la elaboración y proponer a la Presidencia, los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público, a través de las áreas del D.I.F. Oaxaca; y
- X. Las demás que le confieran otra normatividad municipal.

ARTÍCULO 208.- La **Procuraduría de Protección de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes**, conocerá de los siguientes asuntos:

- I. Niños, niñas y adolescentes en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato;
- II. Mujeres con extrema necesidad en período de gestación, lactancia o víctimas de malos ratos;
- III. Adultos mayores en desamparo, con discapacidad, incapaces, marginados o sujetos a maltrato;
- IV. Personas con discapacidad por causas de ceguera, debilidad

visual, problemas auditivos y de lenguaje, sordera, mudez, alteraciones neuromúsculo-esqueléticas, deficiencias mentales u otras;

- V. Personas que por extrema necesidad requieran de servicios asistenciales;
- VI. Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- VII. Habitantes del medio rural o urbano, marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia; y
- VIII. Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran detenidos, sujetos a proceso penal, o sentenciados, y que queden en estado de abandono.

SECCIÓN SEGUNDA

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 209.- Se crea el **Instituto Municipal de las Mujeres** como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter especializado y consultivo, para la promoción de la igualdad de derecho y oportunidades entre hombres y mujeres; tiene como objetivo consolidar la



institucionalización y transversalización de la perspectiva de género que contribuya en las políticas públicas Municipales a disminuir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, con la aplicación de Tratados Internacionales, Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales; para tal efecto tendrá las atribuciones siguiente:

- I.** Promover la igualdad entre hombres y mujeres en las áreas de desarrollo social, económico, político cultural;
- II.** Generar el aseguramiento en la aplicación de la perspectiva de género;
- III.** Desarrollar el ejercicio pleno de la ciudadanía de las mujeres, en el marco de un gobierno democrático incluyente;
- IV.** Establecer políticas públicas que incorporen el enfoque de género en el ámbito gubernamental;
- V.** Celebrar acuerdos, convenios entre el Instituto y las instituciones públicas o privadas necesarias para promover las políticas públicas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de las mujeres, adolescentes, niñas y niños en el municipio;

- VI.** Participar y organizar reuniones, eventos, foros y convenciones para promover los derechos de las mujeres;
- VII.** Coordinarse con las autoridades responsables de la procuración y administración de la justicia, así como de seguridad pública municipal, para el acceso adecuado a la justicia de las mujeres;
- VIII.** Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones encaminadas a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
- IX.** Dar asesoría, acompañamiento y seguimiento a las mujeres, adolescentes, niñas, niños en los procesos relativos a actos de discriminación, violencia, o cualquier forma de abuso en su contra;
- X.** Evaluar resultados e impactos obtenidos por las políticas públicas en materia de igualdad sustantiva; y
- XI.** Las demás que se encuentren contempladas en los ordenamientos legales aplicables





o que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN CUARTA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 210.- Se crea el **Instituto Municipal de la Juventud**, como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, a cargo de un Director que será designado directamente por el Presidente municipal y que tendrá como fin primordial fomentar la educación en la juventud del municipio de San Pedro Pochutla, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la inclusión educativa en la juventud huatulqueña, realizando los programas y proyectos que satisfagan las necesidades de alfabetización que existan;
- II. Desarrollar estrategias que permitan fomentar una conciencia de solidaridad social a favor de la educación para la juventud;
- III. Elaborar su Plan Operativo Anual del Instituto a su Cargo.
- IV. Diseñar los objetivos del Instituto a corto, mediano y largo plazo para ser implementados en la

comunidad y con ello reducir el rezago educativo.

- V. Proponer y aplicar los programas autorizados por el cabildo municipal en materia de educación y alfabetización de la juventud; y
- VI. Las demás que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos, y que así se autoricen por el cabildo municipal.

TÍTULO NOVENO
DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 211.- Los funcionarios y empleados municipales que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas a la Ley Orgánica Municipal que expida el Congreso del Estado; a este Bando y a los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y manuales que autorice el Honorable Cabildo, así como a la Ley del Servicio Civil para los Empleados del H. Ayuntamiento del municipio de Oaxaca de Juárez, de aplicación supletoria a este Honorable Ayuntamiento Constitucional,



serán sancionados según sea la gravedad de las faltas, por el Presidente Municipal, quien podrá actuar a través del Director o Directora de Recursos Humanos, con:

- I. Extrañamiento o amonestación que se anotará en el expediente del servidor público;
- II. Multa de uno a tres días del salario diario que perciba el servidor público;
- III. Suspensión; y
- IV. 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 212.- En todo caso, se oirá en defensa al funcionario o empleado que incurra en infracción ante la presencia de la Síndica Procuradora, previamente a la aplicación de la sanción de que se trate.

ARTÍCULO 213.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 214.- Tratándose de los delitos del orden común, los servidores públicos municipales no gozarán de fuero alguno,

pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad judicial respectiva.

En los juicios del orden civil, no hay fuero ni inmunidad para ningún servidor público municipal.

CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 215.- Para efecto de responsabilidades, son servidores públicos municipales, los concejales, los titulares de las dependencias de la administración municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración municipal, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento, designación o elección.

ARTÍCULO 216.- Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse de las infracciones cometidas a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal; los funcionarios y empleados serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS



ARTÍCULO 217.- El Presidente Municipal podrá autorizar licencia a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para ausentarse al desempeño de su empleo, las que deberán de ser cubiertas en la forma que señale él señale.

ARTÍCULO 218.- Los funcionarios municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales, sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos y sus funciones deberán de ser cubiertas en la forma que señale el propio titular de la dependencia de que se trate.

ARTÍCULO 219.- Las ausencias de los Agentes Municipales y de Policía, menores de treinta días, serán cubiertas por quien designe el Honorable Cabildo, las que sean mayores al plazo señalado, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 220.- Los actos de las autoridades municipales se presumen

legales y válidos; en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 221.- La administración municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la ley, los reglamentos, los acuerdos dictados por el Honorable Cabildo o por el Presidente Municipal.

En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando él o los preceptos legales en que se apoye.

ARTÍCULO 222.- Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictadas por las autoridades municipales, podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición de los recursos de revocación y de revisión, cuando consideren que sus derechos están siendo afectados.

- I. El Recurso de Revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la propia autoridad que lo haya dictado o realizado.
- II. Procede el Recurso de Revisión en contra de las resoluciones dictadas por las autoridades



municipales, recaídas a los recursos de revocación.

Se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la Síndica Procuradora, que conocerá y resolverá el recurso, excepto el instaurado en contra del Presidente Municipal o de la propia Síndica Procuradora, que será resuelto por el Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 223.- El procedimiento administrativo para la revocación y revisión de los actos, acuerdos o resoluciones que puedan afectar derechos de particulares, se sujetarán a las siguientes disposiciones.

I. El escrito en que se interpongan los recursos de revocación o revisión deberá contener lo siguiente:

a) Nombre y firma del recurrente, domicilio en la cabecera municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital; en este último

caso el escrito deberá ser ratificado por el promovente.

b) El acto que se impugna y, en su caso, número y fecha de la resolución, fecha de su notificación y autoridad emisora del mismo.

c) Hechos que originen la impugnación.

d) Agravios que le cause el acto impugnado.

e) Anunciación de las pruebas que se ofrezcan relacionadas con el acto impugnado.

f) Citar los fundamentos de derecho en que se apoya su inconformidad.

II. El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su recurso:

a) El documento en que conste el acto impugnado.

b) Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare



bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma.

c) Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal, o mandatario del recurrente.

III. Radicado el escrito por el cual se interpone el recurso por el particular y atendida la naturaleza de las pruebas que deban practicarse, la autoridad municipal abrirá un término probatorio de diez días hábiles, en el cual se desahogarán las pruebas que hayan sido anunciadas en el escrito de oposición, con excepción de la confesional de las autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para apoyar la legalidad y oportunidad de su pretensión; y

IV. Desahogadas las pruebas o concluido el período probatorio, se concederá un término de cinco días hábiles para la formulación de los alegatos correspondientes

y una vez concluido dicho término se procederá a dictar la resolución en un plazo no mayor de quince días, la que se notificará personalmente a los interesados dentro de los cinco días siguientes.

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

ARTÍCULO 224.- Los Recursos de Revocación y Revisión se tendrán por no interpuestos y se desecharán cuando:

- I. Se presenten fuera del término concedido en el artículo 222 fracciones I y II;
- II. No se haya presentado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba;
- III. No aparezca firmado; o
- IV. No se cumpla con los requisitos del artículo anterior.

ARTÍCULO 225.- Se desechará por improcedente el recurso:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo





recurrente y por el propio acto impugnado;

- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irremediable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente; y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto, modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

ARTÍCULO 226.- Será sobreesido el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas

de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

- IV. Hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V. Falte el objeto o materia del acto respectivo; y
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 227.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el recurso administrativo que corresponda y, sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 228.- El Honorable Cabildo podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando cuando así lo considere necesario.

ARTÍCULO 229.- Los asuntos de trámite serán resueltos por el Presidente Municipal,



por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren, para su validez y cumplimiento, de la aprobación del Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 230.- Los miembros del Honorable Cabildo y demás Servidores Municipales, recibirán por sus servicios los sueldos que se determinen en los Presupuestos respectivos.

ARTÍCULO 231.- Todo funcionario o empleado público, sin excepción alguna y antes de tomar posesión de su cargo, otorgará la protesta legal ante quien corresponda, conforme al artículo 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

ARTÍCULO 232.- Todo lo que no esté previsto en el presente Bando, el Honorable Cabildo, Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y los demás servidores públicos municipales, tendrán las atribuciones y obligaciones que para ellos se especifican en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en todo aquello que no se oponga a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Particular del Estado.

ARTÍCULO 233.- En los demás casos no comprendidos o previstos en el presente Bando, el Honorable Cabildo tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público y en bien de la Administración Municipal y de los

intereses que pertenecen al propio Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 234.- Las disposiciones, acuerdos y ordenamientos municipales que afecten los intereses generales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal, podrán publicarse también en lugares públicos, para efectos de su divulgación.

El Secretario Municipal hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor y surtirá efecto al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el Bando de Policía y Gobierno del municipio de San Pedro Pochutla, Oaxaca, aprobado en sesión extraordinaria de cabildo de fecha veintitrés de marzo del año dos mil veintidós y publicado en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - El Honorable Cabildo, en coordinación con los titulares de las dependencias integrantes de este

Unidad para el futuro





Honorable Ayuntamiento, deberán adecuar y en su caso emitir la normatividad municipal conforme a las disposiciones de este Bando.

ARTÍCULO CUARTO. - Todos los actos administrativos emitidos por las autoridades municipales, con anterioridad a la entrada en vigor de este Bando de Policía y Gobierno, seguirán teniendo validez y se regirán con el Bando de Policía y Gobierno del municipio de San Pedro Pochutla, Oaxaca, aprobado en la sesión extraordinaria de Cabildo de fecha veintitrés de marzo del año dos mil veintidós y los Reglamentos respectivos.

Respecto a los actos administrativos emitidos con anterioridad y que produzcan efectos durante la vigencia del presente Bando de Policía y Gobierno, se aplicará el fundamento que conforme a la analogía resulte procedente para su seguimiento.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA, DISTRITO DE POCHUTLA, OAXACA A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

FRATERNALMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ”

PRESIDENTE MUNICIPAL
Mpio. San Pedro

LIC. AMADO RODRÍGUEZ JIJÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

SECRETARÍA MUNICIPAL
San Pedro

C. DIONEY GARCÍA ALTAMIRANO
SECRETARIO MUNICIPAL Y
DIRECTOR DE LA GACETA MUNICIPAL

PALACIO MUNICIPAL, PLAZA CENTRO
SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, SAN PEDRO
POCHUTLA, OAXACA.

Unidad para el futuro