

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 31 DEL AÑO 2016.

No. 53

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEGUNDA SECCIÓN

SUMARIO

MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.....PÁG. 2

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL **DOMINGO PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2017**, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN I, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 36**

ROSA SILVIA GARCÍA PINEDA, Encargada del Despacho de la Presidencia del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, en uso de sus facultades y atribuciones y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículo 68 fracción IV, 138 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 52 fracción IV del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 8 y 9 fracción II del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez; tuvo a bien expedir el:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.
TÍTULO SEGUNDO
DE LOS SÍMBOLOS REPRESENTATIVOS.
TÍTULO TERCERO
DEL TERRITORIO MUNICIPAL.
TÍTULO CUARTO
DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL.
TÍTULO QUINTO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.
TÍTULO SEXTO
DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO.
TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
TÍTULO OCTAVO
ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
TÍTULO NOVENO
DE LA JUSTICIA MUNICIPAL.
TÍTULO DÉCIMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL.
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.
TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DEL RECURSO ADMINISTRATIVO.
TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DISPOSICIONES GENERALES.
TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, es de orden público y tiene por objeto:

Establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la administración pública municipal. Identificar a sus autoridades así como su ámbito de competencia con estricto apego a las disposiciones previstas por:

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

Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

ARTÍCULO 2.- El Municipio de Oaxaca de Juárez, es un Orden de Gobierno, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda; gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

ARTÍCULO 3.- Este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas que expida el Honorable Ayuntamiento, serán obligatorias para autoridades, servidores públicos y todo individuo que se encuentre dentro del Municipio de Oaxaca de Juárez; 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 4.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, tiene competencia plena sobre el territorio del Municipio de Oaxaca de Juárez para decidir sobre su organización política, administrativa y tributaria, sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por:

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

ARTÍCULO 5.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, en los términos dispuestos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás leyes aplicables, podrá celebrar convenios de coordinación para la ejecución y gestión de obras, prestación de servicios y acciones de interés general dentro del territorio del Municipio con la participación de los sectores social y privado; en coordinación con entidades, dependencias y organismos Federales, Estatales y Municipales, Organizaciones no Gubernamentales Nacionales y Organismos Gubernamentales extranjeros u Organizaciones Internacionales.

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

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SÍMBOLOS REPRESENTATIVOS

CAPÍTULO ÚNICO DEL NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 7.- Los símbolos que representan y dan identidad al Municipio son su nombre y su escudo; La denominación del Municipio es Oaxaca de Juárez, la cual no podrá ser modificada, sino a través del procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

ARTÍCULO 8.- El Escudo del Municipio será utilizado únicamente por las autoridades competentes y en asuntos de carácter oficial, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales según lo establezca la identidad gráfica del Municipio, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- El escudo del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez está constituido por una circunferencia de color verde del lado derecho y rojo del lado izquierdo, con transparencia en los lados superior e inferior; y una circunferencia menor, en cuyo interior se aprecia la cabeza decapitada de una mujer identificada como Princesa Donají, con semblante de reposo y ojos cerrados, misma que se encuentra coronada de laureles y de cuyo oído derecho surge una flor de lirio; en la parte inferior se aprecian las leyendas "HONORABLE AYUNTAMIENTO", "OAXACA DE JUÁREZ", "PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD" y el periodo 2017-2018, divididas estas dos últimas por una línea roja en forma horizontal.



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017-2018

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

ARTÍCULO 10.- En el Municipio de Oaxaca de Juárez son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado de Oaxaca. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los Ordenamientos Federales y Estatales aplicables.

TÍTULO TERCERO DEL TERRITORIO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 11.- El Municipio de Oaxaca de Juárez está conformado por la Cabecera Municipal, las Agencias Municipales de: Donají, Pueblo Nuevo, San Felipe del Agua, San Juan Chapultepec, Trinidad de Viguera, Santa Rosa Panzacola y San Martín Mexicapam de Cárdenas y por las Agencias de Policía de: Candiani, Cinco Señores, Dolores Guadalupe Victoria, Montoya y San Luis Beltrán, que se integran por colonias, barrios, fraccionamientos y unidades habitacionales; así como por las reservas ecológicas que se encuentren dentro de su demarcación territorial.

ARTÍCULO 12.- El Honorable Ayuntamiento previa consulta a la población de la comunidad de que se trate, podrá crear nuevos centros de población con la categoría administrativa que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las agencias, colonias y barrios. Igualmente podrá modificar con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría administrativa de los centros de población existentes. De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO CUARTO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 13.- En el Municipio de Oaxaca de Juárez, todo individuo es igual ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, idiosincrasia, preferencia sexual, política o de cualquier otra circunstancia de carácter personal o social. Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población del Municipio, se llevarán a cabo respetando la dignidad de la persona y el acatamiento a la Ley, lo cual es fundamento del orden público y de la paz social.

ARTÍCULO 14.- Se consideran pobladores del Municipio de Oaxaca de Juárez las personas que residen habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

ARTÍCULO 15.- La población del Municipio se clasifican en: originarios, vecinos, visitantes, transeúntes y extranjeros.

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

ARTÍCULO 16.- La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal si excede de seis meses, excepto cuando se trate de comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ

ARTÍCULO 17.- Son derechos de los ciudadanos habitantes en el Municipio de Oaxaca de Juárez:

- I. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal;
- II. Presentar ante las autoridades municipales por sí o a través de los integrantes del Honorable Ayuntamiento proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- III. Participar en las actividades de colaboración municipal;
- IV. Acceder en igualdad de oportunidades a toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal;
- V. Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Oaxaca de Juárez.

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones de la población del Municipio de Oaxaca de Juárez:

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

TÍTULO QUINTO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ

ARTÍCULO 19.- El Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez está depositado en el Honorable Ayuntamiento y toma sus determinaciones en reuniones denominadas Sesiones de Cabildo, cuya competencia se ejerce de manera exclusiva en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y ordenamientos propios; la ejecución de sus determinaciones corresponde al Presidente Municipal, quien preside el Honorable Ayuntamiento y dirige la Administración Municipal.

ARTÍCULO 20.- El Honorable Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual, el pueblo en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de su comunidad.

ARTÍCULO 21.- El Honorable Ayuntamiento es un cuerpo colegiado deliberativo, que reunido en Sesión de Cabildo conforma una asamblea electa por el voto popular y directo de la ciudadanía de este Municipio, que se integra en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 22.- El Honorable Ayuntamiento reside en la cabecera municipal y solamente con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, y con autorización del Congreso del Estado, podrá residir en otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio de Oaxaca de Juárez.

ARTÍCULO 23.- Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bien común de los habitantes del Municipio. Todas las acciones de las autoridades municipales se sujetarán al logro de tal propósito.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 24.- El Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, por única ocasión tendrá un periodo de dos años, el cual concluirá el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, para cumplir con la reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, aprobada el treinta de junio de dos mil quince y publicada en el Periódico Oficial Extra de treinta de junio de dos mil quince, y se integrará de la siguiente forma:

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

ARTÍCULO 25.- Los Concejales del Honorable Ayuntamiento tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente y podrán ser reelectos para el periodo inmediato posterior en los términos establecidos en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

ARTÍCULO 26.- Los cargos de Presidente Municipal, Síndicos y Regidores serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciados por causa justificada que calificará el propio Ayuntamiento con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante, si después de llamado el suplente éste no acudiere.

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

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

CAPÍTULO III

DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 27.- El Honorable Ayuntamiento electo se instalará el día primero de enero siguiente al año de su elección en Sesión de Cabildo Solemne y Pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

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

ARTÍCULO 28.- Una vez terminada la sesión solemne de toma de protesta del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal en presencia de los Síndicos, recibirá la administración municipal de quienes fungieron como Presidente y Síndicos, firmándose el acta correspondiente.

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

ARTÍCULO 29.- Cuando el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a la entrega recepción de la administración municipal o a ninguno de los mismos, éstos se realizarán ante un representante de la Auditoría Superior del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 30.- El Honorable Ayuntamiento podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus miembros.

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

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

ARTÍCULO 31.- En la Sesión de Cabildo siguiente a la de instalación, a propuesta del Presidente Municipal, el Honorable Ayuntamiento designará y tomará protesta al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, y Coordinador de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Municipio de Oaxaca de Juárez.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 32.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, 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. Las Sesiones del Ayuntamiento se denominarán Sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en el Salón de Cabildo o en el recinto previamente declarado como oficial para tal objeto.

ARTÍCULO 33.- Las Sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias: Las que regularmente deben llevarse a cabo los días jueves a las doce horas, para atender los asuntos de la administración municipal, salvo lo estipulado en los artículos 43 y 44 del presente ordenamiento;
- II. Extraordinarias: Las que se realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia a convocatoria del Presidente Municipal o a propuesta de la mayoría de los Concejales y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada; y
- III. Solemnes: Aquellas que se revisten de un ceremonial especial, previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada.

ARTÍCULO 34.- Los acuerdos emitidos en sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes, según la naturaleza del caso.

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

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

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

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Remover de su cargo por causa grave a los agentes municipales y de policía, en los términos del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y del artículo 105 del Presente Bando de Policía y Gobierno;
- III. Eximir, al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos, de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales en términos del artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal;
- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos del Capítulo Tercero, Título Quinto de la Ley Orgánica Municipal;
- V. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- VI. Aprobar el cambio de titular de una regiduría en los términos de este Bando de Policía y Gobierno;
- VII. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- VIII. Autorizar la concesión de algún servicio público, con la aprobación del Congreso del Estado;
- IX. Aprobar y modificar los Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del Municipio;
- X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XI. Cuando se trate de actos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales;
- XIII. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales, en términos del artículo 103 de la Ley Orgánica Municipal;
- XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
- XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- XVI. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;
- XVII. Acordar el periodo de recepción de las participaciones al inicio de la Administración;
- XVIII. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso; y
- XIX. Las demás que establezcan este Bando de Policía y Gobierno, La Ley Orgánica Municipal y otras leyes.

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

ARTÍCULO 35.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere la siguiente formalidad; que el Secretario del Ayuntamiento cite por escrito o en otra forma indubitable, a todos los miembros del Honorable Ayuntamiento por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en los casos urgentes y que esté presente la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los que estén presentes en la sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

Que se constituya el quórum con la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 36.- Las sesiones de cabildo deben celebrarse en el recinto oficial. En casos especiales y previo acuerdo podrán también celebrarse en otro lugar que previamente sea declarado por el propio cabildo, como lugar oficial para celebrar la sesión.

ARTÍCULO 37.- Cada sesión del Cabildo tendrá el siguiente orden: Toma de lista, declaratoria del quórum, lectura y aprobación del orden del día. El orden del día contendrá por lo menos, lectura y en su caso, aprobación del acta anterior y el informe del cumplimiento de los acuerdos tomados.

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

ARTÍCULO 38.- En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento debe remitir al Archivo General Municipal un ejemplar del libro de actas de las sesiones del Cabildo correspondiente al año anterior.

ARTÍCULO 39.- Los servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades deben comparecer a las Sesiones de Cabildo, previa notificación correspondiente y por acuerdo de la mayoría de sus miembros o a petición de alguna de las Comisiones.

ARTÍCULO 40.- Para todo lo no previsto sobre el funcionamiento del Cabildo, se estará a lo que disponga el reglamento interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez y en su caso, los acuerdos tomados en sesión de Cabildo.

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 41.- Los servidores, empleados y personal del Municipio de Oaxaca de Juárez, realizarán sus funciones en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 42.- Para los efectos del artículo anterior se considerarán días hábiles, la semana comprendida de lunes a viernes y horas hábiles de las nueve de la mañana a las diecisiete horas.

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

ARTÍCULO 43.- Son días de descanso obligatorio:

- I. El 1o. de enero, a excepción de la fecha en la que se deberá celebrar la Sesión Solemne de instalación del Ayuntamiento;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. Los dos últimos lunes del mes de julio por ser la festividad tradicional más representativa del estado de Oaxaca "La Guelaguetza";
- VI. El 16 de septiembre;
- VII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VIII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- IX. El 25 de diciembre; y
- X. Todos aquellos que acuerde el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 44.- El personal del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, con seis meses mínimo de antigüedad en el servicio, disfrutará de 20 días de vacaciones anuales con goce de salario íntegro programado en dos periodos.

Primer periodo: 10 días hábiles en la primera quincena de agosto.

Segundo periodo: 10 días hábiles en la segunda quincena del mes de diciembre.

Con relación al personal de confianza administrativa, operativa y de contrato que por la naturaleza de sus actividades así lo requiera, disfrutará de las vacaciones de acuerdo a la programación que para tal efecto establezca la Dirección de Recursos Humanos.

Con relación al personal sindicalizado, el disfrute de las vacaciones estará sujeto a lo establecido en los contratos colectivos de trabajo.

Lo anterior sin menoscabo de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, los reglamentos internos del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 45.- Durante los periodos vacacionales y días de descanso obligatorio, se suspenderán labores y no correrán plazos ni términos legales.

ARTÍCULO 46.- El Presidente Municipal designará las áreas que deberán cubrir guardias durante el periodo vacacional o días de descanso obligatorio en atención a su necesidad de operación.

ARTÍCULO 47.- Las fechas de los periodos vacacionales y los días de descanso obligatorio se darán a conocer mediante publicación en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 48.- Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento:

- I. Expedir y reformar de acuerdo con las leyes que expida la Legislatura del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II. Proponer ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;
- III. Ordenar su territorio municipal para efectos administrativos;
- IV. Declarar la denominación, categoría administrativa que le corresponda a las localidades y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al territorio de su Municipio;
- V. Convenir o contratar la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos con el Estado, con otros Municipios de la entidad o con particulares, de acuerdo con las leyes aplicables;
- VI. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;

- VII. Celebrar acuerdos y convenios con otros Municipios de acuerdo a Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales;
- VIII. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- IX. Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales;
- X. En el ámbito de su competencia, y contando con la aprobación de la Legislatura Local, planear y regular de manera conjunta y coordinada con otros Municipios, el desarrollo de dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas, siempre que estos formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, cediéndose a lo dispuesto en la ley federal de la materia;
- XI. Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes, las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- XII. Crear de acuerdo con las leyes los organismos paramunicipales y descentralizados, para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- XIII. Cambiar con la aprobación de la mayoría calificada la cabecera municipal, con previa autorización del Congreso del Estado;
- XIV. Calificar los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas;
- XV. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;
- XVI. Administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano y los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del mismo, la creación de zonas territoriales, de reserva ecológica y los de alta productividad agrícola, previo dictamen de la autoridad competente;
- XVII. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, así como de las agencias municipales y de policía, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Si el ayuntamiento por mayoría calificada considera que se encuentra en riesgo la paz y estabilidad de la Agencia Municipal o de Policía de que se trate, acordará no convocar a elecciones, procediendo a designar a un encargado que permanecerá en el cargo hasta por sesenta días. Vencido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y si las condiciones no son favorables para convocar a elección, el Ayuntamiento procederá por mayoría calificada a ratificar al encargado de la Agencia Municipal o de Policía hasta por dos años, o el tiempo que determinen sus usos y costumbres. Una vez electas las autoridades auxiliares, el Ayuntamiento facultará al Presidente Municipal expedir de manera inmediata los nombramientos correspondientes, lo mismo realizará para el caso de que se nombre a un encargado;
- XVIII. Expedir el Reglamento para la elección y reconocimiento de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias y fraccionamientos, garantizando la participación de las mujeres en la elección y su incorporación como representantes;
- XIX. Aprobar el nombramiento o remoción del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Coordinador de Infraestructura y Desarrollo Urbano, a propuesta del Presidente Municipal;
- XX. Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;
- XXI. Elaborar y presentar ante el Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales que deberá regir durante el año fiscal siguiente;
- XXII. Remitir al Congreso del Estado a más tardar el último día hábil del mes de febrero, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior para su revisión y fiscalización;
- XXIII. Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, remitiendo copia al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado, para su conocimiento y fiscalización;
- XXIV. Dotar a la cabecera municipal, agencias, colonias y comunidades de su Municipio de obras y servicios públicos básicos como son: agua potable, drenaje, o cualquier obra supletoria que sea de saneamiento ambiental o ecológico, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás que señala el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, velando siempre por la preservación del equilibrio ecológico;
- XXV. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;
- XXVI. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia, así como formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;
- XXVII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- XXVIII. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXIX. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, así como en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;
- XXX. Dictar resoluciones con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;
- XXXI. Formular y fomentar programas de organización y participación comunitaria, en los trabajos colectivos de beneficio común, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio, conforme a sus usos y costumbres;
- XXXII. Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;
- XXXIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;
- XXXIV. Asignar en sesión de cabildo las regidurías por materia que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- XXXV. Designar a los alcaldes y sus suplentes en términos de la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XXXVI. Designar las comisiones y los concejales que deberán integrarlas, presidiéndolas en su caso, los regidores de la materia;
- XXXVII. Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimiento de los concejales;
- XXXVIII. Promover ante la Legislatura del Estado, la suspensión o revocación del mandato de sus miembros por causa grave;
- XXXIX. Rendir a la ciudadanía por conducto del Presidente Municipal, un informe anual detallado sobre el estado financiero de la hacienda pública municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guardan los asuntos municipales;
- XL. Constituir el Concejo de Protección Civil Municipal, y llevar a cabo las medidas y acciones que promuevan los sistemas nacional y estatal de protección civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros;
- XLI. Promover la organización y preservación de los archivos municipales conforme a la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca;
- XLII. Nombrar al Cronista Municipal o al Concejo de Cronistas, el cargo será honorífico;
- XLIII. Constituir y actualizar el registro de población municipal conforme a la reglamentación correspondiente;
- XLIV. Establecer un sistema de estímulos y reconocimientos al mérito de los servidores públicos municipales y de sus habitantes, en base en la disposición respectiva del Ayuntamiento;
- XLV. Fomentar las actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XLVI. Fomentar y fortalecer los valores históricos cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- XLVII. Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;
- XLVIII. Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior a más tardar el quince de febrero y remitir duplicado a la Auditoría Superior del Estado;
- XLIX. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
- L. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando y promoviendo su preservación y coadyuvando a determinar las construcciones y edificios que no podrán modificarse;
- LI. Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Congreso del Estado, la información financiera que a continuación se señala:
- Estado de situación financiera;
 - Estado de variación en la hacienda pública;
 - Estado de cambios en la situación financiera;
 - Notas a los estados financieros;
 - Estado analítico del activo;
 - Estado analítico de los ingresos;
 - Estado analítico de los egresos en las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto y funcional-programática.
- LII. Solicitar al Congreso del Estado, autorización para contratar créditos destinados a las inversiones públicas productivas en los términos de la Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal;
- LIII. Realizar descuentos en el cobro de contribuciones a favor de los pensionados, jubilados, pensionistas, discapacitados, senescentes y demás que dispongan las leyes del Estado, que tengan su domicilio en el ámbito de la jurisdicción del Municipio respectivo;
- LIV. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna función o de un servicio que el Municipio tenga a su cargo o para que se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio;
- LV. Conservar y acrecentar en beneficio público el patrimonio municipal y llevar el registro de los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio;
- LVI. Proponer a la Legislatura estatal las cuotas y tarifas, los valores unitarios del suelo; a que se refiere la fracción II inciso c) tercer párrafo del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- LVII. Celebrar convenios con el Estado para que éste asuma las funciones relacionadas con la administración de contribuciones municipales, o para que en su caso, el Ayuntamiento asuma las de carácter estatal;
- LVIII. Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros Ayuntamientos de la entidad o con el Estado, para que con sujeción a la ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o la más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras Entidades Federativas, se deberá contar con la aprobación de la Legislatura del Estado;
- LIX. Solicitar, cuando no exista el convenio correspondiente y con aprobación de la mayoría calificada, que la Legislatura Local disponga que el gobierno del Estado asuma una función o servicio público municipal, por encontrarse el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;
- LX. Realizar programas de capacitación para los servidores públicos municipales, por sí o por convenio con otros organismos;
- LXI. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del Municipio con la aprobación con el voto de los dos tercios de los concejales que conforman el Ayuntamiento;
- LXII. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico cuando sea necesario;
- LXIII. Formular y desarrollar programas de atención a personas con capacidades diferentes y senescentes en el marco de los sistemas nacional y estatal de salud y conforme a sus principios y objetivos; para tal efecto, deberán celebrar los convenios necesarios para observar y prever facilidades urbanísticas y arquitectónicas, supresión de obstáculos viales y el cumplimiento de la ley estatal de la materia;
- LXIV. Acordar las remuneraciones de sus miembros de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. La Remuneración de los Concejales y demás servidores públicos municipales, se fijará por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Municipio, atendiendo las bases del artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- LXV. Presupuestar de forma inmediata y transparente, la partida que cubra el pago de las obligaciones condenadas en sentencias o laudos; y
- LXVI. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales.

**CAPÍTULO VII
DE LAS PROHIBICIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 49.- El Honorable Ayuntamiento no podrá:

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

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

ARTÍCULO 50.- En caso de licencias, faltas injustificadas, así como ausencias definitivas, se estará a lo previsto en los Artículos 82, 83 y 84 del Capítulo V, Artículo 85 Capítulo VI, del Título Cuarto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

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 Ayuntamiento, el Presidente Municipal deberá dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento 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 llegara a realizarse en su ausencia, con la obligación de que al reincorporarse a sus funciones informe en la Sesión Ordinaria inmediata de Cabildo, las circunstancias justificadas que motivaron su ausencia. En caso de ausencia no mayor a cuarenta y ocho horas no se requerirá de aviso por escrito.

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

ARTÍCULO 51.- Ante el fallecimiento del Concejal Presidente o Síndico, el Ayuntamiento teniendo el acta de defunción, celebrará sesión respectiva y emitirá el acuerdo de requerimiento con el voto de la mayoría de sus integrantes para que el suplente asuma el cargo, y en ausencia o negativa de éste, asumirá el cargo el Concejal que el Ayuntamiento designe. De no lograr el acuerdo respectivo, el Congreso del Estado lo designará de entre los mismos Concejales y por negativa de éstos a cualquiera de los suplentes; emitiendo la declaratoria respectiva.

Si el fallecido es un Regidor, el Ayuntamiento requerirá al suplente y, ante la ausencia o negativa de éste, nombrará a cualquiera de los Concejales suplentes, observando si se trata de un Concejal de mayoría o de representación proporcional a fin de que se respete los principios para cada uno de los casos.

El mismo procedimiento se seguirá para el caso de los integrantes de los Consejos Municipales.

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

**TÍTULO SEXTO
DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 52.- El Presidente Municipal es el representante político del Municipio y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Honorable Ayuntamiento, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio el presente bando, las leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas, de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento;
- III. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- IV. Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal, publicados que sean remitidos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
- V. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los agentes municipales y de policía, una vez obtenido el resultado de la elección;
- VI. Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios, a falta de los Síndicos o cuando el Síndico o Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;
- VII. Informar a la población en sesión pública y solemne que deberá celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, sobre el estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
- VIII. Proponer al ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a los presupuestos realizados por las comisiones, de conformidad con la fracción VII del artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- IX. Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
- X. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en las que deben actuar sus integrantes;
- XI. Proponer a consideración del Ayuntamiento para su aprobación los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Coordinador de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Alcalde. Los demás servidores públicos serán nombrados directamente por el Presidente Municipal;
- XII. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, y permisos y licencias para el uso de espacios públicos; así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;
- XIII. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;
- XIV. Promover y vigilar la organización e integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal;
- XV. Promover la integración del Concejo Municipal de Protección Civil;

- XVI. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;
- XVII. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XVIII. Expedir licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de comercios, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen de las comisiones respectivas;
- XIX. Expedir licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo y con apego a la Ley Estatal de Salud;
- XX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;
- XXI. Proponer al Ayuntamiento al Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomienden;
- XXII. Crear, en su caso, en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, y en las Agencias Municipales se denominará Subcomité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIII. Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población, para proponer al Cabildo las medidas de solución conducentes;
- XXIV. Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del reglamento de la materia;
- XXV. Tener bajo su mando, las Instituciones Policiales Municipales en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás leyes de la materia;
- XXVI. Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos;
- XXVII. Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;
- XXVIII. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello; y
- XXIX. Las demás que le señalen las leyes, este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus ámbitos territoriales.

ARTÍCULO 53.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforman la administración pública municipal.

**CAPÍTULO II
DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 54.- El Presidente Municipal no deberá:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que están destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos u otras disposiciones legales;
- III. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, ni decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del Honorable Ayuntamiento, excepto en aquellos casos urgentes, previstos en el párrafo II del Artículo 44 del presente Bando de Policía y Gobierno;
- V. Cobrar personalmente o por interposición persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería Municipal, conserve o tenga fondos municipales;
- VI. Utilizar bienes propiedad del Honorable Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y elementos de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad para asuntos particulares;
- VII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;
- VIII. En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan de treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales.

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS**

ARTÍCULO 55.- Los Síndicos serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Procurar, defender y promover los intereses municipales, presentar denuncias y querrelas, representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éste fuere parte, por sí mismo o a través de representante legal y en la gestión de negocios de la hacienda municipal;
- II. Delegar y revocar para la defensa de los intereses jurídicos del Ayuntamiento la facultad de representación plena en los litigios en los que éste fuere parte, debiendo recibir de los representantes legales los informes sobre los actos que se lleven a cabo de tal representación;
- III. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno;
- IV. Tendrán el carácter de mandatarios del Ayuntamiento y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;
- V. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la Tesorería Municipal y la documentación de la cuenta pública municipal;
- VI. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- VII. Formar parte de la Comisión de Hacienda Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- IX. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;
- X. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
- XI. Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando;
- XII. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XIII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 56.- Los Síndicos para desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, requieren el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Honorable Ayuntamiento según sea el caso, exceptuando para hacer cesión de bienes muebles propiedad de Municipio, o aquellos que sean afectados por hechos de tránsito y sea necesario el endoso para su reparación o pago;

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 57.- Los Regidores son integrantes del Honorable Ayuntamiento y representantes de la comunidad, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno;
- III. Vigilar que los actos de la administración pública municipal se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes y normas en materia municipal;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas;
- V. Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule el Ayuntamiento;
- VIII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- IX. Estar informado del estado financiero, cuenta pública y patrimonial del Municipio así como de la situación en general de la administración pública municipal;
- X. Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndicos Municipales;
- XI. Vigilar que las peticiones realizadas a la administración pública municipal se resuelvan oportunamente; y
- XII. Las demás que se señalen en las disposiciones normativas emitidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58.- Los Regidores, en el desempeño de su encargo podrán pedir de cualquier oficina pública municipal, los documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el desempeño de los asuntos que le están encomendados. Cuando cualquier servidor público municipal, no proporcione los datos citados, los Regidores lo harán del conocimiento del Ayuntamiento para que aplique la sanción correspondiente.

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

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

El Ayuntamiento establecerá las denominaciones o materias de las regidurías en sus respectivos bandos de policía y gobierno así como en los reglamentos municipales.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 59.- Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar, dictaminar y proponer al Honorable Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal.

ARTÍCULO 60.- Las comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

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

Las comisiones podrán ser permanentes y durarán en su encargo dos años, o especiales siendo estas las que crea el Ayuntamiento mediante disposición normativa de observancia general para atender transitoriamente asuntos de interés público. Ambos tipos de comisión podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta, cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

ARTÍCULO 61.- En la primera sesión ordinaria del primer año de gestión del Honorable Ayuntamiento entrante a propuesta del Presidente Municipal se nombrarán a los integrantes y al Regidor que deba presidir en su carácter de Presidente cada una de las Comisiones permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, que son de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Comisión de Hacienda Municipal;
- II. Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico;
- III. Comisión de Ecología;
- IV. Comisión de Grupos Vulnerables;
- V. Comisión de Igualdad de Género;
- VI. Comisión de Agencias y Colonias;
- VII. Comisión de Tenencia De La Tierra;
- VIII. Comisión de Turismo;
- IX. Comisión de Espectáculos;
- X. Comisión de Servicios Municipales;

- XI. Comisión de Zona Metropolitana;
- XII. Comisión de Educación;
- XIII. Comisión de Cultura;
- XIV. Comisión de Deportes;
- XV. Comisión de Mercados y Vía Pública;
- XVI. Comisión de Salud Pública;
- XVII. Comisión de Seguridad Pública;
- XVIII. Comisión de Vialidad;
- XIX. Comisión de Protección Civil;
- XX. Comisión de Contraloría;
- XXI. Comisión de Transparencia;
- XXII. Comisión de Gobernación y Reglamentos;
- XXIII. Comisión de Derechos Humanos;
- XXIV. Comisión de Desarrollo Económico, Vinos y Licores;
- XXV. Comisión de Vivienda; y
- XXVI. Comisión de Nomenclatura Municipal.

La Comisión de Hacienda Municipal estará integrada exclusivamente por el Presidente, los Síndicos y el Regidor de Hacienda; será presidida por el Presidente Municipal. Las demás comisiones estarán presididas por el regidor de la materia.

ARTÍCULO 62.- Las Comisiones se integrarán con tres o más Regidores, que actuarán en forma colegiada. El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y los Síndicos podrán adherirse a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se tratan involucren los intereses patrimoniales del Municipio de Oaxaca de Juárez, con derecho a voz y voto.

Los Regidores 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 Ayuntamiento para resolver lo que proceda.

ARTÍCULO 63.- Son funciones del Presidente 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 aprobación del orden del día por parte de la mayoría de los integrantes de la Comisión;
- IV. En caso de empate emitir el voto de calidad;
- V. Proponer los proyectos de dictámenes respectivos al Pleno;
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 64.- Los Regidores reunidos en comisión ejercerán atribuciones en materia de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de solución a los problemas del Municipio.

ARTÍCULO 65.- Las Comisiones en sus respectivos ramos, propondrán al Honorable Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, mediante el dictamen fundado y motivado de los asuntos que les sean turnados, con los que darán cuenta al Honorable Ayuntamiento a la mayor brevedad.

ARTÍCULO 66.- En el caso de que se cumpla el término para la presentación del dictamen a que obliga el Artículo del presente Bando de Policía y Gobierno 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 Ayuntamiento para la resolución que proceda.

ARTÍCULO 67.- 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. Las excusas las calificará el Honorable Ayuntamiento y, si proceden, éste comisionará a los Concejales que deban de sustituirlos.

ARTÍCULO 68.- 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 69.- 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 70.- 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 Municipal haga el estudio y emita el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 71.- El caso de que un asunto fuere turnado a dos o más comisiones para su análisis y dictamen, y si resultare éste con empate en la votación se turnará al pleno del Honorable Ayuntamiento para su resolución final.

SECCIÓN PRIMERA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 72.- Corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos que sean necesarios para optimizar el ingreso municipal así como hacer más eficaz el gasto público en relación con el funcionamiento y operación de la administración pública municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez; que deberá regir en el año fiscal siguiente, a fin de que sea remitido a la Legislatura Estatal para su aprobación;
- II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Honorable Ayuntamiento en base a la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- III. Vigilar la información que mensualmente elabore la Tesorería Municipal, respecto de los estados financieros;
- IV. Vigilar que los empleados municipales con manejo de fondos no tomen posesión de su cargo sin haber otorgado la fianza o garantías que asegure su manejo, salvo lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- V. Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- VII. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- VIII. Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez y Presupuesto de Egresos aprobados;
- IX. Proponer al Honorable Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- X. Proponer al Honorable Ayuntamiento los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- XI. Glosar preventivamente las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar el último día hábil del mes de febrero;
- XII. Emitir opinión sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
- XIII. Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio se encuentren debidamente inventariados;
- XIV. Vigilar que la Tesorería Municipal y la Dirección de Patrimonio cumplan en tiempo y forma con las atribuciones y obligaciones que les impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales;
- XV. Condonar, previo programa establecido, recargos o reducción de gravámenes establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, a contribuyentes o sectores de éstos que lo soliciten y justifiquen, emitiéndose en su caso el acuerdo respectivo;
- XVI. Proponer al Honorable Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales; y
- XVII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y CENTRO HISTORICO

ARTÍCULO 73.- Le corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para mejorar y fortalecer la planeación del Desarrollo urbano y Obra Pública, así como proponer lineamientos, normas, acciones o programas para la conservación, protección y mejoramiento del Centro Histórico del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de desarrollo urbano y obras públicas;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos totales en el ámbito del desarrollo urbano y obra pública;
- III. Vigilar la ejecución y actualización de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y obra pública;
- IV. Informar al Honorable Ayuntamiento con oportunidad cuando se coincida en funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de desarrollo urbano y obra pública;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos para el adecuado desarrollo urbano y realización de obras públicas, dentro del ámbito municipal;
- VI. Proponer al Honorable Ayuntamiento convenios de colaboración con el Estado y la Federación y los Municipios conurbados tendientes a mejorar el desarrollo urbano y obra pública;
- VII. Emitir acuerdos y dictámenes en materia de uso de suelo, destino de suelo, y predios en el Municipio de Oaxaca de Juárez, tanto de propiedad pública como privada;
- VIII. Proponer proyectos y actividades encaminadas a la protección del patrimonio tangible e intangible del centro histórico;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los convenios y acuerdos suscritos entre el H. Ayuntamiento y otras instancias gubernamentales u organizaciones públicas o privadas, relativos a la conservación del centro histórico;
- X. Vigilar el cumplimiento estricto del Reglamento General de Aplicación del Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de la ciudad de Oaxaca de Juárez; así como proponer las reformas necesarias al mismo;
- XI. Participar en los eventos realizados a nivel estatal, regional, nacional e internacional, relativos a la protección del patrimonio cultural;
- XII. Constituirse como el enlace para promover, mantener y estrechar, las relaciones con las ciudades Patrimonio de la Humanidad, nacionales e internacionales;
- XIII. Procurar los hermanamientos con las ciudades en el País y el extranjero, para realizar intercambios de experiencias en los ámbitos que correspondan;
- XIV. Identificar la problemática que se origine en el Centro Histórico y participar conjuntamente con las Comisiones correspondientes para promover soluciones viables;
- XV. Proponer lineamientos y normas para la conservación, protección y mejoramiento del aspecto ambiental peculiar de los inmuebles catalogados como monumentos históricos, y aquellos que por su valor arquitectónico deben conservarse en los centros de población, zonas típicas, lugares de valor natural y cultural del municipio;
- XVI. Vigilar que se observen estrictamente las disposiciones contenidas en la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, tratados internacionales, Reglamentos municipales y demás legislaciones vigentes aplicables;
- XVII. Vigilar que la autorización de anuncios, rótulos, postes, líneas eléctricas, telefónicas, arreglo de fachadas y proyectos de obras que se realicen dentro del perímetro establecido como centro histórico, se apeguen a los reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables; y
- XVIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN TERCERA
COMISIÓN DE ECOLOGÍA

ARTÍCULO 74.- Le corresponde a la Comisión de Ecología proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y programas que sean necesarios para cuidar el impacto ecológico en el Municipio de Oaxaca de Juárez.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- 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. Informar al Honorable Ayuntamiento con oportunidad cuando se coincida en funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de ecología;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos para la adecuada conservación de zonas ecológicas y restauración del equilibrio ecológico dentro del ámbito municipal;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento convenios de colaboración con el Estado y la Federación y los Municipios conurbados en materia ecológica;
- VI. Emitir acuerdos y dictámenes en materia reservas ecológicas, destinos, provisiones de áreas en el Municipio de Oaxaca de Juárez, tanto de propiedad pública como privada; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN CUARTA
COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES

ARTÍCULO 75.- Le corresponde a la Comisión de Grupos Vulnerables proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de atención a grupos vulnerables.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer la normatividad que tenga por objeto garantizar la dignidad e integridad de las personas y grupos que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad;
- II. Proponer programas de acceso al trabajo, de asistencia social y de atención médica para personas y grupos de personas en condiciones de vulnerabilidad;
- III. Difundir la existencia de programas municipales, estatales y federales que otorguen capacitación laboral, asistencia social y médica para personas y grupos de personas en condiciones de vulnerabilidad;
- IV. Vigilar las medidas tendientes a la solución de los asuntos relacionados con grupos en condiciones de vulnerabilidad en el Municipio de Oaxaca de Juárez; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN QUINTA
COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 76.- Le corresponde a la Comisión de Igualdad de Género proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que fomenten las acciones tendientes a erradicar la discriminación, exaltando la igualdad de oportunidades y trato entre los géneros para tal fin.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer Programas y campañas de concientización en materia de igualdad de género buscando una adecuada aplicación en el Municipio, 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. Organizar foros, eventos y publicarlos con la finalidad de exaltar la equidad de género, desarrollando la participación igualitaria de las mujeres y los hombres, en los ámbitos de la economía, en la vida social, cultural y cívica; y
- III. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SEXTA
COMISIÓN DE AGENCIAS Y COLONIAS

ARTÍCULO 77.- Corresponde a la Comisión de Agencias y Colonias, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar los programas municipales que se implementen para todas las Agencias, colonias, barrios, fraccionamientos y unidades habitacionales, así como promover la participación ordenada y solidaria de la sociedad, mediante instrumentos legales y de concertación dentro de la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Honorable Ayuntamiento programas de acción comunitaria para el fortalecimiento de una democracia participativa, que permita el acercamiento del gobierno municipal con la sociedad;
- II. Promover el rescate de los valores culturales de organización, participación comunitaria y autogestión;
- III. Fomentar y promover el fortalecimiento de la relación gobierno-sociedad en la transformación constante del Municipio, con base en la solidaridad y la subsidiariedad, con la misión inquebrantable de procurar el bienestar de su comunidad;
- IV. Proponer la convocatoria sobre el proceso de elección de Autoridades Auxiliares en las Agencias Municipales y de Policía; así como vigilar y dictaminar sobre el mismo;
- V. Vigilar que las Autoridades Auxiliares Municipales, observen y cumplan con la normatividad Municipal, órdenes, acuerdos y circulares que le sean giradas por el Honorable Ayuntamiento;
- VI. Asesorar a las Autoridades Municipales en todo aquello que sea necesario para el adecuado desempeño de su cargo y el bienestar de la comunidad que representan;
- VII. Convocar por escrito a la integración de los Comités de Vida Vecinal;
- VIII. Coadyuvar en la gestión de los servicios públicos que sean necesarios para el mejor desarrollo de las agencias, barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- IX. Dictaminar en lo relativo a los asuntos que le competen en materia de participación ciudadana y organización comunitaria; y
- X. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN SÉPTIMA
COMISIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA**

ARTÍCULO 78.- Corresponde a la Comisión de Tenencia de la Tierra, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para promover la regularización de los asentamientos humanos dentro de la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar en lo relativo a los asuntos de tenencia de la tierra;
- II. Proponer la elaboración de la cartografía digital que sea necesaria para la consulta de información contenida en los planes de desarrollo municipal;
- III. Investigar y dictaminar la situación jurídica de los asentamientos humanos irregulares;
- IV. Identificar la problemática que exista en común con los Municipios conurbados en materia de Tenencia de la Tierra y mediante estudio y previo análisis emitir la solución correspondiente;
- V. Emitir opinión sobre el uso de suelo, reservas ecológicas, destinos, provisiones de áreas y predios en el municipio de Oaxaca de Juárez; y
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN OCTAVA
COMISIÓN DE TURISMO**

ARTÍCULO 79.- 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.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad turística en el ámbito de la competencia municipal;
- II. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de turismo;
- III. Promover la participación e imagen del municipio de Oaxaca de Juárez en los eventos que se realicen a nivel municipal, estatal, regional, nacional e internacional, relativos a la difusión turística del municipio;
- IV. Mantener y fomentar los convenios de hermanamiento con otras ciudades nacionales e internacionales;
- V. Proponer los hermanamientos con las ciudades en el país y en el extranjero, para realizar intercambios de experiencias en los ámbitos que correspondan; y
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN NOVENA
COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS**

ARTÍCULO 80.- Corresponde a la Comisión de Espectáculos, proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos y programas para regular en lo general los mecanismos que en materia de espectáculos se presenten en el Municipio.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad de espectáculos en el ámbito de la competencia municipal;
- II. Vigilar la implementación de los programas municipales en materia de espectáculos;
- III. Vigilar la correcta aplicación del Reglamento de Espectáculos y todas las disposiciones jurídicas aplicables en dicha materia, así como dictaminar las respectivas solicitudes que se promuevan ante el Ayuntamiento para tales propósitos;
- IV. Proponer los mecanismos conducentes para normar las actividades en materia de espectáculos; y
- V. Los demás que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA
COMISIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 81.- Corresponde a la Comisión de Servicios Municipales, proponer al Honorable Ayuntamiento mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la prestación, explotación, administración, conservación y optimización de los servicios públicos municipales en general.

Tendrá a cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer proyectos de reglamentos así como la normatividad de aplicación general en materia de servicios públicos;
- II. Proponer convenios de colaboración para eficientar, fortalecer y modernizar la infraestructura y servicios públicos en el municipio;
- III. Vigilar la correcta y eficaz aplicación de los servicios públicos que otorga el Ayuntamiento;
- IV. Proponer programas de mantenimiento y rescate de áreas verdes y su mantenimiento, así como alumbrado público y demás servicios que otorga el Ayuntamiento;
- V. Proponer la creación de paneones, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas verdes;
- VI. Proponer campañas de limpieza con la ciudadanía e instituciones educativas;
- VII. Vigilar que los convenios y contratos que celebre el Ayuntamiento en materia de servicios cumplan lo que señala el artículo 48 fracción V del presente Bando de Policía y Gobierno; y
- VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
COMISIÓN DE ZONA METROPOLITANA**

ARTÍCULO 82.- Corresponde a la Comisión de Zona Metropolitana, proponer al Honorable Ayuntamiento mecanismos e instrumentos de comunicación institucional que resulten necesarios para dar respuesta a programas y problemas entre los municipios conurbados con el de Oaxaca de Juárez.

Tendrá a cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Identificar la problemática existente entre el Municipio de Oaxaca de Juárez y los demás Municipios Conurbados;
- II. Proponer convenios de colaboración entre el Honorable Ayuntamiento y los Municipios Conurbados para el fortalecimiento y modernización de la infraestructura y servicios en la zona metropolitana;
- III. Proponer la elaboración de la cartografía digital que sea necesaria para la consulta de información contenida en los planes de desarrollo Metropolitano; y
- IV. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
COMISIÓN DE EDUCACIÓN**

ARTÍCULO 83.- Corresponde a la Comisión de Educación, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la educación en la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y medidas para optimizar los recursos municipales en la materia, supervisando el funcionamiento de las instalaciones;
- III. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos correspondientes;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades educativas dentro del Municipio;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias en materia educativa; y
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
COMISIÓN DE CULTURA**

ARTÍCULO 84.- Corresponde a la Comisión de Cultura proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la cultura en la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y medidas para optimizar los recursos municipales en la materia, supervisando el funcionamiento de las instalaciones;
- III. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos correspondientes;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades culturales dentro del Municipio;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias y muestras culturales; y
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
COMISIÓN DE DEPORTES**

ARTÍCULO 85.- Corresponde a la Comisión de Deportes proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la práctica del deporte en la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y medidas para optimizar los recursos municipales en la materia, supervisando el funcionamiento de las instalaciones;
- III. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos correspondientes;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades deportivas dentro del Municipio;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de torneos deportivos; y
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
COMISIÓN DE MERCADOS Y VÍA PÚBLICA**

ARTÍCULO 86.- Corresponde a la Comisión de Mercados y Vía Pública, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para eficientar los programas en materia de mercados y comercio en la vía pública.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer las medidas regulatorias a las actividades de mercados públicos, plazas comerciales municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz y Central de Abasto "Margarita Mazza de Juárez" que se llevan a cabo en el Municipio de Oaxaca de Juárez;

- II. Vigilar que en los mercados públicos, plazas comerciales municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz y Central de Abasto "Margarita Maza de Juárez" del Municipio de Oaxaca de Juárez, se observen y cumplan con los reglamentos y la normatividad vigente en la materia, para el mejor funcionamiento de los mismos;
- III. Proponer al Honorable Ayuntamiento, los reglamentos, acuerdos, mecanismos, instrumentos y las modificaciones en la materia que resulten necesarios para garantizar el mejor servicio de mercados públicos, plazas comerciales municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz y Central de Abasto "Margarita Maza de Juárez";
- IV. Verificar que los ingresos recaudados por cobro de la cuota asignada a los expendedores y locatarios de los mercados públicos, plazas comerciales municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz y Central de Abasto "Margarita Maza de Juárez" y comercio en la vía pública se ingresen a la Tesorería Municipal;
- V. Dictaminar sobre el otorgamiento y revocación de concesiones y permisos, sucesión de derechos, cesión de derechos, regularización de derechos de los mercados públicos, plazas comerciales municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz y Central de Abasto "Margarita Maza de Juárez";
- VI. Supervisar el Padrón de comerciantes de mercados públicos, plazas comerciales municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz y Central de Abasto "Margarita Maza de Juárez" del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- VII. Intervenir en los acuerdos que celebre el Honorable Ayuntamiento con los comerciantes de los mercados públicos, plazas comerciales municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz y Central de Abasto "Margarita Maza de Juárez";
- VIII. Verificar el padrón de comerciantes en la vía pública;
- IX. Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento del comercio en la vía pública;
- X. Solicitar a la Unidad de Inspección y Vigilancia los censos de la actividad comercial de tianguis, verbenas y festividades;
- XI. Dictaminar sobre la cancelación y revocación de los permisos de comercio en la vía pública en los términos establecidos en el reglamento correspondiente.
- XII. Dictaminar previo procedimiento correspondiente, la reubicación de los tianguistas, verbeneros y personas que realicen actividad comercial en festividades, así como toda persona física o moral que realice actividad comercial en la vía pública, sea ambulante, fijo o semifijo.
- XIII. Dictaminar previo procedimiento correspondiente sobre el retiro de las casetas que se encuentren en la Vía Pública en estado de abandono y/o el usuario haya dejado de realizar sus pagos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- XIV. Dictaminar sobre el otorgamiento y revocación de permisos a los comerciantes establecidos para usar la Vía Pública; y
- XV. Los demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA**

ARTÍCULO 87.- Corresponde a la Comisión de Salud Pública, proponer mecanismos, estrategias y acuerdos tendientes a mejorar los programas que en materia de salud promueva el Gobierno Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general municipal en materia de Salud;
- II. Fomentar convenios de colaboración con Instituciones de Salud Públicas y Privadas con el Honorable Ayuntamiento, con la finalidad de fortalecer los programas que en materia de salud se implementen dentro del mismo;
- III. Vigilar y proponer el mejoramiento de los planes y programas en materia de salud pública;
- IV. Vigilar que las sexoservidoras y los sexoservidores cuenten con la tarjeta de control sanitario correspondiente;
- V. Vigilar y supervisar las inspecciones en sitios que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población, cuidando que se encuentren fuera de riesgos sanitarios, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes;
- VI. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general municipal en materia de Salud;
- VII. Proponer convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas en materia de Salud; y
- VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

ARTÍCULO 88.- Corresponde a la Comisión de Seguridad Pública, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para el eficaz desempeño del servicio de seguridad pública.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Presentar ante el Honorable Ayuntamiento, reglamentos y disposiciones normativas en materia de Seguridad Pública y Prevención del Delito;
- II. Proponer y vigilar programas de Seguridad Pública, que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- III. 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 Seguridad Pública;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con Seguridad Pública; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende;

**SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
COMISIÓN DE VIALIDAD**

ARTÍCULO 89.- Corresponde a la Comisión de Vialidad, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para regular el funcionamiento de la vialidad en la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Presentar ante el Honorable Ayuntamiento, reglamentos y disposiciones normativas en materia de Vialidad;
- II. Proponer y vigilar programas de Vialidad que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- III. 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;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con la Vialidad; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende;

**SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 90.- Corresponde a la Comisión de Protección Civil, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para implementar medidas preventivas de Protección Civil.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Presentar ante el Honorable Ayuntamiento, reglamentos y disposiciones normativas en materia de Protección Civil;
- II. Proponer y vigilar programas de Protección Civil que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- III. 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 Protección Civil;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con Protección Civil; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende;

**SECCIÓN VIGÉSIMA
COMISIÓN DE CONTRALORÍA**

ARTÍCULO 91.- Corresponde a la Comisión de Contraloría, proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que fomenten acciones con el propósito de que la actuación de las entidades y dependencias de la administración pública municipal se refleje la disciplina, eficiencia y honestidad.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer las políticas y acciones concernientes a la rendición de cuentas en las entidades y dependencias de la administración pública municipal;
- II. Dar seguimiento a los programas y acciones que las entidades y dependencias de la administración pública municipal lleven a cabo anualmente en la o las diversas materias que le correspondan y vigilar que sean enfocados a los objetivos propuestos con honestidad y transparencia;
- III. Proponer lineamientos y acciones concretas en la administración pública municipal para prevenir la corrupción;
- IV. Vigilar que en la administración pública municipal se cuente con los mecanismos de rendición de cuentas necesarios;
- V. Vigilar las auditorías que se practiquen, así como participar en la planeación, programación, ejecución y actos jurídicos, observando que las obras que se realicen correspondan a programas de inversión pública competencia del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- VI. Vigilar que el Honorable Ayuntamiento en sus actuaciones de gobierno estén apegadas a la Constitución Política Federal, así como a la Constitución Local, y de más Leyes, Reglamentos y Ordenamientos que lo rijan para su mejor desempeño; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA**

ARTÍCULO 92.- Corresponde a la Comisión de Transparencia, proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que fomenten las acciones que sistematicen un servicio público que exalte la honradez y transparencia.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer las políticas y acciones concernientes a la transparencia de las entidades y dependencias de la administración pública municipal;
- II. Proponer lineamientos y criterios para que las dependencias municipales y los servidores públicos fomenten la participación ciudadana en materia de transparencia y el derecho de acceso a la información;
- III. Proponer la difusión de la cultura de la transparencia basada en valores y principios éticos que se reflejen en el quehacer cotidiano de las instituciones y de los servicios públicos municipales;
- IV. Vigilar que en la administración pública municipal se cuente con los mecanismos de información necesarios para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del municipio; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**

ARTÍCULO 93.- 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 municipal, que deberá regir en la administración pública municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- 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 iniciativas y dictaminar los proyectos del presente Bando de Policía y Gobierno así como de los 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 Ayuntamiento;
- IV. Proponer reformas o adiciones a la reglamentación municipal; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS**

ARTÍCULO 94.- Corresponde a la Comisión de Derechos Humanos, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos y acciones para vigilar el respeto irrestricto de los Derechos Humanos en el municipio de Oaxaca de Juárez.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer convenios de colaboración en los que el Honorable Ayuntamiento participe de manera institucional con otros niveles de gobierno en materia de Derechos Humanos;
- II. Vigilar que la actuación de las autoridades y servidores públicos municipales se desenvuelvan en un marco de respeto a los derechos Humanos;
- III. Vigilar que las quejas por presuntas violaciones a los Derechos Humanos cometidas por las autoridades municipales o funcionarios públicos se remitan a las autoridades competentes;
- IV. Vigilar que las recomendaciones emitidas por organismos de derechos humanos sean acatadas en su caso; y
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende;

**SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA
COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, VINOS Y LICORES**

ARTÍCULO 95.- Corresponde a la Comisión de Desarrollo Económico, Vinos y Licores proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo la creación de empleos, así como proponer los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para incidir de manera positiva en los indicadores macroeconómicos y para regular las disposiciones en materia de licencias y permisos de establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de acuerdo 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. Proponer las medidas regulatorias de las actividades industriales y comerciales que se lleven a cabo en el municipio;
- III. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de desarrollo económico se generen;
- IV. Impulsar el desarrollo económico del municipio a partir de prácticas de mejoras regulatorias y simplificación de trámite y procesos;
- V. Revisar aleatoriamente las autorizaciones de inscripción al Padrón Fiscal Municipal expedidas por la Unidad de Atención Empresarial, dependiente de la Dirección General de Economía, tratándose de los establecimientos comerciales de control normal bajo y mediano riesgo; Asimismo autorizar la inscripción al Padrón Fiscal Municipal para el funcionamiento de los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo clasificados en el catálogo de Giros de Comercio y Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez. Tratándose de los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo la Comisión autorizará y emitirá lo relacionado con los cambios de domicilio, ampliación de horario, bajas y ampliación de giro;
- VI. Vigilar que los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas cumplan con las disposiciones que regulan su funcionamiento;
- VII. Proponer el proyecto de dictamen respecto de las solicitudes de licencias para la venta de vinos y licores en establecimientos comerciales, para la ampliación de horario, así como las relativas al cambio de domicilio; y
- VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN VIGÉSIMA QUINTA
COMISIÓN DE VIVIENDA**

ARTÍCULO 96.- Corresponde a la Comisión de Vivienda, proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de programas, proyectos y medidas que resulten necesarios para ofrecer oportunidades a la población del municipio de remodelar o adquirir vivienda.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer mediante acuerdos o convenios de colaboración y coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales competentes, respetando el marco de planeación de Desarrollo Urbano del Municipio, las políticas de inversión pública en materia de vivienda; y
- II. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**SECCIÓN VIGÉSIMA SEXTA
COMISIÓN DE NOMENCLATURA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 97.- Corresponde a la Comisión de Nomenclatura Municipal, proponer al Honorable Ayuntamiento los proyectos y medidas para establecer o modificar nombres de espacios públicos y demás asentamientos humanos en la municipalidad.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Ayuntamiento la denominación o cambio de la misma, en la vía pública y asentamientos humanos ya existentes o de nueva creación cuando se refieran a personas o eventos trascendentes.
- II. Revisar la nomenclatura existente en el Municipio; y en la programación urbanística se deberá conservar la jerarquía urbana en cuanto a "Barrio", "Colonia" y "Fraccionamiento" y conservarse el origen auténtico de los topónimos; y
- III. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

**CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES**

ARTÍCULO 98.- Los asuntos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción. Si la mayoría de los integrantes de una Comisión, considera que requiere de un plazo mayor para emitir el dictamen en un caso particular podrá solicitar al Honorable Ayuntamiento la ampliación del término por una sola vez hasta por treinta días, o por más tiempo cuando se trate de dictámenes que tengan como objetivo reformas integrales a los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 99.- Las Sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, sin embargo, cuando la urgencia del tema a tratar en Comisión así lo requiera, la convocatoria no estará sujeta a término alguno, siendo suficiente que esté de acuerdo la mayoría de los integrantes de la Comisión para sesionar, entre quienes deberá estar presente su Presidente. Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su presidente, salvo lo dispuesto en el artículo 63 fracción II en relación con el 66 del presente Bando. Si no concurre la mayoría de los Regidores integrantes de la Comisión, se señalará la hora para sesionar en una segunda convocatoria a más tardar el día siguiente hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren.

ARTÍCULO 100.- 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 establezca en este ordenamiento.

ARTÍCULO 101.- El dictamen se aprobará por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes. Deberá ser firmado por los integrantes de la Comisión que estén presentes; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, deberá hacer constar en el dictamen en forma fundada y motivada el sentido de su voto.

ARTÍCULO 102.- Los dictámenes que propongan las Comisiones y los acuerdos que se formulen al Honorable Ayuntamiento por las Comisiones o cualquiera de sus integrantes, deberán ser presentados en original con su expediente ante la Secretaría del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria de Cabildo. En caso de que un dictamen no sea recibido en el término antes citado, será agendado para su análisis, discusión y en su caso aprobación hasta la siguiente sesión ordinaria, salvo en casos urgentes o de obvia resolución que así se determine por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión en que se proponga.

**CAPÍTULO VII
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES**

ARTÍCULO 103.- Son autoridades municipales auxiliares:

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

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

ARTÍCULO 104.- Los Agentes Municipales y de Policía estarán subordinados al Honorable Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, y actuarán en su ámbito territorial; tendrán las atribuciones necesarias para mantener en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y del presente Bando de Policía y Gobierno, el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar.

Dichos Agentes desempeñarán sus funciones con estricto apego a la Ley y respetarán los Derechos Fundamentales.

ARTÍCULO 105.- Los Agentes Municipales y los Agentes de Policía durarán en su cargo por única ocasión hasta dos años, pudiendo ser removidos a juicio del Honorable Ayuntamiento en cualquier tiempo por causa grave que se calificará por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, llamándose en su caso a quienes acrediten ser suplentes; y en ausencia de estos; el Honorable Ayuntamiento designará a los sustitutos en los términos que disponga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 106.- Los Agentes Municipales y de Policía están facultados 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 107.- Corresponden a los Agentes Municipales y de Policía las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Honorable Ayuntamiento, así como las disposiciones legales federales y estatales y reportar al Presidente Municipal, las violaciones a las mismas;
- II. Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- III. Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar y reportar ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieran de su intervención;
- IV. Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento, así como realizar todas las propuestas que convengan para la atención de los mismos;
- V. Promover la integración de comités de colaboración ciudadana como coadyuvantes en las acciones de bienestar de la comunidad;
- VI. Informar anualmente a la asamblea general de la población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Honorable Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;

- VII. Informar al Honorable Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste y remitirle en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva;
- VIII. Cuidar y proteger los recursos ecológicos con sujeción a la ley aplicable;
- IX. Participar en el Concejo de Desarrollo Social Municipal para la priorización de sus obras;
- X. Proporcionar al Secretario del Ayuntamiento la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el Honorable Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 108.- Los Agentes Municipales y de Policía no podrán administrar más recursos que los recibidos para los gastos de administración y funcionamiento de sus oficinas. No podrán ejecutar obras en forma directa, salvo las que autorice el Honorable Ayuntamiento.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

ARTÍCULO 109.- En términos de lo dispuesto por los artículos 115 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Municipio de Oaxaca de Juárez tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los siguientes servicios públicos municipales:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado Público;
- III. Mercados 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;
- IX. Protección Civil Municipal;
- X. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- XI. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos; y
- XII. Los demás que acuerde el Honorable Ayuntamiento o la Legislatura del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las Leyes aplicables.

ARTÍCULO 110.- La prestación de los servicios públicos municipales que deba realizar el municipio a través de sus dependencias, entidades o en su caso por medio de organismos auxiliares y empresas de participación municipal mayoritaria, se podrán realizar de manera coordinada con el Estado o con otros municipios para una eficaz prestación de los mismos.

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

Las concesiones de los servicios públicos municipales a terceros se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables; de igual manera por lo que respecta a la municipalización de los servicios. Asimismo, para brindar un mejor ejercicio de sus funciones o una eficaz prestación de los servicios públicos, el municipio podrá celebrar convenios de coordinación o asociación en términos del artículo 48, fracción V del presente Bando de Policía y Gobierno.

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

ARTÍCULO 111.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el Municipio de Oaxaca de Juárez, serán administrados con la supervisión de los Regidores o del Presidente Municipal o bien por los órganos municipales respectivos, en la forma que determine este Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos aplicables que expida el Honorable Ayuntamiento. Cuando el Honorable Ayuntamiento decida aplicar un sistema mixto de prestación de un servicio público, tendrá a su cargo la organización y dirección correspondiente, conforme a las disposiciones del propio municipio. A la declaratoria respectiva deberá adherirse el concurrente.

ARTÍCULO 112.- Cuando los servicios públicos sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento, a las contenidas en la concesión y a las que determine el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 113.- 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 114.- Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior e incurre en responsabilidad administrativa el servidor público que las autorice.

TÍTULO OCTAVO ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 115.- Para la organización y administración de los servicios públicos en el municipio, se nombrarán de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Honorable Ayuntamiento como por el Presidente Municipal, los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal, este ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 116.- Para ser titular de alguna Secretaría, Coordinación, Dirección General, Dirección de Área, Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener por lo menos 21 años cumplidos;
- III. Preferentemente ser vecino del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- IV. Ser honesto, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo;
- V. No estar sujeto a un proceso penal; y
- VI. 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, Síndicos o Regidores.

Al tomar posesión de su cargo, los titulares de la Secretarías, Coordinaciones, Alcaldía, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Unidades Administrativas o Departamentos de que se trate, deberán rendir protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 117.- Son Funcionarios Municipales los: Secretarios, Coordinadores, Alcaldes, Directores Generales, Directores de Área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración.

ARTÍCULO 118.- Son Empleados Municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior, distinguiéndose:

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

ARTÍCULO 119.- Se denomina Servidor Público a todo funcionario o empleado municipal a que se refieren los artículos anteriores. Todos los Servidores Públicos Municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad, para el cumplimiento de las funciones.

ARTÍCULO 120.- Para garantía de los derechos de los empleados de confianza municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a lo dispuesto en artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el caso particular de las relaciones de los empleados de base con el Honorable Ayuntamiento, éstas se regirán por el contrato respectivo y la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 121.- Para el despacho de los asuntos de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el Honorable Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Gobierno;
- II. Coordinación de Finanzas y Administración;
- III. Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano;
- IV. Coordinación de Servicios Municipales;
- V. Coordinación de Desarrollo Social;
- VI. Comisión de Seguridad Pública y Vialidad;
- VII. Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía;

ARTÍCULO 122.- Las dependencias mencionadas en el artículo anterior para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de: Directores Generales, Comisarios, Direcciones de Área, Subcomisarios, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y los demás funcionarios y empleados que permitan las posibilidades financieras del Municipio.

ARTÍCULO 123.- Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias administrativas, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas que por la naturaleza del encargo o por resoluciones del Honorable Ayuntamiento, deban ser ejercidas directamente por dichos titulares.

ARTÍCULO 124.- Todos los titulares de las dependencias a que se refiere este Bando de Policía y Gobierno, en el ámbito de su competencia vigilarán el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Honorable Ayuntamiento y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las Derivadas de su cargo y responsabilidad:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que le corresponden;
- II. Rendir informes de sus actividades;
- III. Proporcionar al Honorable Ayuntamiento o Presidencia Municipal en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- IV. Brindar al Honorable Ayuntamiento o a la Presidencia Municipal en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- V. Formular anualmente su programa operativo, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y el presupuesto asignado, debiendo ser congruentes entre sí;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado al Presidente Municipal;
- VII. Atender las solicitudes que los ciudadanos presenten en relación a los servicios públicos municipales de su competencia;

- VIII. Facilitar al Presidente Municipal, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los Servicios Públicos y del Plan Municipal de Desarrollo. Además, con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí y proporcionarse información cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera; y
- IX. Representar al Presidente Municipal, previo acuerdo, en actos y eventos especiales, excepto en aquellos que sean de su facultad exclusiva, según la legislación aplicable.

ARTÍCULO 125.- Proporcionar a los Síndicos, Regidores y al Secretario del Ayuntamiento la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia.

ARTÍCULO 126. Todos los titulares de las dependencias de la administración pública municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

ARTÍCULO 127.- Las ausencias del personal de mandos medios y superiores de las Dependencias Administrativas, serán suplidas por el servidor público que designe el Titular de dichas Dependencias.

ARTÍCULO 128.- Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine este Bando de Policía y Gobierno así como las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el Honorable Ayuntamiento.

SECCIÓN PRIMERA COORDINACIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 129.- La Coordinación de Gobierno deberá buscar el consenso político y social que permita generar condiciones adecuadas para la gobernabilidad. El Coordinador de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal, en la conducción de la política interior del Municipio;
- II. Organizar, dirigir y vigilar el proceso de elección de los Agentes Municipales y de Policía, así como de los comités de vida vecinal;
- III. Coadyuvar en la solución de problemas de origen social, gubernamental y político, que permitan mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio.
- IV. Atender los avisos de mítines o manifestaciones;
- V. Coadyuvar con las instancias competentes en la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio y atenderlas por la vía del derecho y la conciliación;
- VI. 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 en materia de Protección Civil;
- VII. Coordinar y vigilar la ejecución de los programas de capacitación en materia de Protección Civil;
- VIII. Organizar, dirigir y supervisar las acciones de prevención, apoyo y restablecimiento de los servicios que deben otorgarse a la población, en caso de contingencia o desastre, de conformidad con el Sistema Municipal de Protección Civil;
- IX. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos y la realización de los programas de Protección Civil;
- X. Integrar, organizar y vigilar el funcionamiento de las mesas directivas de vecinos de las colonias, fraccionamientos o unidades habitacionales dentro del Municipio;
- XI. Inspeccionar el correcto uso de los espacios destinados al comercio fijo, semifijo en la vía pública así como vigilar la correcta aplicación de sus respectivos reglamentos;
- XII. Calificar las sanciones que emita la Unidad de Inspección y Vigilancia;
- XIII. Emitir órdenes de Inspección a Comercio en vía pública, así como de Verificación Sanitaria, pudiendo delegar la presente facultad a favor del jefe de la Unidad de Inspección y Vigilancia;
- XIV. Emitir dictámenes de factibilidad para comercio en vía pública, y en materia sanitaria, pudiendo delegar la presente facultad a favor del Director de Normatividad y Control de Vía Pública;
- XV. Analizar el entorno político del municipio, con el fin de elaborar un diagnóstico que coadyuve a la planeación estratégica en materia de gobernabilidad;
- XVI. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normalidad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XVII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XVIII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 130.- La Coordinación de Gobierno, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

- I. La Dirección de Gobierno;
- II. La Dirección de Agencias y Colonias;
- III. La Dirección de Protección Civil;
- IV. La Dirección de Tenencia de la Tierra; y
- V. La Dirección de Normatividad y Control de Vía Pública.

ARTÍCULO 131.- A la Dirección de Gobierno le corresponde asesorar y participar en los asuntos de carácter político en que intervenga el Coordinador de Gobierno;

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Representar al Coordinador de Gobierno en las comisiones y actos que el éste determine, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- II. Atender e informar al Coordinador de Gobierno los avisos de mítines o manifestaciones;
- III. Preservar las condiciones adecuadas para la gobernabilidad del Municipio a través de la participación directa en la prevención, descensión y contención de conflictos de su competencia;
- IV. Intervenir y gestionar propuestas de solución ante los actores sociales que pretendan realizar mítines y manifestaciones dentro de la jurisdicción Municipal;
- V. Conciliar con las Agencias y Organizaciones Sociales en los conflictos que requieran de programas y proyectos,

- buscando en todo momento garantizar el estado de derecho y la gobernabilidad;
- VI. Integrar comisiones, comités o grupos de trabajo necesarios y proponer alternativas de solución en aquellos asuntos que le sean encomendados para facilitar la conciliación, acuerdos y resolución de conflictos políticos, sociales, administrativos de cualquier naturaleza;
- VII. Atender o remitir a las instancias competentes, las peticiones que formulen las organizaciones sociales o las asociaciones civiles;
- VIII. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos sostenidos en comisiones, comités o grupos de trabajo, vinculándose con las áreas administrativas pertinentes;
- IX. Concertar acuerdos entre dependencias federales, estatales y municipales, así como, con los órganos de representación agraria, instancias públicas y privadas, para la convivencia social y garantizar la armonía, en asuntos de política interior;
- X. Coordinar acciones con otras áreas administrativas para la obtención y análisis de información en materia política;
- XI. Elaborar una base de datos a fin de contar con la información de carácter político y social referente a la agenda de riesgos de la coordinación, para su análisis; y
- XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Gobierno.

ARTÍCULO 132.- A la Dirección de Agencias y Colonias, le corresponde promover la integración y organización de los vecinos, de las agencias, barrios y colonias que estén dentro de la Jurisdicción del Municipio de Oaxaca de Juárez, 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, Unidades Habitacionales, Sectores, Parajes 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. Expedir la convocatoria para la integración o renovación de las Agencias Municipales y de Policía;
- IV. Organizar y vigilar el desarrollo de la elección de Agentes Municipales y de Policía, de los Comités de Vida Vecinal, respetando las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades;
- V. 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 Vida Vecinal;
- VI. Participar en el proceso de concertación y priorización de obras que se realicen en el Municipio;
- VII. Coadyuvar en el proceso de integración del Consejo de Desarrollo Municipal;
- VIII. Asistir a los Agentes Municipales y de Policía, con el seguimiento y enlace de las solicitudes de servicios con las diferentes áreas del H. Ayuntamiento;
- IX. Aplicar el Reglamento de Organización y Participación Ciudadana para la integración y funcionamiento de los Comités de Vida Vecinal;
- X. Llevar el registro y control de los Comités de Vida Vecinal del Municipio de Oaxaca de Juárez; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Gobierno.

ARTÍCULO 133.- La Dirección de Protección Civil es la dependencia responsable de elaborar y operar los planes y programas de prevención y atención de las amenazas, los desastres y las crisis consecuentes, mediante la adecuada planeación y la aplicación de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno, incorporando la participación activa de la ciudadanía, tanto en lo individual como en lo colectivo.

Dentro de las actividades que realiza la dirección se destacan investigaciones y proyectos de carácter técnico-científico que permite contar con información del comportamiento de los fenómenos perturbadores que afectan al Municipio, se diseñan y mejoran los planes de prevención, se monitorean los fenómenos recurrentes como las lluvias ocasionadas por los ciclones tropicales, la actividad sísmica, etc. se trabaja para hacer más efectiva la coordinación interinstitucional para fomentar la cultura de la prevención y también responder de manera efectiva ante una emergencia.

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

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

- I. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio del Municipio;
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Elaborar y operar programas especiales de protección civil;
- IV. Instrumentar un Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;
- V. Coordinarse con los Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- VI. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos de los sectores públicos, sociales y privados involucrados en tareas de protección civil, así como con otros municipios colindantes;
- VII. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII. Realizar inspecciones y verificar la integración de las Unidades Internas y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley Estatal y General de Protección Civil;
- IX. Establecer un control de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de Protección Civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el Municipio;
- X. Establecer el Sistema de Información de Protección Civil, que integre los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;

- XI. Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- XII. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
- XIII. Participar en el Centro Municipal de Operaciones;
- XIV. Atender con oportunidad las emergencias por incendios, fuegos de hidrocarburos y realizar las acciones de rescate que de ellas deriven;
- XV. Prestar oportunamente el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, inundaciones y demás accidentes, cuando sea requerido y, dado el caso, en apoyo a otras entidades;
- XVI. Coordinarse con los diversos sectores público y social, para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;
- XVII. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
- XVIII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XIX. Difundir y ejecutar previa orden del Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del Municipio ante inminente afectación del impacto de amenazas naturales o causadas por el ser humano;
- XX. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad, que tendrán el carácter de obligatorias;
- XXI. Verificar que:
- Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa específico de protección civil;
 - Que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
 - Que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil.
- XXII. Emitir los dictámenes de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
- XXIII. Otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones municipales en materia de protección civil;
- XXIV. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autorizan se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;
- XXV. Brindar asesoría e información a los comités vecinales para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil;
- XXVI. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XXVII. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico-asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XXVIII. Contar con los elementos necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- XXIX. Realizar acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XXX. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia, así como realizar simulacros, para reaccionar oportuna y eficazmente en caso de emergencia;
- XXXI. Acordar con el Coordinador de Gobierno el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia, e informarle de las actividades que realice la Dirección de Protección Civil;
- XXXII. Participar en los Consejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al Municipio, previo acuerdo del Presidente Municipal, en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso;
- XXXIII. Integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes;
- XXXIV. Asesorar en las materias de su competencia al Ayuntamiento y al Presidente Municipal;
- XXXV. Cumplir con la legislación de la materia y realizar acciones de supervisión, control y vigilancia, para garantizar que las unidades administrativas y oficinas a su cargo, se ajusten a la misma;
- XXXVI. Promover y aplicar, en coordinación con las dependencias competentes, los programas de profesionalización del personal y la modernización y simplificación de los servicios y procesos de las unidades bajo su responsabilidad;
- XXXVII. Elaborar los anteproyectos de planes y programas de protección civil y prevención y reducción de riesgos;
- XXXVIII. Coordinar las acciones con organismos competentes y afines;
- XXXIX. Proveer de bases legales a las acciones de prevención y de auxilio;
- XL. Coordinarse con los tres niveles de gobierno para la obtención de soporte técnico, financiero, de capacitación y acceso a programas financieros de apoyo para la dotación de material y equipo;
- XLI. Utilizar eficientemente los recursos financieros, equipos especiales, materiales y herramientas, potenciando racionalmente su uso y aprovechamiento;
- XLII. Emplear con eficiencia los recursos humanos de que disponga;
- XLIII. Promover la capacitación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos;
- XLIV. Gestionar la dotación de equipos especiales, materiales y herramientas;
- XLV. Fomentar la participación de la colectividad en la acción de prevención y reducción de riesgos;
- XLVI. Promover investigaciones y estudios sobre acción y efectos de los agentes perturbadores, así como sobre el uso de nuevas tecnologías en las acciones de prevención y auxilio;
- XLVII. Promover la realización de foros, seminarios, exposiciones, campañas, etc., para la difusión de la cultura de la prevención del riesgo en el Municipio;
- XLVIII. Mantener, conservar y crear mecanismos de protección a la población;
- XLIX. Llevar a la práctica los planes de protección civil y estructurar sistemas de evaluación y control de los mismos;
- Determinar la presencia o cercanía de agentes perturbadores, alertando a las autoridades y a la población en caso de peligro;
 - Brindar la capacitación a directivos, brigadistas e integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil;
- LII. En caso de que un agente perturbador afecte o pueda afectar al Municipio, realizar con la coordinación y participación obligada de las instancias competentes, las actividades siguientes:
- Evaluar los daños del primer impacto y los que se sigan causando durante la fase de emergencia;
 - Adecuar los planes a las características del agente perturbador;
 - Coordinar las fuerzas de operación de que disponga el Municipio;
 - Coordinar el rescate y asistencia de damnificados;
 - Supervisar el restablecimiento de los servicios públicos estratégicos;
 - Solicitar la atención física y mental de la población;
 - Administrar los recursos para proveer alimentos, abrigo, medicamentos o cualquier otro requerido por la población;
 - Establecer las bases para la rehabilitación y el establecimiento de la normalidad en caso de desastres;
 - Establecer refugios temporales previamente identificados;
 - Establecer los mecanismos adecuados para mantener informada a la población de manera oportuna de cualquier factor de riesgo que pudiera afectarla;
 - Realizar el diagnóstico general de daños, causados por factores humanos, materiales, productivos, ecológicos o sociales;
 - Cumplir con los objetivos, metas y tiempos de recuperación, precisando áreas sectoriales específicas, así como el tiempo razonable para realizarlas, con el propósito de restablecer integralmente los sistemas afectados;
 - Definir la organización y niveles de responsabilidad de las dependencias y organismos participantes en el programa;
 - Promover la participación del Sistema Nacional de Protección Civil, del Centro Nacional de Desastres y cualquier otro organismo afín a los programas de protección civil, para que brinden la capacitación necesaria a los integrantes de la Dirección;
 - Participar solidariamente con la integración de esfuerzos de los sectores sociales y privados, en las acciones de recuperación y ayuda, de acuerdo a las necesidades detectadas y a las normas establecidas.
- LIII. En su caso, solicitar al Presidente Municipal la declaratoria de estado de desastre y/o emergencia para el acceso a los recursos de los Fondos de Desastre Municipal, Estatal o Federal, según sea necesario;
- LIV. Integrar un padrón de organizaciones, personas, refugios, empresas y demás relevantes que coadyuve a la organización y movilización social en caso de emergencia; y
- LV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le sean asignadas por el Coordinador de Gobierno.
- ARTÍCULO 135.-** A la Dirección de Tenencia de la Tierra le corresponde coadyuvar con las instancias competentes en la regularización de los asentamientos humanos existentes en el Municipio de Oaxaca de Juárez.
- Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
- Ubicar, inspeccionar, investigar y dictaminar la situación jurídica de los asentamientos humanos irregulares;
 - Integrar los expedientes de trámite de regularización de predios;
 - Realizar los trámites ante las instancias competentes para regularizar los predios de asentamientos humanos irregulares o, en su caso, regularizarlos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos que para tal efecto determinen las leyes y reglamentos aplicables;
 - Asistir y asesorar a la ciudadanía que acuda a solicitar la regularización de la tenencia de los predios de los que fueren poseedores y determinar lo procedente conforme a derecho; y
 - Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Gobierno;
- ARTÍCULO 136.-** La Dirección de Normatividad y Control de Vía Pública, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:
- Controlar la actividad comercial en vía pública;
 - Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento del comercio en vía pública;
 - Controlar la actividad comercial en tianguis, verbenas y festividades;
 - Expedir permisos, previo dictamen de la comisión de Mercados y Vía Pública, autorizada por el cabildo municipal;
 - Tramitar la cancelación de permisos de comercio en vía pública en los términos establecidos en el reglamento correspondiente;
 - 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 a la Tesorería Municipal;
 - Recibir la documentación debidamente requisitada de los solicitantes, en lo respectivo a la vía pública; y
 - Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Coordinador de Gobierno.
- SECCIÓN SEGUNDA**
COORDINACIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
- ARTÍCULO 137.-** La Coordinación de Finanzas y Administración, es la Dependencia encargada de vigilar la correcta aplicación de los recursos materiales, humanos y financieros de la Administración pública municipal.
- Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
- Observar que la administración de la Hacienda Pública municipal se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables
 - Supervisar la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general competencia de la Tesorería Municipal en materia fiscal, que serán propuestos al Presidente Municipal;
 - Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio;
 - Revisar los Anteproyectos Anuales de Ley de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos que serán propuestos al Presidente Municipal;
 - Emitir las políticas generales para la elaboración e integración del proyecto de Iniciativa del Presupuesto de Egresos del Municipio;
 - Supervisar el registro de los contratos o convenios mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal;
 - Supervisar la implementación de medidas de control, respecto de los ingresos y egresos de las dependencias públicas, las entidades paramunicipales, así como de los patronatos que operen con recursos municipales;

- VIII. Supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Honorable Ayuntamiento con base en el Programa Operativo Anual autorizado para cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal;
- IX. Solicitar a las dependencias y entidades municipales que a más tardar el 30 de agosto presenten el proyecto del Programa Operativo Anual del ejercicio próximo, para su análisis, revisión y en su caso aprobación para la integración del Presupuesto de Egresos;
- X. Realizar la contratación de auditores externos a fin de que auditen el ejercicio del presupuesto municipal;
- XI. Emitir las políticas, medidas, lineamientos, normatividad, metodología, criterios y demás disposiciones relativas al presupuesto, gasto público, finanzas, acceso a servicios financieros, fideicomisos, deuda pública, inversiones públicas, atención a los efectos de desastres naturales, entre otras de su competencia;
- XII. Emitir los documentos técnico-normativos y en su caso, su actualización, para la aplicación y control del Gasto Público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Emitir las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio y los demás que deban realizarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XIV. Dirigir en el ámbito de su competencia, la planeación, programación, organización y ejecución de las actividades y acuerdos que emanen de la Comisión de Hacienda Municipal y demás comisiones en las que en la materia de su competencia participe;
- XV. Establecer las políticas y lineamientos para elaborar la Cuenta Pública del Municipio y vigilar su cumplimiento;
- XVI. Autorizar la información en materia de finanzas públicas y planeación del desarrollo y demás de su competencia, que le sea requerida al Tesorero Municipal por diversas instancias en los ámbitos federal, estatal, otras Entidades Federativas y del sector privado, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo;
- XVII. Emitir las políticas y programas de financiamiento que aseguren el óptimo aprovechamiento de las disponibilidades financieras, así como que éstas se inviertan en los instrumentos que generen los mejores rendimientos;
- XVIII. Autorizar la creación o extinción de Oficinas Recaudadoras y de Asistencia al Contribuyente, así como su circunscripción territorial;
- XIX. Establecer, dirigir y controlar las actividades relacionadas con recursos humanos, materiales y de servicio, y las correspondientes al resguardo del patrimonio municipal;
- XX. Autorizar las normas, criterios y procedimientos para la contratación de personal, adquisición de bienes y servicios, ingreso y egreso de bienes al almacén y los relacionados con el resguardo del patrimonio municipal;
- XXI. 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;
- XXII. Autorizar los nombramientos y tabuladores de las remuneraciones que perciban los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la administración pública de conformidad con las estructuras orgánicas autorizadas;
- XXIII. Analizar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de la Administración Pública Municipal y en su caso aprobarlas así como llevar su control;
- XXIV. Dictaminar sobre la contratación de bienes inmuebles, observando los principios de austeridad y racionalidad comprendidos en el Presupuesto de Egresos vigente y la normatividad aplicable;
- XXV. Suscribir de forma mancomunada con la Dependencia responsable los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- XXVI. Participar en la celebración de los contratos o convenios, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, dando aviso a la Tesorería Municipal;
- XXVII. Formar parte del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XXVIII. Supervisar el desempeño de las áreas de la administración municipal para establecer acciones correctivas o preventivas, para el mejor cumplimiento en el logro de sus objetivos;
- XXIX. 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, cuando se trate de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de su competencia;
- XXX. Aprobar acciones gubernamentales en materia de tecnología de información y comunicaciones, seguridad informática, modernización administrativa y mejora regulatoria, acorde a las estrategias, planes y programas de la Administración Municipal;
- XXXI. Emitir los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias y organismos descentralizados;
- XXXII. Emitir los lineamientos en materia de modernización administrativa, Mejora Regulatoria y Gobierno Digital a los cuales se apegarán las Dependencias;
- XXXIII. Emitir las demás políticas, lineamientos y disposiciones orientadas a la mejora de la administración pública municipal;
- XXXIV. Coordinar la implementación de programas y proyectos en materia de modernización administrativa, mejora regulatoria y gobierno digital con las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXXV. Gestionar la suscripción de convenios con los órganos del Gobierno Federal y Estatal, así como los Organismos Internacionales, que coadyuven en el logro de Objetivos de la Administración Pública Municipal;
- XXXVI. Implementar estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos;
- XXXVII. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XXXVIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XXXIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.
- ARTÍCULO 138.-** La Coordinación de Finanzas y Administración, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes dependencias:
- I. La Tesorería Municipal;
 - II. La Dirección General de Administración; y
 - III. La Coordinación de Delegaciones Administrativas.
- ARTÍCULO 139.-** La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales, de las participaciones que por Ley le corresponden al Municipio en el rendimiento de los impuestos federales y estatales, de las aportaciones e ingresos por contribuciones que por Ley o decreto determine a su favor la Legislatura Federal y Local respectivamente; asimismo es la encargada de realizar las erogaciones que determine el Honorable Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
- I. Administrar la Hacienda Pública municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Ayuntamiento;
 - II. Elaborar y proponer los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general competencia de la Tesorería Municipal en materia fiscal, sometiéndolos a consideración del Presidente Municipal;
 - III. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio;
 - IV. Determinar, cobrar y recaudar los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos de conformidad con la Ley de Ingresos vigente, así como las participaciones, aportaciones federales y estatales que por ley le correspondan;
 - V. Imponer sanciones por infracciones a la normatividad vigente y demás ordenamientos jurídicos en materia fiscal que deba aplicar el Municipio, incluso los derivados de la suscripción de convenios y sus anexos o de la emisión de acuerdos;
 - VI. Determinar créditos fiscales municipales, así como las bases para su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por conducto de las dependencias y órganos que las leyes señalen;
 - VII. Gestionar a través del Síndico, la publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, de los formatos utilizados para recaudar impuestos e imponer multas a los contribuyentes;
 - VIII. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, en coordinación con las dependencias administrativas fiscales;
 - IX. Determinar las políticas de descuento de impuestos y sus accesorios, así como la condonación de los mismos, con la aprobación de la Comisión de Hacienda Municipal atendiendo a la capacidad económica del contribuyente;
 - X. Ejercer la facultad económica-coactiva, para hacer efectivos:
 - a. Créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;
 - b. 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 Ley o acuerdos de las Autoridades Administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
 - e. El cobro de las contribuciones y sus accesorios federales o estatales, cuando el Municipio por Ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;
 - XI. Formular y proponer al Presidente Municipal los Anteproyectos Anuales de Ley de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos, elaborado de acuerdo con la disponibilidad de recursos y de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable, así como las adecuaciones y ajustes necesarios para el ejercicio de reorientación presupuestal;
 - XII. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal y predial, llevando 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;
 - XIII. Llevar con total transparencia un control de los informes trimestrales de avance de gestión financiera;
 - XIV. Proponer al Honorable Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación y optimizar los recursos municipales;
 - XV. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;
 - XVI. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y otorgar la autorización para pagar en parcialidades los créditos fiscales;
 - XVII. Coadyuvar con los Síndicos y el Consejero Jurídico en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en representación del Municipio de Oaxaca de Juárez, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
 - XVIII. Ordenar las visitas domiciliarias, las inspecciones y las verificaciones, así como solicitar datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros; con la finalidad de revisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y que sus datos estén correctos;
 - XIX. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstos;
 - XX. Realizar los demás actos de fiscalización determinando en su caso, créditos fiscales y responsabilidad solidaria, de conformidad con los ordenamientos fiscales federales, estatales y municipales; así como los convenios celebrados y sus anexos, además de los acuerdos que otorguen facultades al Municipio en estas materias;
 - XXI. Llevar el registro de los contratos o convenios mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, para su control y cobro;
 - XXII. Custodiar, procurar y concentrar los fondos, garantías de terceros, valores financieros e inversiones del Municipio;
 - XXIII. Implementar medidas de control, respecto de los ingresos y egresos de las dependencias públicas, las entidades paramunicipales, así como de los patronatos que operen con recursos municipales;
 - XXIV. Llevar el registro contable de la Deuda Pública Municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
 - XXV. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Honorable Ayuntamiento para cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal;
 - XXVI. Determinar, retener y enterar el impuesto sobre sueldos y salarios con apego a las disposiciones vigentes;
 - XXVII. Elaborar el día último de cada mes, los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos;
 - XXVIII. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e integrar la cuenta pública que debe presentar el Honorable Ayuntamiento al Congreso del Estado;
 - XXIX. Participar como fideicomitente en los fideicomisos públicos en que sea parte el Municipio, e intervenir en los convenios que celebre el mismo, cuando el objeto de los mismos se relacione con la competencia de la Tesorería Municipal o exista acuerdo del Presidente Municipal para la participación del Secretario;
 - XXX. Otorgar estímulos fiscales en términos de la legislación y acuerdos vigentes;
 - XXXI. Emitir las políticas, medidas, lineamientos, normatividad, metodología, criterios y demás disposiciones relativas al presupuesto, gasto público, finanzas, acceso a servicios financieros, fideicomisos, deuda pública, inversiones públicas, atención a los efectos de desastres naturales y demás relacionadas con los asuntos que tiene encomendados, así como promover lo necesario, en el ámbito de su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de contabilidad gubernamental;
 - XXXII. Suscribir títulos de crédito mancomunadamente con el Director de Egresos, en ausencia de éste, deberá suscribirlos mancomunadamente con el Director de Ingresos o con el Director de Planeación y Control Presupuestal;

- XXXIII. Autorizar y controlar de conformidad con el Presupuesto de Egresos, las erogaciones relativas a los compromisos contraídos por la Administración Pública Municipal;
- XXXIV. Supervisar que los pagos se efectúen de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, con cargo a las partidas correspondientes, y que se genere la información presupuestal y financiera en los términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables;
- XXXV. Establecer las políticas y disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y eficiencia para el ejercicio del presupuesto que determine el Presidente Municipal o el Coordinador de Finanzas y Administración que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXXVI. Autorizar las afectaciones Presupuestales al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XXXVII. Establecer el proceso de programación y presupuestación del gasto público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño;
- XXXVIII. Vigilar que los registros y libros contables, financieros y administrativos del Ayuntamiento se lleven de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXXIX. Solventar oportunamente las observaciones que formulen la Federación, el Congreso de la Unión o la Legislatura del Estado, a través de sus Órganos Técnicos de Fiscalización, derivadas de las evaluaciones del Ejercicio del Gasto Público y en preparación de la Glosa y de la Cuenta Pública;
- XL. Autorizar la depuración de cuentas de activos y pasivos, así como emitir el acuerdo de cancelación de pasivos y cuentas incobrables, salvo que por disposición legal dichas acciones se encuentren reservadas a otra autoridad;
- XLI. Proporcionar la información en materia de finanzas públicas y planeación del desarrollo y demás de su competencia, que la requieran diversas instancias en los ámbitos federal, estatal, otras Entidades Federativas y del sector privado, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo, previa autorización del Coordinador de Finanzas y Administración;
- XLII. Ejercer la programación, negociación, contratación, amortización y manejo de la deuda pública del Municipio y, en su caso, aprobar los mecanismos financieros que garanticen el pago de dichas obligaciones;
- XLIII. Revisar los mecanismos para el cálculo, distribución y recepción de participaciones, fondos y demás recursos que correspondan al Municipio, así como supervisar que se lleve a cabo de acuerdo con las disposiciones legales, así como con lo establecido en los convenios y demás documentos análogos suscritos;
- XLIV. Autorizar los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir;
- XLV. Autorizar los actos jurídicos y financieros, así como la suficiencia presupuestaria que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de operaciones financieras realizadas por el Municipio;
- XLVI. Determinar los mecanismos que deban implementarse para modificar la deuda pública del Municipio;
- XLVII. Determinar la procedencia de los montos propuestos por la Dirección de Programación y Control Presupuestal que deban preverse en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal correspondiente, para la amortización de la deuda pública;
- XLVIII. Autorizar la suficiencia presupuestaria para la amortización anticipada o liquidación de financiamientos y/o empréstitos contraídos por el Municipio;
- XLIX. Establecer los criterios y coordinar las acciones de concertación y manejo de las condiciones contractuales y demás que deban aplicarse para el registro, control y seguimiento de los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Municipio;
- L. Instruir los términos en los cuales se otorgarán las autorizaciones presupuestales, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables, para la adquisición de bienes muebles, inmuebles y servicios que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- LI. Autorizar la suficiencia presupuestaria de los proyectos y programas de inversión pública en los que participe el Municipio;
- LII. Autorizar recursos financieros de inversión pública a los programas y proyectos aprobados que presenten las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de los diferentes fondos y programas, competencia de la Tesorería Municipal, así como los derivados de los convenios y sus anexos suscritos con la Federación, otros Estados y los Municipios;
- LIII. Integrar, administrar, elaborar, revisar, y validar la contabilidad gubernamental y la información financiera que establezcan los ordenamientos y normatividad aplicables;
- LIV. Supervisar el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, corroborando que exista disponibilidad presupuestal, la debida justificación y comprobación del gasto, la exigibilidad del pago, así como administrar el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Tesorería;
- LV. Vigilar el avance financiero de los programas de inversión y de desarrollo municipal, así como de los que estén convenidos con la Federación y el Estado;
- LVI. Emitir los criterios para la autorización de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades, las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan, así como la dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal en materia municipal, para el trámite correspondiente;
- LVII. Emitir en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables y la política establecida por el Presidente, los programas para el otorgamiento de subsidios o estímulos fiscales que habrán de emitirse mediante acuerdo o incluirse en la Ley de Ingresos del Municipio para cada ejercicio fiscal;
- LVIII. Emitir las disposiciones en materia municipal para la cancelación y depuración de créditos fiscales, y las demás que se requiera para el mejor desempeño de las facultades de las autoridades fiscales, para el trámite correspondiente;
- LIX. Recibir y analizar los acuerdos, convenios y sus anexos que en el ámbito de su competencia habrán de suscribirse con las autoridades federal y estatal, para el trámite correspondiente;
- LX. Ordenar de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables así como con los convenios y sus anexos suscritos entre el Municipio y el Estado y la Federación, las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización;
- LXI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;
- LXII. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos por el Municipio, las consultas y solicitudes que formulen los interesados individualmente y por escrito, sobre situaciones reales y concretas en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales municipales, estatales, federales y coordinadas;
- LXIII. Conocer y resolver, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones a las solicitudes de dispensa del otorgamiento de la garantía del interés fiscal, en materia de ingresos municipales;
- LXIV. Autorizar de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, así como la revocación de la misma;
- LXV. Conocer y resolver, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco y las demás que legalmente procedan;
- LXVI. Emitir de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables, las resoluciones de compensación de créditos fiscales en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;
- LXVII. Conocer y resolver de conformidad con las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, las solicitudes de condonación y exención total o parcial del pago de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios;
- LXVIII. Emitir las resoluciones relativas a las solicitudes de condonación total o parcial de las multas que se impongan con motivo del ejercicio de las facultades delegadas, de conformidad con las disposiciones fiscales y normatividad aplicables;
- LXIX. Resolver, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la extinción de las facultades de las Autoridades Fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones, competencia de la Tesorería Municipal, o para declarar la prescripción de los créditos fiscales;
- LXX. Analizar y autorizar la cancelación y depuración de los créditos fiscales;
- LXXI. Proponer la creación o extinción de Oficinas Recaudadoras y de Asistencia al Contribuyente, así como su circunscripción territorial;
- LXXII. Aprobar los formatos oficiales de avisos, declaraciones, manifiestos, las formas oficiales valoradas, formas oficiales de reproducción restringida y formas oficiales de libre reproducción y los demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales;
- LXXIII. Realizar de oficio la declaratoria de prescripción de créditos fiscales o a petición de los particulares por la Dirección de Ingresos;
- LXXIV. Coadyuvar con las instancias competentes en el registro, control y elaboración del catálogo de bienes inmuebles que se inscribirán en el Catastro Municipal;
- LXXV. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos estatales y federales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el catastro municipal;
- LXXVI. Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a favor del Municipio;
- LXXVII. Llevar a cabo el registro contable de los ingresos provenientes de las participaciones y aportaciones que se hayan transferido al Municipio;
- LXXVIII. Actualizar los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos;
- LXXIX. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- LXXX. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en el Municipio de su circunscripción territorial;
- LXXXI. Proporcionar asesoría a instituciones públicas y particulares en materia de interpretación y aplicación de leyes fiscales, así como realizar una campaña permanente de orientación y difusión en materia fiscal municipal;
- LXXXII. Tramitar y resolver los recursos administrativos que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXXXIII. Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación, comprobación, inspección y vigilancia fiscal, económica-coactiva y demás relacionadas con la hacienda pública municipal, así como de los convenios que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos;
- LXXXIV. Tramitar y resolver la solicitud de aclaración de datos que presenten los contribuyentes de la hacienda pública municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXXXV. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales; y
- LXXXVI. Las demás que les confiera el Coordinador de Finanzas y Administración y el Presidente Municipal.
- Las Atribuciones y Obligaciones conferidas al Tesorero Municipal en el presente artículo, así como las demás que le otorguen las leyes de la materia, serán ejercidas dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez, de conformidad con lo establecido en presente Bando de Policía y Gobierno.
- ARTÍCULO 140.-** Al tomar posesión de su cargo, recibirá la Hacienda Pública Municipal, que incluirá los recursos financieros en existencia, estados financieros y copia certificada de las cuentas públicas correspondientes; dichos documentos formarán parte del acta de entrega-recepción citada en el artículo 28 del presente Bando de Policía y Gobierno.
- ARTÍCULO 141.-** El Tesorero Municipal o empleados que manejen, recauden o administren fondos públicos municipales, al iniciar sus funciones deberá caucionar su manejo con la garantía que prudentemente fije el Honorable Ayuntamiento. Cuando ésta no se exhiba, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, el Tesorero Municipal o empleado será suspendido en el desempeño del cargo hasta en tanto no se otorgue la correspondiente garantía en el plazo que le señale el Honorable Ayuntamiento en Sesión de Cabildo; si no cumple con la obligación en el término fijado, será removido de su cargo, salvo lo dispuesto en el artículo 34, fracción III del presente Bando.
- ARTÍCULO 142.-** La Tesorería Municipal, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:
- I. La Dirección de Ingresos y Control Fiscal;
 - II. La Dirección de Egresos;
 - III. La Dirección de Programación y Control Presupuestal; y
 - IV. La Dirección de Contabilidad Gubernamental;
- ARTÍCULO 143.-** La Dirección de Ingresos y Control Fiscal: Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal federal, estatal y municipal vigentes aplicables al Municipio;
 - II. Promover la modernización de la infraestructura para la recaudación;
 - III. Proponer al Tesorero Municipal las políticas en materia de ingresos presupuestales y fiscal;
 - IV. Proponer a la Tesorería Municipal en coordinación con la Consejería Jurídica los anteproyectos de iniciativas de leyes o reglamentos y los proyectos de acuerdos que el Tesorero Municipal proponga al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia;
 - V. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal;
 - VI. Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia de Registro de Contribuyentes, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos; así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;

- VII. Recaudar todos los ingresos propios del Gobierno Municipal, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;
- VIII. Ordenar y substanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales;
- IX. Proponer a la Tesorería Municipal en coordinación con la Consejería Jurídica la formulación de Convenios y Acuerdos de Coordinación Fiscal con el Gobierno Federal, Estatal y de otros Municipios;
- X. Recibir a través de las oficinas autorizadas al efecto, las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales;
- XI. Conceder prórrogas o plazos para el pago de créditos fiscales a cargo de contribuyentes y de adeudados a favor del Gobierno Municipal y establecer las condiciones necesarias para su adecuado cumplimiento;
- XII. Emitir opinión para efectos administrativos de las disposiciones fiscales municipales que le sean consultadas;
- XIII. Formular y determinar liquidaciones de créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal, radicados en la Tesorería Municipal, que deban hacerse efectivos;
- XIV. Autorizar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco, aprobadas por la autoridad competente, por los medios que legalmente procedan;
- XV. Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como darles a conocer sus derechos;
- XVI. Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen a favor del Gobierno Municipal, registrarlas, conservárlas en guarda y custodia cuando sean remitidas para tal fin, autorizar su sustitución y cancelárlas respecto de los créditos fiscales, hacerlas efectivas incluyendo el cobro de los intereses por pago extemporáneo de las mismas y, en su caso, el cobro de los recargos conforme a las disposiciones legales aplicables; desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías y transferir a la cuenta de depósito de la Hacienda Pública Municipal el importe de las garantías expedidas a favor de la Tesorería Municipal;
- XVII. Declarar de oficio la prescripción de créditos fiscales, así como declarar el abandono de bienes muebles que estén en su poder o a su disposición;
- XVIII. Tramitar hasta su conclusión en coordinación con la Consejería Jurídica, la solicitud de dación de bienes o servicios en pago de toda clase de créditos a favor del Gobierno Municipal, respecto de los cuales tenga conferido su cobro, de conformidad con lo dispuesto por la Ley;
- XIX. 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;
- XX. Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
- XXI. 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;
- XXII. Ordenar y practicar las clausuras preventivas de los establecimientos de los contribuyentes que habiendo realizado un espectáculo público no paguen el impuesto sobre diversiones y espectáculos o de los contribuyentes que no acrediten haber pagado los derechos de anuncios publicitarios;
- XXIII. 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;
- XXIV. Requerir directamente o en coordinación con la Consejería Jurídica, el pago de los créditos fiscales, multas administrativas, aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como requerir la reparación del daño en materia penal, a través de la sindicatura;
- XXV. Ejercer las atribuciones de las autoridades fiscales federales y estatales que señalen a favor de las autoridades fiscales municipales, la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Convenio de Coordinación Administrativa en Materia Fiscal Federal y anexos correspondientes celebrados por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Oaxaca y aquellos que celebre el Estado de Oaxaca con el Municipio;
- XXVI. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y con las formalidades previstas;
- XXIX. Expedir a petición del contribuyente y previo el pago de derechos, constancias de no adeudo de contribuciones fiscales, así como aquellas en las que se señalen las declaraciones presentadas o pagos efectuados por el contribuyente respecto de dichas contribuciones. La constancia emitida únicamente tendrá carácter informativo y en ella no se prejuzgará sobre el correcto cumplimiento de otras obligaciones a su cargo;
- XXX. El control y despacho del Sistema Catastral y Registro de los bienes inmuebles ubicados dentro de su circunscripción territorial dentro del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XXXI. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes del impuesto predial, el padrón inmobiliario, la cartografía catastral municipal y demás padrones en materia de recaudación;
- XXXII. Proponer las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones para que sean autorizadas por el Congreso del Estado y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca;
- XXXIII. Mantener actualizados los registros cartográficos, ubicación, estadístico, histórico, evaluatorio y jurídico del Catastro Municipal;
- XXXIV. Conocer y registrar oportunamente cualquier cambio traslativo de dominio que se realice en la propiedad inmobiliaria y que modifique los datos que se tienen registrados en la base catastral;
- XXXV. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos estatales y federales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el catastro municipal;
- XXXVI. Ordenar y practicar visitas de inspección domiciliaria para verificar los datos proporcionados en las declaraciones o avisos, así como obtener la información de las características de los predios, ubicación, tipología de construcción y proceder a su registro catastral cotejado;
- XXXVII. Expedir cédulas catastrales, certificaciones, constancias y demás documentos relacionados con los predios catastrales, previo pago de derechos y verificar que se cumpla con la actualización de los registros catastrales;
- XXXVIII. Dirigir, realizar, evaluar y coordinar levantamientos topográficos, aerofotogramétricos, geodésicos o cualquier otro estudio que se efectúe dentro del territorio municipal, e intervenir en la determinación de los límites municipales en coordinación con la Alcaldía Municipal, en los términos de las disposiciones legales vigentes;
- XXXIX. Emitir lineamientos técnicos para la integración de bases de datos cartográficas e inmobiliarias;
- XL. Autorizar formatos para la gestión de trámites, servicios y pagos, en materia de recaudación;
- XLI. Coordinar con la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, así como con la Dirección General de Obras Públicas, los registros de los nuevos fraccionamientos o desarrollos urbanos comerciales, para efectuar los registros catastrales correspondientes y actualizar las tablas de valores correspondientes;
- XLII. Realizar valuación a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Oaxaca de Juárez, la cual tendrá una vigencia de un año;
- XLIII. Mantener como permanente la revaluación de predios relevantes dentro del territorio Municipal; y
- XLIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Tesorero Municipal.

Las facultades conferidas a la Dirección de Ingresos y Control Fiscal en el presente artículo, así como las demás que le otorguen las leyes de la materia, serán ejercidas dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez, de conformidad con lo establecido en el presente Bando de Policía y Gobierno;

ARTÍCULO 144.- La Dirección de Egresos:

Tendrá las siguientes atribuciones y Obligaciones:

- I. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias del Municipio;
- II. Llevar el registro de las inversiones del Municipio en coordinación con la Dirección de Programación y Control Presupuestal;
- III. Obtener por medio del sistema de banca electrónica, los estados de cuenta bancarios y de inversiones;
- IV. Suscribir títulos de crédito mancomunadamente con la Tesorería Municipal;
- V. Realizar los pagos a proveedores;
- VI. Autorizar los movimientos bancarios para el pago de los diferentes conceptos del gasto;
- VII. Coordinar los movimientos bancarios para el pago de los diferentes conceptos del gasto;
- VIII. Realizar y Autorizar traspasos vía electrónica entre cuentas bancarias a nombre del Municipio;
- IX. Resguardar los contratos establecidos con las diversas instituciones bancarias;
- X. Analizar los Estados de cuenta emitidos mensualmente por las instituciones bancarias y remitirlos a la Dirección de Contabilidad Gubernamental;
- XI. Supervisar el pago de la nómina y de servicios personales;
- XII. Administrar las cuentas de cheques e inversiones bancarias que correspondan al Municipio;
- XIII. Informar a las Direcciones de Ingresos y de Programación y Control Presupuestal de los productos financieros generados por las inversiones bancarias;
- XIV. Administrar el flujo de recursos con el objeto de tener disponibles las cantidades necesarias para la operación diaria de la administración pública municipal;
- XV. Elaborar el informe por cuenta bancaria de los recursos ingresados y ejercidos durante el día y reportar a la Tesorería Municipal;
- XVI. Realizar el pago mensual vía electrónica de los impuestos federales y estatales, previa información proporcionada por la Dirección de Contabilidad Gubernamental; y
- XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 145.- La Dirección de Programación y Control Presupuestal: Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Participar en la elaboración y estudios de programas de inversión que impulsen la participación comunitaria;
- II. Participar en la creación y operación de los fideicomisos públicos en que el Municipio sea Fideicomitente;
- III. Controlar los proyectos de inversión;
- IV. Realizar el análisis para determinar el costo-beneficio de los proyectos de inversión;
- V. Programar inversiones financieras a corto y mediano plazo, procurando el mejor rendimiento y menor riesgo en ellas;
- VI. Conocer de las inversiones bancarias, así como los productos financieros generados por las mismas;
- VII. Autorizar previa opinión del Tesorero Municipal, la amortización anticipada o liquidación de financiamientos y/o empréstitos contraídos por el Municipio;
- VIII. Autorizar en el ámbito de su competencia la factibilidad financiera de los programas y proyectos de inversión pública;
- IX. Coordinarse con las instancias competentes en lo relacionado con los procesos de planeación de la inversión pública;
- X. Procurar las mejores condiciones crediticias bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad;
- XI. Coordinarse con el personal de las empresas calificadoras responsables del seguimiento a la renovación de la calidad crediticia del municipio;
- XII. Coordinar al interior de la administración pública municipal, las acciones para atender las recomendaciones de las empresas calificadoras para mantener una calidad crediticia estable;
- XIII. Emitir opinión sobre la procedencia del otorgamiento de garantía municipal, para la contratación de financiamiento;
- XIV. Administrar la deuda Pública del Municipio y gestionar el otorgamiento de la garantía del mismo para la realización de operaciones crediticias;
- XV. Vigilar que la capacidad de pago del Municipio, sea suficiente para cubrir puntualmente los compromisos que se contraigan;
- XVI. Verificar que se hagan puntualmente los pagos de capital e intereses de los créditos contratados por el Municipio y que los recursos destinados a su amortización sean considerados en el presupuesto de egresos respectivo;
- XVII. Participar en las negociaciones y emisión de los convenios que tengan por objeto la conversión o consolidación de la deuda pública, a fin de reducir las cargas financieras del Municipio;
- XVIII. Proponer los mecanismos para modificar las condiciones de la deuda pública del Municipio;
- XIX. Gestionar ante la Dirección de Egresos los pagos correspondientes a la deuda pública;
- XX. Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;
- XXI. Comprobar que el proceso de presupuestación se efectúe de conformidad con las disposiciones legales aplicables en coadyuvancia con la Coordinación de Delegaciones;
- XXII. Elaborar y proponer a la Tesorería Municipal, los proyectos de políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Autorizar de conformidad con la suficiencia presupuestal, los recursos necesarios en materia de servicios personales, compensaciones, estímulos y otras percepciones extraordinarias que se requieran para el buen desempeño de las unidades administrativas, con apego a las estructuras orgánicas autorizadas por la Coordinación de Finanzas y Administración a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

- XXIV. Determinar el impacto presupuestal de las propuestas de modificaciones a las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el Presupuesto de Egresos;
- XXV. Definir la viabilidad de los proyectos de convenios, acuerdos o actos análogos que presenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario Municipal;
- XXVI. Definir la política de Egresos del Municipio de acuerdo a los requerimientos del Gasto Público y bajo los lineamientos del Presupuesto de Egresos y de los que emita la Tesorería Municipal;
- XXVII. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual con las diferentes dependencias del Municipio y demás entidades del mismo, como base para la elaboración del Proyecto Anual del Presupuesto de Egresos con enfoque a resultados del Municipio;
- XXVIII. Supervisar y evaluar, el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de que se trate, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIX. Definir los mecanismos operativos en materia de Gasto Público y Control Presupuestal;
- XXX. Operar el Sistema de Control Presupuestal del Municipio de Oaxaca de Juárez, manteniéndolo permanentemente actualizado de acuerdo a las necesidades del Gasto Público;
- XXXI. Evaluar el avance financiero y presupuestal en la ejecución de los programas y del ejercicio del Presupuesto de Egresos del Municipio, de conformidad con la normatividad establecida para tales efectos; y en su caso, proponer las medidas necesarias para mantener la congruencia con los programas de desarrollo del Municipio, así como vigilar que el gasto público correspondiera a los programas autorizados;
- XXXII. Realizar la liberación, modificación, afectaciones, transferencias y ampliación de partidas, previa instrucción del Tesorero Municipal, conforme al Presupuesto de Egresos vigente;
- XXXIII. Proporcionar orientación técnica presupuestal a las Delegaciones Administrativas, por conducto de la Coordinación de Delegaciones;
- XXXIV. Controlar y supervisar la administración y afectación del Presupuesto;
- XXXV. Informar el estado que guardan los Presupuestos al Tesorero Municipal;
- XXXVI. Controlar las afectaciones a las partidas presupuestales y determinar el saldo de cada una de ellas;
- XXXVII. Generar información sobre el ejercicio del gasto de cada una de las dependencias municipales;
- XXXVIII. Llevar el registro y control de las inversiones del Municipio;
- XXXIX. Analizar e interpretar la información financiera derivada de las operaciones de inversión para conocimiento del Tesorero Municipal;
- XL. Acceder a los estados de cuenta bancarios y de inversiones y a las conciliaciones de las diferentes cuentas bancarias elaboradas mensualmente, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XLI. Realizar la pre liberación de recursos para la realización de los pagos de los diferentes conceptos de egresos;
- XLII. Llevar registro de los contratos establecidos con las diversas instituciones bancarias;
- XLIII. Administrar el manejo de las cuentas de inversiones que correspondan al Municipio;
- XLIV. Procurar que las inversiones de los recursos generen los mayores beneficios al Municipio, sin menoscabo de la disponibilidad necesaria para el cumplimiento de los compromisos; y
- XLV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Tesorero Municipal.
- ARTÍCULO 146.-** La Dirección de Contabilidad Gubernamental: Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
- I. Planear, organizar, dirigir y controlar la Contabilidad de la Hacienda Pública Municipal;
 - II. Conducir, regular, administrar y operar el Sistema de Contabilidad Gubernamental de conformidad con las Leyes Federales, Estatales y Municipales en vigor;
 - III. Mantener actualizado el Sistema Contable del Municipio de Oaxaca de Juárez, supervisando y corrigiendo en su caso, la operación del mismo;
 - IV. Establecer las normas y vigilar el funcionamiento de los controles administrativos en materia de contabilidad;
 - V. Solventar las observaciones que formulan la Federación, el Congreso de la Unión o la Legislatura del Estado, a través de sus Órganos Técnicos de Fiscalización, derivadas de las evaluaciones del Ejercicio del Gasto Público y en preparación de la Glosa y de la Cuenta Pública, en los plazos legalmente establecidos;
 - VI. Participar en el desarrollo, vigilancia y actualización del sistema de Contabilidad Gubernamental;
 - VII. Elaborar las declaraciones mensuales que se presentan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales;
 - VIII. Contestar y soportar documentalmente todas las compulsas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - IX. Analizar y emitir opinión sobre los estados financieros conforme a las razones financieras aplicables;
 - X. Comprobar que el registro de operaciones financieras que realicen las dependencias municipales se apeguen a las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables;
 - XI. Supervisar que los informes contables de ingresos y egresos del Municipio de Oaxaca de Juárez se elaboren mensualmente;
 - XII. Verificar las conciliaciones bancarias y los depósitos correspondientes en las Instituciones bancarias autorizadas;
 - XIII. Recabar y analizar la información financiera, presupuestal y contable para la integración de la Cuenta Pública Municipal que permita a la Tesorería Municipal cumplir con su obligación legal;
 - XIV. Registrar los movimientos bancarios realizados para el pago de los diferentes conceptos de egresos y los realizados entre instituciones bancarias;
 - XV. Consolidar la información contable y presupuestal provenientes de las pólizas de ingresos, egresos y diario para integrar los estados financieros de manera mensual tales como: balance general, estados de resultados, flujo de efectivo, estado de origen y aplicación de recursos, por fuente de financiamiento, balance de comprobación y todos aquellos que sean requeridos por la Auditoría Superior del Estado o el Tesorero Municipal para la toma de decisiones;
 - XVI. Participar en el análisis de los requerimientos de financiamiento que consolide la liquidez del Municipio de Oaxaca de Juárez;
 - XVII. Operar el registro de la deuda pública, dar seguimiento al calendario de amortizaciones contenido en los contratos respectivos y vigilar el cálculo correcto;
 - XVIII. Expedir constancias de no adeudo a los Concejales y Funcionarios Públicos que los requieran;
 - XIX. Expedir constancias de no adeudo a los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios que así lo soliciten;
 - XX. Gestionar ante la Secretaría del Ayuntamiento la certificación de la documentación comprobatoria que se remita a la Auditoría Superior del Estado, ya sea de manera individual, legajos o tomos cuando así lo solicite;
 - XXI. Presentar trimestralmente a la Auditoría Superior del Estado, la glosa del Municipio.
 - XXII. Mantener un adecuado archivo de la documentación comprobatoria de los ingresos, egresos y patrimonio del Municipio de Oaxaca de Juárez para efecto de integrar los estados financieros para su presentación a la Auditoría Superior del Estado;
- XXIII. Solicitar al Coordinador de Delegaciones Administrativas remita la documentación comprobatoria para el registro contable de los gastos efectuados; y
- XXIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Tesorero Municipal.
- ARTÍCULO 147.-** La Dirección General de Administración es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes dependencias y entidades del Gobierno Municipal. Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
- I. Proponer al Coordinador de Finanzas y Administración las normas, criterios y procedimientos para la contratación de personal, adquisición de bienes y servicios, ingreso y egreso de bienes al almacén y los relacionados con el resguardo del patrimonio municipal;
 - II. Establecer los criterios y procedimientos para pertenecer al padrón de proveedores municipal y autorizar el registro correspondiente;
 - III. Formar parte del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez;
 - IV. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Honorable Ayuntamiento en los términos autorizados por el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez;
 - V. Emitir dictámenes técnicos para el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez, cuando se trate de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de su competencia;
 - VI. Coordinarse con la Sindicatura en la elaboración de inventarios y control de los bienes muebles e inmuebles Municipales;
 - VII. Elaborar el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, así como la actualización y procedimiento para el control de los mismos;
 - VIII. Conocer de las altas y bajas de bienes considerados patrimonio municipal para su registro correspondiente en el inventario;
 - IX. Evaluar el desempeño de las áreas de la administración municipal para establecer acciones correctivas o preventivas, para el mejor cumplimiento en el logro de sus objetivos;
 - X. 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, cuando se trate de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de su competencia;
 - XI. Suscribir los contratos o actos análogos para la realización de estudios, asesorías e investigaciones que se requieran; y
 - XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Finanzas y Administración.
- ARTÍCULO 148.-** La Dirección General de Administración, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:
- I. La Dirección de Recursos Humanos;
 - II. La Dirección de Modernización Administrativa y Gobierno Digital;
 - III. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; y
 - IV. La Dirección de Patrimonio;
- ARTÍCULO 149.-** La Dirección de Recursos Humanos: Tendrá las siguientes Atribuciones y Obligaciones:
- I. Proponer al Director General de Administración las normas y procedimientos para la contratación del personal, otorgamiento de prestaciones laborales y medidas sancionatorias observando las disposiciones legales y estatutarias que rigen la relación laboral entre el Municipio y sus trabajadores;
 - II. Cumplir con las normas y procedimientos autorizados para la contratación del personal, otorgamiento de prestaciones laborales y medidas sancionatorias observando las disposiciones legales y estatutarias que rigen la relación laboral entre el Municipio y sus trabajadores;
 - III. Promover y mantener relaciones laborales y sindicales sanas que propicien la paz laboral;
 - IV. Realizar los estudios necesarios para la correcta capacitación y administración de los Recursos Humanos del Municipio, evaluar los resultados y efectuar las modificaciones o ajustes según el caso;
 - V. Determinar la metodología conducente en el reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento del personal;
 - VI. Tramitar los nombramientos del personal de base, confianza y Mandos Medios y Superiores;
 - VII. Tramitar las remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los empleados y funcionarios al servicio del Municipio;
 - VIII. Intervenir en el procedimiento de las incidencias laborales en la que se involucren trabajadores del Municipio;
 - IX. Elaborar y autorizar las nóminas y listas de raya de los trabajadores del Municipio;
 - X. Participar en la revisión de las condiciones generales de trabajo con la representación sindical;
 - XI. Proponer montos por concepto de sueldos y prestaciones de acuerdo con la legislación vigente;
 - XII. Efectuar los descuentos en nómina de personal, por los conceptos aplicables por ley y los estipulados en el contrato colectivo de trabajo;
 - XIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el pago de finiquitos;
 - XIV. Autorizar las licencias o permisos solicitados por el personal conforme a la normatividad vigente;
 - XV. Implementar cursos de capacitación al personal del Municipio con el fin de incrementar la productividad, calidad en el servicio, motivación y especialización del personal;
 - XVI. Establecer un proceso de mejora continua en los programas de capacitación, a través del diseño de servicios integrales que coadyuven al desarrollo personal y profesional de los servidores públicos;
 - XVII. Participar en las políticas y lineamientos con las instituciones educativas para elaborar los programas y acciones de investigación y desarrollo, que permitan modernizar e innovar los procesos de los servicios de la administración pública municipal;
 - XVIII. Auxiliar a la Dirección General de Administración en la implementación de estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos; y
 - XIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Dirección General de Administración.
- ARTÍCULO 150.-** A la Dirección Modernización Administrativa y Digital le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
- I. Promover la suscripción de convenios con los órganos del gobierno federal, estatal y municipal en materia de gobierno digital, mejora regulatoria y modernización administrativa;

- II. Elaborar lineamientos para la implementación de programas y acciones en materia de modernización administrativa, mejora regulatoria y gobierno digital en la administración pública municipal;
- III. Establecer y dar seguimiento a la agenda de Gobierno Digital Municipal en apego a las políticas nacionales e internacionales, en coordinación con las dependencias y organismos Municipales;
- IV. Promover la gestión del conocimiento y comunicación institucional a través de la implementación de la Intranet Municipal;
- V. Administrar y mantener en operación los sistemas institucionales para la operación de la gestión pública municipal;
- VI. Coadyuvar al logro de los objetivos de las dependencias y organismos a través de la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VII. Desarrollar y coordinar la implementación de sistemas informáticos como herramienta para la participación ciudadana en la planeación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas municipales;
- VIII. Promover y facilitar la inclusión de la política de datos abiertos, en coordinación con las dependencias municipales y organismos;
- IX. Definir estándares y especificaciones técnicas para la adquisición y arrendamiento de software, equipo de cómputo e infraestructura de telecomunicaciones;
- X. Definir estándares para el desarrollo de software y la administración de bases de datos;
- XI. Establecer las políticas de uso de los recursos y servicios tecnológicos para el correcto funcionamiento de los mismos;
- XII. Resguardar los programas para computadora, sus licencias y la documentación asociada a estos;
- XIII. Emitir dictamen previo a la adquisición de bienes y la contratación de servicios de telecomunicaciones, software y equipo de cómputo;
- XIV. Emitir dictamen respecto del estado que guarda el equipo de cómputo y telecomunicaciones para su baja ante el patrimonio del municipio;
- XV. Verificar que la adquisición de equipos informáticos se ajuste a los requerimientos técnicos y estándares establecidos;
- XVI. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de las diferentes dependencias y organismos municipales;
- XVII. Implementar, administrar y dar soporte a la red de voz y datos que comunique a las diferentes dependencias y organismos municipales;
- XVIII. Establecer mecanismos de resguardo y seguridad de la información de carácter institucional y confidencial;
- XIX. Establecer y dar seguimiento al Programa Municipal de Mejora Regulatoria en apego a las políticas nacionales e internacionales y en coordinación con las dependencias y organismos municipales;
- XX. Coordinar la implementación de estándares, lineamientos, mejores prácticas y metodologías que permitan el rediseño y la mejora continua en los trámites y servicios municipales;
- XXI. Coordinar la integración y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XXII. Promover la mejora, simplificación y automatización de procesos para la descentralización de trámites y servicios, favoreciendo el control, la transparencia y eficiencia;
- XXIII. Diseñar y dar seguimiento a indicadores que permitan evaluar la gestión de trámites y servicios que presten las dependencias y organismos municipales;
- XXIV. Promover cursos de capacitación al personal del Municipio con el fin de incrementar la productividad, mejorar la calidad en el servicio, disminuir la brecha del conocimiento informático y propiciar la especialización;
- XXV. Proponer los lineamientos para la integración de manuales de organización y procedimientos, así como brindar asesoría a las Dependencias y Organismos para su integración;
- XXVI. Proponer al Dirección General de Administración las modificaciones a las estructuras orgánicas de la Administración Pública Municipal; y
- XXVII. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 151.- Corresponde a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales proveer a las distintas áreas del Municipio de Oaxaca de Juárez, de los bienes e insumos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad, criterios y procedimientos aplicables para tal fin.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Participar en el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- II. Integrar el programa anual de adquisiciones de acuerdo a las necesidades planteadas por las diferentes áreas del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- III. Gestionar con proveedores y prestadores de servicios las mejores condiciones en la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;
- IV. Proponer los lineamientos y procedimientos internos para adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, así como darlos a conocer y vigilar que se cumplan;
- V. Verificar que la adquisición de bienes y servicios y contratación de arrendamiento de bienes muebles se sujete a lo establecido por el Presupuesto de Egresos;
- VI. Coordinar con el área correspondiente los requerimientos de bienes y servicios de uso generalizado, que se deban adquirir en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y calidad;
- VII. Vigilar la distribución de bienes adquiridos así como la prestación de servicios contratados conjuntamente con la Coordinación de Delegaciones;
- VIII. Vigilar que se gestione en tiempo y forma la adquisición y contratación de bienes y servicios, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio conforme al presupuesto autorizado;
- X. Llevar a cabo el aseguramiento vehicular y pagos por derechos de control; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Administración.

ARTÍCULO 152.- La Dirección de Patrimonio: Tendrá las siguientes Atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, coordinar, organizar, administrar, resguardar y controlar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- II. Proponer e instrumentar los procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes institucionales, otorgando la debida transparencia en el manejo de los mismos, atendiendo con oportunidad y eficacia los requerimientos de las Dependencias y Entidades que integran el Municipio;
- III. Administrar el registro, inventario, catálogo y control de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- IV. Supervisar que se integren debidamente los expedientes relativos a la adquisición por compra, donación,

- herencia o adjudicación de bienes inmuebles a favor del Municipio;
- V. Conocer y dar seguimiento a los hechos de negligencia u omisiones que afecten, dañen, destruyan o extravíen bienes muebles, así como las afectaciones que sufran los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- VI. Coadyuvar con la Consejería Jurídica, en la formulación de quejas, querrelas y denuncias cuando se vean afectados los intereses patrimoniales del Municipio;
- VII. Poner a consideración del Dirección General de Administración el registro, inventario, catálogo y control de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- VIII. Establecer la operación de los sistemas de registro y control que permitan constituir el inventario pomenorizado de bienes muebles;
- IX. Asignar los bienes muebles a las Dependencias de la Administración Municipal que los requieran, de acuerdo a sus necesidades y funciones;
- X. Planear, coordinar y proporcionar directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, reparación y conservación de los bienes muebles propiedad del Municipio y de los inmuebles en los cuales se ubiquen oficinas que pertenezcan a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal;
- XI. Ejecutar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- XII. Llevar un control de los resguardos de los bienes propiedad del Municipio;
- XIII. Verificar que las incidencias reportadas por las Delegaciones Administrativas coincidan con las existencias físicas en poder de las diversas Dependencias y Entidades;
- XIV. Controlar y administrar el Almacén General de la Dirección General de Administración, garantizando que la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, se realicen de acuerdo con las normas técnicas que proporcionen seguridad, preservación y adecuado ordenamiento;
- XV. Proponer a la Dirección General de Administración las bajas de los bienes muebles por daño, pérdida, siniestro, o inutilidad atendiendo a las disposiciones establecidas en el Reglamento de los Bienes Patrimoniales Municipales;
- XVI. Gestionar el arrendamiento de inmuebles a favor del Ayuntamiento, solicitados por las Dependencias, previa autorización de la Tesorería Municipal;
- XVII. Resguardar la documentación comprobatoria original que ampare la propiedad de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XVIII. Designar al personal que intervendrá en los actos de entrega-recepción de los funcionarios municipales;
- XIX. Autorizar el aseguramiento vehicular y pagos por derecho de control, resguardando la documentación correspondiente;
- XX. Autorizar las constancias de no adeudo patrimonial a los servidores públicos municipales; y
- XXI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director General de Administración.

ARTÍCULO 153.- La Coordinación de Delegaciones Administrativas es el órgano encargado de supervisar a las Delegaciones Administrativas, las cuales estarán adscritas en las Dependencias de la Administración Central Municipal y dependerán de esta Coordinación para eficientar el manejo de los recursos humanos y materiales que sean necesarios para obtener la mayor eficiencia, eficacia y productividad de la dependencia que representa.

Tendrá las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

- I. Efectuar las rotaciones inter administración pública municipal de los Delegados Administrativos, previo análisis y tomando en consideración las necesidades del área solicitante;
- II. Supervisar que las Delegaciones Administrativas utilicen el padrón municipal de proveedores autorizados para la contratación, compra y renta de servicios;
- III. Proponer al Coordinador de Finanzas y Administración los mecanismos para evaluar el desempeño de los Delegados Administrativos;
- IV. Vigilar que las Delegaciones Administrativas ejecuten el Presupuesto de Egresos y Gasto Público Municipal de acuerdo a la normatividad vigente, siguiendo los criterios de racionalidad, austeridad y calidad en la contratación de bienes y servicios;
- V. Supervisar que las Delegaciones Administrativas apliquen y vigilen el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos;
- VI. Supervisar en coordinación con la Dirección de Patrimonio que las Delegaciones Administrativas registren y controlen los bienes muebles e inmuebles que estén bajo el resguardo de la Dependencia a la que pertenezcan;
- VII. Supervisar que las Delegaciones Administrativas en cuanto al Patrimonio Municipal bajo su resguardo; reciban, y verifiquen las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los mismos;
- VIII. Revisar los Programas Operativos Anuales de las Delegaciones Administrativas; coadyuvando en la formulación del Presupuesto de Egresos y turnarlos a la Tesorería Municipal para su validación y autorización;
- IX. Supervisar que las Delegaciones Administrativas proporcionen la información que les requiera la Unidad de Enlace, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- X. Vigilar que las Delegaciones Administrativas no incurran en faltas a la normatividad, evitando ser objeto de observaciones por parte de la Contraloría Municipal;
- XI. Supervisar y verificar que las Delegaciones Administrativas remitan a la Dirección de Contabilidad Gubernamental la documentación comprobatoria para el registro contable de los gastos efectuados;
- XII. Informar a la Tesorería Municipal cuando las Dependencias Municipales accedan a recursos extraordinarios por programas federales, estatales, internacionales, fundaciones, asociaciones, y demás correspondientes;
- XIII. Formar parte del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XIV. Coadyuvar en la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Honorable Ayuntamiento en los términos autorizados por el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XV. Coadyuvar en forma conjunta con la Contraloría y la Coordinación de Finanzas y Administración sobre la contratación de bienes inmuebles, observando los principios de austeridad y racionalidad comprendidos en el Presupuesto de Egresos vigente y la normatividad aplicable;
- XVI. Coordinar el apoyo administrativo para las Agencias Municipales; y
- XVII. Las demás que le señale el Coordinador de Finanzas y Administración y los ordenamientos legales afines y vigentes.

SECCIÓN TERCERA
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 154.- La Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano, será responsable de la obra pública municipal, en términos del artículo 88 fracción III, de la Ley Orgánica para el Estado de Oaxaca, ejerciendo las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación, Administración, Control, Zonificación urbana y elaborar planes y programas de desarrollo urbano y obra pública que consignan en favor de los Municipios en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Oaxaca, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes y programas de desarrollo urbano y obra pública;
- II. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas Municipales de Desarrollo Urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte. Fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;
- III. 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;
- IV. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del medio ambiente;
- V. 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 las dependencias competentes en la materia;
- VI. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Direcciones Generales o sus Direcciones de Área, así como a los servidores públicos que las representen y participar coordinadamente con los Síndicos y la Consejería Jurídica, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio, cuando en el asunto se involucre a la Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano o le corresponda por la materia propia de su competencia;
- VII. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras viales, obras públicas y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- VIII. Diseñar, planear, proyectar las adecuaciones de edificios y remodelaciones de las obras del patrimonio municipal;
- IX. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos de suelo que se deriven del Plan Maestro de Desarrollo Urbano Municipal así como de los planes parciales, sectoriales y actualizaciones, turnándolas a la Secretaría del Ayuntamiento para el desahogo del trámite correspondiente;
- X. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- XI. Celebrar convenios conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos, para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- XII. Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales competentes en materia de ecología;
- XIII. Informar al Presidente Municipal de las acciones en las que se considere necesario solicitar el apoyo de los Consejos Ecológicos de Colaboración Municipal;
- XIV. 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;
- XV. Remitir a la Consejería Jurídica, los recursos administrativos y/o legales hechos valer contra actos emitidos por servidores públicos y/o Dependencias de la Coordinación;
- XVI. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;
- XVII. Intervenir en coordinación con la Coordinación de Gobierno en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XVIII. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- XIX. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XX. Participar en el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez, el cual tendrá la encomienda de planear, organizar y dictaminar los procedimientos de contratación y adjudicación de la obra pública a ejecutar por el Municipio; en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito federal estatal o municipal;
- XXI. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XXII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XXIII. Las demás que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 155.- El Coordinador de Infraestructura y Desarrollo Urbano, podrá delegar las atribuciones y obligaciones, al Director General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología y al Director General de Obras Públicas, para el buen desarrollo de la dependencia.

ARTÍCULO 156.- La Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

- I. Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología; y
- II. Dirección General de Obras Públicas.

ARTÍCULO 157.- La Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular, adecuar, dirigir, planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, de equilibrio ecológico, protección ambiental, con el fin de la preservación, protección, conservación, restauración del medio ambiente y equilibrio ecológico para la protección ambiental y desarrollo del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- II. Aplicar las normas y disposiciones que determina el Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; así como el Reglamento General de Aplicación del Plan Parcial de

Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca de Juárez;

- III. Proponer medidas necesarias para la conservación, el mantenimiento y el mejoramiento urbano del Municipio, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- IV. Proponer diferentes acciones y proyectos arquitectónicos y urbanos para el rescate público del patrimonio municipal en relación al desarrollo urbano del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- V. Analizar y autorizar las solicitudes de trámite de licencias de construcción de obra mayor y menor, privada y pública, alineamiento, número oficial, uso de suelo, subdivisión, fusión, mobiliario urbano, impacto urbano, control del padrón de directores responsables de obra, como parte del cumplimiento a los instrumentos de los planes de desarrollo urbano, Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Construcción y Seguridad para el Estado de Oaxaca, y demás leyes en la materia;
- VI. Implementar y coordinar la mesa intermunicipal con las diferentes dependencias relacionadas en materia vial, ambiental, riesgo y seguridad, para el análisis y en su caso aprobación de licencias que requieran estudios especiales según lo determina el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, el Plan de Desarrollo Urbano;
- VII. Proponer la creación y reformas de un Reglamento de Construcciones del Municipio de Oaxaca de Juárez, con los criterios de desarrollo sustentable y sísmico;
- VIII. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio para el Estado de Oaxaca, Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Visual del Municipio de Oaxaca de Juárez, Ley de Equilibrio Ecológico para el Estado de Oaxaca y demás Leyes y Reglamentos relativos y aplicables al Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Ecología;
- IX. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias, llegando a emitir los dictámenes técnicos de demolición de obra en los casos procedentes, turnándolos al H. Cabildo para su estudio, análisis y resolución;
- X. Coordinar las acciones necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de los planes y programas de Desarrollo Urbano y Servicios Relacionados con las mismas en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito federal, estatal o municipal;
- XI. Llevar el control, seguimiento y gestión para la adecuada vinculación de las diferentes áreas de la Dirección General;
- XII. Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, lotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
- XIII. Informar a la Dependencia Municipal correspondiente de todos los bienes Municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y demás adquiridos por donaciones, asignaciones, transferencias y demás traslados de dominio en favor del municipio originados por el desarrollo y crecimiento urbano;
- XIV. Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial; otorgar licencias y permisos para construcciones y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;
- XV. Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipal, en la que se determinen:
 - a. Los aprovechamientos predominantes del uso del suelo en las distintas zonas del centro de población;
 - b. Los usos de suelo y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
 - c. Las disposiciones aplicables a los usos de suelo y destinos condicionados;
 - d. La compatibilidad entre los usos de suelo y destinos permitidos;
 - e. Las densidades de población y construcción;
 - f. Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
 - g. Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;
 - h. Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
 - i. Las reservas territoriales para la expansión de los centros de población.
- XVI. Presidir y Coordinar la mesa intermunicipal de Protección Civil, Vialidad y Ecología para la revisión, dictamen, negación o autorización de Licencias Especiales;
- XVII. Proponer el establecimiento de normas y aplicar éstas para el adecuado aprovechamiento del uso de suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- XVIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia y jurisdicción, el cumplimiento de los planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
- XIX. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
- XX. 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 Municipal, Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca y Reglamento General de Aplicación del Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Y demás ordenamientos relativos;
- XXI. Identificar, declarar, promover y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico, natural y/o cultural;
- XXII. Dictaminará la factibilidad para el otorgamiento de licencias para anuncios y espectaculares, así como de sus estructuras ligadas a las edificaciones, en función de sus disposiciones reglamentarias;
- XXIII. Recepcionar y revisar los fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;
- XXIV. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio definiendo la problemática existente y sus causas;
- XXV. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos naturales o para la planeación del desarrollo ambiental;
- XXVI. Promover programas de educación ambiental e implementar los modelos para la correcta utilización de los recursos naturales con la participación de la comunidad;

- XXVII. 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;
- XXVIII. Proponer y promover las actividades que permitan la conservación y protección del patrimonio edificado del Centro Histórico y municipio de Oaxaca de Juárez;
- XXIX. Observar lo previsto por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas, Ley de Protección a Monumentos Coloniales Artísticos e Históricos y la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca;
- XXX. Proponer estudios de restauración, recuperación de espacios y elementos en áreas del centro histórico que por acción del tiempo y de la vida moderna han sido transformados y alterados; y
- XXXI. Las demás que con tal carácter le atribuyen expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Coordinador de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 158.- Para el desempeño de sus atribuciones la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología contará con las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Licencias;
- II. Dirección de Planeación Urbana y Proyectos;
- III. Dirección del Centro Histórico y Patrimonio Edificado; y
- IV. Dirección de Ecología y Sustentabilidad.

ARTÍCULO 159.- La Dirección de Licencias le corresponde, coordinar, analizar, realizar, dictaminar, autorizar o negar licencias de construcción de obra mayor y menor, alineamiento, número oficial, uso de suelo, subdivisión, fusión, fraccionamientos, régimen de condominios, control del padrón de directores responsables de obra;

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar e infraccionar en materia de construcción irregular en base a las determinaciones de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, vigente en el ejercicio fiscal y demás leyes en la materia;
- II. 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;
- III. Verificar conjuntamente con el Director Responsable de Obra, que las obras de urbanización de los fraccionamientos se apeguen a las especificaciones aprobadas, para así participar en la recepción de estos Fraccionamientos de acuerdo, a lo establecido en el Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca;
- IV. Llevar el registro de los profesionistas autorizados como Directores Responsables de Obra;
- V. Participar en las acciones que requiera la alcaldía municipal, así mismo, coordinará la mesa intermunicipal con las diferentes dependencias en materia vial, ambiental, riesgo y seguridad, para el análisis y en su caso aprobación de las licencias que requieren estudios especiales según lo determine el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, así como Plan de Desarrollo Urbano; y
- VI. Como parte del cumplimiento a las disposiciones legales o las que sean delegadas o encomendadas por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología.

ARTÍCULO 160.- La Dirección de Planeación Urbana y Proyectos le corresponde planear, regular, integrar, autorizar y analizar las diferentes acciones y proyectos arquitectónicos y urbanos para el rescate del patrimonio municipal en relación al desarrollo urbano del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Analizar las solicitudes y en su caso aprobar las licencias y/o autorizaciones para la Obra Pública, mobiliario urbano, impacto urbano, como parte del cumplimiento a los instrumentos de los planes de desarrollo urbano, Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, y demás leyes en la materia;
- II. Participar en las convocatorias relacionadas con la tenencia de la tierra con las diferentes dependencias municipales, estatales y federales, comisiones municipales en materia al desarrollo urbano, y en la mesa intermunicipal en relación a los estudios especiales para proyectos que lo requieran según el uso del suelo;
- III. Elaborar y enviar a la Comisión correspondiente para su análisis y a su vez, presentarlo ante el Honorable Cabildo, el dictamen técnico y urbano de proyectos especiales que no se puedan dictaminar en base a los planes de desarrollo urbano y dentro de esquemas como lo son: los usos de suelo, reconocimiento oficial de los asentamientos humanos irregulares dentro de la jurisdicción del Municipio y demás proyectos que requieran de su análisis y validación por parte de H. Cabildo Municipal; y
- IV. Como parte del cumplimiento a las disposiciones legales o las que sean delegadas o encomendadas por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología.

ARTÍCULO 161.- A la Dirección del Centro Histórico y Patrimonio Edificado: le corresponde coordinar, analizar, realizar, dictaminar, autorizar o negar licencias y permisos para el otorgamiento del alineamiento, número oficial, uso del suelo, subdivisión, fusión, régimen en condominio, de imagen urbana y ejecución de obras dentro del polígono del Centro Histórico.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Participar en acciones conjuntas con el Instituto Nacional de Antropología e Historia para las obras requeridas;
- II. Sancionar la irregularidad en materia de construcción dispuestas en el Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca de Juárez. Así como en el Reglamento General de Aplicación del Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca de Juárez;
- III. Coordinar la Ventanilla Única de acuerdo con los convenios celebrados con Instituciones Federales, Estatales y Municipales. Participar ante la Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial Asociación Civil y ante la Organización de Ciudades del Patrimonio Mundial;

- IV. Realizar proyectos arquitectónicos, de imagen urbana, de rehabilitación e intervención encaminados a preservar el Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca;
- V. Vigilar que las acciones en materia de edificación, cambio o alteración en el patrimonio edificado se realicen dentro del marco del Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico y su Reglamento; y
- VI. Las demás relativas a la Protección del Patrimonio Cultural, en cumplimiento a las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología.

ARTÍCULO 162.- La Dirección de Ecología y Sustentabilidad le corresponde planear, operar, participar, sancionar, dictaminar, autorizar o negar licencias y permisos en materia de Equilibrio Ecológico y de la Protección Ambiental, para la prevención y control de la contaminación visual, arbolado urbano, y emisión del ruido; así como los de aplicación supletoria, conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Participar y organizar programas, proyectos y acciones que tengan como fin la preservación, protección, conservación y restauración del medio ambiente del Municipio de Oaxaca de Juárez, en cumplimiento a las disposiciones legales;
- II. Supervisar el proceso de ejecución y el cumplimiento de las resoluciones emitidas en materia de impacto y riesgo ambiental en las obras;
- III. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de concientización ambiental e implementar los modelos para la correcta utilización de los recursos naturales con la participación de la comunidad;
- IV. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
- V. Participar en la administración y regulación de las reservas territoriales del municipio; controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial, a través de autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental en las obras o actividades que le compete y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;
- VI. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;
- VII. Definir y coordinar con las instancias municipales, públicas y privadas, los programas de reforestación, restauración y conservación para el rescate de áreas verdes deterioradas; y
- VIII. Las que le sean delegadas o encomendadas por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología.

ARTÍCULO 163.- La Dirección General de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear la proyección y construcción de obra pública de interés comunitario de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Dirigir, coordinar, contratar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;
- III. Suscribir conjuntamente con el Síndico Municipal los contratos y convenios de obra pública Municipal;
- IV. Celebrar actos, convenios y contratos respecto de la obra pública municipal en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando y demás leyes aplicables en la materia;
- V. Dirigir y supervisar la realización de obras autorizadas necesarias para atender la demanda de los servicios básicos de la ciudadanía;
- VI. Ejecutar por administración directa o contratada la construcción de obra pública cuya fuente de financiamiento provenga de programas federales, estatales o propios, así como de mezcla de recursos;
- VII. Integrar y expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la licitación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos en coordinación con las instancias competentes;
- VIII. Crear un Banco de proyectos arquitectónicos, urbanos y de infraestructura que permitan una planeación y ejecución eficiente;
- IX. Supervisar la formulación de estudios y proyectos que requieran las obras públicas municipales;
- X. Establecer programas de conservación y mantenimiento de las obras públicas municipales y de la infraestructura municipal;
- XI. Establecer un registro único de contratistas que deseen participar en la ejecución de la obra pública y que cubran los requisitos de capacidad técnica, competencia, experiencia y solvencia económica conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XII. Presupuestar el programa de obras contempladas para el siguiente ejercicio fiscal;
- XIII. Formar parte del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XIV. Administrar, supervisar y controlar la planta de asfalto municipal;
- XV. Coordinar las acciones necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de los planes y programas de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito federal, estatal o municipal;
- XVI. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XVII. Llevar el control, seguimiento y gestión para la adecuada vinculación de las diferentes áreas de la Dirección General;
- XVIII. Elaborar o contratar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan; y
- XIX. Las demás que con tal carácter le atribuyen expresamente las disposiciones legales y Reglamentarias o que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 164.- Para el desempeño de sus atribuciones la Dirección General de Obras Públicas, contará con las siguientes dependencias:

- I. La Dirección de Proyectos;
- II. La Dirección de Licitaciones y Control Presupuestal; y
- III. La Dirección de Construcción.

ARTÍCULO 165.- La Dirección de Proyectos, formulará los proyectos de Ingeniería civil e infraestructura de obras a realizar, integrando el expediente técnico inicial de cada una de ellas, en apego a la normatividad de la materia, así como las funciones que específicamente le encomiende la Dirección General de Obras Públicas.

ARTÍCULO 166.- La Dirección de Licitaciones y Control Presupuestal: le corresponde llevar el Control Presupuestal y Gasto de Inversión operado por la Dirección General de Obras Públicas. Implementará los procedimientos licitatorios, para la contratación o asignación de obra pública; así como la autorización de las estimaciones resultantes de la obra

contratada, previa verificación de la Dirección de Construcción, así como las funciones que específicamente le encomiende la Dirección General de Obras Públicas.

ARTÍCULO 167.- La Dirección de Construcción le corresponde Programar y ejecutar la obra pública autorizada por administración directa u obra contratada. Así mismo evaluará y verificará los avances de las obras desde su inicio hasta la elaboración de los finiquitos correspondientes, y ejecutará los Programas de conservación y mantenimiento de la infraestructura que se realicen con materiales asfálticos, así como las funciones que en lo particular le encomiende la Dirección General de Obras Públicas.

SECCIÓN CUARTA COORDINACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 168.- A la Coordinación de Servicios Municipales le corresponde el ejercicio y cumplimiento de las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

- I. Suministrar los servicios públicos en materia de alumbrado, aseo público, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, parques, jardines, panteones municipales, mercados públicos, central de abasto y vigilar su correcto funcionamiento;
- II. Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar la calidad con que se administran;
- III. Atender los requerimientos de la ciudadanía, en cuanto a servicios públicos se refiere, con eficiencia, oportunidad y calidad;
- IV. Proporcionar el mantenimiento necesario de las áreas, activos circulantes y lugares de servicio público del Ayuntamiento;
- V. Brindar los servicios en los panteones municipales, mercados públicos, centros recreativos y educativos a cargo de la Administración Pública Municipal;
- VI. Dirigir y supervisar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de áreas verdes y de esparcimiento, tales como: monumentos históricos, fuentes, parques y jardines;
- VII. Establecer los criterios y normas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del Honorable Ayuntamiento;
- VIII. Establecer y coordinar programas de participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales;
- IX. Avalar todos los trámites administrativos que requieran órdenes de pago en todas las áreas adscritas a la Coordinación de Servicios Municipales;
- X. Delegar a las Direcciones la tramitación de las órdenes de pago que por su propia naturaleza no requieran de revisión mayor;
- XI. Desarrollar acciones relativas con los servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de desechos sólidos; así como restaurar sitios contaminados, establecer sistemas de reciclaje y operar los sitios de disposición final de residuos;
- XII. Evaluar los estudios y proyectos de construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los desechos sólidos, estaciones de transferencia, plan tas de selección y aprovechamiento, así como sitios de disposición final;
- XIII. Promover y participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios públicos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras unidades administrativas;
- XIV. Vigilar la ejecución de los programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la imagen urbana del Honorable Ayuntamiento, respecto del alumbrado público, parques, jardines, áreas verdes, vialidades y bulevares;
- XV. Vigilar el cumplimiento del reglamento de los mercados públicos de la Ciudad de Oaxaca;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los convenios que celebre el H. Ayuntamiento con los expendedores y locatarios de los mercados públicos;
- XVII. Vigilar la correcta administración de los mercados públicos y vía pública;
- XVIII. Vigilar y sancionar que el ejercicio de las actividades comerciales de los expendedores y locatarios, se ajusten al reglamento de los mercados públicos de la Ciudad de Oaxaca;
- XIX. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XXI. Las demás que establezca la Ley Orgánica Municipal del estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 169.- La Coordinación de Servicios Municipales para el cumplimiento del despacho en los asuntos de su competencia tendrá bajo su responsabilidad las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Mantenimiento, Conservación e Imagen Urbana;
- II. Dirección de Sistemas de Limpia; y
- III. Dirección de Mercados Públicos.

ARTÍCULO 170.- Dirección de Mantenimiento, Conservación e Imagen Urbana:

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos que establezca el Coordinador de Servicios Municipales, respecto del servicio de alumbrado público y mantenimiento de la imagen urbana;
- II. Supervisar y coordinar la operación eficiente de los servicios de alumbrado público, parques, jardines, monumentos históricos, fuentes y edificios municipales;
- III. Supervisar, mantener y conservar las fuentes, áreas verdes, parques, jardines, monumentos históricos y áreas de esparcimiento, ubicados en el Municipio de Oaxaca de Juárez;
- IV. Programar periódicamente reuniones de trabajo con los titulares de los Departamentos a cargo de la Dirección con el propósito de evaluar los procesos, retroalimentar métodos y unificar criterios;
- V. Supervisar la correcta administración de los panteones municipales;
- VI. Revisar las bitácoras y programar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades adscritas a la Dirección;
- VII. Vigilar que el parque vehicular a cargo de la Dirección se encuentre en condiciones de óptima funcionalidad; y
- VIII. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 171.- La Dirección de Sistemas de Limpia: Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos que establezca el Coordinador de Servicios Municipales, respecto del servicio de limpia municipal;
- II. Proporcionar oportunamente a la ciudadanía el servicio de recolección domiciliar de residuos sólidos con eficiencia y dar cumplimiento al reglamento de limpia municipal;
- III. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades que permitan mantener en operación los procesos cotidianos de barrido, recolección, traslado, y disposición final de los residuos sólidos urbanos;
- IV. Supervisar el traslado y disposición final de los residuos, a través de la operación y administración de las unidades de transferencia, así como del sitio de disposición final;
- V. Organizar y supervisar operativos para verificar la eficacia de las rutas de recolección, horarios y frecuencias, con el propósito de satisfacer las necesidades ciudadanas;
- VI. Elaborar y actualizar el padrón de convenios contratados con giro comerciales, empresas, colegios particulares, negocios, hoteles, restaurantes, bares, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, industrias e instituciones privadas, a los que se les proporciona el servicio de recolección de forma especial;
- VII. Evaluar y supervisar que los servicios especiales se ejecuten en tiempo y forma, para dar cumplimiento a los convenios establecidos con los particulares;
- VIII. Verificar los registros y bitácoras del parque vehicular adscrito a la Dirección, con el objeto de programar los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos;
- IX. Definir y autorizar el calendario para ejecutar los servicios de mantenimiento a toda la flota vehicular adscrita a la Dirección;
- X. Programar periódicamente reuniones de trabajo con los titulares de los Departamentos a cargo de la Dirección con el propósito de evaluar los procesos, retroalimentar métodos y unificar criterios;
- XI. Dar atención y cumplimiento a todos los requerimientos, solicitudes, oficios, acuerdos, que se reciban en la Dirección, respecto del servicio de limpia municipal;
- XII. Coadyuvar a la obtención de objetivos, estrategias y líneas de acción emanadas del Plan Municipal de Desarrollo que sean responsabilidad de esta Dirección; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 172.- La Dirección de Mercados Públicos:

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos que establece el Honorable Cabildo, la Comisión de Mercados y Vía Pública, respecto a los mercados públicos, plazas comerciales municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz y Central de Abasto "Margarita Maza de Juárez";
- II. Aplicar y ejecutar el reglamento de mercados públicos de la ciudad de Oaxaca de Juárez. Así como los convenios que celebre el H. Ayuntamiento con los concesionarios, locatarios y expendedores de los mercados públicos;
- III. Eficientar la administración de los mercados Públicos, aplicando el reglamento vigente de la ciudad de Oaxaca de Juárez;
- IV. Proponer en coordinación con la Dirección de Protección Civil, los programas y acciones de seguridad al interior de los mercados públicos;
- V. Observar y dar el debido cumplimiento al Reglamento de Mercados y unificar criterios y demás ordenamientos en la materia.
- VI. Realizar el censo de concesionarios semestralmente para mantener la información vigente en la Central de abasto "Margarita Maza de Juárez" y bimestralmente en los demás Mercados Públicos, Plazas Comerciales Municipales y pasaje "Alberto Canseco Ruiz" (Kiosco) y remitirlo a la Regiduría de Mercados y Comercio en la Vía Pública.
- VII. Recibir los reportes generados por los inspectores respecto a las faltas o incidencias al reglamento y en su caso iniciar el procedimiento correspondiente.
- VIII. Calificar el monto de las sanciones económicas, en lo que concierne a las multas aplicadas por las diferentes infracciones de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente.
- IX. Otorgar el Visto Bueno referente de las remodelaciones, modificaciones, ampliaciones y demoliciones que autoriza la Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano previo conocimiento del Regidor de Mercados y Comercio en la Vía Pública, siempre y cuando no altere la estructura del plano original;
- X. Otorgar el Visto Bueno referente a obra mayor en las áreas privadas como: la zona modular, oriente, poniente, zona de bodegas y en la Central de Abasto "Margarita Maza de Juárez" para la construcción de locales, casetas, anuncios, colocación de antenas y toda aquella obra para uso comercial que autoriza la Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano, previo conocimiento del Regidor de Mercados y Comercio en la Vía Pública, siempre y cuando no altere la estructura del plano original.
- XI. Otorgar el Visto Bueno referente a los trámites correspondientes a obra menor, obra mayor según corresponda y de acuerdo a la ubicación de los Mercados Públicos, Plazas Comerciales Municipales, pasaje Alberto Canseco Ruiz, mismos que autoriza la Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano, previo conocimiento del Regidor de Mercados y Comercio en la Vía Pública, siempre y cuando no altere la estructura del plano original.
- XII. Recibir el expediente administrativo de los locatarios y concesionarios y dar inicio al trámite correspondiente de sucesión de derechos, cesión de derechos, regularización de derechos, cambio de giro y ampliación de giro elaborando para tal efecto el acta correspondiente de acuerdo a los lineamientos vigentes;
- XIII. Recibir el expediente administrativo para el inicio de operaciones y continuación de operaciones que son propiedad privada dentro del área de influencia del Mercado de Abasto "Margarita Maza de Juárez"; y
- XIV. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Servicios Municipales.

SECCIÓN QUINTA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 173.- A la Coordinación de Desarrollo Social le corresponde establecer políticas públicas entre el municipio y la sociedad en materia de Salud, Educación, Juventud y Deporte; brindando respuestas concretas a las demandas más significativas de la Sociedad.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Implementar proyectos y programas para fomentar y difundir la Salud, Educación y el Deporte en el Municipio con la finalidad de propiciar el desarrollo armónico de la comunidad;
- II. Dar seguimiento y atención a proyectos de carácter social, rescate de espacios públicos, deportivos, y educativos con la participación de instancias gubernamentales, privadas, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y la ciudadanía;
- III. Impulsar programas y proyectos enfocados a incentivar y fomentar el desarrollo e implementación del conocimiento científico y tecnológico, en coordinación con dependencias de los diferentes niveles de gobierno y demás organizaciones en la materia;
- IV. Promover convenios de colaboración con universidades del país y extranjeras en materia de ciencia y tecnología para que se realicen trabajos de investigación, intercambios académicos y conferencias que se vinculen con el desarrollo del Municipio;
- V. Promover convenios de colaboración con diversas instituciones de educación superior para vincular el servicio social con la comunidad;
- VI. Elaborar y fomentar programas y campañas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la salud y calidad de vida de los habitantes del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- VII. Fomentar la salud pública a través de programas de prevención de enfermedades y adicciones;
- VIII. Ejercer el control sanitario del ejercicio de la prostitución, mediante la realización de acciones necesarias que tengan por objeto prevenir riesgos y daños a la salud de la población;
- IX. Controlar la población canina y felina en el Municipio de Oaxaca de Juárez para prevenir las enfermedades humanas en cuya incidencia influyen estos animales;
- X. Administrar los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil;
- XI. Promover el desarrollo de la juventud del municipio a través de actividades orientadas a la formación, capacitación, esparcimiento y vinculación con su entorno social y comunitario que contribuyan a mejorar su calidad de vida;
- XII. Implementar actividades deportivas en los espacios públicos del municipio con el objeto de generar una cultura física y del cuidado a la salud de la población;
- XIII. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XIV. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 174.- La Coordinación de Desarrollo Social, para el desempeño de sus funciones tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Ciencia, Educación y Recreación Comunitaria;
- II. Dirección de Salud;
- III. Dirección de la Juventud;
- IV. Dirección del Deporte; y

ARTÍCULO 175.- Corresponde a la Dirección de Ciencia, Educación y Recreación Comunitaria promover acciones en la realización de programas y proyectos que coadyuven a la difusión y divulgación de la Ciencia, fomento educativo y al desarrollo de actividades comunitarias en el Municipio de Oaxaca de Juárez;

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar programas de enseñanza para los planteles educativos dependientes de la administración municipal;
- II. Instrumentar mecanismos de coordinación con instituciones de educación básica obligatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez, para llevar a cabo programas de nivelación escolar con alumnos de bajo rendimiento;
- III. Coordinar acciones con el Instituto Estatal de Educación para Adultos procurando disminuir el rezago educativo;
- IV. Instrumentar mecanismos de coordinación con instituciones públicas o privadas para estimular a los alumnos de excelencia académica de educación básica obligatoria en el Municipio de Oaxaca de Juárez;
- V. Concertar convenios con dependencias e instituciones estatales, nacionales y extranjeras para impulsar la divulgación científica y tecnológica;
- VI. Proponer sistemas de evaluación y certificación institucional, con el consenso de las organizaciones mundiales de ciencia y tecnología;
- VII. Implementar programas y acciones de recreación comunitaria con jóvenes y adolescentes en coordinación con organizaciones;
- VIII. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los centros educativos, museo, observatorio y bibliotecas dependientes de la Dirección de Educación; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 176.- 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 Oaxaca de Juárez.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover y difundir en el Municipio de Oaxaca de Juárez los programas de prevención y atención a la salud pública;
- II. Coadyuvar con las Comisiones de Salud de los Comités de Vida Vecinal en agencias y colonias para fortalecer los hábitos de higiene, prevención y el cuidado de la salud;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. En coordinación con las autoridades estatales, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia,

- dependencias municipales y organizaciones no gubernamentales, difundir e instrumentar programas de planificación familiar y orientación sexual a adolescentes para evitar embarazos no deseados, enfermedades de transmisión sexual, así como implementar campañas de prevención de adicciones, de detección temprana del cáncer de mama y cérvico-uterino;
- VII. En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, proporcionar los servicios médicos necesarios a los residentes del Asilo de Ancianos Municipal;
- VIII. En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, brindar atención y, en su caso, canalizar a las personas menesterosas y a los enfermos mentales a las instituciones competentes;
- IX. Vigilar el funcionamiento de la Clínica de la Mujer, quien otorgará atención médica especializada, accesible, oportuna de calidad, con responsabilidad y ética moral, buscando siempre la plena satisfacción de la mujer;
- X. Participar en los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina;
- XI. Detectar 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 en coordinación con las autoridades sanitarias estatales;
- XII. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento del laboratorio y centros de atención dependientes de la Dirección de Salud; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 177.- Corresponde a la Dirección de la Juventud generar las políticas públicas tendientes a impulsar la formación de la Juventud.

Tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

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

ARTÍCULO 178.- Corresponde a la Dirección de Deporte generar las políticas públicas tendientes a impulsar las actividades deportivas.

Tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar programas que fomenten la cultura y práctica deportiva en los habitantes del municipio;
- II. Instrumentar mecanismos de coordinación y concertación con las autoridades Federales, Estatales, organismos públicos y privados para impulsar el desarrollo del deporte en el Municipio de Oaxaca de Juárez;
- III. Proponer la creación de espacios deportivos en el Municipio de Oaxaca de Juárez y vigilar la conservación de los ya existentes;
- IV. Promover la realización de clínicas deportivas en el Municipio a través de convenios con federaciones deportivas, empresas, equipos y deportistas sobresalientes;
- V. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los centros de acondicionamiento físico y espacios deportivos; y
- VI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Desarrollo Social.

SECCIÓN SEXTA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

ARTÍCULO 179.- La Comisión de Seguridad Pública y Vialidad es un cuerpo preventivo de seguridad; estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los dos casos a que refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, será la encargada de dirigir las actividades tendientes a salvaguardar los intereses de la ciudadanía mediante la planeación, coordinación y ejecución de acciones operativas de seguridad, prevención social del delito, combate a la delincuencia y vialidad, respetando los derechos humanos. Se regirá por su propio reglamento y será auxiliar de las autoridades que señalen las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales; la titularidad de esta Comisión estará a cargo del comisionado que al efecto nombre el Presidente Municipal, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública y la paz social dentro del territorio Municipal;
- II. Proponer al Presidente Municipal, para su designación, a los titulares de las Comisarias de Seguridad Pública y de Vialidad;
- III. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos de Vialidad, de faltas administrativas en materia de Seguridad Pública y de justicia administrativa, así como de proteger a las personas en sus propiedades y en sus derechos;
- IV. Ordenar y ejecutar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información, conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;
- V. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos, y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Organizar la fuerza pública y de vialidad municipal;
- VII. Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos humanos y garantías constitucionales de los ciudadanos;
- VIII. Establecer y verificar los programas operativos orientados a fortalecer y mejorar la vigilancia y seguridad en el Municipio;
- IX. Gestionar la adquisición, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica, necesaria para satisfacer las necesidades de la investigación y operación policial;
- X. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial ante el Ayuntamiento;

- XI. Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública Estatal y la Secretaría de la Defensa Nacional, la adquisición, incorporación y actualización de la licencia oficial colectiva;
- XII. Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública Estatal o Federal la aplicación y validación de las pruebas de control y confianza del personal policial;
- XIII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales y estatales en materia de seguridad pública y vialidad;
- XIV. Integrarse al Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- XV. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del servicio profesional de carrera policial;
- XVI. Auxiliar, a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en la localización y persecución de los delincuentes;
- XVII. Autorizar la ejecución de los programas de operativos policíacos;
- XVIII. Apoyar en acciones de protección civil a la Coordinación de Gobierno;
- XIX. Realizar la debida coordinación operativa con el Sistema de Policía Acreditable e Intermunicipal, referente a los procedimientos de operación y colaboración con otros cuerpos policiales;
- XX. Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancia e inspección a las Comisarias, Subcomisarias, Departamentos, Unidades y cada uno de los sectores que integran la Comisión;
- XXI. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores;
- XXII. Proponer, aplicar y actualizar los programas y proyectos para la prevención social del delito;
- XXIII. Promover la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
- XXIV. Determinar planes, políticas y acciones tendientes a mejorar la regularización del tránsito de vehículos del Municipio;
- XXV. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal, excluyendo a los que formen parte del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano;
- XXVI. Elaborar y operar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la red vial del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XXVII. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- XXVIII. Imponer sanciones a las personas que infrinjan los Reglamentos de Vialidad con apego a la Ley de Ingresos vigente;
- XXIX. Poner a disposición de los Jueces Municipales a los infractores de los Reglamentos de Faltas Administrativas en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Justicia Administrativa;
- XXX. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;
- XXXI. Promover la participación ciudadana para la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- XXXII. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito y vialidad;
- XXXIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento, las acciones aplicativas al Plan de Mejora de las Condiciones Laborales del personal policial municipal;
- XXXIV. Rendir parte informativo al Presidente Municipal;
- XXXV. Proponer al Presidente Municipal promociones de ascenso y reconocimiento para el personal policial;
- XXXVI. Adoptar y proponer la normatividad del servicio profesional de carrera policial Municipal;
- XXXVII. Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;
- XXXVIII. Firmar las constancias de grado a los elementos operativos, mediante el procedimiento para tal fin;
- XXXIX. Autorizar, proporcionar, instalar, fijar, mantener, reponer, y coordinar las señales, los moderadores de velocidad y los demás dispositivos necesarios para regular, controlar y proveer la observación de las normas en materia de vialidad municipal, haciendo uso de cinemómetros que permitan obtener datos para conocer la velocidad de los vehículos y el modo en que circulan en la vía pública;
- XL. Vigilar que los vehículos que circulan en las vialidades del Municipio cumplan con las disposiciones en la materia, pudiendo realizar los operativos conducentes e implementar tecnologías y mecanismos necesarios para tal fin;
- XLI. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XLII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XLIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 180.- La Comisión de Seguridad Pública y Vialidad para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones tiene a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Unidad de Asuntos Internos;
- II. Dirección de Logística;
- III. Comisaría de Seguridad Pública;
- IV. Comisaría de Vialidad; y
- V. Las demás que determine el reglamento de esta comisión.

ARTÍCULO 181.- La unidad de Asuntos Internos de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad realizará las investigaciones que correspondan, ya sea de oficio o a petición de cualquier persona, a efecto de determinar la existencia de conductas violatorias a los principios de actuación, así como la probable responsabilidad de algún elemento, ya sea en servicio, con motivo del mismo o fuera de él.

- I. Actuar en coordinación con la Comisión de Honor y Justicia en los procedimientos que lleve a cabo;
- II. Rendir un informe mensual a la Comisión de Honor y Justicia sobre el estado que guarda cada uno de los procedimientos administrativos en trámite, así como los datos y antecedentes de cada caso;
- III. Acordar con el Comisionado el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- IV. Presentar de inmediato las denuncias ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos que puedan presumir la existencia de un delito, en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado Oaxaca;
- V. Expedir, previo acuerdo con el Comisionado, los manuales de operación de la Unidad a su cargo, incluso los de supervisión de operaciones encubiertas;
- VI. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la corporación y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;
- VII. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Institución, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique al denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado

- de la investigación;
- VIII. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación; para tal efecto, solicitará al Comisionado o Comisario a la que pertenezca el Integrante que, conforme a las disposiciones aplicables, dicte las órdenes que el efecto requiera;
- IX. Citar a los Integrantes sometidos a una investigación o, en su caso, a aquéllos que puedan aportar datos para la misma;
- X. Practicar acciones de investigación administrativa relacionados con la responsabilidad del personal administrativo o de operación de cualquier área de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad Municipal por posibles faltas a la disciplina que deban observar, por lo que están obligadas a proporcionar la documentación o información necesaria a efecto de resolver lo procedente;
- XI. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XII. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas táctico, técnico y operativos que se llegare a instrumentar;
- XIII. Asegurarse de que se asiente constancia por escrito de todas las actuaciones de la Unidad de Asuntos Internos; y
- XIV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigne el Comisionado.

ARTÍCULO 182.- La Dirección de Logística de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad, será la encargada de la estrategia, inteligencia, investigación, operación y manejo de los mecanismos de control y vigilancia de la Comisión, su función será encaminada a brindar a la Comisión los elementos técnicos, operativos, de vigilancia y de logística, para la operación de la misma y de los elementos que la integran, para que sean aplicados en el ejercicio de las labores, operativos y combate a la delincuencia.

- I. Vigilar y coordinar las actividades del departamento de inteligencia policial y proyectos especiales;
- II. Fortalecer y profesionalizar el sistema de inteligencia policial, mediante la selección y evaluación constante del personal y tecnologías empleadas;
- III. Crear y actualizar el protocolo de inteligencia operativa, mediante la evaluación de los resultados operativos de vialidad y seguridad pública;
- IV. Solicitar al Comisario de Seguridad Pública y Comisario de Vialidad, el estadístico de actividades relevantes y/o trascendentes de su área, con el fin de actualizar la georeferencia, que les permita actuar con anticipación a posibles sucesos;
- V. Determinar mediante inteligencia operativa, los lugares de mayor incidencia de conductas antisociales y delictivas, creando georeferencias que le permitan actuar con precisión y certeza al comisario de seguridad pública, en dispositivos de prevención y contención;
- VI. Determinar las zonas que representen un riesgo para la seguridad de la población y/o turismo dentro de la municipalidad, clasificando estas áreas por riesgo económico, físico, patrimonial y/o viales, estableciendo actividades proactivas de seguridad pública y vialidad, mismas que serán operadas, supervisadas y sancionadas por los comisarios;
- VII. Despliegue territorial estratégico de personal, con supervisión del sistema de rastreo satelital (GPS), instalado en auto patrullas, moto patrullas y radio portátiles de personal desplegado pie tierra;
- VIII. Crear el grupo de inteligencia e investigación de campo, el cual permitirá recabar de forma científica y metódica, información de actividades delictivas, generando un perfil criminal, modus operandi, método de selección del lugar y la víctima del delincuente, lo cual fortalecerá la base de datos y agilizará la búsqueda y aseguramiento de los infractores;
- IX. Identificar grupos de jóvenes en riesgo de generar conductas antisociales vinculándolos a la unidad de prevención del delito, para resarcir la descomposición del tejido social;
- X. Implementar y coordinar dispositivos con la unidad de investigación de campo, unidad de operaciones especiales, contra actividades antisociales (vandalismo) de forma intermunicipal;
- XI. Mantener estrecha colaboración con el Comisario de Seguridad Pública y Comisario de Vialidad;
- XII. Mantener el control, disciplina, subordinación y lealtad del personal asignado a esta área, aplicando medidas disciplinarias correctivas, cambios de adscripción o proceso administrativo;
- XIII. Supervisar el buen funcionamiento del equipo, material y personal, optimizando los recursos asignados a esta área;
- XIV. Coadyuvar con los comisarios de seguridad pública y vialidad, en el despliegue territorial de su personal, equipo y material, anteponiendo la funcionalidad y economía de los medios;
- XV. Colaborar con la creación, implementación y supervisión de los dispositivos de seguridad, vialidad y protección civil, en celebraciones, fiestas y eventos, civiles, cívicos y políticos, que se desarrollen dentro de la municipalidad, ya sean estos municipales y/o estatales;
- XVI. Colaborar con información detallada de las fichas técnicas para la adquisición de vestuario, armas, vehículos, municiones, equipamiento táctico, tecnologías de rastreo, información, video vigilancia, y demás equipo especializado;
- XVII. Informar de forma detallada de todos los dispositivos antes y después de su implementación, al comisionado; y
- XVIII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigne el Comisionado.

ARTÍCULO 183.- La Comisaría de Seguridad Pública, constituye una corporación policial organizada bajo el régimen especial de los Cuerpos de Seguridad Pública, le corresponde planear, coordinar, dirigir y controlar las acciones tendientes a garantizar la seguridad de la ciudadanía, la prevención social del delito, y combate a la delincuencia en el área de jurisdicción municipal, así como realizar acciones para reducir, el índice delictivo del municipio de Oaxaca de Juárez.

La Comisaría de Seguridad Pública, acatará debidamente lo descrito en los artículos 7 y 29 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo concerniente a las obligaciones enmarcadas en la Conferencia Nacional de Secretarías de Seguridad Pública, y en el artículo 8 de la Ley del Estado, donde se considera como miembro de Seguridad Pública del Municipio de Oaxaca de Juárez, a quien ostente un nombramiento o condición jurídica equivalente, otorgada por el H. Ayuntamiento, que serán considerados como trabajadores de confianza.

Los elementos integrantes de la Comisaría de Seguridad Pública tienen la obligación de portar los uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario que se asigne en todos los actos y situaciones de servicio, excepto en aquellos casos en que expresamente lo prevea la ley; queda estrictamente prohibido portar o usar el uniforme, accesorios, equipo y armamento, fuera del servicio, así como mezclarlos con prendas de civil.

ARTÍCULO 184.- La Comisaría de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar permanentemente el orden público y la seguridad de sus habitantes y sus bienes;
- II. Prevenir la comisión de delitos, aprehender en los casos de flagrancia; en situaciones urgentes cuando se trate de delito grave, así calificado por la Ley y a petición de la parte interesada, respetando los Derechos Humanos de los detenidos, poniéndolos a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores infractores;
- III. Prevenir las infracciones a los reglamentos Justicia Administrativa y Faltas Administrativas en materia de Seguridad Pública;
- IV. Auxiliar dentro del marco legal al Ministerio Público y a las autoridades Judiciales de carácter Federal o Estatal, cuando sea requerido para ello;
- V. Gestionar anualmente lo relativo a la certificación y control de confianza del personal componente de la Comisaría;
- VI. Vigilar el honesto ejercicio presupuestario de la Comisaría de Seguridad Pública, conforme a la normatividad vigente;
- VII. Gestionar la adquisición, control y distribución de los recursos materiales conforme a la normatividad municipal aplicable;
- VIII. Colaborar con la Contraloría del Municipio, en todos los asuntos de su competencia;
- IX. Verificar las normas y lineamientos que permitan validar y operar en forma ágil y eficiente los procedimientos de reclutamiento, contratación, ascensos y promociones del personal de la Comisaría de Seguridad Pública;
- X. Supervisar y evaluar el Programa de Reclutamiento para el personal de la Comisaría de Seguridad Pública;
- XI. Gestionar y abastecer del armamento, munición y equipamiento policial de proximidad, táctico, de investigación, de prevención del delito, a las Unidades adscritas a la Comisaría de Seguridad Pública Municipal;
- XII. Dirigir y evaluar el Plan Anual de Educación Policial del Municipio conjuntamente con la Coordinación de Capacitación, Escuela Básica y Actualización, con el propósito de mantener la excelencia y calidad de los recursos humanos de policía de seguridad pública municipal;
- XIII. Supervisar los servicios y material para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinaria, vehículos a motor, equipo tecnológico y de uso común de las unidades adscritas a la Comisaría de Seguridad Pública;
- XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Comisionado de Seguridad Pública y Vialidad.

ARTÍCULO 185.- La Comisaría de Seguridad Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones tiene a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Subcomisaría Operativa y Técnica;
- II. Subcomisaría Coordinadora de Sectores de la Policía Municipal;
- III. Subcomisaría de Reacción; y
- IV. Las demás que determine el reglamento interno de esta comisión.

ARTÍCULO 186.- La Subcomisaría Operativa y Técnica: Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Suplir al Comisario de Seguridad Pública Municipal durante sus ausencias, en todas sus funciones;
- II. Vigilar el honesto ejercicio presupuestario de la Comisaría de Seguridad Pública, conforme a la normatividad vigente;
- III. Registrar y controlar los movimientos presupuestarios de la Comisaría de Seguridad Pública, así como llevar el seguimiento del ejercicio presupuestario conforme a los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal;
- IV. Realizar la contratación, control y desarrollo del personal policial y civil de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal;
- V. Gestionar la adquisición, control y distribución de los recursos materiales conforme a la normatividad municipal aplicable;
- VI. Colaborar con la Contraloría del Municipio, en todos los asuntos de su competencia;
- VII. Definir las normas y lineamientos que permitan validar y operar en forma ágil y eficiente los procedimientos de reclutamiento, contratación, ascensos y promociones del personal de la Comisaría de Seguridad Pública;
- VIII. Planear, dirigir y evaluar el Programa de Reclutamiento para el personal de la Comisaría de Seguridad Pública;
- IX. Mantener actualizada la estructura orgánica de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal, así como efectuar su registro ante la Coordinación de Finanzas y Administración;
- X. Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Comisaría de Seguridad Pública;
- XI. Gestionar, suministrar y controlar el abastecimiento de combustibles y lubricantes a las unidades policiales operativas y administrativas de la Comisaría de Seguridad Pública;
- XII. Determinar y gestionar la adquisición del vestuario y equipo requerido para satisfacer las necesidades de la Comisaría de Seguridad Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Identidad Policial Municipal, así como programar y controlar su distribución;
- XIII. Integrar, gestionar y abastecer del armamento, munición y equipamiento policial de proximidad, táctico, de investigación, de prevención del delito, a las Unidades adscritas a la Comisaría de Seguridad Pública;
- XIV. Dirigir, evaluar y actualizar el Plan Anual de Educación Policial del Municipio conjuntamente con la Coordinación de Capacitación, Escuela Básica y Actualización, con el propósito de mantener la excelencia y calidad de los recursos humanos de policía de Seguridad Pública;
- XV. Coordinar la generación de inteligencia Policial a través de la Dirección de Logística de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad;
- XVI. Determinar, gestionar, adquirir y controlar los servicios y material para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinaria, vehículos a motor, equipo tecnológico y de uso común de las unidades adscritas a la Comisaría de Seguridad Pública;
- XVII. Proponer, supervisar y materializar los planes y programas de prevención del delito;
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le sean ordenadas por el Comisario de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 187.- La Subcomisaría Coordinadora de Sectores de la Policía Municipal: Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar los sectores en que se divida el territorio municipal en materia de seguridad pública;
- II. Vigilar el honesto ejercicio de los elementos adscritos a los sectores municipales;
- III. Registrar y controlar los reportes y partes policíacos de cada sector, así como solicitar aquellos que hagan falta a los subcomisarios de sector;
- IV. Gestionar el control y distribución de los recursos materiales que le sean asignados a cada uno de los sectores;
- V. Definir los lineamientos y estrategias que permitan la vigilancia, operación e implementación de operativos en

cada uno de los sectores municipales;

- VI. Promover la Proximidad Social a través de los subcomisarios de sector;
- VII. Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de cada subcomisario de sector y realizar el reporte correspondiente a la unidad de apoyo administrativo;
- VIII. Llevar el control del abastecimiento de combustibles y lubricantes a las unidades policiales operativas y administrativas adscritas a los sectores municipales y comunicarlo a la Subcomisaría Operativa y Técnica;
- IX. Llevar el control del armamento, municiones y equipamiento policial adscrito a los sectores municipales y comunicar cualquier cambio a la Subcomisaría Operativa y Técnica;
- X. Supervisar y materializar los planes y programas de prevención del delito;
- XI. Promover los programas y la capacitación de la ciudadanía para prevención del delito;
- XII. Coordinarse con las Asociaciones y Comités de Vecinos integrados, así como con los Comités de Vigilancia Vecinal que se conformen, para la prevención de los delitos;
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le sean ordenadas por el Comisario de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 188.- La Subcomisaría de Reacción:

Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir la misión que mediante el establecimiento de atribuciones, responsabilidades y absoluta coordinación y control permita la toma de decisiones eficientes para los resultados deseados;
- II. Tomar la iniciativa de manera resuelta, responsable, proporcional a la misión recibida y a las circunstancias imprevisibles que se presenten;
- III. Guardar confidencialidad basada en la valoración de la información disponible;
- IV. Poner el máximo empeño para administrar eficientemente los recursos materiales que el municipio ha puesto a su disposición, manteniéndolos y empleándolos de manera eficiente;
- V. Girar las órdenes a través de sus inmediatos subordinados, respetando la cadena de Mando, respaldando las órdenes de éstos, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento;
- VI. En el cumplimiento de las operaciones y misiones policiales asignadas, mantendrá informados a sus superiores de su desarrollo, empleando los medios de comunicación disponibles y apeandose a la normatividad para el manejo y custodia de la documentación clasificada;
- VII. Considerar las vidas de sus hombres como valor inestimable que la nación le confía y no las expondrá a mayores peligros que los exigidos por el cumplimiento de la misión;
- VIII. Supervisar que todos sus subordinados ejerzan de modo real y efectivo las funciones que les correspondan por razón de su jerarquía o cargo, sin absorber ni invadir las competencias ajenas, contribuyendo así a la eficacia del conjunto y a la satisfacción interior de sus hombres;
- IX. Gestionar y proponer la premiación de sus subordinados, en justa proporción a los méritos, trabajos, servicios o acciones distinguidas;
- X. Supervisar el pleno cumplimiento de las directivas y órdenes del Alto Mando, así como la difusión de la Doctrina Policial al personal bajo sus órdenes;
- XI. Los mandos o cargos se deberán recibir o entregar conforme a las leyes, directivas, procedimientos establecidos por la superioridad y al protocolo policial;
- XII. Verificar el correcto estado, tenencia, matrícula, características y todos aquellos datos que permitan identificar plenamente el efecto armamento o equipo asignado a sus funciones y misiones;
- XIII. Aplicar en todo momento el respeto a los derechos humanos de las personas, evitando en todo momento tolerar actos deshonestos e ilegales, que afecten el buen nombre de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad;
- XIV. Ser responsable de la conservación del armamento, vehículos, equipo policial y de comunicación, así como de otros elementos estructurales, asignados a sus funciones o misiones;
- XV. Responsable de la supervisión, orden y disciplina del personal de su cargo;
- XVI. Apegarse a la normatividad vigente para requisitar y actualizar los libros y libretas para el control del cargo, supervisando el uso correcto de las mismas;
- XVII. Informar por escrito al Comisario de Seguridad Pública, todas aquellas novedades del servicio, así como de la situación operativa del material a su cargo;
- XVIII. Conocer las directivas del Mando, asegurándose de cumplirlas y hacerlas cumplir. Cuando así corresponda, tomarán las decisiones apropiadas de acuerdo con las atribuciones que les asignen el cargo o mando;
- XIX. Vigilar el debido uso del armamento y comunicaciones que tenga asignado el personal bajo su mando, orientando siempre al nulo empleo de la violencia, sin causa legítima que así lo justifique;
- XX. Evitar que el personal bajo su mando veje o insulte a los infractores de la ley, al momento de cumplir con sus funciones, así como la aplicación de cualquier forma de tortura física o psicológica;
- XXI. Gestionar el control y distribución de los recursos materiales que le sean asignados a cada uno de los sectores;
- XXII. Definir los lineamientos y estrategias que permitan la vigilancia, operación e implementación de operativos en cada uno de los sectores municipales;
- XXIII. Promover la Proximidad Social a través de los subcomisarios de sector;
- XXIV. Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de cada subcomisario de sector y realizar el reporte correspondiente a la unidad de apoyo administrativo;
- XXV. Llevar el control del abastecimiento de combustibles y lubricantes a las unidades policiales operativas y administrativas adscritas a los sectores municipales y comunicarlo a la Subcomisaría Operativa y Técnica;
- XXVI. Llevar el control del armamento, municiones y equipamiento policial adscrito a los sectores municipales y comunicar cualquier cambio a la Subcomisaría Operativa y Técnica;
- XXVII. Supervisar y materializar los planes y programas de prevención del delito;
- XXVIII. Promover los programas y la capacitación de la ciudadanía para prevención del delito;
- XXIX. Coordinarse con las Asociaciones y Comités de Vecinos integrados, así como con los Comités de Vigilancia Vecinal que se conformen, para la prevención de los delitos; y
- XXX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le sean ordenadas por el Comisario de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 189.- La Comisaría de Vialidad, es la dependencia encargada de regular el tránsito peatonal y de vehículos, las vialidades, la prevención y atención de siniestros, y accidentes vehiculares, en cuyos aspectos técnicos de estudio y análisis coadyuvará para salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

ARTÍCULO 190.- La Comisaría de Vialidad tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir, Controlar y Vigilar que el personal que la conforma se conduzca con estricto apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;

- II. Ordenar y Supervisar los proyectos técnicos en materia de tránsito peatonal y vehicular;
- III. Verificar que la operación de servicios auxiliares en materia de tránsito, señalización y semaforización se efectúen conforme a la normatividad;
- IV. Formular el programa de necesidades para la mejora en la señalización y semaforización de la vialidad municipal;
- V. Supervisar el programa general de mantenimiento y verificación a la señalización y semaforización vial;
- VI. Proponer proyectos geométricos para la mejora de la vialidad;
- VII. Implementar conjuntamente con la Coordinación de Capacitación, Escuela Vial y Actualización los programas en materia de educación vial;
- VIII. Analizar, proyectar, regular y asignar lugares para estacionamiento en la vía pública, tanto para el transporte público, privado y comercial;
- IX. Establecer y regular los horarios para el uso de la vía pública por toda clase de vehículos, principalmente en el Centro Histórico de la Ciudad;
- X. Formular dictamen en materia de Vialidad;
- XI. Auxiliar dentro del marco legal al Ministerio Público, a las Autoridades Judiciales y Administrativas cuando sea requerido para ello;
- XII. Tramitar la adquisición, control y distribución de los recursos materiales conforme a la normatividad municipal aplicable;
- XIII. Colaborar con la Contraloría del Municipio, en todos los asuntos de su competencia;
- XIV. Proponer las normas y lineamientos que permitan validar y operar los procedimientos de reclutamiento, contratación, ascenso y promoción del personal;
- XV. Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Comisaría de Vialidad;
- XVI. Proponer y gestionar la adquisición del vestuario y equipo requerido para satisfacer las necesidades de la Comisaría de Vialidad de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Identidad Policial Municipal, así como programar y controlar su distribución;
- XVII. Ordenar la inspección sobre el funcionamiento y estado que guardan los vehículos que circulan en el municipio, mediante revistas periódicas;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de estacionamiento para vehículos de motor;
- XIX. Supervisar, gestionar y abastecer de armamento, munición y equipamiento de las Unidades adscritas a la Comisaría de Vialidad;
- XX. Supervisar de forma bimestral el reporte general de semáforos en operación, determinando las fallas y faltas de semáforos;
- XXI. Solicitar de forma semestral el reporte general del estado de la señalización vial en el territorio municipal, determinando cuáles de ellos se encuentran dañados, los que necesitan reparación y las calles en los que haga falta, y solicitar la autorización para su reparación o colocación;
- XXII. Imponer sanciones a las personas que infrinjan los Reglamentos de Vialidad con apego a la Ley de Ingresos vigente; y
- XXIII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigna el Comisionado de Seguridad Pública y Vialidad.

ARTÍCULO 191.- La Comisaría de Vialidad, para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones tiene a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Subcomisaría Operativa y Técnica de Vialidad; y
- II. Subcomisaría de Vialidad; y
- III. Las demás que determine el Reglamento Interno de esta Comisión.

ARTÍCULO 192.- La Subcomisaría Operativa y Técnica de Vialidad, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Suplir al Comisario de Vialidad durante sus ausencias, en todas sus funciones;
- II. Vigilar el honesto ejercicio presupuestario de la Comisaría de Vialidad Municipal, conforme a la normatividad vigente;
- III. Registrar y controlar los movimientos presupuestarios de la Comisaría de Vialidad, así como llevar el seguimiento del ejercicio presupuestario conforme a los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal;
- IV. Gestionar la adquisición, control y distribución de los recursos materiales conforme a la normatividad municipal aplicable;
- V. Colaborar con la Contraloría del Municipio, en todos los asuntos de su competencia;
- VI. Planear, dirigir y evaluar el Programa de reclutamiento para el personal de la Comisaría de Vialidad;
- VII. Planear, dirigir y evaluar el Programa de Reclutamiento para el personal de la Comisaría de Vialidad;
- VIII. Mantener actualizada la estructura orgánica de la Comisaría de Vialidad así como efectuar su registro ante la Coordinación de Finanzas y Administración;
- IX. Registrar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Comisaría de Vialidad;
- X. Gestionar, suministrar y controlar el abastecimiento de combustibles y lubricantes a las unidades policiales operativas y administrativas de la Comisaría de Vialidad en coordinación con el Departamento de Control de Grúas, Motocicletas y vehículos a su cargo;
- XI. Determinar y gestionar la adquisición del vestuario y equipo requerido para satisfacer las necesidades de la Comisaría de Vialidad de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Identidad Policial Municipal, así como programar y controlar su distribución;
- XII. Integrar, gestionar y abastecer del armamento, munición y equipamiento policial de las unidades adscritas a la Comisaría de Vialidad;
- XIII. Dirigir, evaluar y actualizar el Plan Anual de Educación Vial del Municipio conjuntamente con la Coordinación de Capacitación, Escuela Vial y Actualización, con el propósito de mantener la excelencia y calidad de los recursos humanos de la Comisaría de Vialidad;
- XIV. Coordinar la generación de inteligencia vial a través de la Dirección de logística de la Coordinación de Seguridad Pública y Vialidad;
- XV. Determinar, gestionar, adquirir y controlar los servicios y material para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinaria, vehículos de motor, equipo tecnológico y de uso común de las unidades adscritas a la Comisaría de Vialidad;
- XVI. Proponer, Supervisar y materializar los planes y programas de prevención del delito;
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le sean ordenadas por el Comisario de Vialidad.

ARTÍCULO 193.- La Subcomisaría de Vialidad tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar los sectores en que se divida el territorio municipal en materia de seguridad pública, para la implementación de los proyectos viales;
- II. Vigilar el honesto ejercicio de los policías viales a los sectores municipales en materia de vialidad;
- III. Registrar y controlar los reportes y partes de los policías viales de cada sector, así como solicitar aquellos que hagan falta a sus subordinados;
- IV. Elaborar de forma bimestral el reporte general de semáforos en operación, determinando las fallas y faltas de semáforos y solicitar la autorización para su reparación o colocación al Comisario de Vialidad;
- V. Elaborar los proyectos de distribución vial, estadística de calles con contingencia y exceso de tráfico vehicular, para la evaluación por el Comisario de Vialidad y su presentación al Comisionado para su aprobación;
- VI. Elaborar de forma semestral el reporte general del estado de la señalización vial en el territorio municipal, determinando cuáles de ellos se encuentran dañados, los que necesitan reparación y las calles en los que haga falta, y solicitar la autorización para su reparación o colocación al Comisario de Vialidad;
- VII. Prevenir los accidentes viales a través de la impartición de cursos, módulos y programas de educación vial de manera conjunta con la Coordinación de Capacitación, Escuela Vial y Actualización;
- VIII. Coadyuvar a las indagatorias en materia de vialidad, tratándose de accidentes de tránsito, mediante la emisión de peritajes y la investigación que se realice por esta Sub Comisaría, a los Jueces Calificadores o al Ministerio Público;
- IX. Imponer sanciones a las personas que infrinjan los Reglamentos de Vialidad con apego a la Ley de Ingresos vigente;
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le sean ordenadas por el Comisario de Vialidad.

SECCIÓN SEPTIMA COORDINACIÓN DE LAS CULTURAS, TURISMO Y ECONOMÍA

ARTÍCULO 194.- A la Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía le corresponde establecer políticas que fortalezcan la identidad cultural, el arte y la expresión humana; promuevan el conocimiento y la convivencia social; estimulen la actividad turística; posicionen la ciudad local, nacional e internacionalmente; e impulsen la actividad y el desarrollo económico y cultura empresarial, así como las inversiones en el municipio.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los principios, políticas y programas que conduzcan el desarrollo cultural, turístico y económico en el municipio;
- II. Proponer, indicar y gestionar lineamientos y programas con el objetivo de que la visión de la ciudad y del gobierno se cumplan, ejecutando para ello los mecanismos de coordinación y participación que sean necesarios para tal efecto;
- III. Promover y signar convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;
- IV. Participar en reuniones, congresos y otras actividades, para promover la cultura, el turismo y la actividad económica del municipio;
- V. Realizar acciones para establecer programas de vinculación estatal, nacional e internacional;
- VI. Dar seguimiento y participar en programas de diálogo, concertación y convivencia social, tanto en el municipio como con otras instancias municipales, principalmente de la Zona Metropolitana a la que pertenece;
- VII. Diseñar e implementar proyectos integrales que permitan fomentar la cultura, el turismo y la economía en el municipio;
- VIII. Coordinar e instrumentar programas y acciones que promuevan el arte, la creatividad, el conocimiento, el patrimonio cultural, la diversidad y la convivencia de los habitantes del municipio;
- IX. Programar actividades artísticas, culturales y de formación, así como verificar su realización, organización y logística;
- X. Fomentar la realización de proyectos que estimulen el registro e intercambio de información, datos, características y preferencias de la población, con el fin de efectuar de manera asertiva el diseño, la implementación y la promoción de la ciudad y las actividades del municipio;
- XI. Realizar acciones tendientes a la consecución, administración y difusión de espacios dedicados al diálogo social, la cultura, el turismo y la economía;
- XII. Coordinar las actividades del gobierno municipal tendientes al conocimiento, interpretación y difusión del conocimiento, el patrimonio y los bienes culturales, incluyendo las relativas al nombramiento del Centro Histórico de Oaxaca como Patrimonio Cultural de la Humanidad;
- XIII. Delinear y coordinar los programas, productos y acciones en materia turística, incluyendo las relacionadas con la movilidad, recepción, atención, estancia y disfrute de los visitantes y turistas a la demarcación municipal;
- XIV. Proponer y dar seguimiento a la capacitación y formación de los prestadores de servicios turísticos y de la población en general sobre los recursos, bienes, productos y servicios de que dispone la ciudad;
- XV. Promover al municipio de Oaxaca de Juárez como destino y referencia turística;
- XVI. Instrumentar programas para el desarrollo de una cultura empresarial y del emprendedor;
- XVII. Instalar y coordinar mecanismos e instrumentos de estudio, investigación, información y formación sobre la situación económica del municipio y de su entorno;
- XVIII. Implementar los sistemas y herramientas de información que se consideren necesarios para fomentar la actividad económica municipal;
- XIX. Promover e instrumentar el financiamiento de programas y proyectos en las áreas de competencia municipal, así como las condiciones propicias para la inversión;
- XX. Establecer las prioridades económicas en el Municipio y dar seguimiento a las acciones tendientes a su consecución;
- XXI. Fomentar la coordinación de las actividades económicas, culturales y turísticas, con el fin de facilitar la creación de oportunidades, el desarrollo y perfeccionamiento de capacidades y habilidades de los habitantes del municipio de Oaxaca de Juárez y sus empresas;
- XXII. Promover medidas para el mejoramiento económico de los habitantes del municipio;
- XXIII. Proponer 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;
- XXIV. Coordinar y promover los sitios, lugares, espacios, centros o establecimientos culturales, turísticos, públicos o de promoción económica con que cuente el Municipio, así como promover su consecución y mejoramiento; para tales efectos, podrá proponer la normativa o los lineamientos respectivos;
- XXV. Promover incentivos fiscales y de simplificación de trámites de apertura de negocios para alentar la inversión y la generación de empleos;
- XXVI. Impulsar el crecimiento empresarial mediante la gestión de proyectos productivos con entidades municipales estatales y federales;
- XXVII. Impulsar la creación de certificaciones con valor curricular, a través de instituciones educativas reconocidas a nivel nacional e internacional, para emprendedores, comercios y empresarios;

- XXVIII. Fomentar la creación de Clusters que integren a los actores del proceso productivo de las empresas en el Municipio;
- XXIX. Representar al municipio en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia;
- XXX. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XXXI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XXXII. A través de la Unidad de Atención Empresarial, 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;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Notificar a través de la Unidad de Atención Empresarial, las inconsistencias en las solicitudes para dar cumplimiento a los reglamentos municipales relacionados a trámites empresariales, así como los acuerdos de las comisiones de desarrollo económico, vinos y licores y la de espectáculos; y
- XXXV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 195.- La Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía, contará con las siguientes direcciones generales para la correcta ejecución de sus funciones:

- I. Dirección General de las Culturas;
- II. Dirección General de Turismo; y
- III. Dirección General de Economía.

ARTÍCULO 196.- Corresponde a la Dirección General de las Culturas organizar, programar, presupuestar, gestionar y evaluar los programas y proyectos tendientes a fortalecer la identidad cultural, la creatividad y el arte, el conocimiento, la diversidad y la convivencia social.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 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 Oaxaca de Juárez;
- II. Fomentar la conversación, el debate, el pensamiento y el estudio de las culturas y sus manifestaciones;
- III. Organizar programas y publicaciones, sistemas de información, así como páginas, aplicaciones o productos, tendientes al registro de la memoria y a la promoción y el desarrollo cultural;
- IV. Incentivar la innovación en la materia, promoviendo medidas, políticas e incentivos, incluyendo los fiscales, para el desarrollo cultural del municipio y sus habitantes.
- V. Instrumentar estrategias de proximidad social, diálogo y reconocimiento en el territorio de la demarcación especialmente en las Agencias Municipales y zonas de atención social prioritaria;
- VI. Diseñar e implementar el registro, levantamiento de datos e información, que permita un mejor conocimiento de la situación de las personas, familias, comunidades y organizaciones que actúan en territorio municipal o metropolitano;
- VII. 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;
- VIII. Localizar y fomentar la vocación, hábitos, prácticas culturales, gustos y oportunidades culturales, artísticas y sociales de la población, utilizando para ello los instrumentos humanos, tecnológicos y administrativos que se tengan a disposición, así como la colaboración institucional pública o privada que se considere adecuada para tal efecto;
- IX. Organizar campañas sociales y culturales que permitan fortalecer y mejorar la convivencia, la cooperación, fomentar el altruismo o la colaboración;
- X. Fomentar actividades que propendan al diálogo cultural y humano a nivel municipal y metropolitano, incluyendo programas de cooperación entre municipios, agencias, colonias y/o personas;
- XI. Implementar programas de fomento al conocimiento, puesta en valor, difusión y divulgación del patrimonio cultural, y en general, de los bienes culturales del municipio, incluyendo los programas y acciones relacionadas con el nombramiento del Centro Histórico de Oaxaca como Patrimonio Cultural de la Humanidad;
- XII. Instrumentar programas, rutas y proyectos diferenciados por audiencias y demarcaciones, para asegurar un mejor conocimiento y aprecio de los bienes culturales;
- XIII. Administrar, operar y supervisar los espacios municipales dedicados a la cultura;
- XIV. Ejecutar las acciones de intercambio, estímulos, premios y promoción, que permitan fomentar la cultura en el municipio.
- XV. Proponer y organizar acciones de vinculación del municipio y de los habitantes de Oaxaca de Juárez con otras instituciones o demarcaciones, estatales, nacionales e internacionales, para fomentar el conocimiento;
- XVI. Diseñar e implementar un plan para el encuentro, el fomento y la práctica de las artes en el municipio;
- XVII. Implementar acciones para fortalecer los esfuerzos privados y públicos para el desarrollo de las expresiones culturales y las artes;
- XVIII. Organizar reuniones, congresos, festivales y otras actividades artísticas, de formación, expresión, difusión y desarrollo cultural;
- XIX. Impulsar la descentralización de las actividades culturales y artísticas;
- XX. Identificar, diseñar, apoyar y operar proyectos para fomentar la creatividad de los habitantes de Oaxaca de Juárez, especialmente de la niñez y la juventud;
- XXI. Organizar programas y acciones que propugnen por el acceso universal a la cultura;
- XXII. Vincular la política cultural municipal con la política turística y económica de la demarcación;
- XXIII. Garantizar la adecuada presupuestación y operación, principalmente administrativa, de las actividades culturales y artística a su cargo;
- XXIV. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia, incluyendo funciones financieras, cobro, recaudación, entre otras, que le permitan ingresar y recaudar recursos, para destinarlos a la realización de programas culturales;

- XXV. Gestionar y proponer el establecimiento de convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las funciones que son objeto de su competencia;
- XXVI. Representar al municipio, a la Coordinación y a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XXVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador, el Director General o el Presidente Municipal.

Para ello, tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Identidad Cultural y Convivencia Social; y
- II. Dirección de las Artes.

ARTÍCULO 197.- La Dirección de Identidad Cultural y Convivencia Social tendrá a su cargo la ejecución y las acciones necesarias para fortalecer el arraigo y la cohesión social; fomentar el conocimiento y la comunicación humana; respetar la diversidad e impulsar la convivencia social.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, diseñar y proponer las políticas, lineamientos y normatividad relacionada con la cultura y la identidad en el municipio;
- II. Propiciar la conversación, el debate y el estudio de la cultura;
- III. Llevar a efecto programas y publicaciones, sistemas de información, así como páginas, aplicaciones, libros o productos, tendientes al registro y la promoción cultural;
- IV. Proponer y promover medidas, políticas e incentivos novedosos para el desarrollo y el fomento cultural en el municipio;
- V. Operar programas y acciones de acercamiento, registro y levantamiento de datos e información, que tiendan a un mejor conocimiento de personas, comunidades y organizaciones que viven y actúan en territorio municipal o metropolitano;
- VI. Localizar la vocación, hábitos y prácticas culturales, artísticas y sociales de la población del municipio;
- VII. Organizar actividades, conversaciones, diálogos y cualquier otro mecanismo que coadyuve a una mejor convivencia social, tanto en el municipio, como a nivel metropolitano o con otros municipios;
- VIII. Gestionar y proponer el establecimiento de convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las funciones que son objeto de su competencia;
- IX. Implementar programas de cooperación entre agencias, colonias y personas en el ámbito cultural;
- X. Operar sistemas y mecanismos de información, manejo de datos u otras herramientas, que permitan el mejor aprovechamiento del capital humano disponible, incluyendo la administración de incentivos de todo tipo para estimular la participación ciudadana;
- XI. Organizar y evaluar programas de fomento al conocimiento, puesta en valor, difusión y divulgación del patrimonio cultural, y en general, de los bienes culturales del municipio, incluyendo los programas y acciones relacionadas con el nombramiento del Centro Histórico de Oaxaca como Patrimonio Cultural de la Humanidad;
- XII. Diseñar e implementar programas, rutas y proyectos diferenciados por audiencias y demarcaciones, para asegurar un mejor conocimiento y aprecio de los bienes culturales;
- XIII. Ejecutar las acciones de intercambio, estímulos, premios y promoción, que permitan fomentar la cultura en el municipio;
- XIV. Vincular al municipio y a los habitantes del municipio con otras demarcaciones para fomentar el conocimiento;
- XV. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia;
- XVI. Representar al municipio, a la Coordinación y a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director General de las Culturas.

ARTÍCULO 198.- La Dirección de las Artes tendrá a su cargo la ejecución y las acciones necesarias para fortalecer la expresión humana, la vocación, habilidades, iniciación, práctica, apreciación y difusión de las artes entre los habitantes del municipio;

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fomentar el encuentro y la práctica de las artes;
- II. Propiciar el fortalecimiento de esfuerzos privados y públicos para el desarrollo de las artes;
- III. Organizar reuniones, congresos, festivales y otras actividades artísticas, de formación, expresión y difusión;
- IV. Convocar, administrar y supervisar espacios dedicados al diálogo social y la cultura;
- V. Impulsar la descentralización de las actividades culturales y artísticas;
- VI. Identificar, diseñar y operar proyectos para fomentar la creatividad de los habitantes de Oaxaca de Juárez, especialmente de la niñez y la juventud;
- VII. Operar acciones que propugnen el acceso universal a la cultura;
- VIII. Vincular la política cultural municipal con la política turística y económica de la demarcación;
- IX. Gestionar y proponer el establecimiento de convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las funciones que son objeto de su competencia;
- X. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia;
- XI. Representar al municipio, a la Coordinación y a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director General de las Culturas.

ARTÍCULO 199.- Corresponde a la Dirección General de Turismo proponer y organizar la política de desarrollo turístico para el municipio, que comprende la promoción estatal, nacional e internacionalmente del municipio; estimular la llegada de turistas y la buena imagen de la ciudad; el desarrollo de productos en la materia; propiciar la adecuada prestación de servicios turísticos; asegurar la disponibilidad de información y las condiciones de hospitalidad y acogida necesarias, 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 Oaxaca de Juárez, el fortalecimiento de nuestra cultura y el desarrollo económico;

- III. Implementar programas que aseguren la hospitalidad, buen trato y amistad con los turistas que arriban a Oaxaca de Juárez;
- 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. Proyectar los programas, obras y acciones que se consideren necesarias para presentar ante la Coordinación y ante las instancias correspondientes, realizando para ello las actividades de vinculación, administración y planeación respectivas.
- VIII. Instrumentar el fortalecimiento de la infraestructura turística en el municipio;
- IX. Implementar acciones tendientes a mejorar la movilidad y transportación turística, así como la recepción, atención, estancia y disfrute de los turistas en la demarcación;
- X. Promover la coordinación y cooperación entre prestadores de servicios turísticos, autoridades municipales, instituciones y/o ciudadanía;
- XI. Implementar programas de reconocimiento, estímulo, certificación, agrupación, distinción, publicidad, promoción, entre otros, que permitan el fortalecimiento de los servicios turísticos;
- XII. Organizar reuniones, congresos y otras actividades que propicien la mejora de los servicios turísticos;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Implementar las acciones necesarias para diseñar y proyectar la imagen de Oaxaca de Juárez en el exterior;
- XVI. Establecer mecanismos de trabajo y participación ciudadana para detectar oportunidades y recursos, que impulsen la promoción turística del municipio;
- XVII. Gestionar la participación del municipio en actividades, foros y encuentros nacionales e internacionales;
- XVIII. Diseñar, publicar y promocionar materiales que den cuenta de los recursos y atractivos turísticos de Oaxaca de Juárez;
- XIX. 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;
- XX. Vincular la promoción turística con la capacitación municipal, así como con instituciones educativas y gubernamentales, públicas y privadas, sociales y civiles, que aseguren la realización de proyectos de promoción turística innovadores y de alto impacto;
- XXI. Formar grupos de conocimiento y promoción turística, principalmente entre jóvenes y adultos mayores;
- XXII. Organizar los estudios y propuestas que le permitan diseñar e implementar productos turísticos, así como participar de los productos, rutas y otras estrategias y programas existentes en todos los ámbitos;
- XXIII. Implementar los sistemas y herramientas de información que se consideren necesarios para fomentar la actividad turística municipal;
- XXIV. Garantizar la adecuada presupuestación y operación, principalmente administrativa, de las actividades a su cargo;
- XXVIII. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia, incluyendo funciones financieras, cobro, recaudación, entre otras, que le permitan ingresar y recaudar recursos, para destinarlos a la realización de programas turísticos;
- XXIX. Gestionar y proponer el establecimiento de convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las funciones que son objeto de su competencia;
- XXX. Representar al municipio, a la Coordinación y a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XXXI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador, el Director General o el Presidente Municipal;

Para ello, tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Hospitalidad, Capacitación y Servicios Turísticos; y
- II. Dirección de Promoción Turística.

ARTÍCULO 200.- La Dirección de Hospitalidad, Capacitación y Servicios Turísticos, le corresponde ejecutar acciones que incentiven el turismo sostenible, adecuadas condiciones de acogida e información, así como la prestación de servicios turísticos de calidad, que permitan mejorar la experiencia de turistas y visitantes en el municipio.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejecutar programas que propicien la hospitalidad, buen trato y amistad con los turistas que arriban a Oaxaca de Juárez;
- II. Efectuar acciones de investigación, evaluación e interpretación, que permitan desarrollar programas de mejoramiento de la atención, encuentro y servicio que se brinda a los turistas;
- III. Organizar, vincular y capacitar a prestadores de servicios turísticos, en las diversas ramas del turismo, así como en otras disciplinas esenciales para que sus actividades se realicen con la calidad y eficiencia requeridas;
- IV. Gestionar y promover convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;
- V. Organizar reuniones, congresos y otras actividades, para promover el turismo en el municipio;
- VI. Realizar acciones para establecer programas de vinculación turística estatal, nacional e internacional;
- VII. Implementar estímulos, procesos, certificaciones o cualesquiera otro procedimiento o sistema que propicie el mejoramiento de la prestación de los servicios turísticos en la ciudad;
- VIII. Instrumentar programas y acciones que armonicen la movilidad, recepción, atención, estancia y disfrute de los visitantes y turistas a la demarcación municipal;
- IX. 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 proponer la normativa o los lineamientos respectivos;

X. Representar al municipio, a la Coordinación o a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y

XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director General de Turismo.

ARTÍCULO 201.- La Dirección de Promoción Turística le corresponde ejecutar acciones que promuevan al municipio de Oaxaca de Juárez como destino y referencia turística, el arribo y movilidad de los turistas, el desarrollo de productos turísticos y la información e imagen positiva del municipio en el exterior, tomando como sustento la cultura e identidad de sus habitantes.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Implementar las acciones necesarias para proyectar la imagen del municipio de Oaxaca de Juárez en el exterior;
- II. Establecer mecanismos de trabajo y participación ciudadana para detectar oportunidades y recursos, que impulsen la promoción turística del municipio;
- III. Gestionar la participación del municipio en actividades, foros y encuentros nacionales e internacionales;
- IV. Diseñar, publicar y promocionar materiales que den cuenta de los recursos y atractivos turísticos de Oaxaca de Juárez;
- V. Vincular la promoción turística con la capacitación municipal, así como con instituciones educativas y gubernamentales, públicas y privadas, sociales y civiles, que aseguren la realización de proyectos de promoción turística innovadores y de alto impacto;
- VI. Organizar los estudios y propuestas que le permitan diseñar e implementar productos turísticos;
- VII. Implementar los sistemas y herramientas de información que se consideren necesarios para fomentar la actividad turística municipal;
- VIII. Gestionar y proponer el establecimiento de convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento, en las funciones que son objeto de su competencia;
- IX. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia;
- X. Representar al municipio, a la Coordinación y a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director General de Turismo.

ARTÍCULO 202.- Corresponde a la Dirección General de Economía proponer y organizar la política económica municipal, propiciar y estimular el desarrollo y la actividad económica y empresarial, la competitividad, el empleo y las inversiones, priorizando el respeto de la identidad cultural y la vocación turística de la ciudad, así como la consecución de la igualdad y el bienestar de los habitantes de Oaxaca de Juárez.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear y proponer la política económica municipal, propiciar y estimular el desarrollo y la actividad económica y empresarial, la competitividad, el empleo y las inversiones, priorizando el respeto de la identidad cultural y la vocación turística de la ciudad, así como la consecución de la igualdad y el bienestar de los habitantes de Oaxaca de Juárez;
- II. Organizar un sistema de información y otras herramientas que permitan generar y tener disponibles información, análisis y materiales, relacionados con la situación y la actividad económica en Oaxaca de Juárez;
- III. Instrumentar programas de fomento del pensamiento económico, la innovación, el intercambio de experiencias y buenas prácticas, en el ámbito de la economía y la actividad empresarial;
- IV. Diseñar y promover políticas, programas e incentivos económicos, fiscales, institucionales o de cualquier tipo, que conduzcan al mejoramiento económico del municipio;
- V. Organizar la realización de 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;
- VI. Fomentar la cultura empresarial y las condiciones generales para propiciar el emprendimiento;
- VII. Organizar las actividades de formación que considere necesarias para la consecución de sus fines;
- VIII. Instrumentar proyectos de intercambio y transferencia tecnológica, especialmente para fomentar el emprendedurismo, en los ámbitos estatal, nacional e internacional;
- IX. Implementar convocatorias, concursos, premios y campañas que propicien el fomento de la cultura empresarial, la participación ciudadana y la innovación;
- X. Vincular al municipio con instituciones, organizaciones y ciudadanos dedicados a la investigación y el impulso al conocimiento en materia económica;
- XI. Proponer, Gestionar y operar el financiamiento de programas y proyectos en las áreas de competencia municipal, así como propiciar condiciones para la inversión;
- XII. 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 de Oaxaca de Juárez.
- XIII. Impulsar la creación de oportunidades, el desarrollo y perfeccionamiento de capacidades y habilidades de los habitantes de Oaxaca de Juárez y sus empresas;
- XIV. Organizar y participar en reuniones, foros y encuentros que pretendan abrir y hacer realidad oportunidades de inversión para Oaxaca de Juárez;
- XV. Implementar programas que tiendan al aprovechamiento de las herramientas y avances tecnológicos en el municipio;
- XVI. Instrumentar acciones tendientes a propiciar la creación y fomento del empleo;
- XVII. Impulsar la competitividad y la productividad en el municipio;
- XVIII. Establecer un sistema de vinculación empresarial y social eficiente, que asegure el diálogo y la colaboración permanente entre el gobierno y la ciudadanía;
- XIX. 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;
- XX. Organizar y operar eficientemente las áreas de atención empresarial;
- XXI. Garantizar la adecuada presupuestación y operación, principalmente administrativa, de las actividades a su cargo;
- XXXII. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia, incluyendo funciones financieras, cobro, recaudación, entre otras, que le permitan ingresar y recaudar recursos, para destinarlos a la realización de programas de promoción económica;
- XXXIII. Gestionar y proponer el establecimiento de convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las funciones que son objeto de su competencia;

- XXXIV. Representar al municipio, a la Coordinación y a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XXXV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador, el Director General o el Presidente Municipal;

Para ello, tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Cultura Empresarial; y
- II. Dirección de Competitividad y Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 203.- A la Dirección de Cultura Empresarial le corresponde:

- I. Generar información, análisis y materiales de consultar, así como ejercicios de participación y diálogo, que permitan contar con sistemas de información y datos confiables sobre la actividad económica del municipio de Oaxaca de Juárez;
- II. Incentivar el pensamiento y la innovación en el ámbito económico;
- III. Proponer y promover políticas, programas e incentivos, económicos, fiscales, institucionales o de cualquier tipo, que conduzcan al mejoramiento económico del municipio;
- IV. 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;
- V. Fomentar la cultura empresarial y las condiciones generales para propiciar el emprendimiento;
- VI. Organizar las actividades de formación que considere necesarias para la consecución de sus fines;
- VII. Promover y signar convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;
- VIII. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia;
- IX. Representar al municipio, a la Coordinación y a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas Dirección General de Economía.

ARTÍCULO 204.- A la Dirección de Competitividad y Desarrollo Económico le corresponde:

- I. Gestionar el financiamiento de programas y proyectos en las áreas de competencia municipal, así como las condiciones propicias para la inversión;
- II. 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 Oaxaca de Juárez;
- III. Brindar a emprendedores orientación para identificar fuentes de apoyo para la formulación y ejecución de proyectos productivos;
- IV. Impulsar la creación de oportunidades, el desarrollo y perfeccionamiento de capacidades y habilidades de los habitantes de Oaxaca de Juárez y sus empresas;
- V. Organizar y participar en reuniones, foros y encuentros que pretendan abrir y realizar oportunidades de inversión para el municipio de Oaxaca de Juárez;
- VI. Implementar programas que tiendan al aprovechamiento de las herramientas y avances tecnológicos en el municipio;
- VII. Operar acciones tendientes a propiciar la creación y fomento del empleo;
- VIII. Impulsar la competitividad en el municipio;
- IX. Establecer un sistema de vinculación empresarial y social eficiente, que asegure el diálogo y la colaboración permanente entre el gobierno y la ciudadanía;
- X. 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;
- XI. Organizar e instrumentar eficientemente las áreas de atención empresarial;
- XII. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento y proyectos en su área de competencia;
- XIII. Representar al municipio, a la Coordinación y a la Dirección General en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Dirección General de Economía.

CAPÍTULO III DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 205.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría Particular;
- III. Secretaría Técnica;
- IV. Consejería Jurídica;
- V. Contraloría Municipal;
- VI. Dirección de Comunicación Social;
- VII. Dirección de Relaciones Públicas; y
- VIII. Procuraduría de Gestión y Vinculación Social.

ARTÍCULO 206.- La Secretaría de Ayuntamiento será el enlace entre el Cabildo y las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de coadyuvar con el Presidente, Regidores y Síndicos para el cumplimiento de sus atribuciones.

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

ARTÍCULO 207.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Citar por escrito a convocatoria del Presidente Municipal, a las Sesiones de Cabildo y asistir a las mismas sólo con voz;
- II. Fungir como Secretario de actas en las Sesiones de Cabildo y levantar el acta correspondiente, en la que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, con el número de votos a favor, en contra y abstenciones;

- III. Llevar el control y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas correspondientes;
- IV. Recepcionar la correspondencia dirigida al Cabildo y dar cuenta de la misma en la Sesión inmediata posterior;
- V. Publicar todos los reglamentos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones de observancia general emanados del Honorable Ayuntamiento;
- VI. Dar fe de los actos del Honorable Ayuntamiento, autorizar, certificar y expedir las copias de documentos oficiales, suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
- VII. Expedir constancias de origen, de vecindad, origen y vecindad, residencia, dependencia económica, identidad y de buena conducta, previa acreditación fehaciente de las mismas;
- VIII. Compilar las Leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado, Gacetas Municipales, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- IX. Participar en el Consejo de Desarrollo Social Municipal, y las que establezca el Reglamento de Agencias y Colonias;
- X. Auxiliar a los Síndicos Municipales en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como su actualización;
- XI. Controlar y distribuir la correspondencia recibida en la Oficialía de Partes, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- XII. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas a cargo del Honorable Ayuntamiento;
- XIII. Tener a su cargo el Archivo General del Honorable Ayuntamiento y el Histórico del Municipio;
- XIV. Elaborar los oficios correspondientes a las diferentes dependencias municipales, a efecto de solicitar el cabal cumplimiento de los acuerdos aprobados en la sesión de Cabildo;
- XV. Entregar a los integrantes del Cabildo, copia certificada de las actas que se levanten en las Sesiones de Cabildo, dentro del término de ocho días posteriores a su aprobación;
- XVI. Solicitar informes del despacho de los asuntos de su competencia a los titulares de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, así como a las Autoridades Municipales Auxiliares;
- XVII. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Recrutamiento;
- XVIII. Coordinar las actividades de los Agentes Municipales y de Policía, comunicales los acuerdos del Honorable Ayuntamiento y las órdenes del Presidente Municipal;
- XIX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XX. Las demás que establezca el presente Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Honorable Ayuntamiento así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 208.- La Secretaría del Ayuntamiento, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Normatividad y Reglamentación; y
- II. Dirección de Enlace Institucional.

ARTÍCULO 209.- La Dirección de Normatividad y Reglamentación, contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Emitir opinión sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones en materia presupuestaria, hacendaria y administrativa que le soliciten;
- II. Supervisar que se realicen los trámites ante las instancias correspondientes para la suscripción de instrumentos jurídicos en los que intervenga el H. Ayuntamiento, en términos de las leyes de la materia;
- III. Solicitar que se realice la revisión de los instrumentos jurídicos generados por los fideicomisos en los que el H. Ayuntamiento tenga intervención, a solicitud expresa del área administrativa interesada;
- IV. Compilar la legislación fiscal, financiera y administrativa de carácter Municipal, así como difundirla a las dependencias y entidades;
- V. Fomentar el conocimiento del marco normativo aplicable en el cabildo, dependencias y entidades;
- VI. Elaborar, a solicitud de los Regidores, los proyectos de dictámenes de las Comisiones;
- VII. Emitir opiniones jurídicas sobre propuestas de acuerdo que le soliciten los Regidores o las Comisiones;
- VIII. Auxiliar en la autorización, certificación y expedición de documentos oficiales; y
- IX. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos, y las que le confiera el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 210.- La Dirección de Enlace Institucional, contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer mecanismos de comunicación, coordinación y colaboración institucional con las instancias gubernamentales, federales, estatales y otros gobiernos municipales con la finalidad de fomentar la cooperación que propicie el desarrollo del municipio;
- II. Propiciar las relaciones entre el Ayuntamiento y otros municipios del estado o el país;
- III. Apoyar al Secretario del Ayuntamiento en la conducción de asuntos que se susciten con otros municipios, instancias del Gobierno Estatal y el Congreso del Estado;
- IV. Desarrollar con pleno respeto a los principios de autonomía e independencia vínculos institucionales de comunicación y coordinación con el Gobierno Federal, Estatal, Poder Legislativo y Poder Judicial que contribuyan a la gobernabilidad y la paz social;
- V. Dar seguimiento a las exhortativas o exhortos que el Poder Legislativo dirija al H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez; y
- VI. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos, y las que le confiera el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 211.- A la Secretaría Particular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

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

- II. Atender a los ciudadanos y los funcionarios públicos municipales, estatales y federales que soliciten audiencia con el Presidente Municipal en la Oficina de Presidencia o en actos públicos;
- III. Analizar, concentrar, clasificar y sintetizar la información prioritaria recibida en la oficina de Presidencia por escrito, en audiencia, vía telefónica o por internet, para elaborar un acuerdo que le permita al Presidente Municipal tomar una decisión veraz y oportuna, y dar el seguimiento necesario hasta la conclusión de los asuntos;
- IV. Analizar, organizar y clasificar la correspondencia del Presidente Municipal y turnar la de carácter ordinario a la Secretaría Técnica para su atención y seguimiento;
- V. Implementar, administrar y mantener actualizado un registro de las actividades oficiales realizadas por el Presidente Municipal;
- VI. Solicitar previamente a las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento, tarjeta informativa del evento que lleven a cabo en los que asista el Presidente Municipal;
- VII. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las oficinas de apoyo a la Presidencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- VIII. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 212.- A la Secretaría Técnica le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y, proyectos a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- II. Coordinar las reuniones de los servidores públicos a cargo de la estructura administrativa Municipal;
- III. Participar en la planeación y seguimiento de proyectos que se ejecuten en coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y de organismos privados y sociales;
- IV. Vigilar y coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo con las dependencias de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada del Ayuntamiento;
- V. Coordinar e integrar el Informe de Gobierno Municipal en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada del Ayuntamiento;
- VI. Asistir a las reuniones de comité de obras del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- VII. Convocar a los Concejos Ciudadanos para dar cumplimiento al objetivo del Concejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. Vincular, participar y sesionar con los Concejos Ciudadanos a través del Concejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, con la finalidad de lograr la ejecución eficaz y eficiente de los programas y acciones que realice el Municipio;
- IX. Ser el enlace entre la Agenda Ciudadana y el Concejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, con la finalidad de integrarla a la Agenda de Gobierno del Ayuntamiento;
- X. Coordinar la integración, recopilación, análisis y supervisión de la información estadística de la gestión municipal con la finalidad de actualizar los indicadores Municipales así como contar con información para la toma de decisiones;
- XI. Crear indicadores municipales que permitan medir el impacto de programas y estrategias económicas y sociales implementadas por el Ayuntamiento;
- XII. Establecer la estrategia de Atención Ciudadana, que permita recibir y dar seguimiento a las solicitudes que realicen los habitantes del municipio;
- XIII. Instrumentar acciones con el objetivo de que la visión de ciudad y la visión de gobierno del Plan Municipal de Desarrollo, se cumplan de manera transversal, ejecutando para ello los mecanismos de coordinación y participación que sean necesarios para tal efecto;
- XIV. Instrumentar acciones que conduzcan la acción de gobierno en términos de identidad, convivencia y felicidad de la ciudadanía; y
- XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 213.- A la Consejería Jurídica le corresponde analizar, dictaminar, asesorar 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 Federales y Estatales.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular los escritos de Amparo y Recursos, así como redactar los informes previos y justificados y darle seguimiento, en coordinación con la Sindicatura correspondiente y las áreas que sean señaladas como responsables integrantes del H. Ayuntamiento;
- II. Tramitar las colaboraciones y las quejas que se interponen ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en contra de las Autoridades Municipales;
- III. Emitir opinión fundada en derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el Honorable Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindicaturas, Regidurías, Comisiones y dependencias administrativas centralizadas y descentralizadas;
- IV. Participar en la elaboración de convenios de coordinación o colaboración que se suscriban entre el Municipio y el Gobierno Federal, Estatal o con otros municipios, personas físicas o morales;
- V. Resolver y dictaminar los convenios y contratos que el Municipio celebra con la Administración Pública de los niveles Federal, Estatal y Municipal, o con particulares;
- VI. Intervenir en los conflictos de naturaleza laboral en los que el Honorable Ayuntamiento sea parte o tercero;
- VII. Presentar y Tramitar las Quejas o Denuncias sobre Hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio o perjuicio del Municipio;
- VIII. Impartir cursos de actualización en materia Jurídica a las dependencias administrativas que así lo soliciten, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Fungir como apoderado legal del Ayuntamiento cuando así lo determine el Honorable Cabildo Municipal a propuesta del Síndico Municipal, en términos de lo dispuesto por la fracción LXII del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- X. Apoyar y asesorar a las dependencias de la administración pública municipal y a sus titulares en la debida atención a los procedimientos jurídicos que se sigan ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, derivados de las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Municipal;
- XI. Auxiliar a la autoridad competente o conocer y substanciar, hasta poner en estado de resolución los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal centralizada, de conformidad con la reglamentación aplicable;
- XII. Auxiliar al H. Ayuntamiento en la atención de las acciones de Inconstitucionalidad;

- XIII. Auxiliar al H. Ayuntamiento en la atención de los conflictos que se presenten con uno o varios municipios y con el Gobierno del Estado en términos del Artículo 59 Fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XIV. Auxiliar al H. Ayuntamiento en los procedimientos de otorgamiento o terminación de concesiones de servicios públicos municipales;
- XV. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal conforme a la Ley, ante cualquier autoridad, respecto a controversias y demandas, que deban presentarse ante los Tribunales u Órganos Administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico, así en su caso elaborar la contestación e intervenir en las mismas;
- XVI. Establecer criterios y fijar las directrices, que en materia jurídica deben observar, las dependencias, órganos, unidades administrativas y los servidores públicos municipales que con una u otra denominación o cargo realicen éste tipo de atribuciones en cualesquiera de las dependencias, órganos o unidades de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Revisar los proyectos de expedición, reforma o abrogación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que le encomiende el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento; y/o cualquier otro documento o acto jurídico que sea de interés para el Municipio;
- XVIII. Formular los proyectos de iniciativa de ley o propuestas a presentar ante el H. Congreso del Estado de Oaxaca que le encomiende el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento;
- XIX. Formular y dar seguimiento a las Controversias Constitucionales que interponga el municipio o de las que sea parte;
- XX. Mantener informadas a las dependencias, órganos, unidades, organismos y demás entidades de la Administración Pública Municipal, respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regule sus funciones;
- XXI. Analizar y proponer y coordinar las acciones tendientes a estandarizar los procesos y opiniones de carácter legal y normativo en los que intervenga el municipio con los enlaces jurídicos de las dependencias;
- XXII. Tramitar el procedimiento del Recurso Administrativo interpuesto por particulares que consideren haber sido afectados en su esfera jurídica por un acto emitido por autoridad municipal y emitir opinión fundada y motivada en derecho sobre la resolución que corresponda a los Recursos Administrativo interpuestos;
- XXIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XXIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 214.- La Consejería Jurídica, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

- I. Dirección Jurídica; y
- II. Dirección de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 215.- A la Dirección Jurídica corresponde defender los intereses del Municipio de Oaxaca de Juárez, en materias penal, civil, constitucional y laboral actuando siempre en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como las establecidas en los tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, las Leyes Generales, Leyes Estatales y Ordenamientos Municipales.

Tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Realizar el estudio y análisis y seguimiento de las denuncias penales en las que sea parte el Municipio y proponer las estrategias de solución;
- II. Intervenir en los juicios que en materia civil el Ayuntamiento sea parte, así como promover y dar seguimiento a los que se consideren necesarios para salvaguardar los derechos del mismo;
- III. Realizar el estudio y análisis e intervenir en los Arbitrios Laborales iniciados en contra del Honorable Ayuntamiento y proponer la conciliación cuando así sea el caso;
- IV. Realizar el análisis y emitir las opiniones jurídicas que sean requeridas por las distintas dependencias de la Administración Municipal en materia penal, civil y laboral;
- V. Previo acuerdo con el Consejero Jurídico, conocer, tramitar y remitir a la Contraloría Municipal, las posibles faltas en las que incurran los servidores públicos que causen daño patrimonial al Ayuntamiento para que en su momento se imponga la sanción correspondiente, pudiendo ser la destitución e inhabilitación; y
- VI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Consejero Jurídico.

ARTÍCULO 216.- A la Dirección de Derechos Humanos, corresponde salvaguardar y proteger los Derechos Humanos en el Municipio de Oaxaca de Juárez, respetando los consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como los establecidos en los tratados internacionales, Convenciones suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, las Leyes Generales, Leyes Estatales y Ordenamientos Municipales.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover y difundir la defensa de los Derechos Humanos, mediante la capacitación de servidores públicos del ayuntamiento en relación al respeto irrestricto de los Derechos Humanos, con la finalidad de que todas sus actuaciones se realicen en el marco de la legalidad y respeto a la dignidad humana;
- II. Atender y llevar a cabo las funciones conciliatorias, respecto a las quejas que en materia de Derechos Humanos existan relacionadas con los servidores públicos del Ayuntamiento informando al Coordinador Jurídico de su desarrollo y conclusión;
- III. Previo acuerdo con el Coordinador Jurídico, conocer, investigar, tramitar, instaurar y remitir a la Contraloría Municipal los posibles procedimientos a que hayan lugar, para que en su momento se imponga la sanción correspondiente sobre los asuntos relacionados con la violación a Derechos Humanos por servidores públicos municipales;
- IV. Hacer del conocimiento a la instancia respectiva por casos vinculados con elementos de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil, en sus funciones de seguridad pública municipal;
- V. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por las Comisiones tanto Nacional como Estatal de Derechos Humanos y organismos oficiales internacionales en la materia;
- VI. Establecer convenios de colaboración previa autorización del Cabildo Municipal, con otras organizaciones e instituciones afines; y

- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Consejero Jurídico.

ARTÍCULO 217.- La Contraloría Municipal es la Dependencia encargada de realizar auditorías, fiscalizaciones, revisiones control, y evaluación de la administración pública Municipal; revisar y supervisar los avances físicos y financieros de los programas de inversión pública; establecer los procedimientos jurídicos para el seguimiento de las responsabilidades; así como vigilar el cumplimiento de los programas de las agencias y colonias mediante indicadores. Para dar cumplimiento:

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Emitir el programa anual de auditoría y revisiones a dependencias y entidades a la administración pública municipal, sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar auditorías y revisiones en asuntos no previstos en dichos programas;
- II. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos encomendados a la Contraloría que así lo ameriten, y desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende, elaborando informes sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables en cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal por parte de los servidores públicos y empleados municipales;
- IV. Realizar auditorías revisiones y compulsas de los avances físicos y financieros de los programas de inversión pública autorizados por el Municipio de Oaxaca de Juárez;
- V. Dar el cumplimiento legal a las omisiones en el deber de las funciones y obligaciones de los servidores públicos de la administración municipal e imponer las sanciones correspondientes de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, ejercitando en su caso la acción correspondiente por conducto del síndico municipal, control, evaluación y seguimiento de las responsabilidades que por omisión, falta de probidad cometan los servidores públicos en el municipio de Oaxaca de Juárez;
- VI. Vigilar y evaluar que los recursos públicos federales, estatales y municipales cumplan con los requisitos básicos de participación ciudadana;
- VII. Revisar y Evaluar el cumplimiento de los convenios que celebre el Honorable Ayuntamiento con la Federación;
- VIII. Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas para el desarrollo del municipio cumplan con los objetivos de acuerdo al plan de desarrollo municipal y a la normatividad aplicable;
- IX. Inspeccionar, vigilar y supervisar que la administración municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de registro y contabilidad gubernamental, contratación y pago de personal; contratación de servicios; obra públicas; adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- X. Revisar el cumplimiento al plan de desarrollo municipal, así como a los indicadores de gestión señalados para una mejor atención a la ciudadanía; cumpliendo las revisiones extraordinarias que por órdenes expresas del presidente municipal se deban realizar y que no estén contenidas en el programa;
- XI. Atender y resolver los medios de impugnación que legalmente le correspondan a la Contraloría Municipal;
- XII. Promover la cultura de la Legalidad, capacitando constantemente a los Servidores Públicos Municipales;
- XIII. Supervisar los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios efectuados por el Comité de Adquisición de Bienes, Arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios del municipio de Oaxaca de Juárez;
- XIV. 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 otras personas físicas o morales;
- XV. Establecer el sistema de control patrimonial de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XVI. Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizada la plantilla de personal autorizada así como el inventario general de bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del municipio;
- XVII. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- XVIII. Solicitar al Honorable Ayuntamiento la contratación o remoción de auditores externos, así como a los consultores externos en materia de desarrollo administrativo, calidad, transparencia e innovación;
- XIX. Auditar el proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, supervisión y finiquito de la obra pública municipal y servicios relacionados. Adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XX. Revisar los contratos de adquisiciones arrendamientos, prestación de servicios, obra pública o de cualquier otra índole de donde sea parte la contraloría municipal;
- XXI. Implementar manuales que regulen el buen control y seguimiento de la administración pública en base a normas y políticas establecidas;
- XXII. Revisar el padrón de proveedores, prestadores de servicio y servidores públicos con el fin de conocer los posibles impedimentos legales que les permitan actuar en el servicio público municipal;
- XXIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XXIV. Las demás que establezcan las leyes federales, estatales y reglamentos municipales, así como las que sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 218.- La contraloría municipal para el desempeño de sus funciones tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Auditoría Contable, Financiera y Social;
- II. Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial; y
- III. Dirección de Auditoría a Obra Pública y Suministro.

ARTÍCULO 219.- La Dirección de Auditoría Contable, Financiera y Social, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer el programa anual de auditoría contable, financiera y social, proponiendo la práctica de auditorías, revisiones, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones, compulsas y su seguimiento respectivo;

- II. Formular el programa de trabajo anual para el fortalecimiento de la contraloría social en los programas de gobierno municipal, con el objeto de incentivar la participación de la comunidad en apoyo de las funciones de control y vigilancia de estos programas;
- III. Vigilar que los recursos financieros propuestos a la ejecución de los programas para el desarrollo del municipio sean destinados al objetivo para el cual fueron creados;
- IV. Coordinarse con las demás direcciones y unidad administrativa cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de sus funciones;
- V. Dar seguimiento a las observaciones determinadas por el área correspondiente;
- VI. Vigilar la correcta aplicación de los recursos provenientes de programas, convenidos con la federación, el estado y otros municipios;
- VII. Coordinar y participar en los procedimientos de entrega-recepción de las oficinas las distintas dependencias de la administración pública municipal;
- VIII. Crear un órgano auxiliar con la comunidad, de vigilancia y control, en las agencias y colonias, en donde se realicen obras, de acuerdo al programa de desarrollo municipal;
- IX. Evaluar los servicios públicos ofrecidos por las dependencias y entidades de la administración municipal, emitiendo los informes correspondientes en busca de la mejora de los servicios;
- X. Promover ante la ciudadanía las acciones correspondientes para que se conozca la información relativa a las obras y acciones de carácter social; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 220.- La Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentar el programa anual de trabajo;
- II. Representar a la Contraloría municipal en los juicios en que sea parte, así como intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus derechos;
- III. Proponer medidas para la mejor aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, tesis jurisprudenciales;
- IV. Vigilar los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios o de cualquier otro tipo cumplan con la normativa correspondiente, así como llevar el registro correspondiente;
- V. Coadyuvar con el Ministerio Público Estatal o Federal en representación de la contraloría municipal, así como proporcionar los elementos necesarios para la mejor atención de los asuntos cuando así lo soliciten;
- VI. Coadyuvar en la revisión de los manuales de organización de las diversas áreas que integran el Municipio;
- VII. Establecer el sistema de control de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- VIII. Emitir opiniones e informes fundamentados que le sean solicitados por el Contralor Municipal;
- IX. Asesorar jurídicamente a las demás áreas administrativas que conforman la contraloría municipal; y
- X. Las demás que le atribuyen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 221.- La Dirección de Auditoría a Obra pública y suministro, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Emitir el programa anual de auditorías a obra pública y servicios relacionados, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios; sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar auditorías y revisiones en asuntos no previstos en dicho programa;
- II. Auxiliar al Contralor Municipal en el ejercicio de facultades coordinadas en materia de obra pública y servicios relacionados, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- III. Vigilar que los procedimientos de otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias para la explotación de bienes, servicios o derechos, que en materia de bienes correspondan a la Autoridad Municipal, se ajusten a las disposiciones de la materia;
- IV. Formular opiniones e informes que les sean solicitados por el Contralor Municipal;
- V. Realizar auditorías a la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados con la misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; con el fin de comprobar que los procedimientos administrativos se realicen en apego a la normatividad aplicable;
- VI. Verificar, supervisar y fiscalizar el estado de las obras públicas para determinar el avance físico real de las mismas, o en su caso, integrar los reportes de las auditorías en donde se mencionen logros de los objetivos y metas de los programas y subprogramas;
- VII. Verificar que en las obras y acciones sociales financiadas con recursos provenientes del fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal, se haya promovido la participación de los ciudadanos beneficiarios, en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación;
- VIII. Verificar la autorización presupuestal en materia de obra pública y servicios relacionados que signe el Honorable Ayuntamiento, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Solicitar a las dependencias o entidades municipales la exhibición de los dictámenes que sustenten la adjudicación de obras y servicios relacionados, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para su revisión;
- X. Auditar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la elaboración e integración de los expedientes Técnicos de acuerdo al programa anual de obras;
- XI. Verificar que se emitan las correspondientes garantías establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca, así como comprobar que los anticipos se encuentren debidamente amortizados;
- XII. Verificar en cualquier momento que el pago de estimaciones o de pedidos se realice conforme a la normatividad aplicable; la debida aplicación de costos y escalatorias, así como los procedimientos de suspensión, rescisión y terminación anticipada, se substancien conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Comprobar que los procedimientos administrativos en materia de obra pública se realicen en apego a la normatividad aplicable;
- XIV. Proponer la práctica de revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y su respectivo seguimiento;
- XV. Elaborar y suscribir las actas circunstanciadas correspondientes a las auditorías, revisiones, inspecciones y supervisiones físicas realizadas;
- XVI. Emitir en colaboración con el área jurídica los informes de resultados de las auditorías que lleve a cabo y dar seguimiento a las observaciones determinadas hasta su total solventación, en materia de obra pública.

- XVII. Participar, en los términos de la legislación aplicable, en la suscripción de actas de entrega recepción o toma de posesión de las obras públicas ejecutadas; y
- XVIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 222.- La Dirección de Comunicación Social para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Desarrollar las políticas de comunicación social que permitan a la administración pública municipal homogenizar la información en la estructura administrativa e informar oportunamente a la sociedad de las actividades institucionales;
- II. Elaborar los instrumentos de comunicación que propicien la divulgación de la información institucional entre los medios locales y de alcance nacional;
- III. Desarrollar cotidianamente el análisis de información publicada en los medios de comunicación a fin de contar con las tendencias de información, tanto en lo relativo a la imagen institucional como de las expectativas y demandas de la población;
- IV. Diseñar un programa para la permanente difusión de las actividades institucionales en los medios de comunicación;
- V. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- VI. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 223.- A la Dirección de Relaciones Públicas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar al establecimiento y mantenimiento de las buenas relaciones entre el Honorable Ayuntamiento y autoridades públicas y organismos no gubernamentales;
- II. Llevar la organización y el control del protocolo en los eventos y audiencias públicas del Presidente Municipal;
- III. Organizar los actos públicos, oficiales y protocolarios del gobierno municipal y aquellos en los que participe el Presidente Municipal;
- IV. Definir en coordinación con las dependencias y entidades involucradas, el formato de los eventos públicos del Gobierno Municipal;
- V. Adquirir y organizar la entrega de presentes a invitados especiales;
- VI. Apoyar al Presidente Municipal en la atención de invitados especiales de la Ciudad;
- VII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- VIII. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 224.- A la Procuraduría de Gestión y Vinculación Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender la demanda social planteada por la ciudadanía;
- II. Canalizar, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía; procurando dar respuesta a las necesidades de las colonias, barrios y agencias del municipio de Oaxaca de Juárez, a través del enlace con organismos municipales, estatales y/o federales que permitan satisfacer las demandas sociales de forma transparente con equidad y justicia social;
- III. Promover ante las dependencias y organismos de la administración pública municipal, así como con las autoridades auxiliares, el seguimiento y resolución de las solicitudes dentro de su competencia, dando prioridad a los compromisos adquiridos por el Presidente Municipal;
- IV. Dirigir la operación de sistemas y procedimientos de control de seguimiento a la respuesta otorgada a la ciudadanía;
- V. Analizar sistemáticamente las peticiones recibidas generando una base de datos que permita llevar el control desde el registro hasta la resolución de la demanda ciudadana;
- VI. Coordinar acciones de colaboración con las dependencias y organismos de la administración pública municipal que permitan proporcionar atención inmediata cuando la demanda así lo requiera;
- VII. Dar información sobre los trámites, servicios y programas que se desarrollan en las diferentes áreas del municipio;
- VIII. Organizar, coordinar, y supervisar la realización de las giras de trabajo y audiencias públicas del Presidente Municipal, apoyándose para tal efecto de las dependencias involucradas en la realización de las mismas;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa anual de giras de trabajo y audiencias públicas del Presidente Municipal;
- X. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes entregadas al Presidente Municipal durante las giras de trabajo y audiencias públicas;
- XI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XII. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

TÍTULO NOVENO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 225.- El Alcalde Municipal es el encargado de impartir la Justicia en el Municipio; su nombramiento será de acuerdo a lo previsto en el Artículo 113 Fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 144 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, 2 de la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca; tiene 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. Auxiliar al Honorable Tribunal Superior de Justicia y Jueces del Estado, ajustándose al mandamiento respectivo;
- III. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos en materia civil, mercantil, administrativa, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni

contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros;

- IV. Conocer como defensor del ciudadano, de las quejas que se presenten contra el Ayuntamiento, funcionarios representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes;
- V. Requerir a los particulares y a las diferentes autoridades de la administración pública municipal los informes, documentos y otros datos que considere necesarios para el mejor desahogo de los asuntos que se sometan a su consideración;
- VI. Conocer de los asuntos que marquen los Reglamentos de Faltas de Policía y de Justicia Administrativa para el Municipio de Oaxaca de Juárez y Reglamento de Tránsito del Municipio de Oaxaca de Juárez; procurando dirimirlos por medio de la conciliación, sin contravención a las leyes o reglamentos aplicables; turnándolos a la autoridad competente, cuando los mismos estén fuera de sus atribuciones, de conformidad a las leyes correspondientes;
- VII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- VIII. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

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

ARTÍCULO 226.- Para el debido ejercicio de la Justicia Municipal y para hacer cumplir sus determinaciones, el Alcalde Municipal podrá emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que juzgue eficaz:

- I. Multa hasta por 20 UMAS en el Estado, que se duplicara en caso de reincidencia;
- 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.

CAPÍTULO II DE LOS JUECES MUNICIPALES

ARTÍCULO 227.- Los Jueces Calificadores estarán bajo la adscripción de la Alcaldía Municipal, les corresponde aplicar los Reglamentos de Faltas de Policía y de Justicia Administrativa para el Municipio de Oaxaca de Juárez y Reglamento de Tránsito del Municipio de Oaxaca de Juárez, en materia de su competencia.

ARTÍCULO 228.- Los Jueces Contenciosos Administrativos estarán bajo la adscripción de la Alcaldía Municipal, les corresponde desahogar el Recurso Administrativo interpuesto por particulares que consideran han sido afectados en su esfera jurídica por un acto emitido por autoridad municipal y emitir opinión fundada en derecho sobre la resolución que corresponda a los Recursos Administrativos interpuestos y que tengan conocimiento.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE ARBITRAJE MUNICIPAL

ARTÍCULO 229.- La Junta de Arbitraje Municipal conocerá de los conflictos individuales que se susciten entre el Municipio y sus empleados, así como los conflictos colectivos que surjan entre los sindicatos y el Municipio, contando para ello con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar cuenta al Consejero Jurídico, para que en su caso, lleve al cabo las acciones correspondientes a efecto de que sean designadas las personas que conformen o sustituyan al representante de los obreros y del Municipio en términos del artículo 75 de la Ley del Servicio Civil para los empleados del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- II. Presidir el Pleno, convocar y coordinar las reuniones del mismo;
- III. Establecer, dirigir, coordinar y controlar la realización eficiente y oportuna de Programas de trabajo propios de la Junta de Arbitraje Municipal;
- IV. Suscribir los escritos, oficios, acuerdos, exhortos y notificaciones necesarios para dar cumplimiento a las resoluciones pronunciadas en los negocios de su competencia;
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Consejero Jurídico.

TÍTULO DÉCIMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 230.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Municipio de Oaxaca de Juárez se auxiliará de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos que en la materia expida el Honorable Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO II DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 231.- Son organismos descentralizados los creados por acuerdo del Honorable Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de algunas de las atribuciones que le corresponden a éste.

SECCIÓN PRIMERA
DIRECCIÓN DE PENSIONES

ARTÍCULO 232.- El Municipio de Oaxaca de Juárez cuenta con una Dirección de Pensiones, cuyo objetivo es el de coadyuvar en el otorgamiento de las prestaciones sociales que le son conferidas por ley a los trabajadores del Municipio. La Dirección de Pensiones es un organismo público descentralizado dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos órganos de gobierno son: la Junta Directiva y el Director, se normará por la Ley de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

El Director para el cumplimiento de sus funciones, tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Representar a la Dirección y a la Junta Directiva y ejecutar los acuerdos de la misma;
- II. Presentar anualmente a la Junta un informe pormenorizado del estado de la Dirección;
- III. Someter a consideración de la Junta todas las cuestiones que le competan;
- IV. Firmar las escrituras públicas y títulos de crédito en que la Dirección intervenga;
- V. Representar a la Dirección en todas las gestiones legales y administrativas;
- VI. Resolver bajo su responsabilidad los asuntos urgentes y dar cuenta de los mismos a la Junta;
- VII. Formular y someter a la aprobación de la Junta el balance, el Presupuesto de Ingresos y Egresos y el Programa de Labores de la Dirección;
- VIII. Adquirir los bienes y servicios que sean necesarios para su funcionamiento, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- IX. Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios efectuados por el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez, a petición de la entidad;
- X. Convocar a los miembros de la Junta Directiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias que marque el reglamento o cuando existan razones suficientes; y
- XI. Todas las que le otorguen el reglamento de la materia y la Junta Directiva.

SECCIÓN SEGUNDA
COMITÉ MUNICIPAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 233.- El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo es coordinar en el Municipio de Oaxaca de Juárez la asistencia social que tiene por objeto crear y establecer las bases y procedimientos de servicios de asistencia social y coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencias, que establecen la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, la Ley de Asistencia y Prevención de Violencia Intrafamiliar para el Estado de Oaxaca y las relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

ARTÍCULO 234.- El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se regirá bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo;

SECCIÓN TERCERA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 235.- El Instituto Municipal de la Mujer es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter especializado y consultivo, para la promoción de la igualdad de derecho y oportunidades entre hombres y mujeres; tiene como objetivo consolidar la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género que contribuya en las políticas públicas Municipales a disminuir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, con la aplicación de Tratados Internacionales, Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales;

ARTÍCULO 236.- El Instituto Municipal de la Mujer se regirá bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo

SECCIÓN CUARTA
CLÍNICA DE LA MUJER

ARTÍCULO 237.- La Clínica de la Mujer es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter especializado y consultivo, para otorgar una atención médica especializada, accesible, oportuna de calidad, con responsabilidad y ética moral, buscando siempre la plena satisfacción de la mujer apoyados en tecnología de vanguardia y en capital humano;

SECCIÓN QUINTA
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

ARTÍCULO 238.- El Instituto Municipal de Vivienda es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio de carácter especializado y consultivo, realizará y promoverá programas de vivienda para que las familias del municipio de Oaxaca de Juárez puedan mejorar, ampliar, adquirir, autoconstruir o construir su vivienda;

ARTÍCULO 239.- El Instituto Municipal de Vivienda se regirá bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo.

CAPÍTULO III
DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 240.- Son Empresas de Participación Municipal conforme a la Ley las sociedades mercantiles donde intervenga el Honorable Ayuntamiento como propietario de alguna parte del capital, o porque le asista la facultad de nombrar a alguno de los miembros del órgano de administración, o bien designar al Presidente o Director General.

CAPÍTULO IV
DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 241.- Los Fideicomisos Públicos Municipales, son aquellos que se constituyen con el propósito de auxiliar al Honorable Ayuntamiento en el cumplimiento de sus atribuciones, para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura análoga a la de otras entidades y que cuenten con Comité Técnico. En los Fideicomisos constituidos por el Honorable Ayuntamiento, éste fungirá como fideicomitente único; en los que se constituyan a instancia de otros, el Honorable Ayuntamiento fungirá entre los fideicomisarios.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES A SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 242.- Los servidores públicos que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a este Bando de Policía y Gobierno y a los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y manuales que autorice el Honorable Ayuntamiento serán sancionados según sea la gravedad de las faltas; tratándose de integrantes del Honorable Ayuntamiento, la impondrá el Presidente Municipal.

Respecto de los empleados municipales, el Presidente Municipal podrá actuar a través del Coordinador de Finanzas y Administración o del Contralor Municipal imponiendo las siguientes sanciones:

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

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

ARTÍCULO 243.- Los empleados de base serán sancionados en términos de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca.

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

ARTÍCULO 244.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 245.- Tratándose de los delitos de 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 246.- Para efecto de responsabilidades, son servidores públicos municipales los integrantes del Honorable Ayuntamiento, 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 247.- Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse por las violaciones cometidas a los Tratados Internacionales, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal los funcionarios y empleados serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO III
DE LAS LICENCIAS A SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 248.- El Honorable Ayuntamiento, con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, podrá autorizar licencia para ausentarse de su encargo a los Titulares de las Coordinaciones y entidades de la Administración Pública Municipal las que deberán ser cubiertas en la forma que señale el Honorable Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 249.- Los funcionarios municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización del Presidente Municipal y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos, y sus funciones deberán de ser cubiertas en la forma que se le señale.

ARTÍCULO 250.- Las ausencias de los Agentes Municipales y de Policía, menores de treinta días, serán cubiertas por quien designe el Honorable Ayuntamiento; las que sean mayores al plazo señalado, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 251.- Los ciudadanos del Municipio, por su actividad profesional o conocimientos técnicos en alguna materia, podrán participar directamente en las dependencias o institutos municipales a través de los órganos que existan para tal fin, siempre y cuando sean convocados conforme a la Ley, Reglamento o Acuerdo de creación del organismo. Los organismos de participación ciudadana, se regirán en lo particular por los reglamentos, que al efecto apruebe el Honorable Ayuntamiento, con base en las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno.

**CAPÍTULO II
CONCEJO DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 252.- El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal es un concejo honorífico de carácter consultivo; integrado por el Presidente Municipal, las dependencias y entidades de la administración pública municipal que designe el Presidente, un representante del gobierno del estado de Oaxaca y del Concejo de Participación Ciudadana; que tiene como propósito la promoción, difusión, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo para el fortalecimiento municipal. Para su funcionamiento se coordinará conjuntamente con el H. Ayuntamiento, y de los programas que de él se deriven, mediante un proceso de participación ciudadana, conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento legal.

**CAPÍTULO III
DEL CONCEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 253.- El Consejo de Desarrollo Social Municipal es un órgano de coordinación y articulación de los esfuerzos del Municipio y sus habitantes para impulsar la planeación del desarrollo; auxiliar en la promoción de los objetivos, estrategias y acciones a realizar con los recursos federales del Ramo 33, Fondo III y Fondo IV, y revisar las propuestas de obras, acciones sociales básicas e inversiones a realizar con dichos recursos.

ARTÍCULO 254.- El Consejo de Desarrollo Social Municipal estará integrado por quienes designe el Presidente Municipal, las Autoridades Auxiliares y representantes de los sectores social, público, privado, académico y cultural. El ejercicio del cargo será honorífico y durará el periodo del Ayuntamiento respectivo.

**CAPÍTULO IV
CONCEJO DE PARTICIPACIÓN CIDADANA**

ARTÍCULO 255.- La organización social para la participación ciudadana del Municipio, se realizará a través de un Consejo de Participación Ciudadana, compuesto por diferentes sectores de representación, que garanticen el ejercicio de los derechos ciudadanos de los habitantes del Municipio de Oaxaca de Juárez, bajo los principios y elementos básicos establecidos en el presente Bando.

El Consejo de Participación Ciudadana creará los consejos temáticos que considere necesarios a fin de generar planteamientos y propuestas consensadas que coadyuven al fortalecimiento del desarrollo municipal.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 256.- Se considerará falta administrativa las acciones u omisiones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno, así como a la normatividad municipal en vigor, y se sancionaran en términos del reglamento respectivo y podrán ser las siguientes:

- I. AMONESTACIÓN: Cuando por la infracción cometida a juicio de la Autoridad Calificadora no sea necesario aplicar la multa o arresto;
- II. MULTA: Sanción pecuniaria impuesta por la Autoridad Calificadora en beneficio del Municipio, tasada en días de salario mínimo. Cuando el infractor(a) no pague ésta, se le permutará por arresto que en ningún caso excederá de treinta y seis horas;
- III. ARRESTO: Detención provisional del infractor consistente en privación de la libertad impuesta por la Autoridad Administrativa, la cual no podrá ser mayor de treinta y seis horas; y
- IV. TRABAJO A FAVOR DE LA COMUNIDAD: Consistente en la prestación de un servicio no remunerado a favor de la comunidad, de Instituciones Públicas Educativas, asistencia o servicio social ubicadas en el Municipio, fijada por la Autoridad Calificadora conforme a las circunstancias del caso, sin que exceda de una jornada ordinaria y en proporción al arresto o multa impuestos.

**TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DEL RECURSO ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

ARTÍCULO 257.- Los actos de las autoridades municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 258.- La Administración Municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la Ley, los Reglamentos, los Acuerdos dictados por el Honorable Ayuntamiento o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando él o los preceptos legales en que se apoye.

ARTÍCULO 259.- Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictados por las Autoridades Municipales, podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición del recurso de revocación cuando consideren que sus derechos están siendo afectados.

El Recurso de Revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la propia Autoridad que lo haya dictado o realizado, quien a su vez remitirá al Síndico Municipal el escrito de interposición del recurso de revocación y anexos que lo acompañen a más tardar al tercer día siguiente de su recepción, adjuntando los autos del expediente original del cual derivó el acto recurrido, para su admisión, trámite y resolución, que para que surta sus efectos legales, deberá ser aprobada por el Cabildo, sea cual fuere el sentido de la misma.

ARTÍCULO 260.- El procedimiento administrativo para la revisión de los actos administrativos que puedan afectar derechos de particulares, a través del recurso de revocación, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. El escrito en que se interponga el Recurso de Revocación deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre y firma del recurrente, domicilio en la cabecera municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital, en este último caso deberá ratificarlo;

- b. El acto o actos administrativos que se impugnan y número y fecha del oficio en el que conste el acto o actos recurridos, fecha de su notificación y autoridad emisora de los mismos;
- c. Nombre y domicilio del tercero perjudicado si lo hubiere;
- d. Hechos que originen la impugnación;
- e. Agravios que le cause el acto impugnado; y
- f. Las pruebas que ofrezca relacionadas con el acto o actos impugnados.

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

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

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

- II. El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su Recurso:
 - a. El documento en que conste el acto impugnado;
 - b. Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma;
 - c. Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal, o mandatario del recurrente.
- III. Cuando no se satisfaga alguno de los requisitos del escrito, cuando fuere obscuro o impreciso, o cuando no se anexen los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, la autoridad requerirá al promovente para que en el plazo de tres días hábiles contados a partir de su notificación, subsane las omisiones y formule las aclaraciones correspondientes; con apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso;
- IV. Admitido el recurso de revocación hecho valer por el particular, y atendiendo a la naturaleza de las pruebas ofrecidas y admitidas, se señalará fecha de audiencia en la que se desahogarán las probanzas que fueron admitidas, mandando prepararse las que así sean necesarias para su debido desahogo, con excepción de la confesional de las autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La Autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para mejor proveer sobre el sentido de la resolución que conforme a derecho se emita;
- V. Desahogadas las pruebas en la audiencia de ley, se concederá un término de cinco días hábiles a las partes para que formulen y presenten sus alegatos por escrito, y una vez concluido dicho término, ante el Juzgado Contencioso Administrativo que tramite el recurso, se turnarán los autos del expediente en que se actúa al Síndico para que dicte la resolución final.

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

ARTÍCULO 261.- El Recurso de Revocación se desechará cuando:

- I. Se presente fuera del término concedido en el Artículo 259 párrafo segundo del presente Bando de Policía y Gobierno;
- II. No aparezca firmado, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo; y
- III. Cuando, dentro del término concedido, no se cumpla con la prevención señalada en la fracción III del artículo anterior.

ARTÍCULO 262.- El Recurso de Revocación es improcedente:

- I. Contra actos que sean materia de otro Recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente respecto del mismo acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente; y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto, modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

ARTÍCULO 263.- Será sobreseído el Recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causales 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 264.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

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

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

ARTÍCULO 265.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el Recurso Administrativo de revocación sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 266.- El Honorable Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 267.- En los casos no comprendidos o previstos en el presente Bando de Policía y Gobierno, el Honorable Ayuntamiento tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público.

ARTÍCULO 268.- Lo no previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y a los acuerdos del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 269.- Los asuntos de trámite serán resueltos por el Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren para su validez y cumplimiento la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 270.- Los Miembros del Honorable Ayuntamiento, el Alcalde Municipal y demás Servidores Municipales recibirán por sus servicios la remuneración que se determinen en los Presupuestos respectivos.

ARTÍCULO 271.- 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 272.- El cambio de funcionarios del Honorable Ayuntamiento al término del período respectivo, no lesionará de ninguna manera los derechos de los empleados municipales de base.

ARTÍCULO 273.- Las Disposiciones, Acuerdos y Ordenamientos Municipales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Estado, para efectos de su divulgación.

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor el día primero de enero del año dos mil diecisiete, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o Gaceta Municipal, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Bando de Policía y Gobierno aboga al anterior Bando de Policía y Gobierno publicado en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Extra del 31 de Diciembre de 2013 y reformas posteriores.

ARTÍCULO TERCERO.- Las obligaciones y derechos derivados de contratos, convenios o cualquier otro instrumento, legal o administrativo suscrito por las Dependencias de la anterior Administración Pública Municipal y que por este Bando de Policía y Gobierno cambian de denominación o adscripción, se entenderán subrogadas y contraídas por sus correlativas.

ARTÍCULO CUARTO.- Las menciones contenidas en los Reglamentos, Lineamientos, Acuerdos y en general en cualquier otra disposición emitida por el H. Ayuntamiento, en donde se haga referencia a las Dependencias o áreas de la Administración Pública Municipal, cuya denominación, adscripción y funciones cambian por virtud de este Bando de Policía y Gobierno, se entenderán referidas a las Dependencias o áreas de la Administración Pública Municipal a quienes respectivamente correspondan tales funciones en los términos de este Bando, hasta en tanto se realicen las reformas correspondientes a tales ordenamientos.

ARTÍCULO QUINTO.- Cuando en este Bando de Policía y Gobierno se dé una denominación nueva o distinta a alguna Dependencia, cuyas funciones estén establecidas en el Bando de Policía y Gobierno anterior, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la Dependencia que determine este Bando y demás disposiciones relativas.

ARTÍCULO SEXTO.- Se establece el plazo de seis meses, contados a partir del inicio de la vigencia del presente Bando de Policía y Gobierno, para la elaboración de los instructivos y manuales de operación que habrán de regular las actividades de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

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

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO "PORFIRIO DÍAZ MORI" DEL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, EL DÍA QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE OAXACA DE JUÁREZ

DEPENDENCIA MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2014 - 2016
ROSA SILVIA GARCÍA PINEDA

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO MUNICIPAL

MTRO. VÍCTOR ALONSO JIMÉNEZ GONZÁLEZ

PATRIMONIO CULTURAL DE LA COMUNIDAD
Secretaría Municipal

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA**AVISO**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 Y 74, FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN I, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL PRÓXIMO DÍA DOMINGO:

“PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2017”

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN, TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SIENDO LOS SIGUIENTES:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO, HOTELES; MOTELES; RESTAURANTES; CAFÉS; FONDAS; LONCHERÍAS; TAQUERÍAS; SANATORIOS; HOSPITALES; FARMACIAS; GASOLINERAS; ESTACIONAMIENTOS; AGENCIAS DE INHUMACIONES; LÍNEAS DE TRANSPORTES; TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO; LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO; LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL; EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS; LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: “LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO.”.

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 09 DE DICIEMBRE DEL 2016.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. ALEJANDRO AVILÉS ALVAREZ.

AAA*ERMM*MTE.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO