



**Oaxaca de Juárez**  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

# **GACETA MUNICIPAL**

## **NOVIEMBRE 2024 EXTRA**

**Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 14 de noviembre de 2024**

**DIRECTORIO**  
**H. Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez**

**C. Francisco Martínez Neri**  
Presidente Municipal Constitucional de Oaxaca de Juárez

**C. Nancy Belem Mota Figueroa**  
Síndica Primera Municipal

**C. Jorge Castro Campos**  
Síndico Segundo Municipal

**C. Judith Carreño Hernández**  
Regidora de Hacienda Municipal y de Transparencia y de Gobierno Abierto

**C. René Ricárdez Limón**  
Regidor de Bienestar y de Normatividad y Nomenclatura Municipal

**C. Adriana Morales Sánchez**  
Regidora de Gobierno y Espectáculos y de Turismo

**C. Pavel Renato López Gómez**  
Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y de Centro Histórico

**C. Deyanira Altamirano Gómez**  
Regidora de Igualdad de Género y de la Ciudad Educadora

**C. Ismael Cruz Gaytán**  
Regidor de Servicios Municipales y de Mercados y Comercio en Vía Pública

**C. Claudia Tapia Nolasco**  
Regidora de Seguridad Ciudadana y Movilidad y de Agencias y Colonias

**C. Irasema Aquino González**  
Regidora de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria

**C. Jesús Joaquín Galguera Gómez**  
Regidor de Medio Ambiente y Cambio Climático

**C. Mirna López Torres**  
Regidora de Derechos Humanos y Asuntos Indígenas

**C. Pablo Alberto Ramírez Puga Domínguez**  
Regidor de Salud, Sanidad y Asistencia Social

**C. Jocabed Betanzos Velázquez**  
Regidora de Juventud y Deporte y de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad

**C. Juan Rafael Rosas Herrera**  
Regidor de Protección Civil y de Zona Metropolitana



# CONTENIDO

Pág.

PUNTO DE ACUERDO SPM/PA/08/2024, mediante el cual se autoriza ceder los derechos del automóvil marca Nissan tipo Tsuru Sedán, 4 puertas GSI T/M, con equipamiento para patrulla, modelo 2014, con número de motor GA16812694Z y con número de serie 3N1EB31S8FK311424, a favor de QUÁLITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A. de C. V. _____	1
PUNTO DE ACUERDO SPM/PM/09/2024, mediante el cual se autoriza ceder los derechos del automóvil marca Nissan tipo Tsuru Sedán, 4 puertas GSI T/M, con equipamiento para patrulla, modelo 2015, con número de motor GA16806881Z y con número de serie 3N1EB31SXFK306273, a favor de QUÁLITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A DE CV. _____	2
Código de Conducta del Instituto Municipal del Deporte. _____	4
Acuerdo por el cual se modifican los Lineamientos para los Procesos de Entrega-Recepción en el Municipio de Oaxaca de Juárez, publicados el 5 de agosto de 2024. _____	30

## SECRETARÍA MUNICIPAL

**FRANCISCO MARTÍNEZ NERI**, Presidente Municipal Constitucional del Municipio 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, Oaxaca, en uso de sus atribuciones y facultades, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 68 fracción VI, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; artículos 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; artículos 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; en sesión Ordinaria de Cabildo de fecha siete de noviembre de dos mil veinticuatro, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

**PUNTO DE ACUERDO  
SPM/PA/08/2024**

**ANTECEDENTES:**

1.- Que mediante escrito de fecha quince de marzo del año dos mil veintitrés, signado por la Sindica (sic) Primera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, se compareció ante el Agente del Ministerio Público de la Unidad Especializada de en Combate al Robo de Vehículos del Estado de Oaxaca, para hacer suya la denuncia relativa a la Carpeta de Investigación número 4234/FVCE/OAXACA/2023, relativa al delito de Robo de Vehículo, ocasionado en perjuicio del patrimonio de este Municipio.

2. Mediante acuerdo de fecha cuatro de febrero del año dos mil veintitrés, la el (sic) Agente del Ministerio Público encargado de la carpeta de investigación número 4234/FVCE/OAXACA/2023, ordena remita a la Coordinación de Robo de Vehículos de la Fiscalía del Estado de Oaxaca para su continuación, de la cual, se transcribe lo siguiente:

“...” (sic) Acuerda. - Primero, Remítase mediante oficio por separado y en el estado en que se encuentra, la presente indagatoria número 4234/FVCE/OAXACA/2023, que se instruye en contra de quien o quienes resulten responsables, en la comisión del delito de robo de vehículo cometido en perjuicio patrimonial del Municipio

de Oaxaca de Juárez hechos denunciados por Fidel Vásquez Vargas, a la Coordinación de robo de vehículo, para que continúen conociendo de la misma y en su oportunidad acuerde lo procedente...”

3. Derivado de lo anterior, se dio aviso a la compañía de seguros Quálitas Compañía de Seguros S, A, de C. V., mediante el siniestro registrado con el número 0152550/23, de fecha cuatro de febrero del año dos mil veintitrés, bajo la póliza 0870256346.

4, Mediante oficio número SRHyM/DP/3962/2024 de fecha 18 de octubre del año 2024 y recibido por esta Sindicatura con fecha 24 de octubre de la misma anualidad, suscrito por la Licda. Esperanza Pérez Verastegui (sic) en su calidad de Directora de Patrimonio, por el que solicita se realice y presente el respectivo punto de acuerdo para la cesión de derechos del automóvil marca Nissan tipo Tsuru Sedan (sic), 4 puertas GDI T/M, con equipamiento para patrulla, modelo 2015, con número de motor GA16812694Z y con número de serie 3N1EB31S8FK311424, lo anterior, debido a que fue decretado como pérdida total por robo, por la misma compañía aseguradora.

5. Atendiendo a la información contenida en el oficio supra citado, y con base en lo establecido en el Capítulo V, artículo 81 fracción II de la Ley sobre el Contrato de Seguro, que a la letra dice:

*“Artículo 81.- Todas las acciones que deriven de un contrato de seguro prescribirán:*

*...*

*II.- En dos años, ...*

*En todos los casos, los plazos serán contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen.”*

En relación a lo anterior, se deben culminar con los trámites para la solicitud de la indemnización de la Unidad de motor, lo anterior, para evitar que fenezca el plazo legal para hacer efectivo el cobro.

Derivado de los artículos 71 fracción VI y VIII, 72 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y 58 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, tengo a bien proponer el siguiente:

**PUNTO DE ACUERDO:**

**ÚNICO.** - Se autorice ceder los derechos del

**SECRETARÍA MUNICIPAL**



automóvil marca Nissan tipo Tsuru Sedan (sic) , 4 puertas GSI T/M, con equipamiento para patrulla, modelo 2014, con número de motor GA16812694Z y con número de serie 3N1EB31S8FK311424, a favor de QUALITAS (sic) COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A. de C. V., para que sea procedente solicitar la indemnización correspondiente por el bien municipal declarado como PERDIDA (sic) TOTAL POR ROBO TOTAL.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** - Publíquese en la Gaceta Municipal que por turno le corresponda.

**SEGUNDO.** – El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**PUNTO DE ACUERDO MODIFICADO EN PLENO PARA PRECISAR QUE SE DETERMINA PROCEDENTE SOLICITAR LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE POR EL BIEN MUNICIPAL DECLARADO COMO PÉRDIDA TOTAL POR ROBO.**

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDO “PORFIRIO DÍAZ MORI” DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, EL DÍA SIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE JUÁREZ, FRANCISCO MARTÍNEZ NERI. SECRETARÍA MUNICIPAL DE OAXACA DE JUÁREZ, EDITH ELENA RODRÍGUEZ ESCOBAR.**



**FRANCISCO MARTÍNEZ NERI,** Presidente Municipal Constitucional del Municipio 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, Oaxaca, en uso de sus atribuciones y facultades, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 68 fracción VI, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; artículos 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; artículos 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de

Oaxaca de Juárez; en sesión Ordinaria de Cabildo de fecha siete de noviembre de dos mil veinticuatro, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **PUNTO DE ACUERDO SPM/PM/09/2024**

#### **ANTECEDENTES:**

1.- Que mediante comparecencia espontánea (sic) del ciudadano Alejandro Galo Bautista Martínez, de fecha diecinueve de abril del año dos mil veintitrés, presenta formal denuncia ante la presencia del Agente del Ministerio Público Hermilo Fabián Flores Vásquez, por el robo del vehículo automóvil marca Nissan tipo Tsuru Sedan (sic), 4 puertas GSI T/M, con equipamiento para patrulla, modelo 2015, con número de motor GA16806881Z y con número de serie 3N1EB31SXFK306273.

2. Derivado de lo anterior, se dio aviso a la compañía de seguros Quálitas Compañía de Seguros S.A de CV., mediante el siniestro registrado con el número 0501926/23, de fecha diecinueve de abril del año dos mil veintitrés, bajo la póliza 0870256346.

3. Mediante oficio número SRHyM/DP/3995/2024 de fecha 22 de octubre del año 2024 y recibido por esta Sindicatura con fecha 25 de octubre de la misma anualidad, suscrito por la Licda. Esperanza Pérez Verastegui (sic) en su calidad de Directora de Patrimonio, por el que solicita se realice y se presente el respectivo punto de acuerdo para la cesión de derechos del automóvil marca Nissan tipo Tsuru Sedan (sic), 4 puertas GSI T/M, con equipamiento para patrulla, modelo 2015, con número de motor GA16806881Z y con número de serie 3N1EB31SXFK306273, lo anterior, debido a que fue decretado como pérdida total por robo, por la misma compañía aseguradora.

4. Atendiendo a la información contenida en el oficio supra citado, y con base en lo establecido en el Capítulo V, artículo 81 fracción II de la Ley sobre el Contrato de Seguro, que a la letra dice:

*"Artículo 81.- Todas las acciones que deriven de un contrato de seguro prescribirán:*

*II.- En dos años, ...*

*En todos los casos, los plazos serán contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen."*

#### **SECRETARÍA MUNICIPAL**

En relación a lo anterior, se deben culminar con los trámites para la solicitud de la indemnización de la Unidad de Motor, lo anterior, para evitar que fenezca el plazo legal para hacer efectivo el cobro.

Derivado de los artículos 71 fracción VI y VIII, 72 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y 58 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, tengo a bien proponer el siguiente:

**PUNTO DE ACUERDO:**

**ÚNICO.** - Se autorice ceder los derechos del automóvil marca Nissan tipo Tsuru Sedan (sic), 4 puertas GSI T/M, con equipamiento para patrulla, modelo 2015, con número de motor GA16806881Z y con número de serie 3N1EB31SXFK306273, a favor de QUALITAS (sic) COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A DE CV., para que sea procedente solicitar la indemnización correspondiente por el bien Municipal declarado como PERDIDA (sic) TOTAL POR ROBO TOTAL.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** - Publíquese en la Gaceta Municipal que por turno le corresponda.

**SEGUNDO.** - El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

***PUNTO DE ACUERDO MODIFICADO EN PLENO PARA PRECISAR QUE SE DETERMINA PROCEDENTE SOLICITAR LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE POR EL BIEN MUNICIPAL DECLARADO COMO PÉRDIDA TOTAL POR ROBO.***

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDO "PORFIRIO DÍAZ MORI" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, EL DÍA SIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE JUÁREZ, FRANCISCO MARTÍNEZ NERI. SECRETARIA MUNICIPAL DE OAXACA DE JUÁREZ, EDITH ELENA RODRÍGUEZ ESCOBAR.**



O  
T  
X  
E  
T  
N  
I  
S

**SECRETARÍA MUNICIPAL**

**FRANCISCO MARTÍNEZ NERI**, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 68 fracción VI, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; artículos 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; artículos 3, 4 y 6 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, tiene a bien promulgar el:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE.**

### **SECRETARÍA MUNICIPAL**



# CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

AGOSTO 2024

EMAIL: [dir.insdeporte\\_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx](mailto:dir.insdeporte_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx)



[www.municipiodeoaxaca.com](http://www.municipiodeoaxaca.com)

**SECRETARÍA MUNICIPAL**



Oaxaca de Juárez  
 Ayuntamiento Municipal de Oaxaca de Juárez  
 2022 - 2024

## Contenido

1.1. Disposiciones generales, planeación estratégica y objetivo del Código de Conducta.....	5
1.2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.....	5
1.3. Carta compromiso de cumplimiento.....	6
Capítulo II. Principios, directrices, valores y reglas de integridad aplicadas a las conductas de las personas servidoras públicas.....	7
2.1. Identificación de riesgos éticos del Instituto.....	7
2.2. Los principios a observar.....	7
2.3. Las directrices a observar.....	8
2.4. Los valores a observar.....	9
2.5. Las reglas de integridad a observar.....	9
Capítulo III. Las conductas de fomento a la integridad de las personas servidoras públicas y de su institución.....	10
3.1. Conductas generales en el Instituto.....	10
3.2. Conductas específicas según los riesgos éticos.....	12
Capítulo IV. Identificación de juicios éticos en la institución.....	17
4.1. Interrogante uno.....	17
4.2. Interrogantes dos.....	17
4.3. Interrogantes tres.....	18
4.4. Interrogantes cuatro.....	18
Capítulo V. Denuncias por incumplimiento del Código de Conducta.....	19
5.1. Denuncias por incumplimiento.....	19
a) Área interna de la institución.....	19
b) Al Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez.....	19
c) Al Instituto Municipal de la Mujer, para casos de acoso y hostigamiento sexual.....	20
d) Al Órgano Interno de Control Municipal, para las vulneraciones al Código de Conducta.....	20
5.2. Responsables de la interpretación, consulta y asesoría.....	20
5.3. Fecha de emisión y actualización.....	22
Anexo(s). Evidencia de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta.....	23

Oaxaca de Juárez  
 Ayuntamiento Municipal de Oaxaca de Juárez  
 2022 - 2024

### SECRETARÍA MUNICIPAL



## DIRECTORIO

C. Porfirio Eliseo Santillán Miguel.

Director General del Instituto Municipal del Deporte

C. Constantino Avendaño Espinoza.

Jefe del Departamento de Fomento, Promoción y Desarrollo del Deporte.

C. Ediberto Luján García.

Jefe del Departamento de Activación Física y Recreación Comunitaria

C. Jaime Alberto Rodríguez Orozco.

Jefe del Departamento Administrativo





## Definiciones

1. **Conducta.** Hace referencia al comportamiento de las personas. En el ámbito de la psicología se entiende que la conducta es la expresión de las particularidades de los sujetos, es decir, la manifestación de la personalidad.
2. **Código de Ética.** Al Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez.
3. **Código de Conducta.** Instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad y otras disposiciones que resulten procedentes, considerando la misión, visión y las atribuciones de cada institución, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los puestos, áreas o unidades administrativas que forman parte la estructura orgánica de la institución municipal de que se trate.
4. **Ética.** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona servidora pública en el desarrollo de su función, cargo o comisión.
5. **Honestidad.** Se refiere al acto de una persona servidora pública de ser veraz, es decir, que dice, usa o profesa siempre la verdad, por encima del beneficio personal o la conveniencia.
6. **Instituciones municipales.** A las dependencias, organismos auxiliares de la presidencia municipal, a los organismos públicos descentralizados, al Órgano Interno de Control Municipal y a la Alcaldía Municipal Cívica de Oaxaca de Juárez.
7. **Integridad.** Es la condición de una persona "intacta" con un desempeño correcto en todos los asuntos, adhiriéndose a los valores establecidos en el Código de Ética y que toma decisiones positivas de manera sistemática, incluso cuando nadie la está mirando.
8. **Justicia.** Es la condición de velar por el bien común en privilegio sobre la condición individual.
9. **Moral.** La idea asumida es que sólo existe el bien y el mal. No tiene términos medios acerca de un tema.
10. **OICM.** Órgano Interno de Control Municipal de Oaxaca de Juárez.



11. **Principios.** Son normas que orientan la conducta humana hacia el desarrollo acerca de un asunto o situación determinados.
12. **Pautas de conducta.** Guía de comportamientos para las personas servidoras públicas que les indica cómo actuar ante determinadas circunstancias.
13. **Respeto.** Es un concepto cultural variable, pero implica consideración y deferencia por otra persona, una institución o incluso las ideas.
14. **Riesgo ético.** Situaciones en las que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, directrices, valores o reglas de integridad, que rigen el servicio público en el municipio de Oaxaca de Juárez.
15. **Reglas de integridad.** Las especificadas en el numeral Décimo del Código de Ética, mismas que podrán retomar las instituciones municipales de Oaxaca de Juárez, para la elaboración de su Código de Conducta.
16. **Responsabilidad.** En esta condición, una persona cumple con sus obligaciones y propósitos y asume las consecuencias de sus actos.
17. **Servicios.** Cualquier beneficio o actividad que una institución, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables. En el ámbito público, el servicio de agua potable es un buen ejemplo, o el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos (basura).
18. **Trámites.** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, ya sea para cumplir una obligación o se emita una resolución. Un trámite en el ámbito municipal en materia de actividad económica es la notificación de apertura de operaciones de un giro comercial.
19. **Valores.** Son guías de conducta que permiten a las personas servidoras públicas convivir en armonía, para lograr sus funciones, cargo o comisión, con miras a alcanzar los objetivos institucionales.
20. **Virtud.** Es una cualidad usualmente subjetiva pero altamente estimada, que se asume en un espacio histórico o cultural determinado.
21. **Vulneraciones al Código de Ética.** Acto que genera la inobservancia de los principios, directrices, valores y reglas de integridad, contenidos en el Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez.



## Carta de invitación.

A las personas servidoras públicas.

El Instituto a mi cargo tiene el compromiso decidido de fomentar, promocionar y buscar las herramientas y mecanismos necesarios para que todas las personas de Oaxaca de Juárez tengan acceso al deporte competitivo y a la activación física.

Por ello, es fundamental que quienes colaboramos en el mismo, tengamos siempre presente que nuestra conducta debe estar enmarcada y guiada por los principios, valores y reglas de integridad, inicialmente abordadas en el Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez; pero que con emisión del presente Código de Conducta se aterriza en cada una de las actividades que desarrollamos en nuestras áreas específicas de trabajo, asumiendo, además, el compromiso con la prevención de conflictos de intereses, evitando y combatiendo las conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y de acoso sexual.

Las personas servidoras públicas que trabajamos en el Instituto Municipal del Deporte debemos ser líderes y ejemplo para el resto de la Administración Pública Municipal, pero, sobre todo, frente a la sociedad de la ciudad capital, asumiendo el compromiso pleno, por el cumplimiento y observancia de su contenido, que redunde en una atención eficiente y eficaz, que permita recuperar la confianza en el ámbito de gobierno en el que nos ubicamos.

Les invito a que interioricen el contenido de este Código de Conducta, lo difundan con el resto de las personas servidoras pública adscritas a esta institución, y en caso de identificar posibles conductas que incumplan el mismo en nuestra institución, se de vista al área competente, lo anterior considerando que es nuestra responsabilidad comportarnos de manera íntegra.

Asimismo, les exhorto a que trabajemos en estricto apego a la legalidad y ética pública, en cualquier empleo, cargo o comisión que desarrollemos dentro de la institución y al interior de la Administración Pública Municipal. Nuestro Código de Conducta, proporciona orientación acerca de cómo cumplir con las obligaciones y compromisos, siempre enfocándonos al bienestar de la sociedad.

\_\_\_\_\_  
C. Porfirio Eliseo Santillán Miguel  
Director General del Instituto Municipal del Deporte





## Capítulo I. Disposiciones generales.

### 1.1. Disposiciones generales, planeación estratégica y objetivo del Código de Conducta.

Para dar a conocer mejor la institución donde desempeñamos nuestras funciones, partimos de la misión y visión, los cuales se retoman del Manual de Organización y del Plan Estratégico Anual.

**Misión:** Garantizar a la población una adecuada atención en el fomento, promoción, organización desarrollo del deporte y la cultura física.

**Visión.** Ser un organismo descentralizado que promueva el deporte y la cultura física en los distintos ámbitos de la sociedad, mediante una estrategia integral e inclusiva para el desarrollo físico y saludable de las y los habitantes del municipio de Oaxaca de Juárez.

#### Objetivo del Código de Conducta

Dar certeza del comportamiento que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones y sujetarse a las conductas especificadas en su quehacer cotidiano.

Prevenir, actos u omisiones en materia de conflictos de intereses, corrupción y probables faltas administrativas, durante el desarrollo de sus funciones en el Instituto Municipal del Deporte.

### 1.2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Municipal del Deporte.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que desempeñe funciones en esta institución municipal que conozca de posibles vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, deberá proceder conforme a lo estipulado en el Capítulo V Denuncias por incumplimiento, del presente Código.



### 1.3. Carta compromiso de cumplimiento

Oaxaca de Juárez Oaxaca, agosto de 2024.

#### CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.

Por medio de la presente, hago constar que he leído el contenido del Código de Conducta del Instituto Municipal del Deporte al que me encuentro adscrito, por lo que de manera voluntaria me comprometo a cumplirlo, observando en todo momento las conductas generales y específicas del área. Y en su caso:

- Manifestar mis preocupaciones o dilemas éticos ante el área correspondiente
- Identificar los probables conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
- No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por probables vulneraciones al contenido del Código de Ética y/o al presente Código de Conducta.
- Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité de Ética o el Órgano Interno de Control Municipal, relacionadas a posibles vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.
- Evitar cualquier conducta contraria a la ética pública o dañar la imagen de la institución de mi adscripción.

Por lo anterior, con mi firma, ratifico mi compromiso de cumplir y conducir mi actuar conforme a lo establecido en el referido Código de Conducta. A partir de ahora será el documento referencia para guiar mi conducta durante el ejercicio de mi cargo, comisión o función.

Atentamente

C. Porfirio Eliseo Santillán Miguel  
Director General del Instituto Municipal del Deporte



## Capítulo II. Principios, directrices, valores y reglas de integridad aplicadas a las conductas de las personas servidoras públicas

### 2.1. Identificación de riesgos éticos del Instituto.

Una vez realizado el esfuerzo de identificación de riesgos éticos en la estructura organizacional, se presentan las áreas y/o unidades administrativas en las cuales se enfatizan la definición de conductas específicas.

Podemos considerar que las áreas que la integran pueden estar en riesgo ético:

\*Dirección General

\*Jefe del Departamento de Fomento, Promoción y Desarrollo del Deporte.

\*Jefe del Departamento de Activación Física y Recreación Comunitaria

\*Jefe del Departamento Administrativo

### 2.2. Los principios a observar.

El comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de su función deberán observar los principios que se enuncian a continuación, las cuales son normas de comportamiento genéricas que guían el desarrollo en cierta materia, y como tal, se convierten en referentes para una conducta específica.

Legalidad	Objetividad
Honradez	Transparencia
Lealtad	Rendición de cuentas
Imparcialidad	Competencia por méritos
Eficiencia	Eficacia
Economía	Integridad
Disciplina	Equidad
Profesionalismo	





### 2.3. Las Directrices a observar.

El comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, deberán considerar el uso de las directrices que se enuncian a continuación, toda vez que se convierten en referentes para una conducta específica, que siendo la aplicación efectiva de los principios considerados previamente, deben ser el marco de la actuación del día a día.

Directrices (completa)	Directrices (sintetizada)
1. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.	Actuar conforme a la normatividad
2. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.	Actuar con honradez
3. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.	Actuar para satisfacer las necesidades colectivas
4. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.	Actuar con imparcialidad
5. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.	Actuar para obtener resultados
6. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Administrar los recursos bajo los principios constitucionales
7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.	Garantizar los derechos humanos
8. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.	Corresponder a la confianza de la sociedad
9. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.	Actuar al margen del conflicto de interés.
10. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo debido a intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.	Desempeñar el puesto, función o comisión de forma imparcial y objetivo
11. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión.	Separarse legalmente de los intereses económicos
12. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para la persona servidora pública de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.	Abstenerse de dar empleo a familiares
13. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al municipio de Oaxaca de Juárez.	Evitar comprometer recursos del municipio



#### 2.4. Los valores a observar

Los valores en el servicio público son cualidades de las personas servidoras públicas que asumimos como deseables, de tono positivo y que impactan los temas o materias en las cuales se desenvuelven. En ese marco, en el presente Código se tienen presentes los valores durante la definición de las conductas, que a continuación se mencionan:

1. Interés Público
2. Respeto.
3. Respeto a los derechos humanos.
4. Igualdad y no discriminación.
5. Equidad de género.
6. Entorno cultural y ecológico.
7. Cooperación.

#### 2.5. Las reglas de integridad a observar

Un cuarto y último elemento del Código de Ética que se retoma en el presente Código de Conducta son las Reglas de Integridad, que se constituyen en preceptos durante el establecimiento de las conductas de las personas servidoras públicas, para que impere en su desempeño una ética que corresponda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar en el ejercicio de la función encomendada.

1. Actuación pública
2. Información pública
3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
4. Programas gubernamentales
5. Trámites y servicios
6. Recursos humanos
7. Administración de bienes muebles e inmuebles
8. Procesos de evaluación
9. Control interno
10. Procedimiento administrativo
11. Desempeño permanente con integridad
12. Cooperación con la integridad
13. Comportamiento digno



## Capítulo III. Las conductas de fomento a la integridad de las personas servidoras públicas y de su institución.

### 3.1. Conductas generales en el Instituto

Una persona servidora pública, en el ejercicio de su función, pone en práctica diferentes comportamientos que, en ocasiones, no son congruentes con lo establecido y pretendido por una organización. Además, aunque todas las personas servidoras públicas tienen funciones, estas difieren según el área de adscripción o la responsabilidad del puesto que se ostenta.

Bajo la consideración anterior, en este capítulo se presentan, en un primer momento, las conductas comunes que se ejecutan en toda institución municipal y las funciones comunes establecidas en el Manual de Organización.

Las conductas comunes que se abordan son las referentes a: a) las atribuciones o funciones, b) el ejercicio del cargo público, c) el manejo de información, d) el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación, e) el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros, y f) el manejo de posibles conflictos de intereses.

Así también mientras que las conductas que derivan de las funciones comunes establecidas en el Manual de Organización de la institución, abordadas en el presente Código, son: a) atender las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que establecen las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública, b) informar al Instituto Municipal de Planeación los avances del cumplimiento de los objetivos, metas y acciones programadas en los instrumentos de planeación vigentes, c) dar cumplimiento a la Ley General de Mejora Regulatoria, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios, y el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez en el ámbito de su competencia, d) dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones, y e) dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio.





Oaxaca de Juárez  
 Planificación Municipal  
 2022 - 2024

Materias/Conductas	Vinculada con:			
	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directrices (sintetizada)
<b>1. Atribuciones o funciones</b>				
Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones y obligaciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio.	Legalidad, Profesionalismo	Interés público. Cooperación	Desempeño permanente con integridad	Actuar conforme a la normatividad
<b>2. Ejercicio del puesto o cargo</b>				
Me conduzco con rectitud conforme a mis obligaciones y funciones, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte.	Honradez Transparencia	Interés público. Entorno cultural y ecológico.	Actuación pública	Actuar con honradez.
<b>3. Manejo de información</b>				
Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del Instituto, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.	Transparencia. Rendición de Cuentas	Interés público. Cooperación	Información pública	Actuar conforme a la normatividad
<b>4. Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación</b>				
Cumplo las indicaciones y la política de seguridad informática de esta Institución municipal, sindicatura o regiduría, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones.	Legalidad	Cooperación	Actuación pública	Actuar para obtener resultados
<b>5. Uso de los recursos materiales, humanos y financieros</b>				
Ejercer y administro con austeridad los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que están bajo mi responsabilidad.	Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Honradez	Interés público. Cooperación	Administración de bienes muebles e inmuebles.	Administrar los recursos bajo los principios constitucionales
<b>6. Manejo de los conflictos de intereses</b>				
Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones	Legalidad, Honradez, Profesionalismo, Eficacia	Interés Público. Cooperación	Actuación pública, Desempeño permanente con integridad. Cooperación con la integridad	Actuar para obtener resultados. Actuar al margen del conflicto de interés.
<b>7. Atención de las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que establecen las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.</b>				
Atiendo con oportunidad, de forma correcta y completa las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública	Transparencia	Interés público	Actuación pública	Actuar conforme a la normatividad
<b>8. Información de los avances del cumplimiento de los objetivos, metas y acciones programadas en los instrumentos de planeación vigentes, al Instituto Municipal de Planeación</b>				
Elaboro los informes mensuales, trimestrales y anuales con información confiables, desglosada y con evidencias	Eficacia	Cooperación	Control Interno	Actuar para obtener resultados



Materias/Conductas	Vinculada con:			
	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directrices (sintetizada)
9. Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, <i>situación patrimonial</i> , responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.				
Presento mi declaración de situación patrimonial en el periodo correspondiente y con la calidad requerida	Transparencia	Cooperación	Cooperación con la integridad	Administrar los recursos bajo los principios constitucionales
10. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio y el Código de Conducta				
Denuncio los actos u omisiones de mis compañeros de trabajo, que puedan constituir faltas administrativas,	Integridad	Interés público	Desempeño permanente con integridad	Conducirse con rectitud

3.2. Conductas específicas según los riesgos éticos.

En la sección se abordarán las conductas específicas que deben observar las personas servidoras públicas para que impere en su desempeño una ética que corresponda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar en el ejercicio de la función encomendada.

Las conductas que a continuación se presentan se definieron según los riesgos éticos identificados en la institución y el área administrativa para mayor entendimiento, se agrupan considerando la estructura organizativa vigente.

a) Dirección General

Conductas	Vinculada con:			
	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directrices (sintetizada)
Cuidar y resguardar los bienes materiales y financieros, para hacer valer el uso correcto del funcionamiento del Instituto.	Legalidad, Profesionalismo Transparencia. Integridad.	Interés público. Honradez. Liderazgo.	Actuación pública. Información pública. Programas gubernamentales.	Actuar con honradez. Actuar para satisfacer las necesidades colectivas de los deportistas.



Oaxaca de Juárez  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

Respetar los reglamentos para que cualquier persona tenga acceso al deporte y a la práctica de la activación física.	Igualdad. Integridad. Profesionalismo	Respeto. Liderazgo	Desempeño permanente con integridad.	Conducirse con honradez. Cooperación.
--	---	-----------------------	--------------------------------------	--

**SECRETARÍA MUNICIPAL**





Departamento de Fomento, Promoción y Desarrollo del Deporte.

Conductas	Vinculada con:			
	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directrices (sintetizada)
Trabajar respetando los reglamentos y leyes del Instituto para lograr como beneficio colectivo el fomento y la capacitación del deporte.	Legalidad. Objetividad, Eficacia. Equidad.	Interés público. Equidad. Colaboración. Empatía.	Desempeño permanente con integridad. Actuar para todos sin distingo.	Actuar conforme a la normatividad. Actuar para satisfacer las necesidades colectivas. Actuar para obtener resultados.
Incluir a los deportistas de todas las edades para que tengan acceso a los beneficios que ofrece la práctica de alguna disciplina.	Igualdad. Transparencia. Cumplimiento.	Equidad. Interés.	Imparcialidad en el desempeño de las funciones.	Actuar conforme a la normatividad. Actuar para obtener resultados.

c) Departamento de Activación Física y Recreación Comunitaria

Conductas	Vinculada con:			
	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directrices (sintetizada)
Trabajar respetando los reglamentos y leyes del Instituto para lograr como beneficio colectivo el fomento y la capacitación del deporte.	Legalidad. Objetividad, Eficacia. Equidad.	Interés público. Equidad. Colaboración. Empatía	Desempeño permanente con integridad, Actuar para todos sin distingo.	Actuar conforme a la normatividad. Actuar para satisfacer las necesidades colectivas. Actuar para obtener resultados.
Incluir a las personas de todas las edades para que tengan acceso a las actividades de recreación y activación física.	Igualdad. Transparencia. Cumplimiento	Equidad. Interés.	Imparcialidad en el desempeño de las funciones.	Actuar para satisfacer las necesidades colectivas.



Oaxaca de Juárez  
Patrimonio Cultural de la Humanidad  
2022 - 2024

Conductas	Vinculada con:			
	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directrices (sintetizada)
				Actuar para obtener resultados



d) Departamento Administrativo

Conductas	Vinculada con:			
	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directrices (sintetizada)
Velar por que cada recurso económico asignado al Instituto se utilice de manera adecuada, buscando beneficios para una población mayor.	Legalidad. Objetividad, Eficacia. Responsabilidad. Honradez. Compromiso.	Interés público. Colaboración. Respeto.	Desempeño permanente con integridad.  No tocar un peso que no sea para beneficio de la sociedad.	Actuar conforme a la normatividad.  Actuar para satisfacer las necesidades colectivas.  Actuar para obtener resultados.



## Capítulo IV. Identificación de juicios éticos en la institución.

Las personas servidoras públicas, en sus decisiones y acciones, en ocasiones se enfrentan a situaciones que requiere de una reflexión metódica, para poder tomar la mejor decisión, en beneficio de la colectividad y que ponga en práctica el valor del interés público. Las siguientes interrogantes –generales y específicas- pueden ser de utilidad práctica a la persona servidora pública para que clarifique la situación que enfrenta. Las posibles respuestas a las interrogantes son afirmativas (Sí), Negativas (No) o de duda (No lo sé).

### 4.1. Interrogante uno.

Interrogantes	Preguntas específicas (enunciativas, pero no limitativas).
I. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa vigente y aplicable a la que estoy obligada a observar en mi calidad de persona servidoras pública?	1.1. ¿Conozco, conforme a mis funciones la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, entre otras normatividades?
	1.2. ¿Mi actuar está ajustado a la ley General de Responsabilidades Administrativas o a su similar del estado de Oaxaca a la que estoy obligada a observar en mi calidad de persona servidora pública?
	1.3. ¿Mi actuar en el desempeño de mis funciones está ajustado al Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024 a la que estoy obligada a observar en mi calidad de persona servidora pública?
	1.4. ¿Mi actuar está ajustado a la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte, así como a las directrices de la Comisión Nacional del Deporte?
	1.5. ¿Mi actuar está ajustado a Ley de Contabilidad Gubernamental y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria a la que estoy obligada a observar en mi calidad de persona servidora pública?
	1.6. ¿Mi actuar está ajustado a la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, a la que estoy obligada a observar en mi calidad de persona servidora pública?
	1.7. ¿Mi actuar está ajustado a la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte a la que estoy obligada a observar en mi calidad de persona servidoras pública?

### 4.2. Interrogante dos.

Pregunta General	Preguntas específicas (enunciativas, pero no limitativas).
I. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?	2.1. ¿Conozco el contenido del Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez?
	2.2. ¿Mi conducta se ajusta a los principios contenidos en el Código de Ética para las personas servidoras públicas?
	2.3. ¿Mi conducta se ajusta a las Directrices contenidas en el Código de Ética para las personas servidoras públicas?
	2.4. ¿Mi conducta se ajusta a los Valores contenidos en el Código de Ética para las personas servidoras públicas?
	2.5. ¿Mi conducta se ajusta a las Reglas de integridad contenidas en el Código de Ética para las personas servidoras públicas?
	2.6. ¿Mi conducta se ajusta a los valores y principios contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024?
	2.7. ¿Mi conducta se ajusta a las conductas establecidas el Código de Conductas del Instituto Municipal del Deporte?



4.3. Interrogante tres.

Pregunta general	Preguntas específicas (enunciativas, pero no limitativas).
II. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos del Instituto Municipal del Deporte?	3.1. ¿Conozco los objetivos que se persiguen en el Municipio de Oaxaca de Juárez, contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, Programa Presupuestario, Plan Estratégico y los del Instituto?
	3.2. ¿Mi conducta está alineada al objetivo estratégico (visión misión, objetivo) del Instituto.
	3.3. ¿Mi conducta está alineada al Fin del programa presupuestario del Instituto?
	3.4. ¿Mi conducta está alineada al propósito del programa presupuestario del Instituto?
	3.5. ¿Mi conducta está alineada al(los) componente(s) del programa presupuestario del Instituto?
	3.6. ¿Mi conducta está alineada a la(s) actividad(es) del programa presupuestario del Instituto?

4.4. Interrogante cuatro.

Pregunta general	Preguntas específicas (enunciativas, pero no limitativas).
¿He identificado y comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión o acción?	4.1. ¿He identificado la consecuencia económica que puede tener el ejercicio de esta decisión?
	4.2. ¿He identificado la consecuencia jurídica que puede tener el ejercicio de esta decisión?
	4.3. ¿He identificado la consecuencia operativa que puede tener el ejercicio de esta decisión?
	4.4. ¿He identificado la consecuencia de imagen institucional que puede tener el ejercicio de esta decisión?
	4.5. ¿He identificado la consecuencia de reputación personal que puede tener el ejercicio de esta decisión?

Una vez hecho el análisis de las decisiones y/o acciones complejas en las que está inmersa la persona servidora pública, deberá considerar las respuestas negativas y/o las que le generen dudas.

El resultado anterior detonará una visita de consulta y asesoría con la persona superior jerárquica, con el personal de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal del Órgano Interno de Control Municipal, o al Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez, quienes podrán orientar en el ámbito de su competencia en la toma de decisiones o acciones adecuadas.





Oaxaca de Juárez  
 Patrimonio Cultural de la Humanidad  
 2022 - 2024

## Capítulo V. Denuncias por incumplimiento del Código de Conducta.

A fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas de la institución, en el presente Código de Conducta se señala el área administrativa legitimada para la interpretación, consulta y asesoría del mismo, en caso de dudas con motivo de su aplicación e inobservancia durante el ejercicio de las funciones.

En primera instancia, se presenta la información de contacto de una persona servidora pública de la institución. Cuando la situación lo amerite, se comparte información del Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez y de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Municipal del Órgano Interno de Control Municipal.

Para la denuncia de actos específicos relacionados con el acoso y hostigamiento sexual, o vulneraciones a la regla de integridad 13, Comportamiento digno, se comparten los datos de contacto del Instituto Municipal de las Mujeres (IMM).

### 5.1. Denuncias por incumplimiento

#### a) Área interna de la institución

Institución	Instituto Municipal del Deporte
Dirección	Calle Esteban Baca Calderón Número 300 Colonia Infonavit Primero de Mayo, Oaxaca de Juárez Oaxaca. CP 68000
Nombre y cargo	Porfirio Eliseo Santillán Miguel, Director General del Instituto Municipal del Deporte, responsable de la elaboración del Código de Conducta y Responsable de la Interpretación Interna del Código
Teléfono fijo institucional	951 132 5730
Correo electrónico institucional	dir.insdeporte_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx

#### b) Al Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez.

Institución	Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez
Dirección	Avenida Independencia Número 103 Interior 9 y 10 Colonia Centro Oaxaca de Juárez Oaxaca. CP 68000
Nombre y cargo	Adrián García Enríquez, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez y Coordinador de Ciudad Educadora.
Teléfono fijo institucional	951 439 7075
Correo electrónico institucional	coord.cdeducadora_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx





c) Al Instituto Municipal de la Mujer, para casos de acoso y hostigamiento sexual.

Institución	Instituto Municipal de la Mujer
Dirección	Calle Agua Número 200, Colonia Lomas del Crestón, CP 68024 Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Nombre y cargo	Brenda Elizabeth Domínguez Enciso. Directora General del Instituto Municipal de la Mujer
Teléfono fijo institucional	951 514 23 65
Correo electrónico institucional	dir.immu_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx.

d) Al Órgano Interno de Control Municipal, para las vulneraciones al Código de Conducta

Institución	Órgano Interno de Control Municipal
Dirección	Calle Guadalupe Victoria Número 108 Colonia Centro Oaxaca de Juárez Oaxaca. CP 68000
Nombre y cargo	Mtro. Francisco Carrera Sedano Contralor Interno Municipal de Oaxaca de Juárez
Teléfono fijo institucional	951 503 85 29 o 951 503 85 30
Correo electrónico institucional	contralor_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx

Institución	Órgano Interno de Control Municipal
Dirección	Calle Guadalupe Victoria Número 108 Colonia Centro Oaxaca de Juárez Oaxaca. CP 68000
Nombre y cargo	Lic. Raúl Marcial García Riverol. Director de Quejas, Denuncias, Investigación y Situación Patrimonial
Teléfono fijo institucional	951 503 85 29 o 951 503 85 30
Correo electrónico institucional	dir.denunciainvestigacion_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx

5.2. Responsables de la interpretación, consulta y asesoría.

Institución	Órgano Interno de Control Municipal
-------------	-------------------------------------



Oaxaca de Juárez  
2022 - 2024

Dirección	Calle Guadalupe Victoria Número 108 Colonia Centro Oaxaca de Juárez Oaxaca. CP 68000
Nombre y cargo	Mtro. Francisco Carrera Sedano Contralor Interno Municipal de Oaxaca de Juárez
Teléfono fijo institucional	951 503 85 29 o 951 503 85 30
Correo electrónico institucional	contralor_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx

Institución	Órgano Interno de Control Municipal
Dirección	Calle Guadalupe Victoria Número 108 Colonia Centro Oaxaca de Juárez Oaxaca. CP 68000
Nombre y cargo	Lic. Fredy Waldemar Hernández Gómez. Director de Control y Mejora de la Gestión Municipal
Teléfono fijo institucional	951 503 85 29 o 951 503 85 30
Correo electrónico institucional	dir.gestionpublica_22-24@municipiodeoaxaca.gob.mx


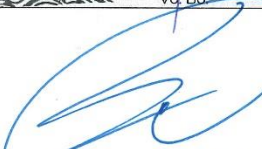


Oaxaca de Juárez  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

5.3. Fecha de emisión y actualización

<p>ELABORÓ</p> 	<p>APROBÓ</p> 
<p>Jaime Alberto Rodríguez Orozco Jefe del Departamento Administrativo</p>	<p>Porfirio Eliseo Santillán Miguel Director General</p>



<p>Vo. Bo.</p> 	<p>Vo. Bo.</p> 
<p>Adrián García Enriquez, Vocal Ejecutivo del Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez</p>	<p>C. Francisco Carrera Sedano, Titular del Órgano Control Municipal</p>



Oaxaca de Juárez  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

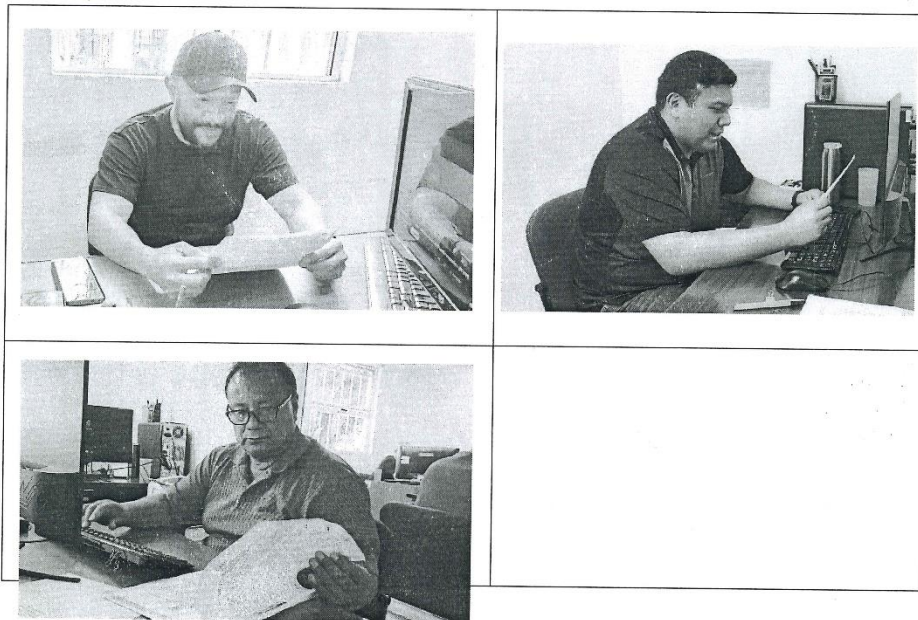
**ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL  
MUNICIPAL**



Oaxaca de Juárez  
Patrimonio Cultural de la Humanidad  
2022 - 2024

Anexo(s). Evidencia de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta

El personal del Instituto Municipal del Deporte colaboró en la elaboración del Código de Conducta, de acuerdo a las labores que realizan en cada área. Se anexan fotografías del trabajo realizado.





**FRANCISCO MARTÍNEZ NERI**, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 68 fracción VI, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; artículos 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; artículos 3, 4 y 6 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, tiene a bien promulgar el:

**ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, PUBLICADOS EL 5 DE AGOSTO DE 2024.**

**SECRETARÍA MUNICIPAL**



"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana".

**ACUERDO por el cual se modifican los Lineamientos para los Procesos de Entrega-Recepción en el Municipio de Oaxaca de Juárez, publicados el 05 de agosto de 2024.**

**FRANCISCO CARRERA SEDANO**, Contralor Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 y 109 fracción III último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 126 BIS; 126 QUÁTER, fracciones V, XVI y XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 196, 197, fracciones XI y XVI del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre del 2021 y su última reforma publicada en el mismo medio oficial el 04 de abril del 2024; y

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo al artículo 126 QUATER, fracciones V, XVI y XVII, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, es atribución de la Contraloría Municipal, establecer las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción; así como reglamentar y participar en el proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, aplicando en su caso, las responsabilidades en que incurran los funcionarios e imponer la sanción correspondiente.

Que en base a dichas atribuciones el día cinco de agosto de dos mil veinticuatro se emitieron los Lineamientos para los Procesos de Entrega-Recepción en el Municipio de Oaxaca de Juárez, los cuales se publicaron en la misma fecha en la Gaceta de dicho Municipio.

Que el día quince de agosto de dos mil veinticuatro la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca (ASFE) en uso de sus facultades para emitir guías y lineamientos correspondientes al proceso de Entrega-Recepción de la Administración pública municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 184 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, expidió el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, mismo que fue publicado el día 28 de septiembre de 2024 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca y entró en vigor al día siguiente.

**Órgano Interno de  
Control Municipal**

📍 Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro. C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. ☎️ (951) 503 8529 (951) 503 8530

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



**SECRETARÍA MUNICIPAL**

📍 Plaza de la Danza s/n, Centro, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax. ☎️ 951 501 5500

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



**Oaxaca de Juárez**  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana".

Que a efecto de que los procesos de rendición de cuentas del Municipio de Oaxaca de Juárez, sean acordes con las disposiciones que en la materia fueron publicadas el 28 de septiembre de 2024 por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca (ASFE) es necesario realizar modificaciones a los Lineamientos para los Procesos de Entrega-Recepción en el Municipio de Oaxaca de Juárez, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ**

**UNICO.-** Se reforma la fracción VI del artículo 3; la fracción I y el último párrafo del artículo 5; el tercer párrafo del artículo 7; la fracción II del artículo 8; la fracción IX del artículo 11; el artículo 12; la denominación del Capítulo V del Título Segundo; el primer párrafo del artículo 17; los artículos 18 y 22; la denominación del Título Tercero; el artículo 40; el actual párrafo segundo del artículo 41; el tercer párrafo del artículo 53; la fracción V del artículo 54; y los artículos 60 y 61; se deroga la actual fracción XII del artículo 3; el párrafo tercero del artículo 5; la fracción I del artículo 8; el primer párrafo recorriéndose el subsecuente del artículo 41; y se adiciona una fracción XII y una XIII recorriéndose las subsecuentes del artículo 3; y once fracciones de la XIV a la XXIV del artículo 11, para quedar como sigue:

**Artículo 3....**

I a V. ...

VI. **Anexos:** Documentos que forman parte integrante de las actas de Entrega-Recepción Institucional de la Administración Pública Municipal y de las individuales, a través de los cuales, se presenta la información;

VII a XI. ...

XII. **Días hábiles:** Todos los días del año, excepto sábados, domingos, aquellos que las leyes declaran festivos y los días de descanso obligatorio señalados en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez;

**Órgano Interno de  
Control Municipal**

Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. ☎ (951) 503 8520 (951) 503 8530

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



**SECRETARÍA MUNICIPAL**





**Oaxaca de Juárez**  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana".

XIII. Días naturales: los 365 días del año;

XIV. Derogada;

XV a XXVII. ...

**Artículo 5.....**

I. Elaborar y aprobar el calendario de actividades de actividades, tendiente a preparar la información y documentación relacionada con la entrega, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la integración del Comité;

II. ...

III. ...

IV. ...

.....

Derogado.

El Comité Interno concluirá su función una vez conformada la Comisión Municipal de Entrega-Recepción; y al concluir sus funciones, deberá proporcionar a la citada Comisión, mediante acta circunstanciada lo siguiente:

- a). Calendario de actividades del Comité Interno;
- b). Informe de los trabajos realizados por el Comité Interno; e
- c). Información y documentación que haya integrado hasta esa fecha.

**Órgano Interno de Control Municipal**

📍 Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro. C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. 📞 (951) 503 8529 (951) 503 8530

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



**SECRETARÍA MUNICIPAL**





**Oaxaca de Juárez**  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana".

**Artículo 7.....**

.....

Una vez que la o el Presidente Municipal entrante, envíe el escrito donde solicita el inicio de los trabajos a la o el Presidente Municipal en funciones, este último en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, dará respuesta indicando lugar, fecha y hora para el inicio de los trabajos.

**Artículo 8.....**

I. Derogada.

II. Elaborar y autorizar dentro de los cinco días hábiles siguientes a su integración, el programa de trabajo de las actividades que realizarán las áreas responsables para la entrega recepción;

III a VII. ....

**Artículo 11....**

I a VIII. ...

IX. Formularse en tres tantos;

X a XIII. ...

**Órgano Interno de Control Municipal**

Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro. C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. ☎ (951) 503 8529 (951) 503 8530

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



**SECRETARÍA MUNICIPAL**



"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana".

- XIV. El número de folio o clave de la identificación oficial de las personas servidoras públicas que ocuparon los cargos de presidente y síndico municipal;
- XV. El domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones derivadas del acto formal de entrega de la administración pública municipal, señalados por las personas que ocuparon los cargos de presidente y síndico municipal;
- XVI.- El número de folio o clave de la identificación oficial de las personas servidoras públicas que ocupan los cargos de presidente y síndico municipal;
- XVII. El domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones derivadas del acto formal de entrega de la administración pública municipal, de las personas servidoras públicas que ocupan los cargos de presidente y síndico municipal;
- XVIII. El número de folio o clave de la identificación oficial de las personas que fungen como testigos de asistencia;
- XIX. El domicilio de las personas que fungen como testigos de asistencia;
- XX. Especificar las observaciones sobre la información, documentación y bienes muebles e inmuebles sujetos a Entrega-Recepción;
- XXI. La descripción del conjunto de hechos e incidencias que pudieran acontecer en el acto formal de Entrega-Recepción de la administración pública municipal, lo cual, deberá manifestarse bajo protesta de decir verdad;
- XXII. Anexar copia de las identificaciones oficiales de todas las personas que intervienen en el acto formal de Entrega-Recepción de la administración pública municipal;
- XXIII. Marcar el reverso de las hojas que se encuentran en blanco con la leyenda "SIN TEXTO";
- XXIV. Especificar la entrega de los sellos utilizados en la administración municipal que culminó, por parte de las personas servidoras públicas que fungieron en los cargos de

**Órgano Interno de  
Control Municipal**

📍 Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro. C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. ☎️ (951) 503 8529 (951) 503 8530

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



**SECRETARÍA MUNICIPAL**



**Oaxaca de Juárez**  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”.

presidente y síndico municipal a las personas servidoras públicas que fungen en los cargos de presidente y síndico municipal.

**Artículo 12.** Los formatos que se utilizarán para el proceso de Entrega-Recepción de la administración pública municipal, son los que para tal efecto ponga a disposición la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con los Lineamientos emitidos por ésta.

#### Capítulo V

#### De las Aclaraciones a la Entrega – Recepción Institucional

**Artículo 17.-** Las personas servidoras públicas de la administración entrante, por conducto de quienes ocupen las sindicaturas, deberán verificar el estado que guardan los recursos humanos, materiales y/o financieros, así como la información y documentación recibida en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente del acto entrega-recepción, plazo durante el cual podrán requerir a los sujetos obligados de la administración saliente, para que realicen por escrito las aclaraciones o justificaciones y en su caso, proporcionen la información adicional que se les requiera.

**Artículo 18.-** Las personas servidoras públicas obligadas de la administración saliente deberán atender los requerimientos de aclaraciones o justificaciones que se les hagan, dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al requerimiento que se menciona en el artículo anterior, presentando formalmente la documentación pertinente que acredite sus manifestaciones ante la Oficialía de Partes de la Secretaría Municipal, de no hacerlo, incurrirán en responsabilidad, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

**Artículo 22.** Son facultades de la persona Síndica Municipal, las siguientes:

**Órgano Interno de  
Control Municipal**

Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro. C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. ☎ (951) 503 8529 (951) 503 8530

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



#### SECRETARÍA MUNICIPAL





"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana".

I. ...

II. ...

III. ...

IV. Realizar y notificar los requerimientos de aclaraciones o justificaciones que en el marco del proceso de Entrega-Recepción Institucional se formulen a las personas servidoras públicas obligadas de la administración saliente.

Cuando la persona Síndica Municipal en ejercicio de las facultades otorgadas en el presente artículo tenga conocimiento de anomalías o incumplimientos en el proceso de Entrega-Recepción, deberá dar aviso a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y/o al Órgano Interno de Control Municipal, para que estos realicen o promuevan las acciones pertinentes.

### TÍTULO TERCERO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.

**Artículo 40.** El procedimiento de notificación a que se refiere el artículo anterior, se realizará conforme a lo siguiente:

Las notificaciones de los requerimientos de aclaraciones o justificaciones se realizarán por las personas servidoras públicas entrantes a las personas servidoras públicas salientes por medio del correo electrónico que para oír y recibir notificaciones señalen en el acta de entrega recepción respectiva.

Además del envío del correo electrónico a que se refiere la fracción anterior, la notificación de todo requerimiento de aclaraciones o justificaciones deberá hacerse del conocimiento de las personas servidoras públicas salientes por medio de los estrados del Municipio, para lo cual se remitirá el escrito de requerimiento a la persona servidora pública responsable de la publicación en los estrados, para los efectos correspondiente.

**Órgano Interno de  
Control Municipal**

📍 Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro. C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. ☎️ (951) 503 8529 (951) 503 8530

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



## SECRETARÍA MUNICIPAL

📍 Plaza de la Danza s/n, Centro, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax. ☎️ 951 501 5500

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)





**Oaxaca de Juárez**  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana".

**Artículo 41.** Si la persona servidora pública saliente no da respuesta en plazo otorgado o bien, si la persona servidora pública entrante identifica alguna irregularidad que pudiera constituir faltas administrativas, deberá dar vista al Órgano Interno de Control Municipal para el inicio del procedimiento de investigación correspondiente.

**Artículo 53.....**

.....  
En el caso de que la información se entregue en archivos electrónicos, en el formato del anexo que corresponda, deberá plasmarse la siguiente leyenda: "Se adjunta memoria USB, la cual contiene (número de archivos) archivo(s) en formato PDF denominado(s): (nombre del o los archivos), mismo(s) que contiene(n) (número del o los registros) registros, (número de fojas) fojas, con peso de (peso en Mb o Gb del o los archivos) (Mb o GB)", así como, el nombre y firma de las personas servidoras públicas saliente y entrante

**Artículo 54.....**

I a IV. ...

V. El domicilio y el correo electrónico personal que debe señalar la persona servidora pública saliente para oír y recibir toda clase de citaciones, notificaciones y acuerdos derivado de las probables observaciones y aclaraciones que resultaren del acto de entrega-recepción;

**Órgano Interno de  
Control Municipal**

📍 Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro. C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. ☎ (951) 503 8520 (951) 503 8530

www.municipiodeoaxaca.gob.mx



**SECRETARÍA MUNICIPAL**



**Oaxaca de Juárez**  
Patrimonio cultural de la humanidad  
2022 - 2024

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana".

VI a XVI. ...

**Artículo 60.** La persona servidora pública que concluye su empleo, cargo o comisión, deberá asentar, bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en el Acta de Entrega-Recepción Individual y en sus documentos anexos es auténtica, verificable, fidedigna, insustituible, identificable y completa.

**Artículo 61.** En el supuesto de que las personas servidoras públicas salientes, entrantes o las personas designadas para recibir se negasen a firmar el Acta de Entrega-Recepción Individual, se tendrá por realizado el acto, asentando los hechos sucedidos y la razón expresa de la negativa. La situación mencionada no invalida el acto, siempre que se cuente con la firma de la persona representante del Órgano Interno de Control Municipal.

#### TRANSITORIOS

**UNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los doce días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro. -----

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

MTRO. FRANCISCO CARRERA SEDANO

**Órgano Interno de  
Control Municipal**

📍 Calle Guadalupe Victoria núm. 108, Centro. C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax. ☎ (951) 503 8529 (951) 503 8530

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)



#### SECRETARÍA MUNICIPAL

📍 Plaza de la Danza s/n, Centro, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax. ☎ 951 501 5500

[www.municipiodeoaxaca.gob.mx](http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx)

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 68 fracciones V, VI, y 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 132 fracción VIII, y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 1, 2, 3, 5, 6, 9, 10, y 11 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; y para su debida publicación y observancia, se promulga en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez. - Se imprimen seis ejemplares. DAMOS FE. -----

**ATENTAMENTE**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE JUÁREZ.**

  
**FRANCISCO MARTÍNEZ NERI.**  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
Municipio de Oaxaca de Juárez  
Dpto. Centro, Oax.  
Por una ciudad educadora  
2022 - 2024

**ATENTAMENTE**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OAXACA DE JUÁREZ.**

  
**EDITH ELENA RODRÍGUEZ ESCOBAR.**

  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**  
Municipio de Oaxaca de Juárez  
Dpto. Centro, Oax.  
Por una ciudad educadora  
2022 - 2024