

GACETA MUNICIPAL

TOMO I

DICIEMBRE 2018

NÚMERO 24

DOCUMENTO SOLICITA
PARA CONSULTA

DOCUMENTO SÓLO
PARA CONSULTA

DIRECTORIO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE JUÁREZ

C. José Antonio Hernández Fraguas

Presidente Municipal Constitucional.

C. María de los Ángeles Gómez Sandoval Hernández

Síndica Primera Municipal.

C. Juan Enrique Lira Vásquez

Síndico Segundo Municipal.

C. Sergio Andrés Bello Guerra

Regidor de Turismo y de Transparencia.

C. Liudmila Zárate Velasco

Regidora de Hacienda Municipal y de Contraloría

C. Cora García Bretón

Regidora de Agencias y Colonias y de Deportes

C. Bárbara García Chávez

Regidora de Igualdad de Género y de Derechos Humanos

C. Azucena Hernández Vásquez

Regidora de Vivienda y de Protección Civil

C. Leslie Jiménez Valencia

Regidora de Salud Pública y de Vialidad

C. Rosario Levi López López

Regidor de Servicios Municipales y de Mercados y Vía Pública

C. María Elena Martínez Arnaud

Regidora de Ecología y de Grupos Vulnerables

C. René de Jesús Martínez Pérez Vasconcelos

Regidor de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico y de
Zona Metropolitana

C. María de la Luz Ramírez Hernández

Regidora de Gobernación y Reglamentos y de Nomenclatura Municipal

C. Eduardo Reyes Santiago

Regidor de Seguridad Pública y de Tenencia de la Tierra

C. Paulino Jesús Ruiz Olmedo

Regidor de Educación y de Desarrollo Económico, Vinos y Licores

C. Alejandra Desiré Flores Jiménez

Regidora de Cultura y de Espectáculos.

DOCUMENTO SÓLO
PARA CONSULTA

CONTENIDO

	PAG.
Segundo Informe de Gobierno del Lic. José Antonio Hernández Fraguas, Presidente Municipal Constitucional de Oaxaca de Juárez. -----	1
Acuerdo PM/PA/28/2018 que señala las diez horas, del día martes primero de enero del año dos mil diecinueve, para celebrar la sesión de Cabildo Pública y Solemne, en la cual se realizará la instalación y toma de protesta del Ayuntamiento para el periodo 2019-2021. -----	8
Acuerdo CMyVP/PA/0006/2018 que aprueba que en los corredores, pasillos, escaleras o cualquier lugar de tránsito o acceso de mercancías de cualquier tipo en el mercado "Hidalgo", no sea instalado ningún puesto y que sean libres de cualquier obstáculo. -----	10
Dictamen 023/CDUOPCH/2018 que estima factible la regularización y reconocimiento oficial del asentamiento como colonia "Los Encinos". -----	12
Dictamen 024/CDUOPCH/2018 que estima factible la regularización y reconocimiento oficial del asentamiento como colonia "Prosperidad". -----	16
Convenio específico de adhesión para el Otorgamiento del Subsidio para el Fortalecimiento del Desempeño en Materia de Seguridad Pública a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las Entidades Federativas que Ejerczan de Manera Directa o Coordinada la Función de Seguridad Pública (FORTASEG) ejercicio 2018. -----	20
Dictamen 026/CDUOPCH/2018 que determina factible la Regularización de Modificación y Ampliación de Cinco departamentos y notaría pública en el predio ubicado en calle Guadalupe Victoria, 'número ciento cuatro, San Felipe del Agua,'. -----	55
Dictamen 027/CDUOPCH/2018 que autoriza ejecución forzosa para la liberación de la Vía pública denominada Primera Privada de Hidalgo, colonia Jardines, San Martín Mexicapam de Cárdenas, Oaxaca de Juárez. -----	58
Dictamen CMyVP/CDyACD/0409/2018 que determina otorgar la concesión definitiva a favor de la C. Erika Karina Pérez Pérez; con el giro de ropa, novedades y perfumería, ubicada en el mercado municipal "Santa Rosa". -----	62
Dictamen CMyVP/CDyACD/0411/2018 que determina otorgar la concesión definitiva a favor del C. Andrés Víctor García Hernández; con el giro de ropa, y calzado, ubicados en el mercado municipal "La Noria". -----	66

DOCUMENTO SÓLO
PARA CONSULTA

CONTENIDO

	PAG.
Dictamen 001/CPC/2018 que aprueba el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres del Centro Histórico en todas y cada una de sus partes. -----	70
Acuerdo SPM/268/2018 que aprueba la resolución de fecha 3 de diciembre del 2018, emitida por la Síndico Primero Municipal, en el recurso de revocación 010/2016, promovido por el C. MARCO ANTONIO NÚÑEZ CASTELLANOS, APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "SERVICIOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES S.A.", en contra del oficio SDUEOP/SDUE/DE/DNIA/1781/2016, de fecha 2 de diciembre del 2016. -----	72
Acuerdo SPM/270/2018 que aprueba la resolución de fecha 9 de noviembre del 2018, emitida por la Síndica Primero Municipal, en el recurso de revocación 014/2017, promovido por el C. ELOY GARCÍA TORRES, en contra del Comisario de Vialidad. -----	73
Acuerdo SPM/272/2018 que aprueba la resolución de fecha 15 de noviembre del 2018, emitida por la Síndica Primero Municipal, en el recurso de revocación 011/2018, promovido por la C. FRANCISCA DOLORES ALBERTO DÍAZ, por la verificación de fecha 9 de febrero del 2018. -----	74
Acuerdo SPM/274/2018 que aprueba la resolución de fecha 9 de noviembre del 2018, emitida por la Síndica Primero Municipal, en el recurso de revocación 019/2018, promovido por el C. MAURO GÓMEZ CANSECO, en contra de la Comisaría de Vialidad del Municipio de Oaxaca de Juárez. -----	75
Acuerdo SPM/276/2018 que aprueba la resolución de fecha 9 de noviembre del 2018, emitida por la Síndica Primero Municipal, en el recurso de revocación 022/2018, promovido por el C. CRISTHIAN EMMANUEL CASTELLANOS MÉNDEZ, en contra de la Comisaría de Vialidad del Municipio de Oaxaca de Juárez -----	76
Acuerdo PM/PA/29/2018 que prueba el proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez. -----	77
Dictamen REGV/003/2018 que aprueba el Reglamento de Arbolado Urbano para el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca. -----	211

DOCUMENTO SÓLO
PARA CONSULTA

Oaxaca de Juárez
3 de diciembre de 2018

**Segundo Informe de Gobierno José Antonio Hernández Fraguas
Presidente Municipal Constitucional de Oaxaca de Juárez**

Buenas tardes.

Saludo con respeto a las y los Concejales integrantes del Cabildo de Oaxaca de Juárez.

Agradezco la presencia de las y los servidores públicos que integran este Gobierno Municipal y que día a día trabajan por esta ciudad; así como a los señores Agentes Municipales y Agentes de Policía cuya labor ha sido fundamental para el logro de nuestras acciones.

Muchas gracias a todas y a todos por su presencia.

Señoras y señores.

El día de hoy acudo ante ustedes, en cumplimiento del artículo 68, fracción séptima, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y del artículo 52, fracción séptima, del Bando de Policía y Gobierno, para hacer entrega, al Honorable Cabildo, el informe que contiene los programas, obras y acciones que el gobierno municipal de Oaxaca de Juárez ha realizado durante el presente año y a lo largo los dos años de esta administración.

El informe que hoy entrego, estará también, a disposición de la ciudadanía, en el sitio de internet del Gobierno Municipal.

Realizo este ejercicio de rendición de cuentas convencido de la importancia de tener un gobierno abierto, seguro de que las instituciones deben establecer canales de comunicación y entendimiento con los ciudadanos, a fin de propiciar la participación de todos en los asuntos públicos.

Las cifras, datos y resultados que reflejan el trabajo de cada una de las áreas que integran la administración pública municipal, así como los acuerdos revisados, discutidos y aprobados por este Cabildo, se encuentran en el documento que hoy se entrega a ustedes.

Reitero la total disposición para que, cualquier comentario, duda o aclaración, pueda hacerse directamente con un servidor o con cualquiera de los servidores públicos

responsables de las distintas áreas, para ampliar la información o para ofrecer más detalle si es necesario.

El Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez conduce sus acciones con una profunda visión democrática, tomando en cuenta todas las expresiones ideológicas. En este sentido, realizamos este año 41 sesiones de Cabildo, de las cuales 35 fueron ordinarias, tres solemnes y tres extraordinarias, en las que se aprobaron 101 puntos de acuerdo así como 253 dictámenes de comisión.

En este espacio hemos discutido, con apertura y madurez, las diferentes posiciones respecto de los temas que se trataron. Discutimos con absoluta libertad, debatimos y, finalmente, tomamos los acuerdos necesarios pensando siempre, por supuesto, en el beneficio de las ciudadanas y ciudadanos de nuestro municipio, y en mejorar las condiciones del servicio público y de atención a las demandas ciudadanas.

Reconozco a mis compañeras y compañeros Concejales su entrega y dedicación.

Quiero referirme a cómo entregaremos la administración municipal a las próximas autoridades que inician con su responsabilidad el próximo primero de enero.

Al Presidente Municipal electo, Oswaldo García Jarquín, a las y los integrantes del Cabildo electo, y a quienes formen parte de la próxima administración pública municipal, les deseo el mayor de los éxitos, seguro de que su compromiso con Oaxaca dará buenos resultados en beneficio de todas y de todos.

Estamos desarrollando un proceso de entrega recepción en las mejores condiciones, con total apertura, madurez y responsabilidad para que, quienes inician con esta importante tarea, tengan toda la información disponible y conozcan las condiciones en las que recibirán en su momento.

Como ya lo he comentado en ocasiones anteriores, ésta es una administración de transición, es una administración municipal que sólo dura dos años y que, por lo tanto, exigía el mayor compromiso y entrega, porque no había tiempo para distraerse y había que entregar buenos resultados.

Hicimos frente, con toda responsabilidad, a compromisos contraídos con anterioridad al inicio de nuestra administración, compromisos que hicieron que el arranque de nuestras actividades se realizara en condiciones difíciles debido a una situación financiera complicada.

Quiero decirles que hemos cubierto, en su totalidad, esos compromisos y deudas, que hicimos frente a un crédito fiscal por 111.7 millones de pesos que venía arrastrándose desde 2012 y que este Cabildo, en febrero de 2017, autorizó pagar, ya que

ese crédito fiscal mantenía al municipio de Oaxaca en Buró de Crédito, por lo que era necesario solventarlo y recuperar la confianza y la credibilidad de las instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas.

Cubrimos también 85 millones de pesos de pasivos que comprendían el pago a proveedores, prestadores de servicios, contratistas, la cobertura total del adeudo al fondo de pensiones, la tercerización de nóminas y las cuotas sindicales que no habían sido cubiertas.

En los tres primeros meses de la administración, cubrimos el pago de una deuda de 26 millones de pesos con el Banco Interacciones y, de la misma manera, atendimos compromisos por cerca de 46 millones de pesos que tenían que ver, entre otras cosas, con finiquitos y un requerimiento que hizo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por diferencias en el entero del Impuesto Sobre la Renta durante los años 2014 a 2016.

Con ello erogamos pues, 268 millones de pesos para mantener una administración sana, desde el punto de vista financiero, en orden y con disciplina, porque pudimos haber trasladado una parte de esa deuda a la próxima administración, aduciéndola como deuda institucional, sin embargo, entendimos que lo institucional es no dejar deuda, así que hoy puedo decirles que no vamos a entregar un solo peso de deuda pública a la próxima administración.

Gracias a ese manejo responsable pudimos salir del Buró de Crédito y fuimos reconocidos por las más importantes calificadoras mundiales, quienes nos pasaron de un manejo negativo a una perspectiva estable durante el primer año y, en este segundo años de gobierno, mejoraron la calificación.

Por ejemplo HR Ratings, que nos ha calificado con una perspectiva positiva para las finanzas municipales, o Moodys, que también mejoró su calificación para este año.

Asimismo, la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha reconocido al municipio de Oaxaca con un manejo responsable de las finanzas públicas. Hoy ocupamos el noveno sitio, entre todos los municipios del país, en la calificación del Presupuesto en base a Resultados; somos uno de los 6 municipios que cumplen con el 100 por ciento de avance en los elementos considerados en el Marco Jurídico; y uno de los 7 municipios del país que cumplieron, en su totalidad, con los mecanismos de planeación presupuestaria.

Asimismo, el INAFED, el Instituto Nacional para el Federalismo, ha reconocido que hoy Oaxaca de Juárez cuenta con 170 indicadores en verde, lo que ha permitido generar confianza y certidumbre en nuestra administración.

Las obras y las acciones que se han realizado durante estos dos años en las colonias populares, en las Agencias Municipales y de Policía, y en el casco de la ciudad, están detalladas en el informe que entregamos y están publicadas, con toda transparencia, en el sitio de internet del Gobierno Municipal.

A propósito de transparencia, hoy el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Oaxaca nos coloca en el primer lugar estatal, de los municipios de la entidad, en el nivel de cumplimiento de transparencia “muy alto”; así como también estamos en los más altos niveles de valoración y cumplimiento de acuerdo con el Instituto Nacional de Acceso a la Información.

Cada una de las coordinaciones, direcciones generales y de área, jefaturas de departamento y de oficina ha desarrollado sus actividades con entrega y dedicación. Ustedes podrán revisar que en cada una de las áreas del Gobierno Municipal hay buenos resultados, hay buenas noticias, por lo que quiero hacer un reconocimiento a todo el equipo de trabajo de esta administración, por su trabajo y compromiso en el servicio público y por haber entregado estas buenas cuentas.

Hoy, la Auditoría Superior de la Federación, en sus resultados definitivos, y después de revisar más de 800 millones de pesos ejercidos, no nos hace una sola observación en el ejercicio del Fondo III del Ramo 33, que son los recursos con los que se hicieron el mayor número de obras, así como tampoco nos observa nada en el ejercicio del Ramo 28; siendo la primera vez, históricamente, que el municipio de Oaxaca de Juárez no tiene una sola observación en el ejercicio de esos recursos.

El pasado 30 de noviembre, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado debió de haber entregado al Congreso del Estado el resultado de las auditorías a los municipios, aún no han sido publicados estos resultados, sin embargo el día de mañana, 4 de diciembre, estaremos recibiendo la información correspondiente y la haremos saber en su momento. En caso de que hubiera alguna observación de parte del órgano de fiscalización, estaremos por supuesto, en condiciones de solventarla en tiempo y forma, porque acatamos y siempre nos ajustaremos a las revisiones que hagan los órganos autorizados respecto del ejercicio de los recursos públicos.

Mucho se ha dicho tratando de configurar una idea de mal manejo de los recursos, pero lo que hasta aquí he comentado es una prueba contundente de que en esta administración trabajamos con decencia y apegados a los principios de transparencia, rendición de cuentas, disciplina financiera, austeridad y participación ciudadana.

Tenemos mucho qué decir, pero quisiera aprovechar este momento para hacer algunas reflexiones respecto del servicio público, porque en esta época no es fácil realizar acciones de gobierno. Las decisiones que se toman en un ejercicio de gobierno benefician a algunos y pueden afectar a otros. Lo que puedo asegurarles es que hemos dado nuestro mayor esfuerzo, hemos depositado nuestra mayor voluntad, al límite de nuestras capacidades, para atender los temas y las demandas más sentidas de la ciudadanía.

Por supuesto que no fue posible entregar todas las respuestas que hubiéramos deseado, claro que hay temas que quedan pendientes, claro que habrá ciudadanas y ciudadanos que pudieran no sentirse atendidos por esta administración municipal, pero pese a la difícil situación financiera que enfrentamos, logramos superar indicadores y resultados en comparación con otras épocas.

Así entendimos el concepto de transición. Había que sanear el tema financiero y también había que dejar sentadas las bases sólidas para que, quienes no sustituyan, puedan iniciar desde el primer día de su administración con posibilidades de respuesta. Nosotros sólo tuvimos dos años, y sin estar satisfechos, sí debemos sentirnos contentos por el esfuerzo realizado.

Debo reconocer también que en algunos momentos desvié la atención por estar respondiendo a provocaciones o a descalificaciones, eso, por supuesto, es un grave error. La gente no quiere saber de pleitos, a la gente le aburren estas disputas, por ello, a quienes pudieran haberse visto lastimados por una situación que nada tiene que ver con la ciudadanía, les ofrezco una disculpa. Es tiempo de dejar de voltear atrás, es tiempo de seguir con la vista hacia adelante, mi mano amiga está tendida para todas y para todos.

Hoy, los medios de comunicación, y especialmente las redes sociales, pueden cambiar la percepción respecto de las acciones de uno u otro gobierno. Por ello siempre seré, y hoy lo reitero, respetuoso de la libertad de expresión, y más ahora cuando un ciudadano o una ciudadana pueden emitir su opinión libremente, a través de estos medios cibernéticos, e influir en la sociedad. A todas y a todos mis respetos.

A los medios de comunicación, mi reconocimiento por su profesionalismo y su compromiso con la noticia. Para mí, como lo he dicho siempre, los medios son el honroso vínculo entre la noticia y la sociedad. Para quienes ocupan las redes sociales para calificar o descalificar las acciones de cualquier orden de gobierno, también mi reconocimiento.

Hoy debemos acostumbrarnos a que cambiaron las condiciones para ejercer el gobierno o para encabezar una administración, todo cambió y debemos estar preparados para tomar decisiones en esas circunstancias, para dejar de preocuparnos por el lucimiento personal y empeñarnos, siempre, en entregar mejores resultados a la gente.

Yo estoy convencido que la sociedad oaxaqueña, especialmente en nuestro municipio, lo que desea es desarrollarse en armonía, en condiciones de estabilidad, de tranquilidad, por ello también es necesario hacer un llamado a quienes pueden tener alguna influencia en la sociedad para que actuemos responsablemente, para que construyamos un mejor ambiente social y procuremos una sana convivencia, en paz y con posibilidades de desarrollo individual, familiar, laboral, en fin...

Estamos concluyendo un ejercicio de gobierno, siempre estaremos sometidos al escrutinio público, al juicio de la gente y estaremos atentos siempre a la calificación de los órganos de fiscalización competentes.

Por supuesto que hay logros importantes y también, como dije, faltaron cosas por hacer, pero yo espero que la próxima administración inicie en condiciones muy distintas, seguramente así será, que el próximo gobierno pueda disponer de más recursos, porque si nosotros hubiéramos arrancado en condiciones distintas seguramente las calles de nuestra ciudad también lo estarían y hubiéramos tenido posibilidad de dar más respuestas a la gente, pero decidimos actuar con responsabilidad y así, responsablemente, estaremos entregando buenas cuentas.

Reitero, no dejaremos un solo peso de deuda pública, hemos cumplido con los compromisos anteriores y con los nuestros, y vamos a entregar en muy buenas condiciones a las próximas autoridades.

No quiero dejar de reconocer a las y los compañeros trabajadores de base de este Gobierno Municipal y a sus dirigencias sindicales, tratamos siempre de atender, en la medida de lo posible, sus demandas como organización e individuales. También a todas y todos los compañeros de confianza, por su esfuerzo y dedicación.

Y especialmente, quiero concluir reconociendo a las y los integrantes de este Honorable Ayuntamiento, pues a pesar de las naturales diferencias, a todos nos unió el

amor y el cariño por Oaxaca, todas y todos actuamos de buena fe y con la mejor disposición por nuestra ciudad.

Estaré permanentemente a sus órdenes para ampliar la información que fuera necesaria, así como lo estarán cada una y cada uno de los titulares de las dependencias y de los organismos descentralizados de nuestro gobierno municipal.

Como siempre lo he dicho, sigamos orgullosos de esta ciudad, sigamos cuidándola y respetándola.

Démonos la oportunidad de ser felices y asegurarnos un mejor futuro.

Sigamos construyendo juntos la ciudad que queremos.

Muchas gracias.

DOCUMENTO SOLICITADO PARA CONSULTA

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO PM/PA/27/2018

PRIMERO.- Se señalan las diez horas, del día martes primero de enero del año dos mil diecinueve, para celebrar la sesión de Cabildo Pública y Solemne, en la cual se realizará la instalación y toma de protesta del Ayuntamiento para el periodo 2019-2021.

SEGUNDO.- Se declara recinto oficial el espacio público denominado "Plaza de la Danza", para llevar a cabo la celebración de la sesión antes citada; para tal efecto, se deberá convocar a las y los integrantes del H. Cabildo en funciones, así como a los Concejales entrantes, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OAXACA DE JUÁREZ

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ

HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN
SECRETARÍA
DEL
AYUNTAMIENTO

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO CMYVP/PA/0006/2018

PRIMERO.- Que en los corredores, pasillos, escaleras o cualquier lugar de tránsito o acceso de mercancías de cualquier tipo en el mercado "Hidalgo", no sea instalado ningún puesto y que sean libres de cualquier obstáculo.

SEGUNDO.- Atendiendo que en los corredores, pasillos, escaleras o cualquier lugar de tránsito o acceso de mercancías de cualquier tipo en el mercado "Hidalgo", existen puestos semifijos, los cuales son lugares que se encuentran sujetos a reordenamiento, los mismos deberán ser reubicados en las zonas de carnicerías y comedores, atendiendo lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de los Mercados Públicos de la Ciudad de Oaxaca.

TERCERO.- Se instruya al Director de Mercados Públicos establezca las medidas pertinentes que serán utilizados por los vendedores que cuentan con puesto semifijos.

CUARTO.- En caso de incumplimiento al punto primero, se instruye al Director de Mercados Públicos, inicie el procedimiento de revocación previsto en los artículos 14 y 15 del Reglamento de los Mercados Públicos de la Ciudad de Oaxaca.

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

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



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018

JOSE ANTONIO HERNANDEZ FRAGUAS

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ



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

SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO

MARCOS ANTONIO MARTINEZ GUZMAN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN 023/CDUOPCH/2018

----- RESULTADOS. -----

- - - 1.- Mediante oficio número CIDU/DGDUCHE/DPUP/DP/315/2018, suscrito por la Directora General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, por el cual remite dictamen técnico y expediente para la regularización y reconocimiento del asentamiento humano auto denominado "Los Encinos". ----
- - - 2.- El día veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho, se celebró la Sesión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico, en la cual, como punto Primero de los Asuntos en cartera se listó; "Estudio, análisis y en su caso emitir el dictamen correspondiente sobre el reconocimiento oficial del asentamiento autodenominado "Los Encinos". Por lo que, de las constancias que acompañan, se tiene que existe un asentamiento humano irregular, el cual al ser reconocido oficialmente se le brinda la oportunidad a ser incluido en la dotación de servicios básicos de infraestructura, mejorado su nivel de vida, el cual es un derecho humano, reconocido por los tratados internacionales y en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por lo cual, y tal finalidad de no vulnerar derecho humano alguno, se ordenó emitir el dictamen correspondiente y, en su oportunidad someterlo a discusión y aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente, y, -----

----- CONSIDERANDO. -----

- - - I. Esta Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico del Municipio de Oaxaca de Juárez, es competente para conocer y dictaminar sobre el asunto planteado, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 y 55, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 60 fracción III, 6 fracción II, 62, 64, 73 fracción II del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, en vigor; en relación con lo dispuesto en el artículo 4 párrafo séptimo, 27 tercer párrafo y 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 fracción III Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 191 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca. Atribuciones ejercidas como Órgano Colegiado en temas de su competencia, con las facultades de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de acuerdo o dictamen para la solución de los problemas del Municipio de Oaxaca de Juárez, para efecto de someterlos al pleno del Honorable Cabildo para que sean discutidas y en su caso aprobados -----

- - - II.- De las documentales que integran el expediente técnico, se tiene que existe convenio celebrado entre la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca, el comité de la colonia Los Encinos y la Ingeniero María Elena García López en su calidad de copropietaria del asentamiento humano, así como el Director de Tenencia de la Tierra del Municipio de Oaxaca de Juárez, en la cual, se tomaron puntos de acuerdo, reconociendo los vecinos de la colonia Los Encinos como propietaria a la Ingeniero María Elena García López, quien manifestó su conformidad para regularizar la posesión de los habitantes que se encuentran dentro de su propiedad y se comprometieron a presentar el proyecto del plano de levantamiento topográfico ante el Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, con la finalidad que se emita el dictamen de subdivisión y ambas partes iniciarán el proceso de regularización a través de la Comisión para la Regularización de Tenencia de la Tierra Urbana del Estado de Oaxaca. Proceso que una vez substanciado y realizadas las visitas y recorrido, desembocó en la elaboración del Dictamen Técnico contenido en el oficio número CIDU/DGDUCHE/DPU/DP/313/2018, en el cual, la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, determinó en su punto PRIMERO, el reconocimiento oficial del asentamiento como "Colonia Los Encinos" y regularización de la lotificación del mismo, con lo límites establecidos en el plano realizado por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para el Estado de Oaxaca, límite que es aumentado al norte del

asentamiento Los Encinos, de acuerdo al proyecto de lotificación por parte de los copropietarios Humberto García López y María Elena García López, contenido en el plano de fecha, noviembre de dos mil dieciocho; así mismo, fueron realizados los planos marcados como 1/6 correspondiente a la localización del asentamiento "colonia Los Encinos", 2/6 correspondiente a estructura de usos de suelo actual, 3/6 correspondiente al reporte fotográfico situación actual "colonia Los Encinos", 4/6 correspondiente a esquema de vía pública "colonia Los Encinos, 5/6 Propuesta de estructura de usos de suelo y 6/6 Esquema de vía pública y estructura de usos de suelo "colonia Los Encinos", los cuales formarán parte integral del dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico. -----

- - - III.- El asentamiento humano autodenominado "Los Encinos", de ciento veinte viviendas, en una superficie total de 3.05.08 has, habitada por aproximadamente seiscientos ochenta personas; Con uso de suelo HM*D (Habitación Media Densidad 1 lote/200 m². Apreciándose en el plano 6/6, que existe una superficie de donación de 4,811.02 metros cuadrados en su mayoría para equipamiento con mezcla de áreas, áreas que a la brevedad deben ser escrituradas a favor del Municipio de Oaxaca de Juárez, para ser resguardadas para su preservación y conservación, evitando cualquier invasión a las mismas; por lo que visto la situación actual del asunto en estudio, se estima pertinente autorizar la regularización y Reconocimiento Oficial del asentamiento humano denominado "Los Encinos" en los términos y con las restricciones establecidas en el Dictamen Técnico contenido en el oficio número CIDU/DGDUCHE/DPUP/DP/313/2018, así como acorde a los establecido en los planos marcados como 1/6, 4/6, 5/6 y 6/6 mismos que forman parte integral del presente dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico, para todos los efectos legales a que haya lugar. Motivo por el que, se emite el siguiente: -----

D I C T A M E N . -----

- - - PRIMERO.- Se estima factible la regularización y reconocimiento oficial del asentamiento como colonia "Los Encinos" y la regularización de su lotificación en los términos establecidos en el dictamen contenido en el oficio número CIDU/DGDUCHE/DPUP/DP/313/2018, así como acorde a los términos referidos en el CONSIDERANDO III del presente dictamen, formando parte integral del presente dictamen. -----

- - - SEGUNDO.- Se Ordena a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, remitir oficio con sendas copias de las documentales

necesarias para que la Dirección de Patrimonio Municipal, realice de forma inmediata la escrituración de las áreas de donación y áreas verdes a favor del Municipio de Oaxaca de Juárez, para su inmediata protección. -----

--- **TERCERO.**- Con motivo del reconocimiento oficial de la colonia "Los Encinos" y la regularización de su lotificación, se ordena a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, realizar los cambios y modificaciones necesarias a la cartografía del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de las Agencias de Santa Rosa Panzacola y Cabecera Municipal _ Xochimilco, así como en el Instrumento en Materia de Desarrollo Urbano con Actualización de Vialidades, Usos del Suelo, Densidades, Estacionamiento y Rescate de Espacios Públicos, para el Municipio de Oaxaca de Juárez. -----

- - - **CUARTO.**- Notifíquese el presente dictamen a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, para que le dé efectivo cumplimiento.-----

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE; -----

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior dictamen en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

ATENTAMENTE

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



JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ



MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN
SECRETARÍA
AYUNTAMIENTO

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN 024/CDUOPCH/2018

----- RESULTADOS. -----

--1.- Mediante oficio número CIDU/DGDUCHE/DPUP/DP/316/2018 suscrito por la Directora General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, por el cual remite dictamen técnico y expediente para la regularización y reconocimiento del asentamiento humano auto denominado "Prosperidad". ---
--- 2.- El día veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho, se celebró la Sesión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico, en la cual, como punto Segundo de los Asuntos en cartera se listó; "Estudio, análisis y en su caso emitir el dictamen correspondiente sobre el reconocimiento oficial de del asentamiento autodenominado "Prosperidad". Por lo que, de las constancias que acompañan, se tiene que existe una asentamiento humano irregular, el cual al ser reconocido oficialmente se le brinda la oportunidad a ser incluido en la dotación de servicios básicos de infraestructura, mejorado su nivel de vida, el cual es un derecho humano, reconocido por los tratados internacionales y en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por lo cual, y con la finalidad de no vulnerar derecho humano alguno, se ordenó emitir el dictamen correspondiente y, en su oportunidad someterlo a discusión y aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente, y, -----

----- CONSIDERANDO. -----

- - - I.- Esta Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico del Municipio de Oaxaca de Juárez, es competente para conocer y dictaminar sobre el asunto planteado, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 y 55, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 60 fracción III, 61, fracción II, 62, 64, 73 fracción II del Bando de Policía y Gobierno de Municipio de Oaxaca de Juárez, en vigor; en relación con lo dispuesto en el artículo 4 párrafo séptimo, 27 tercer párrafo y 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 fracción 111 Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 191 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca. Atribuciones ejercidas como Órgano Colegiado en temas de su competencia, con las facultades de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de acuerdo o dictamen para la solución de los problemas del Municipio de Oaxaca de Juárez, para efecto de someterlos al pleno del Honorable Cabildo para que sean discutidas y en su caso aprobados. -----

- - - II.- De las documentales que integran el expediente técnico, se tiene que existe Solicitud de comité del asentamiento humano "Prosperidad"; Solicitud de la ciudadana María Elena García López de fecha seis de septiembre de dos mil siete, solicitando la regularización de las colonias Los Encinos y Prosperidad; existiendo minuta de trabajo de fecha cinco de junio de dos mil quince en las oficinas de la Dirección de Tenencia de la Tierra del Municipio de Oaxaca de Juárez, interviniendo en la misma los integrantes del comité de la Colonia Prosperidad y la ciudadana María Elena García López, acordando trabajar de forma conjunta para elaborar el plano de la colonia, Desarrollo Urbano, intervendrá de forma técnica para el trazo de secciones de calle y el otorgamiento de las cartas finiquitos correspondientes; Proceso que una vez substanciado y realizadas las visitas y recorridos, desembocó en la elaboración del Dictamen Técnico contenido en el oficio número CIDU/DGDUCHE/DPU/DP/314/2018, en el cual, la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, determinó en su punto PRIMERO, el reconocimiento oficial del asentamiento como "Colonia Prosperidad"; así mismo, fueron realizados por la Dirección de General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, los planos marcados como 1/6 correspondiente a la localización del asentamiento "colonia Prosperidad/, 2/6 correspondiente a estructura de usos de suelo actual, 3/6 correspondiente al reporte fotográfico situación actual "colonia Prosperidad", 4/6 correspondiente a esquema de vía pública "colonia Prosperidad", 5/6 Propuesta de estructura de

usos de suelo y 6/6 Esquema de vía pública y estructura de usos de suelo "colonia Prosperidad", los cuales formarán parte integral del dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico. -----

- - - **III.-** El asentamiento humano autodenominado "Prosperidad", conformado por cuarenta viviendas en las cuales habitan aproximadamente ciento sesenta personas, distribuidas en una superficie total de 1.30.85 has; proponiéndose el uso de suelo HM*D (Habitación Media Densidad 1 lote/200 m². Apreciándose en el plano 6/6, que existe una superficie de donación de 1,308.52 metros cuadrados en su mayoría para equipamiento con mezcla de áreas, áreas que a la brevedad deberán escriturarse a favor del Municipio de Oaxaca de Juárez, para ser resguardadas para su preservación y conservación, evitando cualquier invasión a las mismas; por lo que visto la situación actual del asunto en estudio, se estima pertinente autorizar la regularización y Reconocimiento Oficial del asentamiento humano denominado "Prosperidad" en los términos y con las restricciones establecidas en el Dictamen Técnico contenido en el oficio número CIDU/DGDUCHE/DPUP/DP/314/2018, así como acorde a los establecido en los planos marcados como 1/6, 4/6, 5/6 y 6/6 mismos que forman parte integral del presente dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico, para todos los efectos legales a que haya lugar. Motivo por el que, se emite el siguiente: -----

----- **D I C T A M E N .** -----

- - - **PRIMERO.-** Se estima factible la regularización y reconocimiento oficial del asentamiento como colonia "Prosperidad" en los términos establecidos en el dictamen contenido en el oficio número CIDU/DGDUCHE/DPUP/DP/314/2018, así como en los términos referidos en el CONSIDERANDO III del presente dictamen, formando parte integral del presente dictamen. -----

- - - **SEGUNDO.-** Se Ordena a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, remitir oficio con sendas copias de las documentales necesarias para que la Dirección de Patrimonio Municipal, realice de forma inmediata la escrituración de las áreas de donación y áreas verdes a favor del Municipio de Oaxaca de Juárez, para su inmediata protección. -----

- - - **TERCERO.-** Con motivo del reconocimiento oficial de la colonia "Prosperidad", se ordena a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, realizar los cambios y modificaciones necesarios a la cartografía del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de las Agencias de Santa Rosa Panzacola y Cabecera Municipal _ Xochimilco, así como en el Instrumento en Materia de Desarrollo Urbano con Actualización de Vialidades, Usos del Suelo,

Densidades, Estacionamiento y Rescate de Espacios Públicos, para el Municipio de Oaxaca de Juárez. -----

- - - **CUARTO.**- Notifíquese el presente dictamen a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, para que le dé efectivo cumplimiento.-----

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE;-----

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior dictamen en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

ATENTAMENTE

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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
SECRETARÍA
DEL
AYUNTAMIENTO
MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que en uso de mis atribuciones y facultades y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, tengo a bien publicar el siguiente:

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y, EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FORTASEG) EJERCICIO 2018.



"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

Comisión de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

DEPENDENCIA	COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL.
NÚMERO DE OFICIO	CSPYVM/DA/2924 /2018
ASUNTO	SOLICITUD DE DIFUSIÓN CONVENIO Y ANEXO FORTASEG 2018.

Oaxaca de Juárez Oaxaca, a 11 de diciembre del 2018

LIC. MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ
P R E S E N T E.

A fin de dar cumplimiento a lo que establecen los lineamientos del Otorgamiento del Subsidio para el Fortalecimiento del Desempeño en Materia de Seguridad Pública a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las Entidades Federativas que Ejerzan de Manera Directa o Coordinada la Función de Seguridad Pública (FORTASEG) ejercicio 2018 en su artículo 56 que a la letra dice "El Secretariado Ejecutivo y los Beneficiarios harán públicos los Convenios y sus Anexos Técnicos, siempre que no se comprometan las acciones en materia de seguridad pública".

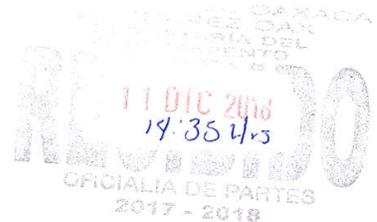
En este sentido solicito de su amable colaboración, para que instruya a quien corresponda a fin de difundir el Convenio Específico de Adhesión, así como el Anexo Técnico en la Gaceta Oficial del Municipio de Oaxaca de Juárez. Anexo al presente medio magnético con la documentación antes mencionada

Sin otro particular, reciba un cordial saludo



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ".
DELEGADO ADMINISTRATIVO EN LA COMISIÓN
DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL.
HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA
COMISIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA Y
VIALIDAD MUNICIPAL

LIC. ROSENDO L. GARCÍA-HERNÁNDEZ



C.c.p.
EXPEDIENTE / MOTUARIO
RLGH/GHM

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Morelos 108, Centro Histórico, CP 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca 01 (951) 5144525 ext. 102 y 105
E-mail: mun.oax.csp@gmail.com www.municipiodeoaxaca.gob.mx
Quejas y denuncias 01800 366 33 52



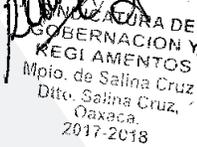
CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y, EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN", EN LO SUCESIVO "FORTASEG", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD, EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C. JORGE GALLARDO CASAS Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JOSÉ MANUEL VERA SALINAS, Y LOS MUNICIPIOS DE HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAM DE LEÓN, OAXACA DE JUÁREZ, SALINA CRUZ, SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, SAN PEDRO MIXTEPEC -DTO 22, SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN Y SANTA MARÍA HUATULCO, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR LOS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. MANUEL MARTÍN AGUIRRE RAMÍREZ, JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, RODOLFO LEÓN ARAGÓN, FERNANDO BAUTISTA DAVILA, PEDDY GIL PINEDA GOPAR, EMMANUEL ALEJANDRO LÓPEZ JARQUÍN Y JOSÉ HERNÁNDEZ CÁRDENAS, EN UNIÓN CON LAS Y LOS SÍNDICOS, LAS Y LOS CC. MARÍA DEL CARMEN LETICIA REYES GARZON, MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ SANCHEZ, MARÍN CERÓN, DAYSE CRISTINA JUÁREZ CECILIO Y SERGIO LÓPEZ GONZÁLEZ, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:



DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- 1.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.





SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
OAXACA
DE JUÁREZ
2017-2018

SINDICATURA
MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL

Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapam de León, Oax. Huajuapam, Oax. 2017-2018



SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018



1.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



Mpio. Santa María Huatulco, Oax. Pochutla, Oax. 2017-2018

1.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo cuarto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en lo subsecuente "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 19, párrafo primero de los "Lineamientos para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función para el Ejercicio Fiscal 2018", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2018, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".



SINDICATURA MUNICIPAL

Mpio. Santa María Huatulco, Oax. Pochutla, Oax. 2017-2018

Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12 Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.



2017-2018

Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FORTASEG" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:



11.1

Es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 26 y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.



11.2

Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a partir del 1 de diciembre de 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" en términos de los artículos 66, 79, fracciones XIX y XXVIII y 80, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 6, primer párrafo y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017-2018
SINDICATURA
PRIMERA
MUNICIPAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León,
Dto. Huajuapán, Oax.
2017-2018

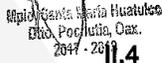


SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018



Estado de Oaxaca; 44, fracciones IV y XVI de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, y demás disposiciones aplicables.

II.3 -Que es asistido por el Secretario General de Gobierno, el Secretario de Finanzas y el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; quienes cuentan con facultades para firmar el presente "CONVENIO", en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con lo establecido por los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracciones I y XII, 34, fracciones I, XXXI y XLII y 45, fracciones IV y LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 22, 23 y 24, fracciones VI y XXIV de la Ley de Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, y demás disposiciones aplicables.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco,
Dto. Poichutla, Oax.
2017-2018

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno (Planta Alta), Plaza de la Constitución entre las calles de Carlos María Bustamante y Ricardo Flores Magón, Colonia Centro, Código Postal 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

SINDICO
PROCURADOR
Mpio. San Pedro
Mixtepec,
Dto. Juquila, Oax.
2017-2018



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco
Dto. Poichutla, Oax.
2017-2018

Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FORTASEG" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en Calle Colima número 208, Fraccionamiento San Felipe del Agua, Código Postal 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco
Dto. Poichutla, Oax.
2017-2018

DECLARAN "LOS BENEFICIARIOS", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE

Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propio, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y demás disposiciones aplicables.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Salina Cruz,
Dto. Tehuantepec, Oax.
2017-2018

III.2 Los Presidentes Municipales Constitucionales de Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oaxaca de Juárez, Salina Cruz, San Juan Bautista Tuxtepec, San Pedro Mixtepec -Dto.22-, Santa Cruz Xoxocotlán y Santa María Huatulco, en unión con las y los Síndicos Municipales, respectivamente, cuentan con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 113, fracción III, inciso h) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y demás disposiciones aplicables.

SINDICO
PROCURADOR
Mpio. San Juan Bautista
Tuxtepec,
Dto. Tuxtepec, Oax.
2017-2018



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Salina Cruz,
Dto. Tehuantepec, Oax.
2017-2018

III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León,
Dto. Huajuapán, Oax.
2017-2018

III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados en: _____, en:

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018
SINDICATURA MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León,
Dto. Huajuapán, Oax.
2017-2018

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL OAXACA DE JUÁREZ



MUNICIPIO	DOMICILIO
Heroica Ciudad de Huajuapán de León	Valerio Trujano, número. 1, Colonia Centro, Código Postal 69000, Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oaxaca.
Oaxaca de Juárez	Plaza de la Danza s/n, Planta Alta, Colonia Centro, Código Postal 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Salina Cruz	Calle Acapulco s/n, Colonia Centro, Código Postal 70600, Salinas Cruz, Oaxaca.
San Juan Bautista Tuxtepec	Avenida 5 de Mayo 281, Colonia Centro, Código Postal 68300, Tuxtepec, Oaxaca.
San Pedro Mixtepec -Dto. 22-	Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, Código Postal 71990, San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca.
Santa Cruz Xoxocotlán	Morelos número 38, Colonia Centro, Código Postal 71230, Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.
Santa María Huatulco	Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, Santa María Huatulco, Oaxaca, C.P. 70980

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco
Dto. Pochutla, Oax.
2017-2018
SINDICATURA MUNICIPAL

SINDICO PROCURADOR
Mpio. San Pedro Mixtepec,
Dto. Juquila, Oax.
2017-2018

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco
Dto. Pochutla, Oax.
2017-2018
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y REGISTROS
Mpio. de Salina Cruz,
Oaxaca

SINDICO PROCURADOR
Mpio. San Juan Bautista Tuxtepec,
Dto. Tuxtepec, Oax.
2017-2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León,
Dto. Huajuapán, Oax.
2017-2018

DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- IV.2** Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, que realizan de manera directa "LOS BENEFICIARIOS", conforme al presupuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y "LOS LINEAMIENTOS".

Los recursos transferidos del "FORTASEG" no son regularizables, son parcialmente conciliables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de administrar los ejercicios fiscales subsiguientes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León,
Dto. Huajuapán, Oax.
2017-2018

SINDICATURA HACENDARIA
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León,
Dto. Huajuapán, Oax.
2017-2018

SINDICATURA PROCURADOR
Mpio. Salina Cruz,
Dto. Salina Cruz,
Oaxaca
2017-2018

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Dto. Huajuapán, Oax.

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE FIDUCIARÍA MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018

Concepto vinculado con el objeto del mismo conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FORTASEG". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y "LOS LINEAMIENTOS", "LOS BENEFICIARIOS" podrán recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "FORTASEG":

MUNICIPIO	MONTO "FORTASEG"
Heroica Ciudad de Huajuapán de León	\$10,000,000.00
Oaxaca de Juárez	\$18,768,880.00
Salina Cruz	\$10,110,369.00
San Juan Bautista Tuxtepec	\$11,317,106.00
San Pedro Mixtepec - Dto. 22-	\$10,000,000.00
Santa Cruz Xoxocotlán	\$10,000,000.00
Santa María Huatulco	\$10,000,000.00

Para el efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 20% (veinte por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco, Dto. Pochutla, Oax. 2017-2018

MUNICIPIO	MONTO "FORTASEG"
Heroica Ciudad de Huajuapán de León	\$2,000,000.00
Oaxaca de Juárez	\$3,753,776.00
Salina Cruz	\$2,022,073.80
San Juan Bautista Tuxtepec	\$2,263,421.20
San Pedro Mixtepec - Dto. 22-	\$2,000,000.00
Santa Cruz Xoxocotlán	\$2,000,000.00
Santa María Huatulco	\$2,000,000.00

Los destinos y conceptos de gasto, cuadros de metas y montos, así como las acciones a seguir para el cumplimiento del presente "CONVENIO", se establecerán en un Anexo Técnico por municipio, el cual una vez firmado por las y los servidores públicos, serán presentados ante facultados para formar parte integrante de este "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS". Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS", tendrán las siguientes:

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Dto. Huajuapán, Oax. 2017-2018

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Dto. Huajuapán, Oax. 2017-2018

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Dto. Huajuapán, Oax. 2017-2018

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. San Pedro Mixtepec, Dto. Juquila, Oax. 2017-2018

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. San Juan Bautista Tuxtepec, Dto. Tuxtepec, Oax. 2017-2018

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. San Juan Bautista Tuxtepec, Dto. Tuxtepec, Oax. 2017-2018



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
RESTAURACIÓN DE LA HUMANIDAD
2017-2018
SINDICATURA
PRIMERA
MUNICIPAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oax.
2017-2018

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
OAXACA



A. Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios para el cumplimiento del objeto del "FORTASEG", conforme a las disposiciones federales aplicables;

B. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;

C. Implementar acciones para el fortalecimiento institucional de la policía de "LOS BENEFICIARIOS", con base en el Modelo Óptimo de la Función Policial aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2017;

D. Orientar las acciones del personal policial, a la búsqueda de personas desaparecidas no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento;

E. Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito de "EL SECRETARIADO EJECUTIVO" el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes;

F. Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

G. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FORTASEG", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 15 de diciembre de 2015. En caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 256 del Código Penal Federal, fracciones II y IV del Código Penal Federal;

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco, Oax.
2017-2018

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco, Oax.
2017-2018

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Salina Cruz, Oaxaca
2017-2018

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Salina Cruz, Oax.
2017-2018

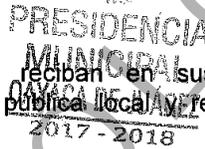
SINDICATURA HACENDARIA
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oax.
2017-2018

SINDICATURA PROYECTORA
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oax.
2017-2018

SINDICADO DE CURADORES
Mpio. San Pedro Mixtepec, Oax.
2017-2018

SINDICADO DE DEFENSORES
Mpio. San Juan Bautista Tuxtepec, Oax.
2017-2018

SINDICADO DE DEFENSORES
Mpio. San Juan Bautista Tuxtepec, Oax.
2017-2018



H. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local, atendiendo informes previstos en la legislación local y federal;

I. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

J. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

K. Presentar dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de octubre un acta preliminar de cierre parcial del ejercicio con corte al 28 de septiembre 2018;

L. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

M. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que fueron otorgados para transparentar el ejercicio de los mismos;

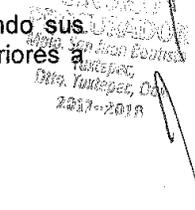
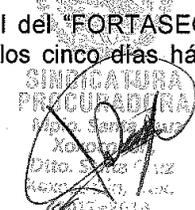
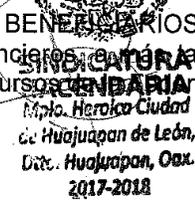
N. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "LEY GENERAL de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones operativas de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y estatales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables, y

O. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en los "LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las obligaciones son:

A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, en un plazo no mayor dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapam de León, Oax.
2017-2018

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL OAXACA DE JUÁREZ

C. Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

E. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015;

F. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "LEY GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", artículo 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones operativas de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables;

G. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FORTASEG", y

H. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS" en términos de los artículos 21 y 22 de "LOS LINEAMIENTOS", la cual corresponderá al 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN "FORTASEG"
Heroica Ciudad de Huajuapam de León	\$7,000,000.00
Oaxaca de Juárez	\$13,138,216.00
Salina Cruz	\$7,077,258.30

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Salina Cruz, Oax.
2017-2018

SINDICATURA HACENDARIA
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapam de León, Oax.
2017-2018

SINDIC PROCURADOR
Mpio. San Juan Bautista Tuxtepec, Oax.
2017-2018



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018
SINDICATURA
CAMERA MUNICIPAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Dto. Huajuapán, Oax. 2017-2018



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE RESIDENCIA MUNICIPAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

San Juan Bautista Tuxtepec	\$7,000,000.00
San Pedro Mixtepec - Dto. 22-	\$7,000,000.00
Santa Cruz Xoxocotlán	\$7,000,000.00
Santa María Huatulco	\$7,000,000.00

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos de los artículos 21 y 23 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 30% (treinta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades.

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN “FORTASEG”
Heroica Ciudad de Huajuapán de León	\$3,000,000.00
Oaxaca de Juárez	\$5,630,664.00
Salina Cruz	\$3,033,110.70
San Juan Bautista Tuxtepec	\$3,395,131.80
San Pedro Mixtepec - Dto. 22-	\$3,000,000.00
Santa Cruz Xoxocotlán	\$3,000,000.00
Santa María Huatulco	\$3,000,000.00



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco, Dto. Pochutla, Oax. 2017-2018



SÍNDICO PROCURADOR
Mpio. San Pedro Mixtepec, Dto. Juquila, Oax. 2017-2018



SINDICATURA CAMERA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco, Dto. Pochutla, Oax. 2017-2018

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

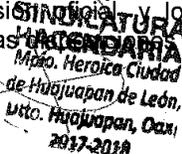
SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2018, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a formular y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

OCtava.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG” “EL SECRETARIADO” hará públicos los montos asignados, criterios de acceso y resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LOS BENEFICIARIOS” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, de acuerdo a lo previsto en las disposiciones aplicables.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco, Dto. Pochutla, Oax. 2017-2018



SINDICATURA CAMERA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Dto. Huajuapán, Oax. 2017-2018

OAXACA
 DE JUÁREZ
 No. 301
SEGOB
 SINDICATURA
 DE FERIA
 SECRETARÍA DE
 GOBERNACIÓN



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 SECRETARIADO EJECUTIVO
 DEL SISTEMA NACIONAL DE
 SEGURIDAD PÚBLICA
PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 OAXACA DE JUÁREZ
 2017-2018



NOVENA.- RELACION LABORAL. "LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asistan para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LOS LINEAMIENTOS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente "CONVENIO" y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 12 tantos, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

POR "EL SECRETARIADO"

POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

[Signature]
C. ALVARO VIZAINO ZAMORA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
 NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

[Signature]
C. ALEJANDRO ISMAEL MURAT
 HINOJOSA
 GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
 ESTADO DE OAXACA

[Signature]
 SINDICATURA DE
 GOBERNACIÓN Y
 DE FERIA
 DE LOS AYUNTAMIENTOS
 DE OAXACA DE JUÁREZ
 Dto. Salina Cruz,
 Oaxaca
 2017-2018

[Signature]
SINDICO
PROCURADOR
 Mpio. San Pedro
 Mixtepec,
 Dto. Juquila, Oax.
 2017-2018

[Signature]
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
 Mpio. Santa María Huatulco
 Dto. Pochutla, Oax.
 2017-2018

[Signature]
SINDICATURA
MUNICIPAL
 Mpio. Santa María Huatulco
 Dto. Pochutla, Oax.
 2017-2018



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SINICATURA PRIMERA MUNICIPAL



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



[Handwritten signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Salina Cruz
Dto. Tehuantepec, Oax.
2017-2018

[Handwritten signature]
C. HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco
Dto. Pochutla, Oax.
2017-2018

[Handwritten signature]
C. JORGE GALLARDO CASAS
SECRETARIO DE FINANZAS
SINDICO PROCURADOR
Mpio. San Pedro Mixtepec,
Dto. Juquila, Oax.
2017-2018



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. San Pedro Mixtepec
Dto. Juquila, Oax.
2017-2018

[Handwritten signature]
C. JOSÉ MANUEL VERA SALINAS
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco
Dto. Pochutla, Oax.
2017-2018



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad
Dto. Huajuapam de León,
Oax.
2017-2018

POR "LOS BENEFICIARIOS"



PRESIDENCIA MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018

[Handwritten signature]
C. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ
ERAGUAS
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE
JUÁREZ

[Handwritten signature]
C. MANUEL MARTÍN AGUIRRE RAMÍREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HEROICA CIUDAD
DE HUAJUAPAN DE LEÓN



SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. San Juan Panzotla
Tehuacan,
Dto. Tehuacan, Oax.
2017-2018

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL "FORTASEG" 2018, ELABORADO CON EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA Y SUS MUNICIPIOS BENEFICIARIOS DEL FORTASEG.

[Handwritten signature]
SINDICATURA DE PROMOCIÓN Y BIENESTAR
Mpio. Salina Cruz
Dto. Salina Cruz,
Oaxaca.
2017-2018



SINDICATURA HACENDARIA
Mpio. Heroica Ciudad
de Huajuapam de León,
Dto. Huajuapam, Oax.
2017-2018

[Handwritten signature]
SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Santa Cruz
Xoxocotlán, Oax.
2017-2018

SEGOB
SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad
de Huajuapán de León,
Dto. Huajuapán, Oax.
2017-2018

**SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ**
2017-2018



**OAXACA
DE JUÁREZ**

SINDICATURA HACENDARIA
Mpio. Heroica Ciudad
de Huajuapán de León,
Dto. Huajuapán, Oax.
2017-2018
**C. MARÍA DEL CARMEN LETICIA REYES
GARZÓN**
SÍNDICA HACENDARIA DE LA FOICA
CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN

**C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ
SANDOVAL HERNÁNDEZ**
SÍNDICA PRIMERO DE OAXACA DE
JUÁREZ

C. RODOLFO LEÓN ARAGÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE SALINA CRUZ
MUNICIPAL
Mpio. Salina Cruz
Dto. Tehuantepec, Oax.
2017-2018

C. FERNANDO BAUTISTA DAVILA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN
BAUTISTA TUXTEPEC

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Santa María Huatulco
No. Pochutla, Oax.
2017-2018

C. RAÚL BERISTÁIN ESPINOZA
SÍNDICO DE GOBERNACIÓN Y
REGLAMENTO DE SALINA CRUZ

C. GABRIEL REYES BEGINES
SÍNDICO PROCURADOR DE SAN JUAN
BAUTISTA TUXTEPEC
2017-2018

C. FREDDY GIL PINEDA GOPAR
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO
MIXTEPEC - DTO. MIXTEPEC

**C. EMMANUEL ALEJANDRO LÓPEZ
JARQUÍN**
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL "FORTASEG" CELEBRADO CON EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA Y SUS MUNICIPIOS BENEFACIARIOS DEL FORTASEG.



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017-2018
SINDICATURA PRIMERA MUNICIPAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapam de León,
Dfco. Huajuapam, Oax.
2017-2018



SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018




SINDICO PROCURADOR

Mpio. San Pedro Mixtepec,
Dfco. Juquila, Oax.
2017-2018

C. SILVIA MARÍN CERÓN

SÍNDICA PROCURADORA DE SAN PEDRO MIXTEPEC -Dfco. 22-

C. DAYSE CRISTINA JUÁREZ CECILIO
SÍNDICA PROCURADORA DE SANTA CRUZ XOXCOTLÁN

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Mpio. Santa Cruz Xoxocotlán,
Dfco. Santa Cruz Xoxocotlán, Oax.
2017-2018

C. JOSÉ HERNÁNDEZ CÁRDENAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA MARÍA HUATULCO

C. SERGIO LÓPEZ GONZÁLEZ
SINDICATURA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA HUATULCO

Mpio. Santa María Huatulco
Dfco. Poichutla, Oax.
2017-2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. San Pedro Mixtepec
Dfco. Juquila, Oax.
2017-2018

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
Mpio. Salina Cruz
Dfco. Salina Cruz,
Oaxaca
2017-2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Mpio. Salina Cruz
Dfco. Tehuantepec, Oax.
2017-2018

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL "FORTASEG" 2018, CELEBRADO CON EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA Y SUS MUNICIPIOS BENEFICIARIOS DEL FORTASEG.

SINDICATURA HACENDARIA

Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapam de León,
Dfco. Huajuapam, Oax.
2017-2018

SINDICO PROCURADOR
Mpio. San Juan Bautista Tuxtepec,
Dfco. Tuxtepec, Oax.
2017-2018

<p>ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL "FORTASEG".</p>	<p>FECHA</p>
	<p>CIUDAD DE MÉXICO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO.</p>
<p>"LAS PARTES"</p>	
<p>EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO, EL C. RICARDO CORRAL LUNA, ASISTIDO POR LOS CC. C. GUILLERMO DEL RIO HERNÁNDEZ, TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN; C. JOSÉ RAMOS MUNGUÍA, TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; C. ENRIQUE CABRERA AGUILAR, TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN; C. MARCO ANTONIO ROBERT GÁLVEZ, DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO, Y EL C. JOSÉ LUIS CALDERÓN ARÓZQUETA, DIRECTOR GENERAL DE APOYO TÉCNICO.</p> <p>EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JOSÉ MANUEL VERA SALINAS, Y</p> <p>EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, EN LO SUCESIVO "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ</p>	

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ
FRAGUAS
2017-2018

†

3
R
A

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL FORTASEG 2018, QUE CELEBRAN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO" ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA" , Y EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, EN LO SUCESIVO "EL BENEFICIARIO".

1. PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL, SUBPROGRAMAS Y MONTOS DE RECURSOS GENERALES.

1.1. RECURSOS FEDERALES "FORTASEG":

Eje Estratégico	Programa con Prioridad Nacional	Subprograma	RECURSOS "FORTASEG"
Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana	Desarrollo de Capacidades en las Instituciones Locales para el Diseño de Políticas Públicas Destinadas a la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana en Temáticas de Seguridad Pública.	Prevención Social de Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana	\$1,876,888.00
Desarrollo y Operación Policial	Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial.	Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza.	\$5,034,486.00
		Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública.	\$1,878,487.85
	Tecnologías, Infraestructura y Equipamiento de Apoyo a la Operación Policial.	Fortalecimiento de Programas Prioritarios Locales de las Instituciones de Seguridad Pública e Impartición de Justicia.	\$9,698,841.41
		Red Nacional de Radiocomunicación.	\$280,176.74
		Sistema de Videovigilancia.	\$0.00
Gestión de Capacidades Institucionales para el Servicio de Seguridad Pública y la Aplicación de la Ley Penal	Implementación y Desarrollo del Sistema de Justicia Penal y Sistemas Complementarios.		\$0.00
Administración de la Información para la Seguridad Pública	Sistema Nacional de Información para la Seguridad Pública.	Sistema Nacional de Información (Bases de Datos)	\$0.00
	Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncias Ciudadanas.		\$0.00
		Total	\$18,768,880.00

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ESTADO DE OAXACA
MUNICIPIO DE JUÁREZ
Administración de la Información para la Seguridad Pública

Handwritten signature

Handwritten signature

1.2. RECURSOS DE COPARTICIPACIÓN:

Eje Estratégico	Programa con Prioridad Nacional	Subprograma	RECURSOS COPARTICIPACIÓN
Desarrollo y Operación Policial.	Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial.	Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública	\$3,693,776.00
GASTOS DE OPERACIÓN			\$60,000.00
TOTAL			\$3,753,776.00

2. DESTINOS Y CONCEPTOS DE GASTO, METAS, MONTOS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL Y SUBPROGRAMAS DE LOS RECURSOS DEL "FORTASEG", A CARGO DE "EL BENEFICIARIO"..

2.1. PROGRAMA: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LAS INSTITUCIONES LOCALES PARA EL DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DESTINADAS A LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TEMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA.

A. SUBPROGRAMA: PREVENCIÓN SOCIAL DE VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

I. Conceptos de Gasto y Montos:

SUBPROGRAMA: PREVENCIÓN SOCIAL DE VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Policia de Proximidad	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	339	Policia de Proximidad	Proyecto	1	\$500,000.00	\$500,000.00
Prevención de Violencia de Género	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	339	Prevención de Violencia de Género	Proyecto	1	\$688,444.00	\$688,444.00
Prevención de Violencia Escolar	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	339	Prevención de Violencia Escolar	Proyecto	1	\$688,444.00	\$688,444.00
TOTAL							\$1,876,888.00

II. Cumplimiento de Metas.

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Policia de Proximidad	0	1
Prevención de Violencia de Género	0	1
Prevención de Violencia Escolar	0	1

III. Acciones para el cumplimiento de metas

a) Desarrollar los proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, conforme a la Guía para la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana, que se publicará en la página de internet de "EL SECRETARIADO" a más tardar el último día hábil de marzo de 2018.

b) Informar al Centro Nacional, de manera semestral, el avance sobre la implementación de los proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en términos de los informes de seguimiento y final establecidos por éste.

2.2. PROGRAMA: DESARROLLO, PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN POLICIAL.

A. SUBPROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN CONTROL DE CONFIANZA

I. Conceptos de Gasto y Montos:

SUBPROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN CONTROL DE CONFIANZA				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Evaluación de Control de Confianza para aspirantes y personal policial.	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	339	Evaluaciones de personal en activo (Permanencias, Ascensos y Promociones)	Elementos	706	\$7,131.00	\$5,034,486.00
TOTAL							\$5,034,486.00

II. Cumplimiento de Metas.

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Evaluaciones de personal en activo (Permanencias, Ascensos y Promociones)	100	606

III. Acciones para el cumplimiento de metas

a) Convocar, reclutar y preseleccionar a los aspirantes, previo a su evaluación de control de confianza.

b) Programar y enviar al personal de la Institución Policial a las evaluaciones de control de confianza para el ingreso, promoción y permanencia, las cuales estarán a cargo del Centro de Evaluación y Control de Confianza de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", sin perjuicio de solicitar apoyo a los centros de evaluación y control de confianza federales.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

+

[Handwritten signature]

3

[Handwritten signature]

Las Evaluaciones de Control de Confianza de nuevo ingreso se tendrán por cumplidas, cuando “EL BENEFICIARIO” alcance el número de candidatos evaluados y aprobados para el curso de formación inicial (aspirantes), establecido en el Subprograma de Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública, y en su caso, no será necesario aplicar la totalidad de las evaluaciones de nuevo ingreso concertadas.

Dentro de las evaluaciones de personal en activo, se consideran las evaluaciones de permanencia, ascensos y promociones.

c) En su caso, programar y enviar al personal de la Institución Policial a las evaluaciones de control de confianza (psicológica, médica y toxicológica), para obtener la licencia oficial colectiva de portación de arma de fuego.

d) Programar y dar seguimiento a la aplicación de las evaluaciones de control de confianza del personal policial, a fin de que los mismos cuenten con evaluación vigente y conforme a las funciones y puesto que desempeñen. Lo anterior, como parte de los requisitos inherentes para la obtención del Certificado Único Policial (CUP).

e) El titular de la institución de seguridad pública, deberá contar con las evaluaciones de control de confianza, aprobadas y vigentes, conforme al perfil y grado correspondiente en observancia a la normativa aplicable.

f) Efectuar el seguimiento a las evaluaciones de control de confianza e informar su avance a “EL SECRETARIADO”.

B. SUBPROGRAMA: PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

I. Conceptos de Gasto y Montos:

SUBPROGRAMA: PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Profesionalización/Difusión Interna (convocatorias) del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	336	Difusión Interna (convocatorias)	Acreditación	1	\$5,000.00	\$5,000.00
Profesionalización/Actas de sesiones de la comisión del servicio profesional de carrera y de la comisión de honor y justicia	N/A	N/A	Actas de sesiones de la comisión del servicio profesional de carrera y de la comisión de honor y justicia.	Remisión	1	\$0.00	\$0.00
Profesionalización/Formación Inicial para Personal Policial en Activo.	Servicios de capacitación	334	Formación Inicial (Elementos en activo)	Elementos	23	\$0.00	\$0.00
Profesionalización/Formación Continua.	Servicios de capacitación	334	Competencias de la Función Policial	Elementos	118	\$4,500.00	\$531,000.00

Profesionalización/Formación en materia de Sistema de Justicia Penal.	Servicios de capacitación	334	Taller: La función del primer respondiente y la ciencia forense aplicada en el lugar de los hechos(1)	Elementos	927	\$0.00	\$0.00
Profesionalización/Formación en materia de Sistema de Justicia Penal.	Servicios de capacitación	334	Replicador en el sistema de justicia penal (1)	Elementos	5	\$5,000.00	\$25,000.00
Profesionalización/Formación Continua.	Servicios de capacitación	334	Grupo táctico intermedio	Elementos	25	\$17,099.73	\$427,493.25
Profesionalización/Formación Continua.	Servicios de capacitación	334	Policía de tránsito (actualización 120 horas)	Elementos	20	\$20,099.73	\$401,994.60
Profesionalización/Formación Continua.	Servicios de capacitación	334	Habilidades de supervisión en el ámbito policial	Elementos	10	\$4,500.00	\$45,000.00
Profesionalización/Formación Continua.	Servicios de capacitación	334	Detención y conducción de personas	Elementos	20	\$4,500.00	\$90,000.00
Profesionalización/Formación de Mandos.	Servicios de capacitación	334	Diplomado para Mandos	Elementos	5	\$15,000.00	\$75,000.00
Profesionalización/Formación Continua.	Servicios de capacitación	334	Conducción de Vehículos Policiales	Elementos	14	\$8,000.00	\$112,000.00
Profesionalización/Evaluación de Competencias Básicas.	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	339	Evaluación de Competencias Básicas	Evaluaciones	118	\$1,000.00	\$118,000.00
Profesionalización/Evaluación del Desempeño	Materiales, útiles y equipos menores de oficina Materiales y útiles de impresión y reproducción	211, 212	Evaluación del Desempeño	Evaluaciones	320	\$150.00	\$48,000.00
TOTAL							\$1,878,487.85

PRESENCIA MUNICIPAL
Cumplimiento de Metas.
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Difusión Interna (convocatorias)	1	0

3

Actas de sesiones de la comisión del servicio profesional de carrera y de la comisión de honor y justicia.	1	0
Formación Inicial (Elementos en activo)	0	23
Competencias de la Función Policial	118	0
Taller: La función del primer respondiente y la ciencia forense aplicada en el lugar de los hechos(1)	0	927
Replicador en el sistema de justicia penal (1)	5	0
Grupo táctico intermedio	0	25
Policía de tránsito (actualización 120 horas)	0	20
Habilidades de supervisión en el ámbito policial	0	10
Detención y conducción de personas	0	20
Diplomado para Mandos	0	5
Conducción de Vehículos Policiales	0	14
Evaluación de Competencias Básicas	118	0
Evaluación del Desempeño	0	320

III. Acciones para el cumplimiento de metas.

a) Implementar el Servicio Profesional de Carrera Policial en su corporación, para lo cual se comprometen a:

1. Elaborar, registrar y en su caso, actualizar el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
2. Elaborar, registrar y en su caso, actualizar el catálogo de puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
3. Elaborar, registrar y en su caso, actualizar el manual de organización del Servicio Profesional de Carrera Policial.
4. Elaborar, registrar y en su caso, actualizar el manual de procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
5. Elaborar, registrar y en su caso, actualizar la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial.

b) De no tener registrados los Instrumentos del Servicio Profesional de Carrera Policial antes señalados, "EL BENEFICIARIO" deberá presentar a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:

1. Los proyectos de los Instrumentos del Servicio Profesional de Carrera Policial, a más tardar el 29 de junio del 2018 a efecto de que la Dirección General de Apoyo Técnico emita las observaciones o en su caso el registro correspondiente.

Para el caso de la herramienta de seguimiento y control, previo al vencimiento del término señalado en el párrafo anterior, "EL BENEFICIARIO" deberá solicitar una cita a "EL SECRETARIADO", para presentar el funcionamiento y operación del sistema informático.

2. El comprobante de la publicación del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial en el medio de difusión oficial correspondiente, con la finalidad de obtener el registro dentro del presente ejercicio fiscal. Asimismo deberán estar registrados el catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y la Herramienta de Seguimiento y Control.
 - c) En caso de que "EL BENEFICIARIO" cuente con el registro del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y no haya acreditado la migración de elementos al servicio profesional de carrera, deberán remitirla a más tardar 29 de junio del 2018, en el formato que para tal efecto publique la Dirección General de Apoyo Técnico en la página de Internet de "EL SECRETARIADO", a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018. "EL BENEFICIARIO" deberá presentar a "EL SECRETARIADO" a más tardar el 29 de junio de 2018, las actas de instauración de la comisión del servicio profesional de carrera y/o honor y justicia, conforme a la normativa aplicable para el caso de que no hayan sido presentadas.
 - d) En caso de que "EL BENEFICIARIO" cuente con el registro del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, deberá presentar a más tardar el 29 de junio del 2018 a "EL SECRETARIADO", las actas de las sesiones llevadas a cabo por la comisión del servicio profesional de carrera y comisión de honor y justicia, conforme a la normativa aplicable.
 - e) En caso de que "EL BENEFICIARIO" destine recursos para la Difusión Interna, deberá acreditar a "EL SECRETARIADO", la meta en las siguientes fechas:
 1. La Difusión Interna del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, dentro del presente ejercicio fiscal.
 2. La Difusión Interna de las Convocatorias del Servicio Profesional de Carrera para la promoción de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, a más tardar el 29 de junio del 2018.
 - f) En caso de que "EL BENEFICIARIO", destine recursos para convocatoria, reclutamiento y selección (difusión externa), deberá acreditar la meta a "EL SECRETARIADO", a más tardar el 29 de junio del 2018.
 - g) Operar el Servicio Profesional de Carrera Policial en su corporación conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y a los instrumentos del servicio profesional de carrera, señalados con anterioridad.
 - h) Profesionalizar a los integrantes de su institución policial, a través de los procesos de formación inicial, continua y de mandos, con el propósito de asegurar que el personal cuente con los conocimientos teóricos-prácticos y las competencias básicas para el desarrollo integral de la función, de conformidad con el Programa Rector de Profesionalización y demás normativa aplicable en materia de profesionalización. "EL BENEFICIARIO" sólo podrá llevar a cabo las acciones de capacitación de los aspirantes y elementos en activo de las Instituciones Policiales que hayan aprobado las evaluaciones de control de confianza y estén vigentes.
 - i) Efectuar la formación inicial con las academias o institutos de las Instituciones de Seguridad Pública que dependan de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, así como de los centros de actualización de seguridad pública, por lo que no se podrá realizar con instancias pertenecientes a la iniciativa privada.
 - j) "EL BENEFICIARIO" deberá solicitar a "EL SECRETARIADO", por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, previo inicio del curso y de manera oficial, la validación de cada uno de los programas de estudio que serán impartidos, de acuerdo con los esquemas de formación inicial o continua, contenidos en el Programa Rector de Profesionalización.

k) Privilegiar la aplicación de las evaluaciones de competencias básicas de la función, así como del desempeño de la función, a fin de que por lo menos el cincuenta (50) por ciento de los elementos de la Institución Policial obtengan el Certificado Único Policial, como parte fundamental del proceso de certificación de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública, debiendo atenderse lo siguiente:

1. Las evaluaciones de competencias básicas de la función deberán efectuarse en las academias o institutos de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, así como en los centros regionales de preparación, actualización y especialización de cuerpos de policía, las cuales deberán ser realizadas con Instructores Evaluadores acreditados por "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Apoyo Técnico, en términos de lo previsto en el Programa Rector de Profesionalización, previa capacitación de los elementos de las corporaciones policiales en el curso competencias básicas de la función policial.
2. Las evaluaciones del desempeño deberán realizarse al interior de cada institución policial, por conducto de los superiores jerárquicos de los elementos a evaluar. En dicho proceso participará la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, así como la Comisión de Honor y Justicia, con la finalidad de que dicho proceso de evaluación se desarrolle de manera imparcial y objetiva.
3. Las evaluaciones de competencias básicas de la función, así como del desempeño de la función, deberán realizarse preferentemente en forma anual y no podrán exceder de una vigencia de 3 años
4. Las evaluaciones de competencias básicas de la función, así como del desempeño deberán presentarse en forma trimestral ante "EL SECRETARIADO".

2.3. PROGRAMA: TECNOLOGÍAS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN POLICIAL.

A. SUBPROGRAMA; FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS PRIORITARIOS LOCALES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

I. Conceptos de Gasto y Montos:

SUBPROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS PRIORITARIOS LOCALES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA (PERSONAL)				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Equipamiento de personal policial	Vestuario y uniformes	271	Camisola	Pieza	1,904	\$1,374.60	\$2,617,238.40
Equipamiento de personal policial	Vestuario y uniformes	271	Pantalón	Pieza	1,904	\$1,374.60	\$2,617,238.40
Equipamiento de personal policial	Vestuario y uniformes	271	Botas	Par	1,400	\$1,721.44	\$2,410,016.00
Equipamiento de personal policial	Vestuario y uniformes	271	Zapato tipo choclo	Par	504	\$1,042.84	\$525,591.36
Equipamiento de personal policial	Vestuario y uniformes	271	Gorra tipo beisbolera	Pieza	1,904	\$199.52	\$379,886.08
Equipamiento de personal policial	Equipo de defensa y seguridad	551	Implemento de visión nocturna	Pieza	2	\$60,000.00	\$120,000.00
Equipamiento de personal policial	Equipo de defensa y seguridad	551	Ariete	Pieza	1	\$11,000.00	\$11,000.00

Equipamiento de personal policial	Herramientas menores	291	Cuerdas de rapel	Pieza	1	\$17,900.00	\$17,900.00
Equipamiento de personal policial	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	283	Rodilleras tácticas	Pieza	12	\$460.00	\$5,520.00
Equipamiento de personal policial	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	283	Coderas tácticas	Pieza	12	\$500.00	\$6,000.00
Equipamiento de personal policial	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	283	Espinilleras tácticas	Pieza	12	\$1,600.00	\$19,200.00
Equipamiento de personal policial	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	283	Guantes tácticos	Par	12	\$1,300.00	\$15,600.00
Equipamiento de personal policial	Materiales de Seguridad Pública	282	Gas lacrimógeno	Pieza	100	\$400.00	\$40,000.00
Equipamiento de personal policial	Materiales de Seguridad Pública	282	Munición para arma corta	Pieza	5,000	\$9.00	\$45,000.00
Equipamiento de personal policial	Materiales de Seguridad Pública	282	Munición para arma larga	Pieza	5,000	\$10.00	\$50,000.00
Equipamiento de personal policial	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	283	Chaleco balístico mínimo nivel III-A, con dos placas balísticas nivel IV	Pieza	15	\$24,000.00	\$360,000.00
TOTAL							\$9,240,190.24

SUBPROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS PRIORITARIOS LOCALES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA (INSTITUCIONAL)				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
2017-2018 Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Equipamiento institucional	Vehículos y equipo terrestre	541	Sedán equipado como patrulla con balizamiento	Pieza	1	\$458,651.17	\$458,651.17
TOTAL							\$458,651.17

3
R
K

SUBPROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS PRIORITARIOS LOCALES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA (INFRAESTRUCTURA)				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Sin metas Concertadas							
TOTAL							\$0.00

II. Cumplimiento de Metas.

META (PERSONAL)	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Camisola	0	1,904
Pantalón	0	1,904
Botas	0	1,400
Zapato tipo choclo	0	504
Gorra tipo beisbolera	0	1,904
Implemento de visión nocturna	0	2
Ariete	0	1
Cuerdas de rapel	0	1
Rodilleras tácticas	0	12
Coderas tácticas	0	12
Espinilleras tácticas	0	12
Guantes tácticos	0	12
Gas lacrimógeno	0	100
Municiones para arma corta	0	5,000
Municiones para arma larga	0	5,000
Chaleco balístico mínimo nivel III-A, con dos placas balísticas nivel IV	0	15
META (INSTITUCIONAL)	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Sedán equipado como patrulla con balizamiento	0	1
META (INFRAESTRUCTURA)	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Sin metas Concertadas		

III. Acciones para el cumplimiento de metas

a) Dotar a los integrantes de los cuerpos policiales de las instituciones de seguridad pública con el equipamiento personal, con el fin de combatir la criminalidad, fortalecer el desempeño de sus funciones en la materia y salvaguardar los derechos e integridad de los habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

b) Fortalecer el equipamiento y la infraestructura de las corporaciones policiales de las instituciones de seguridad pública para el desempeño de sus funciones.

c) En caso que "EL BENEFICIARIO" comprometa acciones de Infraestructura previo al ejercicio de los recursos deberá acreditar la propiedad legal del predio y obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico la opinión favorable del expediente técnico.

d) El equipamiento institucional para los elementos de la Institución Policial, se deberá de ajustar a los colores establecidos en el Manual de Identidad y de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Catalogo de Conceptos; en el supuesto de que no se ajusten a lo anteriormente señalado, se deberán usar los colores que establezca el marco normativo de "EL BENEFICIARIO" a la que pertenezca, previa solicitud por escrito presentada en la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", acompañando la documentación que demuestre el impedimento para usar el color previsto en el Manual de Identidad y de la imagen que pretende adoptar, la cual deberá estar debidamente publicada en medios oficiales; en este supuesto será la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO", quien resuelva sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud.

e) Acreditar, previo el ejercicio de los recursos, la propiedad legal del (de los) predio (s) de las acciones de infraestructura, así como obtener que la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO", la opinión favorable respecto del expediente técnico, mismos que deberán ser entregados a "EL SECRETARIADO" a más tardar el 30 de abril de 2018 para la opinión respectiva, en caso de que sean presentados con posterioridad a la fecha señalada, serán desechados conforme a lo establecido en el artículo 47, fracción XIV de los Lineamientos del FORTASEG 2018.

B. SUBPROGRAMA: RED NACIONAL DE RADIOCOMUNICACIÓN

I. Conceptos de Gasto y Montos:

SUBPROGRAMA: RED NACIONAL DE RADIOCOMUNICACIÓN				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Fortalecimiento Tecnológico, de Equipo e Infraestructura de las instituciones de seguridad pública/Red Nacional de Radiocomunicación	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Terminal digital móvil (radio)	Equipo	1	\$75,000.00	\$75,000.00
Fortalecimiento Tecnológico, de Equipo e Infraestructura de las instituciones de seguridad pública/Red Nacional de Radiocomunicación	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Terminal digital portátil (radio)	Equipo	6	\$34,196.12	\$205,176.74
TOTAL							\$280,176.74

II. Cumplimiento de Metas.

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Terminal digital móvil (radio)	0	1

Terminal digital portátil (radio)	0	6
-----------------------------------	---	---

III. Acciones para el cumplimiento de metas

a) Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" a más tardar el 30 de abril de 2018, un proyecto en el formato que el Centro Nacional de Información publicará en la página de Internet de "EL SECRETARIADO", cuya elaboración se hará obligatoria de forma anticipada a la adquisición de bienes y/o servicios convenidos. El proyecto deberá ser revisado y aprobado por el C4 Estatal o el área estatal responsable de dar seguimiento en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en forma previa a su envío a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, quien lo turnará al Centro Nacional de Información para que realice su análisis y emita el dictamen correspondiente en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales contados a partir de su recepción.

b) Dotar a los integrantes de los cuerpos policiales de las instituciones de seguridad pública con equipo de radiocomunicación, así como a las unidades móviles asignadas a las tareas de seguridad pública, adquiridos con el FORTASEG.

c) Informar mediante oficio al Centro Nacional de Información, cuando los equipos de radiocomunicación adquiridos por "EL BENEFICIARIO", se hayan integrado a la Red Nacional de Radiocomunicación con cobertura en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", adjuntando el listado de la asignación de la Red, Flota, Subflota, Individual (RFSI) del equipo validado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

C. SUBPROGRAMA; SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

I. Conceptos de Gasto y Montos:

SUBPROGRAMA: SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Sin metas Concertadas							
TOTAL							\$0.00

II. Cumplimiento de Metas.

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Sin metas Concertadas		

III. Acciones para el cumplimiento de metas

a) Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" a más tardar el 30 de abril de 2018, un proyecto en el formato que el Centro Nacional de Información publicará en la página de Internet de "EL SECRETARIADO", cuya elaboración se hará obligatoria de forma anticipada a la adquisición de bienes y/o servicios convenidos. El proyecto deberá ser revisado y aprobado por el C4 Estatal o el área estatal responsable de dar seguimiento en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en forma previa a su envío a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, quien lo turnará al Centro Nacional de Información para que realice su análisis y emita el dictamen correspondiente en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales contados a partir de su recepción.



*

Handwritten signature and initials.

b) Dar cumplimiento a lo establecido a la Norma Técnica para estandarizar las características técnicas y de interoperabilidad de los Sistemas de Videovigilancia para la Seguridad Pública, aprobada por el Consejo Nacional mediante Acuerdo 15/XL/16 y publicada en la página de Internet de "EL SECRETARIADO".

c) Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los Sistemas de Videovigilancia, adquiridos con recurso SUBSEMUN/FORTASEG de años anteriores.

d) Capacitar a personal del área de monitoreo, con el fin de hacer eficiente la operación y elevar el aprovechamiento del Sistema de Videovigilancia y entregar a "EL SECRETARIADO" las constancias de participación del curso.

2.4. PROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y SISTEMAS COMPLEMENTARIOS.

I. Conceptos de Gasto y Montos:

PROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y SISTEMAS COMPLEMENTARIOS				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Sin metas Concertadas							
TOTAL							\$0.00

II. Cumplimiento de Metas.

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Sin metas Concertadas		

III. Acciones para el cumplimiento de metas

a) Dotar a los integrantes de los cuerpos policiales de las instituciones de seguridad pública con el equipamiento personal necesario, para realizar actividades como primer respondiente de acuerdo al Protocolo Nacional de Primer Respondiente.

2.5. PROGRAMA: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA.

A. SUBPROGRAMA: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN (BASES DE DATOS).

I. Conceptos de Gasto y Montos:

SUBPROGRAMA: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN (BASES DE DATOS) 7-2018				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Sin metas Concertadas							
TOTAL							\$0.00

II. Cumplimiento de Metas.

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Sin metas Concertadas		



III. Acciones para el cumplimiento de metas

- a) Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" a más tardar el 30 de abril de 2018, un proyecto en el formato que el Centro Nacional de Información publicará en la página de Internet de "EL SECRETARIADO", cuya elaboración se hará obligatoria de forma anticipada a la adquisición de bienes y/o servicios convenidos. El proyecto deberá ser revisado y aprobado por el C4 Estatal o el área estatal responsable de dar seguimiento en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en forma previa a su envío a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, quien lo turnará al Centro Nacional de Información para que realice su análisis y emita el dictamen correspondiente en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales contados a partir de su recepción.
- b) Fortalecer el equipamiento y la infraestructura tecnológica del Sistema Nacional de Información, de las áreas responsables del suministro, intercambio y consulta permanente de la información de las bases de datos criminalísticas y de personal de seguridad pública que se envía al Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, a través de los medios y aplicativos establecidos; y mejorar los procesos de registro, acopio, integración y verificación de la calidad de la información.
- c) Fortalecer la infraestructura física, equipo de oficina de las áreas responsables del suministro, intercambio y consulta de la información de las bases de datos criminalísticas y de personal de seguridad pública, relativa al Informe Policial Homologado (IPH), Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS), y Sistema de Administración de Usuarios (SAU).
- d) Actualizar las cuentas del Sistema de Administración de Usuarios (SAU) y enviar los reportes respectivos a "EL SECRETARIADO".
- e) Capacitar al personal encargado de la captura, integración, verificación, validación, explotación de la información en las áreas generadoras de la información de las bases de datos criminalísticas y de personal del Sistema Nacional de Seguridad Pública, particularmente del Informe Policial Homologado (IPH), a fin de garantizar que cumpla con los fines del Sistema de Justicia Penal, y la operación y despliegue policiales; debiendo entregar a "EL SECRETARIADO" las constancias de participación del curso.
- f) Garantizar la operatividad y mantenimiento a equipos de cómputo en que se almacenan o resguardan los aplicativos e información criminalística y de personal, así como de la infraestructura auxiliar (sistema de tierras físicas, de energía ininterrumpida, energía regulada, plantas de emergencia, etc.).
- g) Interconectarse y garantizar la conectividad a la red estatal de transporte de datos para el suministro, intercambio y consulta de información a las bases de datos criminalísticas y de personal del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en su caso, a través de comunicaciones alternativas (VPN u otra alternativa tecnológica que brinde seguridad a la transmisión de datos).
- h) Dar cumplimiento a los criterios con los que serán evaluadas las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal de Seguridad Pública (Oportunidad, Suministro e Integridad), de acuerdo a la Nueva Metodología para la Evaluación de las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal de Seguridad Pública.

2.6. PROGRAMA: SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA Y DENUNCIAS CIUDADANAS.

I. Conceptos de Gasto y Montos:

PROGRAMA: SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA Y DENUNCIAS CIUDADANAS				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Sin metas Concertadas							
TOTAL							\$0.00

II. Cumplimiento de Metas.

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Sin metas Concertadas		

III. Acciones para el cumplimiento de metas

a) Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" a más tardar el 30 de abril de 2018, un proyecto en el formato que el Centro Nacional de Información publicará en la página de Internet de "EL SECRETARIADO", cuya elaboración se hará obligatoria de forma anticipada a la adquisición de bienes y/o servicios convenidos. El proyecto deberá ser revisado y aprobado por el C4 Estatal o el área estatal responsable de dar seguimiento en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en forma previa a su envío a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, quien lo turnará al Centro Nacional de Información para que realice su análisis y emita el dictamen correspondiente en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales contados a partir de su recepción.

b) Entregar el reporte estadístico mensual del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia, con base al Catálogo Nacional de Incidentes de Emergencia, para que sea remitida al Centro Nacional de Información dentro de los primeros diez días naturales del mes que corresponda a través de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

c) Realizar la entrega diaria de la información del servicio de atención de llamadas de emergencia 9-1-1, para su consolidación estatal y entrega a la Base de Datos Nacional de Emergencias 9-1-1.

d) Capacitar al 100 % del personal responsable de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia (CALLE) en "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en el "Modelo de operación 9-1-1"; debiendo entregar a "EL SECRETARIADO" las constancias de participación del curso.

e) Realizar las consultas automatizadas a la Base de datos de Geolocalización de teléfonos fijos y móviles, con base en el formato que entregue el Centro Nacional de Información.



3. DESTINIOS Y CONCEPTOS DE GASTO, METAS, MONTOS Y ACCIONES DEL PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL Y SUBPROGRAMA DE LOS RECURSOS DE COPARTICIPACIÓN, A CARGO DEL BENEFICIARIO.

3.1. PROGRAMA: DESARROLLO, PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN POLICIAL.

A. SUBPROGRAMA: PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA.

I. Conceptos de Gasto y Montos:

SUBPROGRAMA: PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA				Unidad de medida	Meta	Costo Unitario	Total
Destino	Partida Genérica	COG	Concepto				
Sin metas Concertadas							

Profesionalización De Las Instituciones De Seguridad Pública (Coparticipación)	N/A	N/A	Gastos de operación	Gastos de Operación	1	\$60,000.00	\$60,000.00
Profesionalización De Las Instituciones De Seguridad Pública (Coparticipación)	N/A	N/A	Programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo	Programa	1	\$3,693,776.00	\$3,693,776.00
TOTAL							\$3,753,776.00

II. Cumplimiento de Metas.

META	AL 29 DE JUNIO DEL 2018	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
Gastos de operación	0	1
Programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo	0	1

III. Acciones para el cumplimiento de metas

a) Realizar la reestructuración y homologación salarial de los elementos policiales de su corporación, a través de la adopción del esquema de jerarquización terciaria y asegurar que los niveles salariales, prestaciones y beneficios institucionales se incrementen conforme se ascienda en la escala de grados, de manera racional y estandarizada de conformidad con el Servicio Profesional de Carrera Policial, y observando lo dispuesto por el artículo 14, fracción I de los Lineamientos del FORTASEG 2018.

b) Aplicar la reestructuración y homologación salarial, integrando los recursos destinados para este propósito al salario de los elementos operativos.

c) Aplicar un programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo, que permitan la dignificación de la función de la policía y el reconocimiento al desempeño y mérito en dicha labor, el cual privilegiará el fortalecimiento de los sistemas institucionales de prestaciones, observando lo dispuesto en el artículo 14, fracciones I, inciso g) y II de los Lineamientos del FORTASEG 2018.

d) Aplicar un proyecto de ayuda por separación de los elementos operativos, causados por incumplir con alguno de los requisitos para obtener o mantener actualizado el Certificado Unico Policial o que por su edad o condición física, ya no puedan desarrollar sus funciones de manera óptima, observando lo dispuesto en el artículo 14, fracciones I, inciso g) y III de los Lineamientos del FORTASEG 2018.



*

TRANSPARENCIA

De acuerdo a los principios generales en materia de derecho de acceso a la información previstos en el artículo 6o, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable en materia de acceso a la información, el contenido del presente Anexo Técnico será considerado como información pública, salvo aquella información que por su propia naturaleza comprometa o ponga en riesgo políticas, estrategias y acciones en materia de seguridad pública, ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona que preste sus servicios en las Instituciones de Seguridad Pública beneficiarias, involucradas directa o indirectamente, con las acciones o metas comprometidas en este Anexo Técnico.

En virtud de lo anterior, el presente Anexo Técnico deberá ser publicado en el sitio web de "EL SECRETARIADO": www.gob.mx/senssp, así como en el sitio web de "EL BENEFICIARIO", conforme a la normatividad aplicable.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente Anexo Técnico del "Convenio FORTASEG" y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 5 tantos, en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de febrero de 2018.

POR "EL SECRETARIADO"

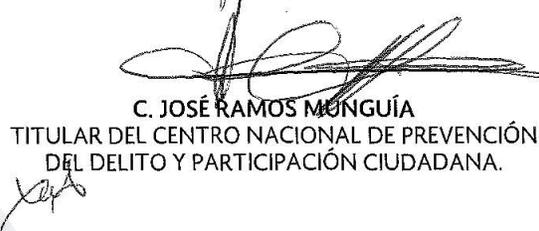
POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"


C. RICARDO CORRAL LUNA
SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DEL
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA.


C. JOSÉ MANUEL VERA SALINAS
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA.


C. ENRIQUE CABRERA AGUILAR
TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN
Y ACREDITACIÓN.


C. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE OAXACA DE JUÁREZ,
OAXACA
2017 - 2018


C. JOSÉ RAMOS MUNGUÍA
TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN
DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.



C. GUILLERMO DEL RÍO HERNÁNDEZ
TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN.



C. JOSÉ LUIS CALDERÓN ARÓZQUETA
DIRECTOR GENERAL DE APOYO TÉCNICO



C. MARCO ANTONIO ROBERT GÁLVEZ
DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN Y
SEGUIMIENTO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL "FORTASEG", CELEBRADO POR EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CON LA ENTIDAD FEDERATIVA DE OAXACA Y EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018



En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior convenio en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ

HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
SECRETARÍA
DEL
AYUNTAMIENTO
MARGOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN 026/CDUOPCH/2018

-----**RESULTADOS.**-----
- - - 1.- Mediante oficio, la Directora General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, remitió a la Regiduría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico y de Zona Metropolitana los expediente y dictamen técnico elaborado respecto de la solicitud de Regularización de Modificación y ampliación de cinco departamentos y notaría pública, del predio ubicado en calle Guadalupe Victoria, número ciento cuatro, San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez.-----
- - - 2.- El día cinco de diciembre de dos mil dieciocho, se celebró la sesión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras, Públicas y Centro Histórico, en la cual, como punto Primero de los Asuntos en cartera se listó; "Estudio, análisis de regularización de Modificación y ampliación de cinco departamentos y notaría pública" de las constancias que acompañan, se tiene que la solicitud es con la finalidad de regularizar una construcción por rebasar la altura máxima permitida, en atención a las alturas que prevalecen en la zona, por lo cual, se ordenó emitir el dictamen correspondiente y, en su oportunidad someterlo a discusión y en su caso, aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente, y-----

----- **CONSIDERANDO.** -----

--1. - Esta Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico del Municipio de Oaxaca de Juárez, es competente para conocer y dictaminar sobre el asunto planteado, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 y 55, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 60 fracción III, 61, fracción II, 62, 64, 73 fracción II del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, en vigor; en relación con lo dispuesto en el artículo 4 párrafo octavo, 27 tercer párrafo y 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 fracción III Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 191 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca. Atribuciones ejercidas como Órgano Colegiado en temas de su competencia, con las facultades de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de solución a los problemas del Municipio de Oaxaca de Juárez, proponiendo mediante acuerdo o dictamen de los asuntos que le son turnados, para efecto de someterlos al pleno del Honorable Cabildo para que sean discutidas y en su caso aprobadas. -----

-- II.- Motivo por el cual, al haber quedada acreditada la personalidad e interés jurídico de la peticionaria de nombre Ángeles Morales Sánchez, la petición formulada con fecha primero de octubre del año que transcurre, en la cual, solicita la regularización de modificación de licencia de construcción, misma que también es firmada por el Director Responsable de Obra arquitecto Fernando Cruz Cruz, misma que corre agregada el expediente técnico integrado por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología; Oficio número DPCM/DNGR/035/2018, signado por el Director de Protección Civil, en el cual, establece que, el predio puede ser utilizado como se indica en el proyecto; Así mismo, se cuenta con la memoria de cálculo y el estudio de mecánica de suelos, elaboradas por el Ingeniero Octavio Martínez Santiago D.R.O. A-1025-I; reporte fotográfico, compuesto por ocho placas fotográficas a color, en las cuales se aprecia las alturas de los inmuebles colindantes, así como la ubicación y estado actual del predio ubicado en calle Guadalupe Victoria, número ciento cuatro, San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez y un juego de diez planos firmados por el director responsable de obra y la propietaria. Documentales con las cuales se determina que es viable autorizar la Regularización de Modificación y Ampliación de Cinco departamentos y notaría pública, en los términos propuestos en el dictamen técnico contenido en el

oficio número DGDUCHE/DL/DEPTOL/194/2018 y planos del proyecto, los cuales formará parte integral del presente. Por lo que se emite el siguiente: -----

----- **D I C T A M E N .** -----

- - - **PRIMERO.-** Se dictamina factible la Regularización de Modificación y Ampliación de Cinco departamentos y notaría pública en el predio ubicado en calle Guadalupe Victoria, 'número ciento cuatro, San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, en los términos referidos en el Considerando II del presente dictamen. -----

----- **SEGUNDO.-** Se ordena a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, expedir la licencia de construcción, previo el pago de derechos correspondiente. Así como realizar las verificaciones periódicas para vigilar que se respete el proyecto constructivo autorizado, facultándola para realizar la revocación del mismo en caso de que no sea respetado el proyecto autorizado. -----

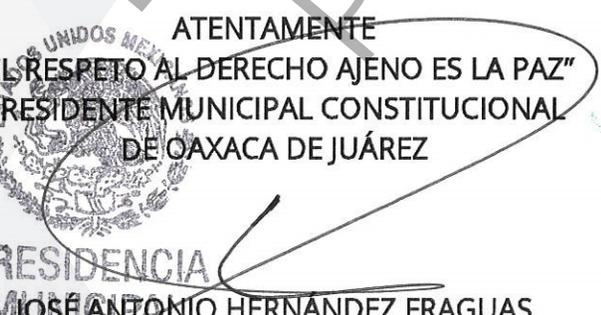
----- **TERCERO.-** Notifíquese el presente dictamen a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, para que le dé efectivo cumplimiento. -----

----- **NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE;** -----

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior dictamen en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

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



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
SECRETARÍA
DEL
AYUNTAMIENTO
MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN 027/CDUOPCH/2018

-----**RESULTANDOS.**-----
- - - 1.- Mediante oficio número CJ/DGDUCHE/DJ/0427/2018, La Directora General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, remitió a la Regiduría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico y de Zona Metropolitana los expedientes formados para la liberación de Vía Pública Primera Privada de Hidalgo, colonia Jardines, San Martín Mexicapam, Oaxaca de Juárez; como son procedimiento administrativo P.C.P/04/2018, RRC/05/2018 y el amparo 845/2018 -----
- - - 2.- El día cinco de diciembre del dos mil dieciocho, se celebró la sesión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico, en la cual se analizó como punto segundo de los asuntos en cartera el "Procedimiento Administrativo por la invasión de la vía pública denominada Primera Privada de Hidalgo, colonia Jardines, San Martín Mexicapam de Cárdenas", por lo cual, de las constancias del mismo, se colige, que existe una invasión a la vía pública; resultando aplicable exactamente lo establecido en el artículo 18, del Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, en Vigor; por tal motivo, resulta una obligación para el Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, realizar todas las acciones que sean necesarias para preservar los espacios públicos, ordenándose emitir el

dictamen correspondiente y, en su oportunidad someterlo a discusión y en su caso, aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente, y, -----

----- **CONSIDERANDO.** -----

- - -1.- Ésta Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Centro Histórico del Municipio de Oaxaca de Juárez, es competente para conocer y dictaminar sobre el asunto planteado, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 y 55, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 60 fracción III, 61, fracción II, 62, 64, 73 fracción XVI del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, en vigor. Atribuciones ejercidas como Órgano Colegiado en temas de nuestra competencia, con las facultades de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de solución a los problemas del Municipio de Oaxaca de Juárez, mediante acuerdo o dictamen de los asuntos que le son turnados, para efecto de someterlos al pleno Honorable Cabildo para que sean discutidos y en su caso aprobados -----

- - - II.- El Procedimiento Administrativo número PCP/04/2018, fue iniciado por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, formándose para ello el expediente correspondiente: previo verificación, suspensión y clausura, se emitió el dictamen técnico de fecha catorce de junio de dos mil dieciocho, el cual le fue notificado al ciudadano Roberto Bravo Hernández el día veintiuno de junio del dos mil dieciocho, dictamen que en lo conducente refiere: "Requíerese al ciudadano Roberto Bravo Hernández, para que dentro del término de diez días hábiles siguientes contados a partir de que se le notifique la presente resolución, proceda de manera voluntaria a despejar la vía pública denominada 1ª Privada de Hidalgo, colonia Jardines, Agencia Municipal de San Martín Mexicapam, misma que de autos se desprende que fue obstruida por el infractor al construir un cerco de lámina que invade un metro de Jo que corresponde a la referida privada ... ". Resolución en contra de la cual, el ciudadano Roberto Bravo Hernández el día veintinueve de junio de dos mil dieciocho promovió el recurso de reconsideración, al cual recayó la resolución de fecha diecinueve de octubre de dos mil dieciocho, mediante la cual se confirma la resolución combatida; resolución en contra de la cual, el infractor interpuso juicio de amparo, mismo que se sobreseyó fuera de audiencia el día diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho resolución que causó estado mediante acuerdo de fecha once de octubre del año dos mil dieciocho, mismo que en lo conducente establece: "... Vistos los autos y advirtiéndose de la certificación que antecede, que ha fenecido el plazo que concede el artículo 86 de la Ley de Amparo, para interponer el recurso de revisión en contra de la

determinación de diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho (fojas 67 a 75) que sobreseyó fuera de audiencia en el juicio de amparo promovido por Teresa Gaspar Bravo de Bravo sin que se hubiere interpuesto." Constancias de las cuales se aprecia, que se desahogó el procedimiento administrativo correspondiente, así como que el presunto infractor tuvo derecho a defender sus derechos, así como a hacer valer los recursos necesarios para combatir las resoluciones emitidas en su contra, sin que le hayan sido favorables tales impugnaciones, con lo cual, quedó firme la condena que se pronunció en su contra, para que libere un metro de la vía pública que ha invadido con la construcción temporal de un cercado de lámina. Pero lo cual, ya le fueron concedidos diez días hábiles, sin que a la fecha, haya realizado la liberación correspondiente de la Primera Privada de Hidalgo, colonia Jardines, San Martín Mexicapam de Cárdenas. Por lo que en consecuencia, es procedente autorizar la ejecución forzosa de la resolución de fecha catorce de junio de dos mil dieciocho, emitida por la Directora General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología. Por lo que se emite el siguiente: -----

----- **DICTAMEN.** -----

--- **PRIMERO.**- Se autoriza ejecución forzosa para la liberación de la Vía pública denominada Primera Privada de Hidalgo, colonia Jardines, San Martín Mexicapam de Cárdenas, Oaxaca de Juárez, en los términos referidos en el Considerando II del presente dictamen. -----

--- **SEGUNDO.**- Se faculta a la Coordinadora de Infraestructura y Desarrollo Urbano, para emitir el presupuesto y gestionar los recursos necesarios para realizar las demoliciones y liberación de la vía pública objeto del presente dictamen. -----

--- **TERCERO.**- Una vez que sea aprobado el presente dictamen en la sesión de cabildo que le corresponda, se turne a la Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano y a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, para su debido cumplimiento. -----

--- **Cuarto.**- Se comisiona a la Directora de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología, para que en un término que no exceda de diez días hábiles, ejecute la liberación de la Vía Pública denominada Primera Privada de Hidalgo, colonia Jardines, San Martín Mexicapam de Cárdenas, debiendo informar por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento de su debido cumplimiento. -----

--- **NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE;** -----

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior dictamen en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

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



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JOSE ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO
MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN CMYVP/CDyACD/0409/2018

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, acuerda otorgar la concesión definitiva, prevista en el artículo 12, inciso b), del Reglamento de los Mercados Públicos de la Ciudad de Oaxaca, para la explotación del espacio, ubicado en el mercado municipal "Santa Rosa", cuya titularidad corresponde a este Ayuntamiento debiéndose asignar la cuenta respectiva, previo el pago de los derechos correspondientes como lo establece la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Oaxaca de Juárez, a favor de la persona que se menciona a continuación: -----

No.	CONCESIONARIO	GIRO	PUESTO O CASETA
1	ERIKA KARINA PÉREZ PÉREZ	ROPA, NOVEDADES Y PERFUMERÍA	CASETA 95

SEGUNDO.- Al otorgarse la concesión definitiva del espacio, ubicado en el mercado municipal "Santa Rosa", la concesionaria quedara obligada ante el Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 45 del Reglamento de los Mercados Públicos de la Ciudad de Oaxaca y que se transcribe a continuación.

ARTÍCULO 45.- Los concesionarios de los locales destinados al servicio de mercado están obligados a:

FRACCIÓN I.- Cuidar el mayor orden y moralidad dentro de los mismos, destinándolos exclusivamente al fin para el que fueron concesionados.

FRACCIÓN II.- Respetar las áreas y espacios concesionados conforme al Artículo 17 y al plano autorizado para el efecto.

FRACCIÓN III.- Tratar al público con la consideración debida.

FRACCIÓN IV.- Utilizar un lenguaje decente.

FRACCIÓN V.- Mantener limpieza absoluta en el interior y exterior inmediato al local concesionado.

FRACCIÓN VI.- No acopiar ni aglomerar mercancías en los mostradores a mayor altura que la permitida (3 metros del piso).

FRACCIÓN VII.- No utilizar fuego ni sustancias inflamables con excepción de las personas que expenden alimentos.

FRACCIÓN VIII.- Los horarios de cierre y apertura se hará de acuerdo a las costumbres y necesidades de cada mercado.

FRACCIÓN IX.- Mantener abierta diariamente la caseta, local o espacio consignado a fin de que se cumplan con el destino para el cual fue designado.

FRACCIÓN X.- No expender bebidas embriagantes en los puestos que expendan alimentos, únicamente se permitirá la venta de cerveza acompañándose de alimentos hasta tres cervezas por cada comensal.

FRACCIÓN XI.- Tener en su establecimiento recipientes adecuados para depositar la basura y entregarla a sus recolectores.

FRACCIÓN XII.- No ingerir bebidas embriagantes dentro de los locales, espacios, puestos o casetas concesionadas.

Así como las demás previstas en las concesiones de acuerdo al Reglamento en comento y las disposiciones legales aplicables. -----

TERCERO.- El H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, a través de la administración del mercado municipal "Santa Rosa", supervisará que la concesionaria se apegue a las normas establecidas, de tal modo que se garantice la generalidad, suficiencia, regularidad y seguridad del servicio. -----

CUARTO.- Será causa de revocación de la concesión entregada de este H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, por cualquiera de las causas establecidas

en el artículo 15 del Reglamento de los Mercados Públicos de la Ciudad de Oaxaca.-----

QUINTO.- Instrúyase al Director de Mercados Públicos, para efectos de que dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de que le sea notificado el contenido del presente dictamen, genere la orden de pago correspondiente.-----

SEXTO.- Notifíquese a la interesada a través de la Dirección de Mercados Públicos, que cuenta con el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para que acuda a realizar el pago que se le genere por concepto del trámite correspondiente, término que empezará a computarse a partir de la recepción de la orden de pago, apercibiendo a la interesada que en caso de no hacerlo quedará sin efecto el presente dictamen, así como la orden de pago que se genere.-----

SÉPTIMO.- Comuníquese a la interesada que una vez realizado el pago de derechos respectivo presente a la Dirección de Mercados Públicos, copia simple del comprobante de pago realizado ante la oficina de Recaudación de Rentas de este Municipio, previo cotejo que se haga de su original para anexarlo al expediente que se haya formado.-----

OCTAVO.- Instrúyase al Director de Mercados Públicos, a efecto de que emita la constancia de otorgamiento de concesión a la nueva concesionaria, el cual deberá contener: nombre de la concesionaria, servicio público concesionado, mercado en la que se prestará el servicio público concesionado, derechos y obligaciones del concesionario y causas de revocación de la concesión.-----

NOVENO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Oaxaca de Juárez.---

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior dictamen en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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



ATENTAMENTE

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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS



ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ

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

MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

DOCUMENTO PARA CONSULTA

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN CMYVP/CDyACD/0411/2018

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, acuerda otorgar la concesión definitiva, prevista en el artículo 12, inciso b), del Reglamento de los Mercados Públicos de la Ciudad de Oaxaca, para la explotación del espacio, ubicado en el mercado municipal "La Noria", cuya titularidad corresponde a este Ayuntamiento debiéndose asignar la cuenta respectiva, previo el pago de los derechos correspondientes como lo establece la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Oaxaca de Juárez, a favor de la persona que se menciona a continuación: -----

No.	CONCESIONARIO	GIRO	PUESTO O CASETA
1	ANDRÉS VÍCTOR GARCÍA HERNÁNDEZ	ROPA Y CALZADO	CASETA 38

SEGUNDO.- Al otorgarse la concesión definitiva del espacio, ubicado en el mercado municipal "La Noria", el concesionario quedara obligado ante el Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 45 del Reglamento de los Mercados Públicos de la Ciudad de Oaxaca y que se transcribe a continuación.

ARTÍCULO 45.- Los concesionarios de los locales destinados al servicio de mercado están obligados a:

FRACCIÓN I.- Cuidar el mayor orden y moralidad dentro de los mismos, destinándolos exclusivamente al fin para el que fueron concesionados.

FRACCIÓN II.- Respetar las áreas y espacios concesionados conforme al Artículo 17 y al plano autorizado para el efecto.

FRACCIÓN III.- Tratar al público con la consideración debida.

FRACCIÓN IV.- Utilizar un lenguaje decente.

FRACCIÓN V.- Mantener limpieza absoluta en el interior y exterior inmediato al local concesionado.

FRACCIÓN VI.- No acopiar ni aglomerar mercancías en los mostradores a mayor altura que la permitida (3 metros del piso).

FRACCIÓN VII.- No utilizar fuego ni sustancias inflamables con excepción de las personas que expenden alimentos.

FRACCIÓN VIII.- Los horarios de cierre y apertura se hará de acuerdo a las costumbres y necesidades de cada mercado.

FRACCIÓN IX.- Mantener abierta diariamente la caseta, local o espacio consignado a fin de que se cumplan con el destino para el cual fue designado.

FRACCIÓN X.- No expender bebidas embriagantes en los puestos que expendan alimentos, únicamente se permitirá la venta de cerveza acompañándose de alimentos hasta tres cervezas por cada comensal.

FRACCIÓN XI.- Tener en su establecimiento recipientes adecuados para depositar la basura y entregarla a sus recolectores.

FRACCIÓN XII.- No ingerir bebidas embriagantes dentro de los locales, espacios, puestos o casetas concesionadas.

Así como las demás previstas en las concesiones de acuerdo al Reglamento en comento y las disposiciones legales aplicables. -----

TERCERO.- El H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, a través de la administración del mercado municipal "La Noria", supervisará que el concesionario se apegue a las normas establecidas, de tal modo que se garantice la generalidad, suficiencia, regularidad y seguridad del servicio. -----

CUARTO.- Será causa de revocación de la concesión entregada de este H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, por cualquiera de las causas establecidas

en el artículo 15 del Reglamento de los Mercados Públicos de la Ciudad de Oaxaca.-----

QUINTO.- Instrúyase al Director de Mercados Públicos, para efectos de que dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de que le sea notificado el contenido del presente dictamen, genere la orden de pago correspondiente.-----

SEXTO.- Notifíquese al interesado a través de la Dirección de Mercados Públicos, que cuenta con el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para que acuda a realizar el pago que se le genere por concepto del trámite correspondiente, término que empezará a computarse a partir de la recepción de la orden de pago, apercibiendo al interesado que en caso de no hacerlo quedará sin efecto el presente dictamen, así como la orden de pago que se genere.-----

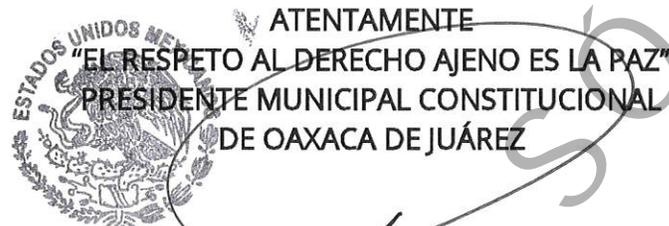
SÉPTIMO.- Comuníquese al interesado que una vez realizado el pago de derechos respectivo presente a la Dirección de Mercados Públicos, copia simple del comprobante de pago realizado ante la oficina de Recaudación de Rentas de este Municipio, previo cotejo que se haga de su original para anexarlo al expediente que se haya formado.-----

OCTAVO.- Instrúyase al Director de Mercados Públicos, a efecto de que emita la constancia de otorgamiento de concesión al nuevo concesionario, el cual deberá contener: nombre del concesionario, servicio público concesionado, mercado en la que se prestará el servicio público concesionado, derechos y obligaciones del concesionario y causas de revocación de la concesión.-----

NOVENO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Oaxaca de Juárez.---

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior dictamen en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS



SECRETARÍA
DEL
AMBIENTE

MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN 001/CPC/2018

PRIMERO.- Se aprueba el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres del Centro Histórico en todas y cada una de sus partes, elaborado y terminado satisfactoriamente, el cual forma parte integral del presente Dictamen. -----

SEGUNDO.- Se aprueba la difusión del Plan de Gestión de Riesgos del Centro Histórico en las plataformas con que cuente la Dirección de Comunicación Social, para hacer del conocimiento a todos los ciudadanos de nuestro municipio.-----

Notifíquese y cúmplase.-----

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior dictamen en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

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



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN
SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO SPM/268/2018

ÚNICO.- Se apruebe la resolución de fecha 3 de diciembre del 2018, emitida por la Síndico Primero Municipal, en el recurso de revocación 010/2016, promovido por el C. MARCO ANTONIO NÚÑEZ CASTELLANOS, APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "SERVICIOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES S.A.", en contra del oficio SDUEOP/SDUE/DE/DNIA/1781/2016, de fecha 2 de diciembre del 2016; la orden de inspección SDUEOP/SDUE/DE/51/2016, de fecha 26 de noviembre del 2016 y, el acta circunstancia ordinaria sin número de folio de fecha 26 de noviembre del 2016, todos emitidos por la Dirección de Ecología Municipal.

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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



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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ

HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017-2018
SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO SPM/270/2018

ÚNICO.- Se apruebe la resolución de fecha 9 de noviembre del 2018, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 259 segundo párrafo del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente al momento del acto impugnado, emitida por la Síndica Primero Municipal, en el recurso de revocación 014/2017, promovido por el C. ELOY GARCÍA TORRES, en contra del Comisario de Vialidad, por el acta de infracción con número de folio 26216.

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

ATENTAMENTE

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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
SECRETARÍA
DEL
AMH

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ

MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO SPM/272/2018

ÚNICO.- Se apruebe la resolución de fecha 15 de noviembre del 2018, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 259 segundo párrafo del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente al momento del acto impugnado, emitida por la Síndica Primero Municipal, en el recurso de revocación 011/2018, promovido por la C. FRANCISCA DOLORES ALBERTO DÍAZ, por la verificación de fecha 9 de febrero del 2018, con número de folio A001237 y el acta de verificación y suspensión de fecha 05 de marzo del 2018, con número de folio B 006225.

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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



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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017-2018

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ

OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017-2018
ECOFIARIA
DEFI

MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO SPM/274/2018

ÚNICO.- Se apruebe la resolución de fecha 9 de noviembre del 2018, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 259 segundo párrafo del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente al momento del acto impugnado, emitida por la Síndica Primero Municipal, en el recurso de revocación 019/2018, promovido por el C. MAURO GÓMEZ CANSECO, en contra de la Comisaría de Vialidad del Municipio de Oaxaca de Juárez, por el acta de infracción número 46212.

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
DE OAXACA DE JUÁREZ
2018

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 2018
SECRETARÍA
DEL
75 AMIEI

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ

MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

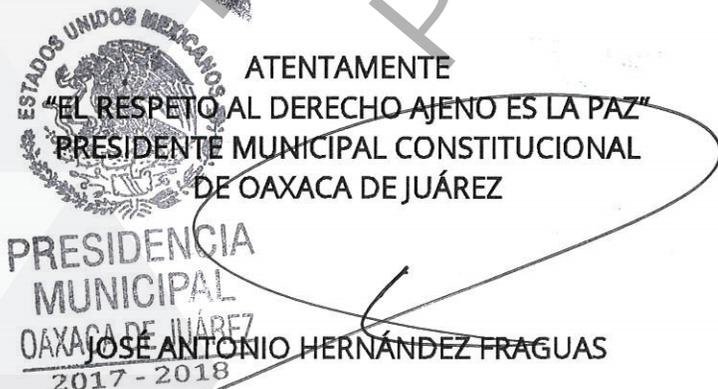
Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca en uso de sus atribuciones y facultades y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO SPM/276/2018

ÚNICO.- Se apruebe la resolución de fecha 9 de noviembre del 2018, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 259 segundo párrafo del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente al momento del acto impugnado, emitida por la Síndica Primero Municipal, en el recurso de revocación 022/2018, promovido por el C. CRISTHIAN EMMANUEL CASTELLANOS MÉNDEZ, en contra de la Comisaría de Vialidad del Municipio de Oaxaca de Juárez, por el acta de infracción número 45123.

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OAXACA DE JUÁREZ
JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
2017 - 2018



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ
HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN
DEL

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO PM/PA/29/2018

Primero.- Se aprueba el proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, mismo que se adjunta al presente acuerdo.

Segundo.- Una vez aprobado el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, publíquese conforme al artículo 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y/o en el Periódico Oficial del Estado, para su entrada en vigor a partir del primero de enero del 2019.

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior acuerdo en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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

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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ
HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017 - 2018
SECRETARÍA
MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN
AYUNTAMIENTO

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.

JOSE ANTONIO HERNANDEZ FRAGUAS, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hacer 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 43 fracción I, 68 fracción IV, 138 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 8 y 9 fracción I 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, el cual me permito transcribir íntegramente.

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 Órganos Gubernamentales extranjeros u Organizaciones Internacionales.

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



OAXACA DE JUÁREZ
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD
2019-2021

ARTÍCULO 9.- El Escudo del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez está conformado por la cabeza decapitada que representa a la Princesa Donají, en sus sienes porta una corona de laurel que representa la dinastía del rey Cosijopí, del oído sale una flor de azucena silvestre endémica del estado, que ha sido magnificada como símbolo de la grandeza del pueblo oaxaqueño, sobrepuesta en íconos que representan el caudal del río Atoyac donde fue encontrada según la leyenda. La imagen queda centrada en un círculo que simboliza el escudo de Yanhuiltán, rodeado por dos textos, uno que hace referencia al Honorable Ayuntamiento y el otro el eslogan del trienio 2019-2021: Un buen gobierno para todos. El símbolo se ubica sobre un tercer texto que dice: Oaxaca de Juárez, Patrimonio Cultural de la Humanidad, y el periodo de gobierno.

Los colores se conforman a partir de una triada que responde a la gama de los tonos ocre.

Queda 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. origen étnico o nacional, de género, edad, las discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, condición de migrante, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o reducir derechos y libertades de los individuos. 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 si o a través de los integrantes del Honorable Ayuntamiento proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- 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 para el Estado de Oaxaca y el Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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, tendrá un periodo de tres años, el cual concluirá el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, 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 renunciables por causa justificada que calificará el propio Ayuntamiento con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante, si después de llamado el suplente, éste no acudiere.

La remuneración de los Concejales se fijará al formularse el Presupuesto de Egresos del Municipio, la que no podrá variar dentro del año de ejercicio, atendiendo 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 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, 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, Director de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente y Director de Contraloría Municipal.

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 miércoles 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.

Las Sesiones de Cabildo que celebre el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, se transmitirán en vivo vía internet, a excepción de aquellos casos contemplados en el artículo 27 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez.

ARTÍCULO 34.- Los acuerdos emitidos por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez 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 103 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 47 fracción IV y 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos del Capítulo Tercero, Título Quinto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- 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 del Estado de Oaxaca;
 - XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
 - XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
 - XVI. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;
 - XVII. Acordar el período de recepción de las participaciones al inicio de la Administración;
 - XVIII. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso; y
 - XIX. Las demás que establezcan este Bando de Policía y Gobierno, La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca 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 cuarenta y ocho 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 recinto 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 administrativa y operativa lo requieran, fijarán sus horarios de funciones en las disposiciones legales correspondientes.

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 Subdirección 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, ciñéndose a lo dispuesto en la ley federal de la materia;
- XI. Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes, las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- XII. Crear de acuerdo con las leyes los organismos paramunicipales y descentralizados, para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- XIII. Cambiar con la aprobación de la mayoría calificada la cabecera municipal, con previa autorización del Congreso del Estado;
- XIV. Calificar los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas;
- XV. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;
- XVI. Administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano y los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del mismo, la creación de zonas territoriales, de reserva ecológica y los de alta productividad agrícola, previo dictamen de la autoridad competente;
- XVII. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, así como de las agencias municipales y de policía, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por el artículo 79 de 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 tres 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,

- Director de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente y Director de Contraloría Municipal a propuesta del Presidente Municipal;
- XX. Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y 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 del Municipio de Oaxaca de Juárez 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 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su conocimiento y fiscalización;
- XXIV. Dotar a la cabecera municipal, agencias, colonias y comunidades de su Municipio de obras y servicios públicos básicos como son: agua potable, drenaje, o cualquier obra supletoria que sea de saneamiento ambiental o ecológico, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás que señala el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, velando siempre por la preservación del equilibrio ecológico;
- XXV. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;
- XXVI. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia, así como formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;
- XXVII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- XXVIII. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXIX. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, así como en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;
- XXX. Dictar resoluciones con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;
- 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 al alcalde Municipal y sus suplentes en términos de la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y artículo 43 fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca;
- 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 Archivo 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 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XLIX. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
- L. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando y promoviendo su preservación y coadyuvando a determinar las construcciones y edificios que no podrán modificarse;
- LI. Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al 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;
 - Estado de Actividades.
- Y las demás que señalen otras disposiciones legales en la materia.
- 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 para el Estado de Oaxaca y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

- 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 y el artículo 48 fracción LVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- LVII. Autorizar la celebración de convenios con las autoridades fiscales estatales; con las autoridades fiscales de otros municipios, para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Municipal.
- LVIII. Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros Ayuntamientos de la entidad o con el Estado, para que con sujeción a la ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o la más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras Entidades Federativas, se deberá contar con la aprobación de la Legislatura del Estado;
- LIX. Solicitar, cuando no exista el convenio correspondiente y con aprobación de la mayoría calificada, que la Legislatura Local disponga que el gobierno del Estado asuma una función o servicio público municipal, por encontrarse el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;
- LX. Realizar programas de capacitación para los servidores públicos municipales, por si o por convenio con otros organismos;
- LXI. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del Municipio con la aprobación con el voto de los dos tercios de los concejales que conforman el Ayuntamiento;
- 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:

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

CAPÍTULO 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, 84 y 85 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

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

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

TÍTULO SEXTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO 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 Bandos 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 del Municipio de Oaxaca de Juárez, 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, Director de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, Director de Contraloría Municipal 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. Coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Coordinación Ejecutiva del Mercado de Abasto;
- XIX. Expedir licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de comercios, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen de las comisiones respectivas;
- XX. Expedir licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo y con apego a la Ley Estatal de Salud;
- XXI. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;
- XXII. Proponer al Ayuntamiento al Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXIII. Crear, en su caso, en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, y en las Agencias Municipales se denominará Subcomité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIV. Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir

- las demandas de la población, para proponer al Cabildo las medidas de solución conducentes;
- XXV. Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del reglamento de la materia;
- XXVI. Tener bajo su mando, 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;
- XXVII. Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos;
- XXVIII. Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;
- XXIX. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello; y
- XXX. 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.

CAPITULO 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 estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez u otras disposiciones legales;
- III. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, ni decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del Honorable Ayuntamiento, excepto en aquellos casos justificados, previstos en el segundo párrafo del Artículo 50 del presente Bando de Policía y Gobierno;
- V. Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería Municipal conserve o tenga fondos municipales;
- VI. Utilizar bienes propiedad del Honorable Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y elementos de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Ciudadana 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

del Municipio de Oaxaca de Juárez.

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 querellas, representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éste fuere parte, por sí mismo o a través de representante legal y en la gestión de negocios de la hacienda municipal;
- 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 Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca;
- XI. Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando;
- XII. Celebrar convenios, contratos y acuerdos en materia de Obra Pública, Adquisiciones de Bienes y Servicios que contrate el Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez;
- XIII. Celebrar convenios de Colaboración o Coordinación con entidades públicas o privadas, que tenga como fin el beneficio de la población del Municipio de Oaxaca de Juárez, siempre que no comprometan el patrimonio municipal;
- XIV. 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;

- XV. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento; y
- XVI. Pedir a cualquier oficina pública municipal, documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el conocimiento y despacho de los asuntos que le estén encomendados. Expidiendo el recibo correspondiente y devolviendo los documentos originales que se les hayan facilitado
- XVII. 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.

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 la ciudadanía 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 tres 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 Reglamentos y Nomenclatura Municipal;
- III. Comisión de Imagen, Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV. Comisión de Centro Histórico y Patrimonio Mundial;
- V. Comisión de Gobierno y Espectáculos;
- VI. Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- VII. Comisión de Bienestar Social y Población en Condición Vulnerable;
- VIII. Comisión de Igualdad de Género;
- IX. Comisión de Agencias y Colonias;
- X. Comisión de Desarrollo Turístico;
- XI. Comisión de Bienes, Panteones y Servicios Municipales;
- XII. Comisión de Zona Metropolitana;
- XIII. Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología;
- XIV. Comisión de Artes, Cultura y Patrimonio inmaterial;
- XV. Comisión de Juventud, Deporte y Recreación;
- XVI. Comisión de Mercados y Comercio en Vía Pública;
- XVII. Comisión de Salud, Sanidad y Asistencia Social;
- XVIII. Comisión de Municipio Seguro y Movilidad;
- XIX. Comisión de Protección Civil;
- XX. Comisión de Contraloría y Gobierno Abierto;
- XXI. Comisión de Derechos Humanos;
- XXII. Comisión de Desarrollo Económico y Emprendimiento;
- XXIII. Comisión de Desarrollo Comunitario y asuntos Indígenas; y
- XXIV. Comisión de Modernización Administrativa y Servicios Ciudadanos.

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 traten 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 96 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 sustituirles.

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 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, 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 Subdirección de Patrimonio y Mantenimiento de Bienes Muebles 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. Ordenar la cancelación administrativa de los créditos fiscales, por incosteabilidad en el cobro, o

por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios.

- XVI. Dictaminar la condonación de 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;
- XVII. Proponer al Honorable Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales; y
- XVIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y NOMENCLATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 73.- Le corresponde a la Comisión de Reglamentos y Nomenclatura Municipal, proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la creación y actualización de los reglamentos y normatividad que deberá regir en la administración pública municipal, así como los proyectos y medidas para establecer o modificar nombres de espacios públicos y demás asentamientos humanos en la municipalidad.

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;
- V. 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.
- VI. 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
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN TERCERA

COMISIÓN DE IMAGEN, DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 74.- Le corresponde a la Comisión de Imagen, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para mejorar y fortalecer la planeación del Desarrollo urbano y Obra Pública.

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 torales 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. Vigilar que se observen estrictamente las disposiciones contenidas en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, tratados internacionales, Reglamentos municipales y demás legislaciones vigentes aplicables; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN CUARTA

COMISIÓN DE CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO MUNDIAL

ARTÍCULO 75.- Le corresponde a la Comisión de Centro Histórico y Patrimonio Mundial, proponer al Honorable Ayuntamiento los 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 proyectos y actividades encaminadas a la protección del patrimonio tangible e intangible del centro histórico;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Participar en los eventos realizados a nivel estatal, regional, nacional e internacional, relativos a la protección del patrimonio cultural;
- V. Constituirse como el enlace para promover, mantener y estrechar, las relaciones con las ciudades Patrimonio de la Humanidad, nacionales e internacionales;
- VI. Procurar los hermanamientos con las ciudades en el País y el extranjero, para realizar intercambios de experiencias en los ámbitos que correspondan;
- VII. Identificar la problemática que se origine en el Centro Histórico y participar conjuntamente con las Comisiones correspondientes para promover soluciones viables;

- VIII. 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;
- IX. Vigilar que se observen estrictamente las disposiciones contenidas en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, tratados internacionales, Reglamentos municipales y demás legislaciones vigentes aplicables;
- X. 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
- XI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN QUINTA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ESPECTÁCULOS

ARTÍCULO 76.- Le corresponde a la Comisión de Gobierno y Espectáculos, proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos y programas para regular en lo general los mecanismos que en materia de gobernabilidad y espectáculos se presenten en el Municipio.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. 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
- II. Proponer la política interior en el Municipio así como facilitar la conciliación acuerdos y resolución de conflictos políticos y sociales, con la finalidad de mantener relaciones armónicas entre los habitantes de esta municipalidad;
- III. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad de espectáculos en el ámbito de la competencia municipal;
- IV. Vigilar la implementación de los programas municipales en materia de espectáculos;
- V. Vigilar la correcta aplicación del Reglamento de Espectáculos y Diversiones del Municipio de Oaxaca de Juárez y todas las disposiciones jurídicas aplicables en dicha materia, así como dictaminar las respectivas solicitudes que se promuevan ante el Ayuntamiento para tales propósitos;
- VI. Proponer los mecanismos conducentes para normar las actividades en materia de espectáculos; y
- VII. Los demás que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y aquéllos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SEXTA COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ARTÍCULO 77.- Le corresponde a la Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y programas que sean necesarios para el cuidado del medio ambiente y recursos naturales 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 SÉPTIMA

COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y POBLACIÓN EN CONDICIÓN VULNERABLE

ARTÍCULO 78.- Le corresponde a la Comisión de Bienestar Social y Población en Condición Vulnerable, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de bienestar social y 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. Promover el bienestar económico y la reducción de las carencias económicas, sociales, culturales y ambientales que condicionen el ejercicio de los derechos para el desarrollo social de los habitantes del municipio;
- 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 OCTAVA

COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 79.- 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 y prevención de violencia 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 civil;
- III. Procurar la institucionalidad de la Perspectiva de Género; y
- IV. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN NOVENA COMISIÓN DE AGENCIAS Y COLONIAS

ARTÍCULO 80.- Le 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 subsidiaridad, 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 DÉCIMA COMISIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO

ARTÍCULO 81.- Le corresponde a la Comisión de Desarrollo Turístico, 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 DÉCIMA PRIMERA COMISIÓN DE BIENES, PANTEONES Y SERVICIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 82.- Le corresponde a la Comisión de Bienes, Panteones y 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 panteones, 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 SEGUNDA COMISIÓN DE ZONA METROPOLITANA

ARTÍCULO 83.- Le 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 TERCERA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ARTÍCULO 84.- Le corresponde a la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la educación y uso de la ciencia y tecnología 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. Promover convenios con dependencias e instituciones estatales, nacionales y extranjeras para impulsar la divulgación científica y tecnológica;
- VI. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias en materia educativa; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

COMISIÓN DE ARTES, CULTURA Y PATRIMONIO INMATERIAL

ARTÍCULO 85.- Le corresponde a la Comisión de Artes, Cultura y Patrimonio Inmaterial, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar el arte, la cultura y la preservación del patrimonio cultural 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 los espacios municipales destinados a este fin;
- 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 QUINTA

COMISIÓN DE JUVENTUD, DEPORTE Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 86.- Le corresponde a la Comisión de Juventud, Deporte y Recreación, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la práctica del deporte y recreación para el desarrollo de la juventud 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 recreativas y 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 SEXTA

COMISIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 87.- Le corresponde a la Comisión de Mercados y Comercio en la 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 Maza 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”, y comercios en la vía pública 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”, y comercios en la vía pública del Municipio de Oaxaca 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 SÉPTIMA COMISIÓN DE SALUD, SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 88.- Le corresponde a la Comisión de Salud, Sanidad y Asistencia Social, 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 y Asistencia Social;
- 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. Fomentar convenios de colaboración con Instituciones Públicas, Privadas y Organizaciones de la Sociedad Civil con el Honorable Ayuntamiento en materia de asistencia Social;
- IV. Vigilar y proponer el mejoramiento de los planes y programas en materia de salud pública y asistencias;
- V. Vigilar que las sexoservidoras y los sexoservidores cuenten con la tarjeta de control sanitario correspondiente;
- VI. 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; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA COMISIÓN DE MUNICIPIO SEGURO Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 89.- Le corresponde a la Comisión de Municipio Seguro y Movilidad, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para el eficaz desempeño del servicio de seguridad pública y 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 Seguridad Pública, Prevención del Delito y Vialidad;
- II. Proponer y vigilar programas de Seguridad Pública y 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 en asuntos de Seguridad Pública y Vialidad;
 - IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con Seguridad Pública y 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.- Le 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 Y GOBIERNO ABIERTO

ARTÍCULO 91.- Le corresponde a la Comisión de Contraloría y Gobierno Abierto, proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que fomenten acciones con el propósito de que, en la actuación de las entidades y dependencias de la administración pública municipal se refleje la disciplina, eficiencia y honestidad, 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 rendición de cuentas en las entidades y dependencias de la administración pública municipal;
- II. Fomentar convenios de colaboración con Instituciones Públicas, Privadas y Organizaciones de la Sociedad Civil con el Honorable Ayuntamiento en materia de Transparencia y Gobierno Abierto;

- III. 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;
- IV. Proponer lineamientos y acciones concretas en la administración pública municipal para prevenir la corrupción;
- V. Vigilar que en la administración pública municipal se cuente con los mecanismos de rendición de cuentas necesarios;
- VI. 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;
- VII. 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
- VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 92.- Le 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 SEGUNDA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRENDIMIENTO

ARTÍCULO 93.- Le corresponde a la Comisión de Desarrollo Económico y Emprendimiento, 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 llevan a cabo en el municipio;
- III. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de desarrollo económico se generen;
- IV. Revisar aleatoriamente las autorizaciones de Inscripción al Padrón Fiscal Municipal expedidas por la Unidad de Atención Empresarial, dependiente de la Dirección 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;
- V. Vigilar que los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas cumplan con las disposiciones que regulan su funcionamiento;
- VI. 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
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA COMISIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASUNTOS INDÍGENAS

ARTÍCULO 94.- Le corresponde a la Comisión de Desarrollo Comunitario y Asuntos Indígenas:

- I. Crear las bases normativas que procuren la creación de sistemas y procesos inclusivos y participativos que congreguen a la comunidad a colaborar en la resolución de una problemática común o para alcanzar objetivos comunes;
- II. Reconocer e integrar como actores activos a las comunidades y población indígenas y afro mexicana respetando su autodeterminación y su propia cosmovisión en igualdad de derechos y obligaciones;
- III. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 95.- Le corresponde a la Comisión de Modernización Administrativa y Servicios Ciudadanos promover acciones y programas para impulsar la modernización de la gestión pública y eficientar la prestación de servicios de la administración pública municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Impulsar el desarrollo económico del municipio a partir de prácticas de mejoras regulatorias;
- II. Promover la implementación de acciones para la simplificación de trámites, servicios y procesos internos de la administración pública municipal;
- 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 96.- 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 podrán 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 97.- 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 concurran.

ARTÍCULO 98.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo para emitir su dictamen se establece en este ordenamiento.

ARTÍCULO 99.- Las Votaciones de las Comisiones Unidas se tomarán de manera independiente por cada una de las comisiones. Las Regidoras y Regidores que sean integrantes de más de una de ellas, tendrán un voto por cada Comisión.

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

ARTÍCULO 100.- 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 101.- 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 102.- 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 103.- Los Agentes Municipales y los Agentes de Policía durarán en su cargo tres 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 104.- 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 105.- 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 106.- 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 SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

ARTÍCULO 107.- 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 108.- 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 109.- 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 110.- 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 111.- 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 112.- 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 113.- 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 del Estado de Oaxaca, este ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 114- Para ser titular de alguna Secretaría, Tesorería Municipal, Dirección, Subdirección, Unidad o Departamento de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- 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, Tesorería Municipal, Alcaldía, Direcciones, Subdirecciones, 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 115.- Son Funcionarios Municipales los: Secretarios, Tesorero Municipal, Alcalde, Directores, Subdirectores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración.

ARTÍCULO 116.- 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 la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección

- Ciudadana y los demás que realicen funciones de vigilancia o asistencia;
- II. Empleados de Base: los no comprendidos en el inciso anterior.

ARTÍCULO 117.- 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 118.- Para garantía de los derechos de los empleados de confianza municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el caso particular de las relaciones de los empleados de base con el 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 119.- Para el despacho de los asuntos de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el Honorable Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Dirección de Gobierno;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Dirección de Administración;
- V. Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Ciudadana;
- VI. Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente;
- VII. Dirección de Servicios Municipales;
- VIII. Dirección de Desarrollo Humano;
- IX. Dirección de Cultura y Turismo;
- X. Dirección de Economía.

ARTÍCULO 120.- Las dependencias mencionadas en el artículo anterior para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de: Subdirectores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y los demás funcionarios y empleados que permitan las posibilidades financieras del Municipio.

ARTÍCULO 121.- 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 122.- 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 la ciudadanía presente con relación a los servicios públicos municipales de su competencia;
- VIII. Facilitar al Presidente Municipal, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los Servicios Públicos y del Plan Municipal de Desarrollo. Además, con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí y proporcionarse información cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera; 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 123.- 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 124. 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 125.- 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 126.- 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

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 127.- 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 128.- 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 solo con voz;
- II. Fungir como Secretario de actas en las Sesiones de Cabildo y levantar el acta correspondiente, en la que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, con el número de votos a favor, en contra y abstenciones;
- III. Llevar el control y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas correspondientes;
- IV. 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 Concejo 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 de Reclutamiento;
- XVIII. Coordinar las actividades de los Agentes Municipales y de Policía, comunicarles 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 129.- La Secretaría del Ayuntamiento, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

- I. Subdirección de Acuerdos de Cabildo;
- II. Subdirección de Reglamentos y Normatividad; y
- III. Subdirección de Atención Ciudadana.

ARTÍCULO 130.- La Subdirección de Acuerdos de Cabildo, contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer mecanismos de clasificación, revisión y control de la información y documentación de Cabildo;
- II. Autorizar la metodología para el expurgo y destrucción de documentación sin valor primario, secundario (valor judicial, contable, histórico, administrativo);
- III. Aprobar los documentos e información que deben ser publicados en la Gaceta Municipal; y
- IV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que sean delegadas o encomendadas por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 131.- La Subdirección de Reglamentos y Normatividad, 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 132.- A la Subdirección de Atención Ciudadana, le corresponde recibir y registrar, clasificar toda clase de peticiones, solicitudes y quejas de la ciudadanía del Municipio de Oaxaca de Juárez, así como turnarlas a las diferentes áreas y dependencias que correspondan para su debida atención.

- I. Recibir, registrar y distribuir la correspondencia oficial del Municipio para el debido trámite;
- II. Generar información estadística como herramienta para detectar las áreas de oportunidad en materia de atención ciudadana y de gestión;
- III. Coordinar la agenda de audiencias públicas en conjunto con las dependencias de la Administración pública Municipal;
- IV. Establecer y administrar los mecanismos adecuados para la comunicación y vinculación con las dependencias de la administración pública estatal a fin de agilizar la atención y adecuadas respuestas a la ciudadanía;
- V. Informar a la ciudadanía del seguimiento y respuesta de sus demandas;
- VI. Clasificar las peticiones, solicitudes y quejas de acuerdo a su origen, causa, tipo de demanda y respuesta; realizando reportes estadísticos de las mismas que permitan facilitar la toma de decisiones;
- VII. Asistir al Presidente Municipal en los eventos institucionales y a aquellos pertenecientes a la agenda pública para la debida recepción y encause de las solicitudes planteadas por la ciudadanía.
- VIII. Evaluar el proceso de seguimiento en la atención, promoviendo la cordialidad, el respeto y la eficacia,
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le confiera el Secretario del Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 133.- La Dirección de Gobierno deberá buscar el consenso político y social que permita generar condiciones adecuadas para la gobernabilidad. El Director 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. Integrar, organizar y vigilar el funcionamiento de las mesas directivas de vecinos de las colonias, fraccionamientos o unidades habitacionales dentro del Municipio;
- VI. Analizar el entorno político del municipio, con el fin de elaborar un diagnóstico que coadyuve a la planeación estratégica en materia de gobernabilidad;
- VII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- VIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- IX. 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 134.- La Dirección de Gobierno, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes Subdirecciones:

- I. La Subdirección de Gobierno; y
- II. La Subdirección de Agencias y Colonias.

ARTÍCULO 135.- A la Subdirección de Gobierno le corresponde asesorar y participar en los asuntos de carácter político en que intervenga el Director de Gobierno;

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Representar al Director 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 Director 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 Dirección, 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 Director de Gobierno.

ARTÍCULO 136.- A la Subdirección 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 la ciudadanía residente 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 la ciudadanía 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 Concejo 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 Honorable 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 Director de Gobierno.

SECCIÓN TERCERA

TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 137.- 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 del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente, así como las participaciones, aportaciones federales y estatales que por ley le correspondan, pudiéndose auxiliar por personas morales privadas o públicas;
- V. Imponer sanciones por infracciones a la normatividad vigente y demás ordenamientos jurídicos en materia fiscal que deba aplicar el Municipio, incluso los derivados de la suscripción de convenios y sus anexos o de la emisión de acuerdos;
- VI. Determinar créditos fiscales municipales, así como las bases para su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por conducto de las dependencias y órganos que las leyes señalen;
- VII. 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 y fiscales;
- IX. Determinar las políticas de descuento de impuestos y sus accesorios, así como la condonación de los mismos, atendiendo a la capacidad económica del contribuyente;
- X. Solicitar a las dependencias y entidades municipales que a más tardar el 30 de agosto presenten el proyecto del Programa Operativo Anual del ejercicio próximo, para su análisis, revisión y en su caso aprobación para la integración del Presupuesto de Egresos;
- XI. Realizar la contratación de auditores externos a fin de que auditen el ejercicio del presupuesto municipal;
- XII. Emitir las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio y los demás que deban realizarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII. Ejercitar 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;
- XIV. Formular y proponer al Presidente Municipal los Anteproyectos Anuales de Ley de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos, elaborado de acuerdo con la disponibilidad de recursos y de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable, así como las adecuaciones y ajustes necesarios para el ejercicio de reorientación presupuestal;
- XV. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal, llevando al corriente el padrón fiscal municipal, los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, así como conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- XVI. Llevar con total transparencia un control de los informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- XVII. Proponer al Honorable Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación y optimizar los recursos municipales;
- XVIII. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;
- XIX. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y otorgar la autorización para pagar en parcialidades los créditos fiscales;
- XX. Coadyuvar con los Síndicos 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;
- XXI. Ordenar las visitas domiciliarias, las inspecciones y las verificaciones, así como solicitar datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros; con la finalidad de revisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes y que sus datos estén correctos;
- XXII. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstos;
- XXIII. Realizar los demás actos de fiscalización determinando en su caso, créditos fiscales y responsabilidad solidaria, de conformidad con los ordenamientos fiscales federales, estatales y municipales; así como los convenios celebrados y sus anexos, además de los acuerdos que otorguen facultades al Municipio en estas materias;
- XXIV. Llevar el registro de los contratos o convenios mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, para su control y cobro;
- XXV. Custodiar, procurar y concentrar los fondos, garantías de terceros, valores financieros e inversiones del Municipio;
- XXVI. Implementar medidas de control, respecto de los ingresos y egresos de las dependencias públicas, las entidades paramunicipales, así como de los patronatos que operen con recursos municipales;
- XXVII. Llevar el registro contable de la Deuda Pública Municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XXVIII. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Honorable Ayuntamiento para cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal;

- XXIX. Determinar, retener y enterar el impuesto sobre sueldos y salarios con apego a las disposiciones vigentes;
- XXX. Elaborar el día último de cada mes, los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos;
- XXXI. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e integrar la cuenta pública que debe presentar el Honorable Ayuntamiento al Congreso del Estado;
- XXXII. Participar como fideicomitente en los fideicomisos públicos en que sea parte el Municipio, e intervenir en los convenios que celebre el mismo, cuando el objeto de los mismos se relacione con la competencia de la Tesorería Municipal o exista acuerdo del Presidente Municipal para la participación del Secretario;
- XXXIII. Otorgar estímulos fiscales en términos de la legislación y acuerdos vigentes;
- XXXIV. Emitir las políticas, medidas, lineamientos, normatividad, metodología, criterios y demás disposiciones relativas al presupuesto, gasto público, finanzas, acceso a servicios financieros, fideicomisos, deuda pública, inversiones públicas, atención a los efectos de desastres naturales y demás relacionadas con los asuntos que tiene encomendados, así como promover lo necesario, en el ámbito de su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de contabilidad gubernamental;
- XXXV. Suscribir títulos de crédito mancomunadamente con el Subdirector de Egresos y Control Presupuestal, en ausencia de éste deberá suscribirlos mancomunadamente con el Subdirector de Ingresos;
- XXXVI. Autorizar y controlar de conformidad con el Presupuesto de Egresos, las erogaciones relativas a los compromisos contraídos por la Administración Pública Municipal;
- XXXVII. Supervisar que los pagos se efectúen de acuerdo 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;
- XXXVIII. Establecer las políticas y disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y eficiencia para el ejercicio del presupuesto que determine el Presidente Municipal que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XL. Autorizar las afectaciones Presupuestales al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XLI. 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;
- XLII. Vigilar que los registros y libros contables, financieros y administrativos del Ayuntamiento se lleven de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XLIII. 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;
- XLIV. 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;
- XLV. Proporcionar la información en materia de finanzas públicas y planeación del desarrollo y demás de su competencia, que le requieran diversas instancias en los ámbitos federal,

- estatal, otras Entidades Federativas y del sector privado, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo, previa autorización del Presidente Municipal;
- XLVI. 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;
- XLVII. 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;
- XLVIII. Autorizar los dictámenes de capacidad de endeudamiento y pago que deba emitir;
- XLIX. 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;
- L. Determinar los mecanismos que deban implementarse para modificar la deuda pública del Municipio;
- LI. Determinar la procedencia de los montos propuestos por la Subdirección de Egresos 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;
- LII. Autorizar la suficiencia presupuestaria para la amortización anticipada o liquidación de financiamientos y/o empréstitos contraídos por el Municipio;
- LIII. 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;
- LIV. 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;
- LV. Autorizar la suficiencia presupuestaria de los proyectos y programas de inversión pública en los que participe el Municipio;
- LVI. 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;
- LVII. Integrar, administrar, elaborar, revisar, y validar la contabilidad gubernamental y la información financiera que establezcan los ordenamientos y normatividad aplicables;
- LVIII. 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;
- LIX. 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;
- LX. 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;

- LXI. 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 de Oaxaca de Juárez para cada ejercicio fiscal;
- LXII. 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;
- LXIII. 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;
- LXIV. 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;
- LXV. 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;
- LXVI. 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;
- LXVII. 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;
- LXVIII. 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;
- LXIX. 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;
- LXX. 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;
- LXXI. 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;
- LXXII. 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;
- LXXIII. 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;
- LXXIV. Analizar y autorizar la cancelación y depuración de los créditos fiscales;
- LXXV. Autorizar la creación o extinción de Oficinas Recaudadoras y de Asistencia al Contribuyente, así como su circunscripción territorial;
- LXXVI. 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;
- LXXVII. Realizar de oficio la declaratoria de prescripción de créditos fiscales o a petición de los particulares por la Subdirección de Ingresos;
- LXXVIII. Coadyuvar con las instancias competentes en el registro, control y elaboración del catálogo de bienes inmuebles que se inscribirán en el Catastro Municipal;
- LXXIX. 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;
- LXXX. 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;
- LXXXI. Llevar a cabo el registro contable de los ingresos provenientes de las participaciones y aportaciones que se hayan transferido al Municipio;
- LXXXII. Actualizar los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos;
- LXXXIII. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- LXXXIV. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en el Municipio de su circunscripción territorial;
- LXXXV. Revisar discrecionalmente las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la Autoridad fiscal, a petición de los interesados;
- LXXXVI. 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;
- LXXXVII. Tramitar y resolver los recursos administrativos que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- LXXXVIII. 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;
- LXXXIX. 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;
- XC. Remitir informe a la Comisión correspondiente y a la Dependencia competente de la emisión de permisos relacionados con la venta o distribución de bebidas alcohólicas, cuando transcurridos los seis primeros meses del año e haya omitido el pago de derechos de refrendo, a fin de que proceda a la cancelación del permiso correspondiente;

- XCI. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales; y
- XCII. Las demás que les confiera 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 138.- 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 139.- 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 140.- La Tesorería Municipal, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

- I. Subdirección de Gestión Financiera;
- II. Subdirección de Ingresos;
- III. Subdirección de Egresos y Control Presupuestal; y
- IV. Subdirección de Contabilidad.

ARTÍCULO 141.- La Subdirección de Gestión Financiera, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Implementar acciones que promuevan la obtención de recursos mediante programas de desarrollo;
- II. Investigar, promover y gestionar la oferta de recursos financieros y en especie, lícitos, asequibles, públicos, privados, nacionales, extranjeros y los demás que incrementen los recursos financieros del municipio;
- III. Establecer indicadores para la medición de la gestión financiera; y
- IV. 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 142.- La Subdirección de Ingresos, 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 adeudos 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, conservarlas en guarda y custodia cuando sean remitidas para tal fin, autorizar su sustitución y cancelarlas 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, para determinar y cobrar el impuesto correspondiente a través de los interventores que para tal efecto designe;
- 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 aquéllas 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 física y documentalente 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 efectuó 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 inmobiliarios;
- XL. Autorizar formatos para la gestión de trámites, servicios y pagos, en materia de recaudación;
- XLI. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, 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 Subdirección de Ingresos 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 143.- La Dirección de Egresos y Control Presupuestal: 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;
- 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 Subdirección de Contabilidad;
- 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 la Subdirección de Ingresos 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 Subdirección de Contabilidad;
- XVII. Participar en la elaboración y estudios de programas de inversión que impulsen la participación comunitaria;
- XVIII. Participar en la creación y operación de los fideicomisos públicos en que el Municipio sea Fideicomitente;
- XIX. Controlar los proyectos de inversión;
- XX. Realizar el análisis para determinar el costo-beneficio de los proyectos de inversión;
- XXI. Programar inversiones financieras a corto y mediano plazo, procurando el mejor rendimiento y menor riesgo en ellas;
- XXII. Conocer de las inversiones bancarias, así como los productos financieros generados por las mismas;
- XXIII. Autorizar previa opinión del Tesorero Municipal, la amortización anticipada o liquidación de financiamientos y/o empréstitos contraídos por el Municipio;
- XXIV. Autorizar en el ámbito de su competencia la factibilidad financiera de los programas y proyectos de inversión pública;
- XXV. Coordinarse con las instancias competentes en lo relacionado con los procesos de planeación de la inversión pública;
- XXVI. Procurar las mejores condiciones crediticias bajo los principios de rentabilidad social y sostenibilidad;
- XXVII. Coordinarse con el personal de las empresas calificadoras responsables del seguimiento a la renovación de la calidad crediticia del municipio;
- XXVIII. Coordinar al interior de la administración pública municipal, las acciones para atender las recomendaciones de las empresas calificadoras para mantener una calidad crediticia estable;

- XXIX. Emitir opinión sobre la procedencia del otorgamiento de garantía municipal, para la contratación de financiamiento;
- XXX. Administrar la deuda Pública del Municipio y gestionar el otorgamiento de la garantía del mismo para la realización de operaciones crediticias;
- XXXI. Vigilar que la capacidad de pago del Municipio, sea suficiente para cubrir puntualmente los compromisos que se contraigan;
- XXXII. 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;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Proponer los mecanismos para modificar las condiciones de la deuda pública del Municipio;
- XXXV. Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;
- XXXVI. Comprobar que el proceso de presupuestación se efectúe de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. 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 Dirección de Administración a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XXXIX. 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;
- XL. 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;
- XLI. 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;
- XLII. 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;
- XLIII. 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;
- XLIV. Definir los mecanismos operativos en materia de Gasto Público y Control Presupuestal;
- XLV. Operar el Sistema de Control Presupuestal del Municipio de Oaxaca de Juárez, manteniéndolo permanentemente actualizado de acuerdo a las necesidades del Gasto Público;
- XLVI. 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 corresponda a

- los programas autorizados;
- XLVII. Realizar la liberación, modificación, afectaciones, transferencias y ampliación de partidas, previa instrucción del Tesorero Municipal, conforme al Presupuesto de Egresos vigente;
- XLVIII. Proporcionar orientación técnica presupuestal a los Departamentos de Vinculación y Apoyo Administrativo., por conducto de la Subdirección de Control de la Gestión Administrativa;
- XLIX. Controlar y supervisar la administración y afectación del Presupuesto;
- L. Informar el estado que guardan los Presupuestos al Tesorero Municipal;
- LI. Controlar las afectaciones a las partidas presupuestales y determinar el saldo de cada una de ellas;
- LII. Generar información sobre el ejercicio del gasto de cada una de las dependencias municipales;
- LIII. Llevar el registro y control de las inversiones del Municipio;
- LIV. Analizar e interpretar la información financiera derivada de las operaciones de inversión para conocimiento del Tesorero Municipal;
- LV. 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;
- LVI. Realizar la pre liberación de recursos para la realización de los pagos de los diferentes conceptos de egresos;
- LVII. Llevar registro de los contratos establecidos con las diversas instituciones bancarias;
- LVIII. Administrar el manejo de las cuentas de inversiones que correspondan al Municipio;
- LIX. 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
- LX. 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 144.- La Subdirección de Contabilidad, 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 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, 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 el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca 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 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, ya sea de manera individual, legajos o tomos cuando así lo solicite;
 - XXI. Presentar trimestralmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, 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 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
 - XXIII. Solicitar al Subdirector de Control de la Gestión Administrativa 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.

SECCIÓN CUARTA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 145.- La Dirección 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. 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;
- 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Analizar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de la Administración Pública Municipal y en su caso aprobarlas así como llevar su control;
- XV. Autorizar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de la Administración Pública Municipal, así como llevar su control;
- XVI. Autorizar la contratación de bienes inmuebles, observando los principios de austeridad y racionalidad comprendidos en el Presupuesto de Egresos vigente y la normatividad aplicable;
- XVII. Suscribir de forma mancomunada con la Dependencia responsable los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- XVIII. 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;
- XIX. Emitir los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias y organismos descentralizados;

- XX. Emitir los lineamientos en materia de modernización administrativa, Mejora Regulatoria y Gobierno Digital a los cuales se apegarán las Dependencias;
- XXI. Emitir las demás políticas, lineamientos y disposiciones orientadas a la mejora de la administración pública municipal;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. Implementar estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos;
- XXV. 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;
- XXVI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- XXVII. 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 146.- La Dirección de Administración, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

- I. Subdirección de Recursos Humanos;
- II. Subdirección de Relaciones Laborales;
- III. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV. Subdirección de Patrimonio y Mantenimiento de Bienes Muebles;
- V. Subdirección de Modernización Administrativa;
- VI. Subdirección de Control de la Gestión Administrativa.

ARTÍCULO 147.- La Subdirección de Recursos Humanos, tendrá las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

- I. Proponer al Director 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 planeación 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, renunciaciones, 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. 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;
- XVI. Auxiliar a la Dirección de Administración en la implementación de estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos; 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 de Administración.

ARTÍCULO 148.- La Subdirección de Relaciones Laborales, tendrá las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

- I. Coadyuvar en las gestiones necesarias para la atención correcta y oportuna de los juicios en materia laboral en los que el municipio, su titular o servidores públicos sean parte;
- II. Coadyuvar en la formulación de lineamientos y normas de operación, relacionados con la prevención de conflicto en materia laboral;
- III. Definir los mecanismos para propiciar y mantener una sana relación y comunicación con las autoridades, sindicatos y el personal que presta sus servicios en el municipio, mediante la aplicación de la legislación laboral, así como el cumplimiento de los Contratos, Convenios y acuerdos con la parte sindical;
- IV. Interpretar la legislación laboral y las condiciones generales de trabajo, asesorando sobre su aplicación a los titulares y personal de las áreas de Recursos Humanos;
- V. Analizar, determinar e interpretar la normatividad que resulte aplicable para resolver administrativamente los conflictos en materia laboral que se susciten, entre la administración del Municipio, los trabajadores y las representaciones sindicales del Municipio;
- VI. Asesorar a las Unidades Administrativas en la elaboración de actas administrativas;
- VII. Proponer los criterios que se observarán en la resolución de los asuntos que le sean encomendados;

- VIII. Validar, supervisar y gestionar la entrega de las prestaciones anuales al personal de base;
- IX. Validar las prestaciones mensuales y generales establecidas en los Contratos Colectivos de Trabajo;
- X. Calcular y tramitar las liquidaciones y finiquitos por término de relación laboral;
- XI. Integrar los Expedientes del personal de base, confianza y contrato, bajo investigación administrativa;
- XII. Recibir declaraciones, pruebas y alegatos, para emitir sanciones respecto de los expedientes de investigación administrativa; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Administración.

ARTÍCULO 149.- Corresponde a la Subdirección 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 Subdirección de Control de la Gestión Administrativa;
- VIII. Vigilar que se gestione en tiempo y forma la adquisición y contratación de bienes y servicios, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- IX. Controlar y administrar el Almacén General de la Dirección de Administración, garantizando que la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, se realicen de acuerdo con las normas técnicas que proporcionen seguridad, preservación y adecuado ordenamiento; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Administración.

ARTÍCULO 150.- La Subdirección de Patrimonio y Mantenimiento de Bienes Muebles, 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, comodato o adjudicación de bienes muebles e 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, querellas y denuncias cuando se vean afectados los intereses patrimoniales del Municipio;
- VII. Poner a consideración del Director 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 pormenorizado 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 control de combustible y 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 los Departamentos de Vinculación y Apoyo Administrativo coincidan con las existencias físicas en poder de las diversas Dependencias y Entidades;
- XIV. Proponer a la Dirección 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;
- XV. Gestionar el arrendamiento de inmuebles a favor del Ayuntamiento, solicitados por las Dependencias, previa autorización de la Tesorería Municipal;
- XVI. Resguardar la documentación comprobatoria original que ampare la propiedad de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XVII. Designar al personal que intervendrá en los actos de entrega-recepción de los funcionarios municipales;
- XVIII. Autorizar el aseguramiento vehicular y pagos por derecho de control, resguardando la documentación correspondiente;
- XIX. Autorizar las constancias de no adeudo patrimonial a los servidores públicos municipales; y

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

ARTÍCULO 151.- A la Subdirección de Modernización Administrativa le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover la suscripción de convenios con los órganos del gobierno federal, estatal y municipal, y con organismos no gubernamentales, en materia de mejora regulatoria y modernización administrativa;
- II. Elaborar lineamientos para la implementación de programas y acciones en materia de modernización administrativa y mejora regulatoria en la administración pública municipal;
- III. Coadyuvar en la implementación de la Agenda de Gobierno Digital en la Administración Pública Municipal;
- IV. Promover la gestión del conocimiento y comunicación institucional a través de la implementación de metodologías para la gestión de proyectos, indicadores de gestión y herramientas tecnológicas;
- V. Implementar modelos de Gobernanza en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Establecer y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria y Administrativa en apego a las políticas nacionales e internacionales, al que estarán sujetas las dependencias y organismos municipales;
- VII. Coadyuvar a las dependencias y entidades en la formulación y seguimiento de sus programas anuales de mejora regulatoria y administrativa;
- VIII. Coordinar la implementación de estándares, lineamientos, mejores prácticas y metodologías que permitan el rediseño y la mejora continua en los trámites y servicios municipales;
- IX. Coordinar la integración y actualización anual del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- X. Establecer acciones para asegurar que los beneficios de la regulación sean mayores a sus costos;
- XI. Implementar acciones para en análisis de cargas administrativas y manifestación de Impacto Regulatorio ex ante y ex post;
- XII. Integrar y publicar el Registro Municipal de Regulaciones en materia de trámites y servicios;
- XIII. Integrar y publicar el Registro Municipal de Inspectores;
- XIV. Promover la mejora, simplificación y automatización de procesos para la descentralización de trámites y servicios, favoreciendo el control, la transparencia y eficiencia, así como la implementación de ventanillas únicas;
- XV. Diseñar y dar seguimiento a indicadores que permitan evaluar la gestión de trámites y servicios que presten las dependencias y organismos municipales;
- XVI. Coadyuvar a instancias públicas y privadas para la elaboración de estudios y diagnósticos en materia de competitividad y eficiencia gubernamental;
- XVII. 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 digital y propiciar la especialización;
- XVIII. Proponer los lineamientos para la integración de manuales de organización y procedimientos, así como brindar asesoría a las Dependencias y Organismos para su integración;
- XIX. Implementar cursos de capacitación al personal del Municipio con el fin de incrementar la productividad, calidad en el servicio, motivación y especialización del personal;

- XX. Proponer al Director de Administración las modificaciones a las estructuras orgánicas de la Administración Pública Municipal; y
- XXI. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Administración.

ARTÍCULO 152.- La Subdirección de Control de la Gestión Administrativa es el área encargada de eficientar el manejo presupuestal de los recursos humanos, materiales y financieros en las Dependencias de la Administración Municipal Centralizada.

Tendrá las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

- I. Asignar a los titulares de los Departamentos de Vinculación y Apoyo Administrativo de las áreas centrales de la administración municipal;
- II. Gestionar, eficientar y controlar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las áreas centrales de la administración municipal a través de los titulares de los departamentos de vinculación y apoyo administrativo; y
- III. Las demás que le señale el Director de Administración y los ordenamientos legales afines y vigentes.

SECCIÓN QUINTA

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 153.- La Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Ciudadana 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 Dirección estará a cargo de su Director 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 Subdirecciones de Proximidad Social, Transito y Movilidad, Subdirección de Investigación y Análisis Estratégico de Seguridad, Subdirección de Tecnologías para la Prevención y Atención del Delito y Subdirección de Protección Civil;
- III. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos de Vialidad, de faltas administrativas en materia de Seguridad Pública y de justicia administrativa, así como de proteger a las personas en sus propiedades y en sus derechos, con el fin de garantizar una ciudad segura y en paz;
- IV. Ordenar y ejecutar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información, conducente a la prevención de infracciones, faltas administrativas y delitos;
- V. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos, y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- VI. Organizar la fuerza pública, la movilidad, vialidad municipal y protección civil;
- VII. Vigilar que los elementos operativos actúen con estricto apego y respeto a los derechos humanos, la constitución política y tratados internacionales;
- VIII. Establecer y verificar los programas operativos orientados a fortalecer y mejorar la vigilancia y seguridad en el Municipio;
- IX. Gestionar ante el área competente la adquisición, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica, necesaria para satisfacer las necesidades de la investigación y operación policial;
- 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 el organismo correspondiente, federal y/o estatal y/o ante la Secretaría de la Defensa Nacional o la Secretaría de Seguridad Pública del estado, 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 a los Sistemas 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 delitos y/o delincuentes;
- XVII. Autorizar la ejecución de los programas de operativos policiacos;
- XVIII. Coordinar las acciones de protección civil;
- XIX. Realizar la debida coordinación operativa con las instituciones estatales y/o de los municipios conurbados, con el sistema de policía acreditable e intermunicipal, referente a los procedimientos de operación y colaboración con otros cuerpos policiales;
- XX. Instalar, ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, operación, vigilancia e inspección a las subdirecciones, unidades, departamentos, oficinas, sectores, subestaciones y módulos de vigilancia y cada uno de los sectores que integren la dirección;
- 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 de la Movilidad, vialidad y tránsito de vehículos en el Municipio;
- XXV. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;
- XXVI. Elaborar y operar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la movilidad y vialidad del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XXVII. Implementar y administrar el sistema de Información de Seguridad Pública
- XXVIII. Municipal;
- XXIX. Conforme a los programas de prevención del delito, seguridad pública, educación vial y movilidad, enfocados a una comunidad segura y en paz, coordinara acciones con la alcaldía

- municipal derivadas de las Infracciones a los reglamentos de vialidad y faltas de policía para el Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XXX. Poner a disposición de la autoridad competente o Jueces Municipales a los infractores de los reglamentos de faltas administrativas en materia de Seguridad Pública, movilidad, vialidad y justicia administrativa;
- XXXI. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;
- XXXII. Promover la participación ciudadana para la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- XXXIII. Fomentar la Movilidad en la población con respeto al peatón y a las normas de tránsito y vialidad;
- XXXIV. Proponer al Honorable Ayuntamiento, las acciones aplicativas al plan de mejora de las condiciones laborales de los elementos de la dirección;
- XXXV. Rendir parte informativo al Presidente Municipal;
- XXXVI. Proponer al Presidente Municipal promociones de ascenso y reconocimiento para el personal de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Ciudadana;
- XXXVII. Adoptar y proponer la normatividad del servicio profesional de carrera policial Municipal;
- XXXVIII. Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;
- XXXIX. Firmar las constancias de grado a los elementos operativos, mediante el procedimiento para tal fin;
- XL. Autorizar, proporcionar, instalar y coordinar medios electrónicos, instrumentos tecnológicos o dispositivos electrónicos necesarios para regular, controlar y proveer la observación de las normas en materia de movilidad y vialidad municipal;
- XLII. Vigilar que los vehículos que circulen en las vialidades del municipio cumplan con las disposiciones en la materia, pudiendo realizar los operativos conducentes e implementar tecnologías y mecanismos necesarios para tal fin;
- XLIII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XLIV. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el plan municipal de desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XLV. Ordenar, instalar y ejecutar de manera aleatoria, en la vía pública de jurisdicción municipal, operativos para detectar mediante dispositivos tecnológicos o métodos de alcoholimetría, la presencia de alcohol en el aire espirado en niveles mayores a los permitidos, del servicio particular y transporte público;
- XLVI. Dirigir los planes y programas de prevención y atención a las amenazas, los desastres y las crisis consecuentes, mediante la adecuada planeación y la aplicación de los programas de prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno;
- XLVII. Privilegiando los derechos humanos de las personas, previo estudio, conocer y reclasificar, faltas administrativas en materia de Seguridad Pública y de justicia administrativa;
- XLVIII. Los integrantes de la dirección portarán los uniformes y equipo institucional; quedan estrictamente prohibido portar o usar el uniforme y accesorios, fuera del servicio, empleando el corte reglamentario de cabello, serán educados y amables, evitando pronunciar palabras

vulgares y guardando absoluta secrecía de los hechos que conozcan en actos del servicio, quedando estrictamente prohibido filtrar información oficial y/o imágenes por cualquier medio, servicio de mensajería, correos electrónicos, en los grupos de redes sociales y medios digitales de cualquier índole, ya sea por sí o por interpósita persona;

- XLIX. Queda estrictamente prohibido que los integrantes activos que conforman la dirección con sus diferentes áreas, capaciten directa o indirectamente a personas civiles, ya sea con o sin armamento y equipo oficial, en labores o actividades tácticas y de seguridad pública, en instalaciones de la dirección de seguridad pública, vialidad y protección ciudadana o cualesquiera del municipio, con el objeto de no vulnerar la seguridad pública, de la sociedad y de las instituciones policiales y sus integrantes;
- L. Queda prohibido a los elementos integrantes de la dirección y sus diferentes áreas, el uso de dispositivos tecnológicos durante el desempeño del servicio, con el objeto de no descuidar el servicio, su integridad y la integridad de la ciudadanía.
- LI. Los integrantes de la dirección no podrán pertenecer y/o participar activamente en organizaciones del transporte público, organizaciones sociales, sindicatos, partidos políticos, y actividades con fines de lucro que involucren a la institución;
- LII. Investigar conductas dentro del servicio o fuera de el de conductas violatorias a los principios de actuación y la probables responsabilidad de algún integrante de la dirección, y
- LIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 154.- La Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Ciudadana para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones tiene a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Subdirección de Proximidad Social;
- II. Subdirección de Investigación y Análisis Estratégico de Seguridad;
- III. Subdirección de Tecnologías para la Prevención y Atención del Delito;
- IV. Subdirección de Transito y Movilidad;
- V. Subdirección de Protección Civil; y
- VI. Las Unidades y Departamentos que determine el Reglamento de la Dirección.

ARTÍCULO 155.- La Subdirección de Proximidad Social, se encargara de 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, planear y realizar acciones para reducir el índice delictivo, generar la coordinación y control que permita la toma de decisiones eficientes para los resultados deseados y proporcional a la misión recibida, con apoyo de dispositivos de seguridad derivados de la inteligencia operativa que generen las áreas de la materia, coordinando las actividades de inteligencia policial, proyectos especiales, despliegue estratégico de personal, investigación de campo, recabando de forma científica y metódica información de actividades delictivas, asegurando la búsqueda y aseguramiento de infractores.

Tienen la obligación ineludible 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 utilizar insignias, escudos y prendas de otras instituciones o

mezclar el uniforme con prendas de civil.

Los integrantes de la Subdirección de Proximidad Social, portaran el uniforme y equipo con gallardía, pulcritud y decoro, empleando el corte reglamentario de cabello en mujeres y hombres, serán educados y amables, presentándose en cada acto de servicio perfectamente uniformado, boleado, rasurado, afeitado, aseado y en completo estado de sobriedad, evitaban pronunciar palabras vulgares, quedando estrictamente prohibido filtrar información oficial y/o imágenes por cualquier medio, servicio de mensajería, correos electrónicos, en los grupos de redes sociales y medios digitales de cualquier índole, ya sea por sí o por interpósita persona;

ARTÍCULO 156.- La Subdirección de Proximidad Social tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Garantizar la integridad física, patrimonial, los derechos y libertades de las personas, así como preservar el orden público y la paz pública;
- II. Prevenir la comisión de delitos, aprehender a los infractores 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 las personas y los detenidos, poniéndolos a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores infractores;
- III. Prevenir las infracciones de los reglamentos de 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. Vigilar el honesto ejercicio presupuestario de la dirección conforme a la normatividad vigente;
- VI. Colaborar con las áreas del municipio, en todos los asuntos de su competencia;
- VII. Auxiliar en la verificación de las normas y lineamientos que permitan validar y operar en forma ágil y eficiente los procedimientos de reclutamiento, contratación, ascensos y promociones del personal;
- VIII. Auxiliar en la supervisión y evaluación del programa de reclutamiento para el personal de la dirección;
- IX. Gestionar y abastecer del armamento, municiones y equipamiento policial de la dirección;
- X. Implementar dispositivos de seguridad derivados de la inteligencia operativa que generen las áreas de la materia, guardando la confidencialidad basada en la valoración de la información disponible;
- XI. 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;
- XII. Mantener informados a sus superiores en el desarrollo y cumplimiento de operaciones asignadas;
- XIII. 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 los mismos;
- XIV. 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;

- XV. Los mandos o cargos se deberán recibir o entregar conforme a las leyes, directivas, procedimientos establecidos por la superioridad y al protocolo policial;
- XVI. Verificar el correcto estado, condición, matrícula y características del armamento o equipo asignado;
- XVII. Aplicar en todo momento el respeto a los derechos humanos de las personas, evitando actos deshonestos e ilegales, que afecten el buen nombre de la dirección;
- XVIII. Ser responsable de la conservación del armamento, vehículos, equipo policial y de comunicación, así como de otros integrantes estructurales, asignados a sus funciones o misiones;
- XIX. Supervisar el orden y disciplina del personal a su cargo, apremiando o sancionado su conducta mediante medidas disciplinarias tendientes a mantener el orden y la disciplina institucional, e informar por escrito a la dirección lo actos que contravengan las disposiciones de los reglamentos y leyes respectivas;
- 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. Coordinar las actividades de inteligencia policial, proyectos especiales, despliegue estratégico de personal, investigación de campo, recabar de forma científica y metódica información de actividades delictivas, asegurando la búsqueda y aseguramiento de infractores;
- XXII. Coordinar acciones y toma decisiones en zonas de conflicto, mediante patrullajes focalizado y en operativos coordinados; y
- XXIII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigne el Director.

ARTÍCULO 157.- La Subdirección de Investigación y Análisis Estratégico es la encargada de aportar insumos y generar productos de inteligencia a los procesos de toma de decisiones a través del ciclo de inteligencia, equipos de telecomunicaciones, sistemas de información de base de datos relativas a la seguridad pública con la finalidad de contar con elementos de información estratégica, táctica y operativa para las instancias de seguridad pública y de procuración de justicia de todo el país lleven a cabo actividades de prevención y combate al delito mediante metodologías y sistemas homologados.

ARTÍCULO 158.- La Subdirección de Investigación y Análisis Estratégico cuenta con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Generar productos de Inteligencia a través de equipos de telecomunicaciones;
- II. Generar los sistemas de información de base de datos relativas a la Seguridad Pública con la finalidad de que se cuente con todos los elementos de información para que las instancias de seguridad pública y de procuración de justicia;
- III. Se encargará del uso de tecnologías para el combate al delito mediante metodologías y sistemas homologados, SUIC, IPH y AFIS;
- IV. Coordinar las bases de datos y suministrar la información del sistema plataforma México, generando los mapeos de índices delictivos;
- V. Generar mediante las bases de datos los resultados estadísticos de la incidencia delictiva;
- VI. Es la encargada de coordinar el área del sistema automatizado de identificación dactilar (A.F.I.S.);

- VII. Se encargará de consultar oportunamente a las personas que ingresan detenidos por faltas administrativas o hechos constitutivos de delito a través del sistema DIGISCAN y una estación integral TELSCAN conectadas a bases de datos de Plataforma México, con la única finalidad de verificar si existe algún mandamiento judicial vigente en su contra.
- VIII. Será la responsable de generar y documentar información relevante oportuna y veraz de eventos, manifestaciones, movilizaciones de tipo social, marchas, bloqueos, conferencias y hechos delictivos relevantes a efecto de resguardar y clasificar ordenadamente la información para la toma de decisiones;
- IX. Generar mapas de incidencia delictiva, clasificados por eventos delictivos, con el objeto de detectar zonas focalizadas para la intervención policial respectiva;
- X. llevar un registro de detenciones y operativos realizados, retroalimentando correctamente y en todo momento los sistemas de Registro Administrativo de Detención y Sistema de Incidencia Delictiva, georreferenciando todos y cada uno de los incidentes o detenciones realizadas;
- XI. Observar el seguimiento e informes del subsidio que la federación otorga a los municipios, y en su caso, a las entidades federativas cuando tengan a su cargo la función de seguridad pública o la ejerzan coordinadamente con el municipio;
- XII. Los integrantes de la Subdirección de Investigación y Análisis Estratégico portaran los uniformes y equipo institucional, quedando estrictamente prohibido portar o usar el uniforme y accesorios fuera del servicio, empleando el corte reglamentario de cabello, serán educados y amables, evitando pronunciar palabras vulgares y guardando absoluta secrecía de los hechos que conozcan en actos del servicio;
- XIII. Queda estrictamente prohibido filtrar información oficial en medios de comunicación digital, redes sociales, servicio de mensajería, correo electrónico y/o cualquier medio de difusión, así como almacenarla en dispositivos de almacenamiento de información magnético, óptico y/o electrónico; y
- XIV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigne el Director.

ARTÍCULO 159.- La Subdirección de Tecnologías para la Prevención y Atención del Delito es el área encargada del mantenimiento, soporte, y servicio de radiocomunicación y hardware con el que cuenta el sistema informático de la dirección.

ARTÍCULO 160.- La Subdirección de Tecnologías para la Prevención y Atención del Delito cuenta con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar el Centro de Control y Comando C-2, mediante el despacho de servicios, con apoyo y coordinación y control de las cámaras de video vigilancia, en el trabajo operativo de las Corporaciones Policiacas de Seguridad Pública, Transito, Vialidad y Protección Civil;
- II. Es la responsable de administrar las herramientas tecnológicas para el apoyo y coordinación de las Instituciones de Seguridad;
- III. Coordinara el Sistema de Reconocimiento Automático del Número de Placa vehicular (A.N.P.R) para la investigación y aseguramiento de vehículos y motocicletas con incidentes de robo, detectados a través de sistemas y herramientas tecnológicas actualizadas con el apoyo del personal que colabora en Plataforma México e indagar en el registro actualizado de deshuesaderos de autopartes de vehículos robados;

- IV. Tendrá la responsabilidad de desarrollar e implementar Software y Aplicaciones necesarias para llevar un historial y control ordenado y clasificado de la misma información policial que se genera, así como el mantenimiento preventivo a los servidores, donde se hospedan las aplicaciones y en su momento deberá realizar mantenimiento correctivo salvaguardando siempre la información almacenada, así como el de brindar soporte técnico a los usuarios de las diferentes aplicaciones implementadas por la dirección;
- V. Registrará y almacenar de manera oportuna toda la incidencia delictiva reportada a centro de comando y control (C-2);
- VI. Vigilar el buen funcionamiento de los equipos de telecomunicaciones y video vigilancia, coordinar los arcos lectores y drones, los cuales forman parte de la infraestructura tecnológica y que son parte de la dirección.
- VII. Los integrantes de la Subdirección de Tecnologías para la Prevención y Atención del Delito portaran los uniformes y equipo institucional, quedan estrictamente prohibido portar o usar el uniforme y accesorios, fuera del servicio, empleando el corte reglamentario de cabello, serán educados y amables, evitando pronunciar palabras vulgares y guardando absoluta secrecía de los hechos que conozcan el actos del servicio, quedando estrictamente prohibido filtrar información oficial y/o imágenes por cualquier medio, servicio de mensajería, correos electrónicos, en los grupos de redes sociales y medios digitales de cualquier índole, ya sea por sí o por interpósita persona;
- VIII. Queda estrictamente prohibido al personal el ingreso de equipos tecnológicos de almacenamiento, celulares, computadoras, celulares, tabletas, memorias USB, excepto los equipos de almacenamiento oficial; y
- IX. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigne el Director.

ARTÍCULO 161.- La Subdirección de Transito y Movilidad es la dependencia encargada de regular la movilidad y vialidad de los peatones y vehículos en 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 162.- La Subdirección de Transito y Movilidad 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, respeto a los derechos humanos de las personas, conductores y peatones y evitando en todo momento actos de corrupción;
- II. Ordenar y supervisar los proyectos técnicos en materia de movilidad peatonal y vehicular;
- III. Verificar que la operación de servicios auxiliares en materia de movilidad, transito, señalización y semaforización sé efectúen conforme a la normatividad;
- IV. Formular el programa de necesidades para la mejora en la señalización y semaforización de la movilidad en la vialidad municipal;
- V. Supervisar el programa general de mantenimiento y verificación a la señalización y semaforización vial, mediante la ingeniería vial para las mejoras de la movilidad;
- VI. Proponer proyectos geométricos para la mejora de la movilidad y vialidad;

- VII. Implementar los programas en materia de educación vial.
- VIII. Analizar, proyectar regular, asignar y resignar los lugares para estacionamiento en la vía pública, tanto para el transporte público, privado y comercial, considerado preponderantemente la factibilidad y necesidades de los discapacitados y privilegiando la movilidad de las personas y vehículos;
- IX. Establecer y regular los horarios para el buen uso y la buena movilidad en la vía pública por toda clase de vehículos, principalmente las áreas de carga y descarga de los vehículos en el centro histórico de la ciudad, teniendo la observancia obligatoria de dirigir y agilizar el tráfico vehicular, tomando las determinaciones necesarias para el éxito de la movilidad;
- X. Formular dictamen en materia de vialidad, señalética, semaforización, tránsito y seguridad;
- 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 las áreas 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 subdirección de tránsito y movilidad;
- XVI. Proponer y gestionar la adquisición del vestuario y equipo requerido para satisfacer sus necesidades de acuerdo a lo dispuesto en el manual de identidad, 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 estacionamientos para vehículos de motor;
- XIX. Supervisar, gestionar y abastecer de armamento, munición y equipamiento de las unidades adscritas a la subdirección de tránsito y movilidad;
- XX. Generar de forma bimestral el reporte general de señalética y semaforización donde se determine su operatividad, fallas de operación, y se propongan los lugares donde se requieran;
- 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. Conforme a los programas de educación vial y movilidad, enfocados a una comunidad segura y en paz, coordinara acciones con la alcaldía municipal derivadas de las Infracciones a los Reglamentos de vialidad para el Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XXIII. Instalar operativos y realizar infracciones, con apoyo de dispositivos tecnológicos, a efecto de garantizar la seguridad de peatones y conductores en la vía pública;
- XXIV. Los Integrantes de la Subdirección de Transito y Movilidad tendrán la facultad para realizar operativos para la detección de alcohol mediante dispositivos tecnológicos o métodos de alcoholimetría en aire espirado, de embriaguez o alcoholemia en los conductores, conforme las disposiciones normativas aplicables, solicitando a todo conductor de vehículo, se sometan a la práctica de examen de embriaguez o de antidoping, para determinar si se encuentra bajo efectos producidos por el alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, sujetándose a los

- protocolos emitidos por el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes y el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes;
- XXV. La persona que al conducir cualquier tipo de vehículo en estado de ebriedad será sancionado con arresto inmutable de 24 horas, independientemente de los delitos que se configuren;
- XXVI. Tratándose de conductores de vehículos del transporte público en estado de ebriedad, el arresto será inmutable de 36 horas, independientemente de los delitos que se configuren;
- XXVII. La persona que al conducir cualquier tipo de vehículo bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, será sancionado con arresto inmutable de 36 horas, independientemente de los delitos que se configuren;
- XXVIII. En todos los operativos, se protegerán los datos personales de conformidad con la ley de la materia;
- XXIX. Si con motivo de la detención, arrastre o encierro del vehículo este sufriera daños o robo, las autoridades o las empresas concesionarias que hayan tomado parte tendrán la obligación solidaria de reparar los daños y responder por el robo, siempre y cuando se compruebe de acuerdo a la relación pormenorizada de sus pertenencias del conductor;
- XXX. Los integrantes de Subdirección de Transito y Movilidad portaran los uniformes y equipo institucional, quedan estrictamente prohibido portar o usar el uniforme y accesorios, fuera del servicio, empleando el corte reglamentario de cabello, serán educados y amables, evitando pronunciar palabras vulgares y guardando absoluta secrecía de los hechos que conozcan el actos del servicio, quedando estrictamente prohibido filtrar información oficial y/o imágenes por cualquier medio, servicio de mensajería, correos electrónicos, en los grupos de redes sociales y medios digitales de cualquier índole, ya sea por sí o por interpósita persona;
- XXXI. Queda prohibido a los elementos integrantes de la dirección y sus diferentes áreas, el uso de dispositivos tecnológicos durante el desempeño del servicio, con el objeto de no descuidar el servicio, su integridad y la integridad de la ciudadanía; y
- XXXII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigne el Director.

ARTÍCULO 163.- La Subdirección 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 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 y otros fenómenos naturales así como los provocados por el hombre; 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 164.- La Subdirección de Protección Civil tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Los integrantes de Subdirección de Protección Civil portaran el uniforme y equipo institucional, quedan estrictamente prohibido portar o usar el uniforme y accesorios, fuera del servicio, empleando el corte reglamentario de cabello, serán educados y amables, evitando pronunciar palabras vulgares y guardando absoluta secrecía de los hechos que conozcan el actos del servicio, quedando estrictamente prohibido filtrar información en los grupos de redes sociales de cualquier índole, que con motivos de los actos del servicio conozcan ya sea por sí o por interpósita persona;
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección
- III. Civil, así como 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;
- IV. Elaborar y operar los programas especiales de protección civil;
- V. Instrumentar un Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;
- VI. Coordinarse con los Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- VII. 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;
- VIII. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
- IX. 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;
- X. Establecer un control y registro de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de Protección Civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el Municipio;
- XI. 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;
- XII. Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- XIII. 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;
- XIV. Participar en el Centro Municipal de Operaciones;
- XV. Atender con oportunidad las emergencias por incendios, fuego de hidrocarburos y realizar las acciones de rescate que de ellas derivan;
- XVI. Establecer el puesto de mando y centro de operaciones de acuerdo a las necesidades, factibilidad y lugar donde se presente cualquier tipo de siniestro dentro de la municipalidad o

- por contingencias suscitadas en el Estado donde por la magnitud del siniestro se requiera la intervención de la institución municipal;
- XVII. Coordinar con los equipos e instituciones especializadas la oportuna atención de los siniestros naturales o humanos y todas las consecuencias derivadas de estos;
- XVIII. 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 municipios o entidades;
- XIX. Coordinarse con los diversos sectores público y social, para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;
- XX. 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;
- XXI. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Concejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en colonias, agencias o fraccionamientos, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XXII. Difundir y ejecutar previa orden del Presidente Municipal, en su calidad de
- XXIII. 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;
- XXIV. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, con el fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad que tendrá el carácter de obligatorias;
- XXV. Verificar que:
- a. Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa interno de protección civil;
 - b. Que en las edificaciones públicas y privadas se cuente con la señalización en materia de protección civil, conforme a las normas vigentes en la materia;
 - c. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;
- XXIX. Brindar asesoría e información a los comités de vida vecinal para integrar y capacitar a sus comités de protección civil;
- XXX. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;

- XXXI. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XXXII. Contar con los integrantes necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- XXXIII. Realizar acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XXXIV. 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;
- XXXV. Acordar con sus superiores el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia, e informarle de las actividades que realice la Dirección;
- XXXVI. Participar en los Concejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al Municipio, previo acuerdo del Director, en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso;
- XXXVII. Integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes;
- XXXVIII. Asesorar en las materias de su competencia al Ayuntamiento Municipal;
- XXXIX. 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;
- XL. 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;
- XLI. Elaborar los anteproyectos de planes y programas de protección civil y prevención y reducción de riesgos;
- XLII. Coordinar las acciones con organismos competentes y afines;
- XLIII. Proveer de bases legales a las acciones de prevención y de auxilio;
- XLIV. 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;
- XLV. Utilizar eficientemente los recursos financieros equipos especiales materiales herramientas, potenciando potencialmente su uso y aprovechamiento;
- XLVI. Emplear con eficiencia los recursos humanos de que disponga;
- XLVII. Promover la capacitación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos;
- XLVIII. Gestionar ante el área competente la dotación de equipos especiales, materiales y herramientas;
- XLIX. Fomentar la participación de la colectividad en la acción de prevención y reducción de riesgos;
 - L. 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;
 - LI. Promover la realización de foros, seminarios, exposiciones, campañas, etc., para la difusión de la cultura de la prevención del riesgo en el Municipio;
 - LII. Mantener, conservar y crear mecanismos de protección a la población;

- LIII. Llevar a la práctica los planes de protección civil y estructuras sistemas de evaluación y control de los mismos;
- LIV. Determinar la presencia o cercanía de agentes perturbadores alertando a las autoridades y a la población en caso de peligro;
- LV. Brindar la capacitación a directivos, brigadistas e integrantes del concejo municipal de protección civil.
- LVI. En caso de que un agente perturbador afecte o pueda afectar al municipio, con la coordinación y participación obligada de las instancias competentes, deberán realizar las actividades siguientes:
 - a. Evaluar los daños del primer impacto y los que se sigan causando durante la fase de emergencia;
 - b. Adecuar los planes a las características del agente perturbador.
 - c. Coordinar las fuerzas de operación de que disponga el Municipio.
 - d. Coordinar el rescate y asistencia de damnificados;
 - e. Supervisar el restablecimiento de los servicios públicos estratégicos.
 - f. Solicitar la atención física y Psicológica de la población;
 - g. Administrar los recursos para proveer alimentos, abrigo, medicamentos o cualquier otro requerido por la población;
 - h. Establecer las bases para la rehabilitación y el establecimiento de la normalidad en caso de desastres;
 - i. Establecer refugios temporales plenamente identificados;
 - j. Establecer los mecanismos adecuados para mantener informada a la población de manera oportuna de cualquier factor de riesgo que pudiera afectarle.
 - k. Realizar el diagnóstico general de daños, causados por factores humanos, materiales, productivos, ecológicos o sociales.
 - l. Cumplir con los objetivos, metas y tiempos de recuperación, precisando tareas sectoriales específicas, así como el tiempo razonable para realizarlas, con el propósito de restablecer integralmente los sistemas afectados;
 - m. Definir la organización y niveles de responsabilidad de las dependencias y organismos participantes en el programa;
 - n. Promover la participación del Sistema Nacional de Protección Civil, del
 - o. Centro Nacional de Desastres y cualquier otro organismo afín a los programas de protección civil, para que brinden la capacitación necesaria a los integrantes de la Comisaría de Protección Civil y estos a su vez certifiquen a dicho personal;
 - p. 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;
 - q. Será la dependencia encargada de establecer centros de acopio en el municipio ya sea por contingencias naturales o humanas que afecten la municipalidad o por contingencias que afecten al estado y que requieran la instalación de estos centros.
- LVII. En su caso, solicitar al Presidente Municipal la declaratoria de estado de desastre con las diferentes dependencias municipales y estatales, para supervisar desastres y/o emergencias para el acceso a los recursos de los Fondos de Desastre, acciones preventivas ante los

agentes perturbadores detectados como amenaza. Municipal, Estatal o Federal, según sea necesario;

- LVIII. Integrar un padrón de organizaciones, personas, refugios, empresas y demás relevantes que coadyuve a la organización y movilización social en caso de emergencia; y
- LIX. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asigne el Director.

SECCIÓN SEXTA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 165.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, 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, obra pública y medio ambiente 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 Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, Subdirecciones, 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 Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente o le corresponda por la materia propia de su competencia;
- VII. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- 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, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Ordenamiento Territorial y 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 Concejos 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 Dirección;
- XVI. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;
- XVII. Intervenir en coordinación con la Consejería Jurídica 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. Coordinar la Ventanilla Única de Construcción para la gestión de trámites en materia de construcción de acuerdo con los programas federales y normatividad en la materia;
- XXII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XXIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Proponer la creación y reformas de un Reglamento de Construcciones del Municipio de Oaxaca de Juárez, con los criterios de desarrollo sustentable y sísmico;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXX. Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipal, en la que se determinen:
- Los aprovechamientos predominantes del uso del suelo en las distintas zonas del centro de población;
 - Los usos de suelo y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
 - Las disposiciones aplicables a los usos de suelo y destinos condicionados;
 - La compatibilidad entre los usos de suelo y destinos permitidos;
 - Las densidades de población y construcción;
 - Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
 - 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;
 - Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
 - Las reservas territoriales para la expansión de los centros de población.
- XXXI. Presidir y Coordinar la mesa intermunicipal de Protección Civil, Vialidad y Ecología para la revisión, dictamen, negación o autorización de Licencias Especiales;
- XXXII. 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;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. 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;
- XXXV. Recepcionar y revisar los fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;
- XXXVI. 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; y
- XXXVII. Las demás que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 166.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

- I. Subdirección de Centro Histórico y Patrimonio Mundial;
- II. Subdirección de Planeación Urbana y Licencias;
- III. Subdirección de Medio Ambiente;
- IV. Subdirección de Proyectos y Licitaciones de Obra Pública; y
- V. Subdirección de Construcción de Obra Pública.

ARTÍCULO 167.- A la Subdirección de Centro Histórico y Patrimonio Mundial 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 del Centro Histórico 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;
- VI. 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;
- VII. Proponer y promover las actividades que permitan la conservación y protección del patrimonio edificado del Centro Histórico y municipio de Oaxaca de Juárez;
 - VIII. 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;
 - IX. 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
 - X. 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 de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente.

ARTÍCULO 168.- A la Subdirección de Planeación Urbana y Licencias 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, así como 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. 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;
- IV. Vigilar e infraccionar en materia de construcción irregular en base a las determinaciones de la Ley de Ordenamiento Territorial y 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;
- V. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en

caso de infracción conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente;

- VI. 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;
- VII. Llevar el registro de los profesionistas autorizados como Directores Responsables de Obra;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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; y
- XIII. Las que le sean delegadas o encomendadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente;

ARTÍCULO 169.- A la Subdirección de Medio Ambiente 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;
 - VIII. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio definiendo la problemática existente y sus causas;
 - IX. 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;
 - X. Promover programas de educación ambiental e implementar los modelos para la correcta utilización de los recursos naturales con la participación de la comunidad;
 - XI. Coordinar y ejecutar las acciones de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas así como solicitar las evaluaciones de impacto ambiental; y
 - XII. Las que le sean delegadas o encomendadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente.

ARTÍCULO 170.- La Subdirección de Proyectos y Licitaciones de Obra Pública, 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, llevará el control presupuestal y gasto de inversión operado por la Subdirección de Construcción de Obra Pública, 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 Subdirección de Construcción de Obra Pública así como las funciones que específicamente le encomiende la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente.

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. 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;
 - VI. Crear un Banco de proyectos arquitectónicos, urbanos y de infraestructura que permitan una planeación y ejecución eficiente;
 - VII. Supervisar la formulación de estudios y proyectos que requieran las obras públicas municipales;
 - VIII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;
 - IX. Llevar el control, seguimiento y gestión para la adecuada vinculación de las diferentes áreas de la Dirección;
 - X. Elaborar o contratar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan; y
 - XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y Reglamentarias o que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 171.- A la Subdirección de Construcción de Obra Pública le corresponde programar y ejecutar la obra pública autorizada por administración directa u obra contratada, evaluar y verificar los avances de las obras desde su inicio hasta la elaboración de los finiquitos correspondientes, ejecutar 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 de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir y supervisar la realización de obras autorizadas necesarias para atender la demanda de los servicios básicos de la ciudadanía;
- II. 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;
- III. Establecer programas de conservación y mantenimiento de las obras públicas municipales y de la infraestructura municipal;
- IV. 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;
- V. Presupuestar el programa de obras contempladas para el siguiente ejercicio fiscal;
- VI. Formar parte del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- VII. Administrar, supervisar y controlar la planta de asfalto municipal;
- VIII. 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; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y Reglamentarias o que le sean delegadas o encomendadas por el Coordinador de

Infraestructura y Desarrollo Urbano.

SECCIÓN SEPTIMA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 172.- A la Dirección 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 los trámites administrativos que requieran órdenes de pago en todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios Municipales;
- X. Delegar a las Subdirecciones la tramitología 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, plantas 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, aplicable a los mercados públicos, plazas comerciales municipales y pasaje Alberto Canseco Ruiz (Kiosco) a excepción de la Central de Abasto “Margarita Maza de Juárez”;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los convenios que celebre el H. Ayuntamiento con los

- expendedores y locatarios aplicable a los mercados públicos, plazas comerciales municipales y pasaje Alberto Canseco Ruiz (Kiosco) a excepción de la Central de Abasto “Margarita Maza de Juárez”;
- XVII. Vigilar la correcta administración de los mercados públicos municipales, plazas comerciales municipales y pasaje Alberto Canseco Ruiz (Kiosco) a excepción de la Central de Abasto “Margarita Maza de Juárez”;
- 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 ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XXI. 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;
- XXII. Fomentar la salud pública a través de programas de prevención de enfermedades y adicciones;
- XXIII. 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;
- XXIV. Controlar la población canina y felina en el Municipio de Oaxaca de Juárez para prevenir las enfermedades humanas en cuya incidencia influyen estos animales; y
- XXV. 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 173.- La Dirección de Servicios Municipales para el cumplimiento del despacho en los asuntos de su competencia tendrá bajo su responsabilidad las siguientes dependencias:

- I. Subdirección de Limpia;
- II. Subdirección de Imagen Urbana y Conservación;
- III. Subdirección de Mercados; y
- IV. Subdirección de Control Sanitario.

ARTÍCULO 174.- La Subdirección de Limpia, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos que establezca el Director 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 giros 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 Subdirección, 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 Subdirección;
- X. Programar periódicamente reuniones de trabajo con los titulares de los Departamentos a cargo de la Subdirección 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 Subdirección, 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 Subdirección; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 175.- La Subdirección de Imagen Urbana y Conservación, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos que establezca el Director 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 Subdirección 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 Subdirección;
- VII. Vigilar que el parque vehicular a cargo de la Subdirección 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 Director de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 176.- La Subdirección de Mercados, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones aplicables a los mercados públicos, plazas comerciales municipales y pasaje Alberto Canseco Ruiz

(Kiosco) a excepción de la Central de Abasto “Margarita Maza de Juárez”:

- I. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos que establece el Honorable Cabildo y la Comisión de Mercados y Comercio en Vía Pública
- II. Observar, aplicar y ejecutar el reglamento de mercados públicos de la ciudad de Oaxaca, y demás ordenamientos en la materia, así como los convenios que celebre el Honorable Ayuntamiento con los concesionarios, locatarios y expendedores;
- III. Eficientar la administración;
- IV. Proponer en coordinación con la Subdirección de Protección Civil y la Subdirección de Seguridad pública, programas y acciones para garantizar, la seguridad;
- V. Realizar el censo de concesionarios bimestralmente para mantener la información vigente—y remitirlo a la Regiduría en materia de Mercados;
- VI. Recibir los reportes generados por los inspectores respecto a las faltas o incidencias al reglamento y en su caso iniciar el procedimiento correspondiente.
- VII. 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 del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente.
- VIII. Otorgar el Visto Bueno referente de las remodelaciones, modificaciones, ampliaciones y demoliciones que autoriza la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente previo conocimiento de la Regiduría en materia de Mercados y Comercio en la Vía Pública, siempre y cuando no altere la estructura del plano original;
- IX. Otorgar el Visto Bueno referente a los trámites correspondientes a obra menor, obra mayor según corresponda y de acuerdo a la ubicación, mismos que autoriza la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, previo conocimiento de la Regiduría en materia de Mercados y Comercio en la Vía Pública, siempre y cuando no altere la estructura del plano original.
- X. 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; y
- XI. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 177.- Corresponde a la Subdirección de Control Sanitario 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 Comité Municipal del Sistema 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 Comité Municipal del Sistema 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 Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, brindar atención y, en su caso, canalizar a las personas menesterosas y a los enfermos mentales a las instituciones competentes;
- IX. Participar en los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina;
- X. 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;
- XI. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento del laboratorio y centros de atención dependientes de la Subdirección de bienestar; 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 de Desarrollo Humano.

SECCIÓN OCTAVA **DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

ARTÍCULO 178.- A la Dirección de Desarrollo Humano le corresponde establecer políticas públicas entre el municipio y la sociedad en materia de Bienestar, Educación, Juventud y Deporte y proyectos agropecuarios urbanos y de vivienda, 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 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. Administrar los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil;
 - VII. 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;
 - VIII. 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;
 - IX. Impulsar convenios de concertación con los sectores social y privado, así como dependencias estatales y federales para la consecución de programas y acciones en materia agroalimentaria;
 - X. Promover programas de vivienda para que las familias del municipio de Oaxaca de Juárez puedan mejorar, ampliar, adquirir, autoconstruir o construir su vivienda;
 - XI. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
 - XII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
 - XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 179.- La Dirección de Desarrollo Humano, para el desempeño de sus funciones tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Subdirección de bienestar;
- II. Subdirección de Educación, Ciencia y Tecnología;
- III. Subdirección de Juventud, Deporte y Recreación; y
- IV. Subdirección de Proyectos Agropecuarios Urbanos.

ARTÍCULO 180.- Corresponde a la Subdirección de Bienestar, implementar acciones y programas contra la pobreza, en el marco de las políticas contra la desigualdad social, derivada de la inequitativa distribución de la riqueza, los bienes y los servicios, entre los individuos, grupos sociales y ámbitos territoriales.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer el Padrón de beneficiarios de programas sociales, en coordinación con los gobiernos estatal y federal;
- II. Difundir las convocatorias para los diferentes programas de desarrollo social de los gobiernos estatal y federal;
- III. Informar a Dependencias estatales y federales relativos al padrón de beneficiarios de programas de desarrollo social y humano, con el propósito de asegurar la equidad y la eficacia;

- IV. Proporcionar información socioeconómica que sea requerida por las dependencias de la administración pública estatal y federal que oferten programas sociales del municipio;
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Director de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 181.- Corresponde a la Subdirección de Educación, Ciencia y Tecnología, promover acciones en la realización de programas y proyectos que coadyuven a la difusión y divulgación de la Ciencia y fomento educativo en el Municipio de Oaxaca de Juárez;

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar y ejecutar el programa municipal de ciencia y tecnología del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- II. Implementar estrategias de difusión y divulgación de la ciencia y tecnología en el Municipio de Oaxaca de Juárez;
- III. Promover y gestionar el otorgamiento de becas para estudios de educación en sus diversos niveles en coordinación con las instancias federales y estatales en la materia;
- IV. Fomentar y fortalecer la investigación científica y tecnológica, promoviendo acciones de vinculación de las diferentes instituciones en la materia, para el desarrollo de los sectores público y privado;
- V. Promover la vinculación entre las instituciones de educación superior y centros de investigación y de éstas con los usuarios de los sectores público, privado y social preferentemente del Municipio;
- VI. Promover convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil para el fomento de la ciencia y tecnología en el Municipio;
- VII. Convocar a los sectores académico, productivo y social del Estado a presentar programas y proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, en coordinación con las instancias estatales y federales; y
- VIII. Ser organismo intermedio para la gestión de proyectos y asesorar a las personas físicas y morales para tal fin;
- IX. Elaborar programas de enseñanza para los planteles educativos dependientes de la administración municipal;
- X. 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;
- XI. Coordinar acciones con el Instituto Estatal de Educación para Adultos procurando disminuir el rezago educativo;
- XII. 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;
- XIII. Concertar convenios con dependencias e instituciones estatales, nacionales y extranjeras para impulsar la divulgación científica y tecnológica;
- XIV. Proponer sistemas de evaluación y certificación institucional, con el consenso de las organizaciones mundiales de ciencia y tecnología;
- XV. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los centros

- educativos, museo, observatorio y bibliotecas dependientes de la Dirección de Educación; y
- XVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Director de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 182.- Corresponde a la Subdirección de Juventud, Deporte y Recreación generar las políticas públicas tendientes a impulsar la formación de la Juventud, las actividades deportivas y recreación comunitaria.

Tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar programas que fomenten el desarrollo integral de la juventud, 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 de la juventud y del deporte 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 de acondicionamiento físico, espacios deportivos, recreativos y de entretenimiento de la juventud;
- VII. Proponer la creación de espacios deportivos en el Municipio de Oaxaca de Juárez y vigilar la conservación de los ya existentes;
- VIII. Promover la realización de clínicas deportivas en el Municipio a través de convenios con federaciones deportivas, empresas, equipos y deportistas sobresalientes;
- IX. Implementar programas y acciones de recreación comunitaria con jóvenes y adolescentes en coordinación con organizaciones;
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Director de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 183.- Corresponde a la Subdirección de Proyectos Agropecuarios Urbanos generar las políticas públicas tendientes a impulsar los proyectos agropecuarios.

Tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Promover convenios de concertación con los sectores social y privado, así como dependencias estatales y federales para la consecución de programas y acciones en materia agroalimentaria;
- II. Implementar políticas públicas para el desarrollo de proyectos agropecuarios;
- III. Diseñar y colaborar en la ejecución de programas de apoyo para el cultivo de plantas y la cría de animales al interior del municipio;
- IV. Mejorar los sistemas de producción y comercialización de plantas y animales;
- V. Contribuir a la seguridad alimentaria de las familias, principalmente en condición de pobreza en tiempos de crisis o escases de alimentos;

- VI. Participar y coadyuvar en las estrategias nacionales y locales de desarrollo agrícola, los programas de alimentación y nutrición y la planificación urbana; y
- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Director de Desarrollo Humano.

SECCIÓN NOVENA

DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

ARTÍCULO 184.- A la Dirección de Cultura y Turismo 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.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los principios, políticas y programas que conduzcan el desarrollo cultural y turístico 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 y el turismo—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 y el turismo 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 y el turismo;
- 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. Representar al municipio en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia;
- XVII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;
- XVIII. Implementar acciones para la investigación e innovación cultural y turística;
- 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 con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 185.- La Dirección de Cultura y Turismo contará con las siguientes Subdirecciones para la correcta ejecución de sus funciones:

- I. Subdirección de Cultura
- II. Subdirección de Turismo

ARTÍCULO 186.- Corresponde a la Subdirección de Cultura 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. 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;
- XXV. Representar al municipio y a la Dirección en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XXVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Cultura y Turismo.

ARTÍCULO 187.- Corresponde a la Subdirección 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, y acciones que se consideren necesarias para presentar ante la Dirección 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;
- 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 y a la Dirección de Cultura y Turismo 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 Director de Cultura y Turismo.

SECCIÓN DECIMA

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA

ARTÍCULO 188.- Corresponde a la Dirección 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 apoyar a los emprendedores;
- 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 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. Desarrollar el potencial productivo del capital humano del Municipio, mediante el reconocimiento de las habilidades, destrezas y actitudes de las personas, adquiridas en el trabajo o a lo largo de su vida, con certificaciones oficiales;
- XV. Implementar acciones para crear y operar una bolsa de trabajo, que permita apoyar en la difusión de la oferta de empleos;
- XVI. Organizar y participar en reuniones, foros y encuentros que pretendan abrir y hacer realidad oportunidades de inversión para Oaxaca de Juárez;
- XVII. Implementar programas que tiendan al aprovechamiento de las herramientas y avances tecnológicos en el municipio;
- XVIII. Instrumentar acciones tendientes a propiciar la creación y fomento del empleo;
- XIX. Impulsar la competitividad y la productividad en el municipio;
- XX. Establecer un sistema de vinculación empresarial y social eficiente, que asegure el diálogo y la colaboración permanente entre el gobierno y la ciudadanía;
- XXI. 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;
- XXII. Organizar y operar eficientemente las áreas de atención empresarial;
- XXIII. Garantizar la adecuada presupuestación y operación, principalmente administrativa, de las actividades a su cargo;

- XXIV. 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;
- XXV. Facilitar la creación de empresas mediante la Unidad de Atención Empresarial
- XXVI. 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;
- XXVII. Calificar las sanciones que emita la Unidad de Inspección y Vigilancia;
- XXVIII. Emitir órdenes de Inspección a Comercio establecido y en vía pública, así como de Verificación Sanitaria, pudiendo delegar la presente facultad a favor del jefe de la Unidad de inspección y vigilancia;
- XXIX. Emitir dictámenes de factibilidad para comercio establecido, en vía pública, y en materia sanitaria, pudiendo delegar la presente facultad a favor del Subdirector de Normatividad y Regulación de la Actividad Empresarial;
- XXX. 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;
- XXXI. 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;
- XXXII. 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 economía, bebidas alcohólicas y espectáculos;
- XXXIII. Representar al municipio y a la Dirección de Economía en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XXXIV. 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 189.- La Dirección de Economía contará con las siguientes áreas para la correcta ejecución de sus funciones:

- I. Subdirección de Promoción y Desarrollo Empresarial; y
- II. Subdirección de Normatividad y Regulación de la Actividad Empresarial.

ARTÍCULO 190.- A la Subdirección de Promoción y Desarrollo 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. Gestionar el financiamiento de programas y proyectos en las áreas de competencia municipal, así como las condiciones propicias para la inversión;
- X. 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;
- XI. Brindar a emprendedores orientación para identificar fuentes de apoyo para la formulación y ejecución de proyectos productivos;
- XII. Impulsar la creación de oportunidades, el desarrollo y perfeccionamiento de capacidades y habilidades de los habitantes de Oaxaca de Juárez y sus empresas;
- XIII. Organizar y participar en reuniones, foros y encuentros que pretendan abrir y realizar oportunidades de inversión para el municipio de Oaxaca de Juárez;
- XIV. Implementar programas que tiendan al aprovechamiento de las herramientas y avances tecnológicos en el municipio;
- XV. Operar acciones tendientes a propiciar la creación y fomento del empleo;
- XVI. Impulsar la competitividad en el municipio;
- XVII. Establecer un sistema de vinculación empresarial y social eficiente, que asegure el diálogo y la colaboración permanente entre el gobierno y la ciudadanía;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. 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 economía, bebidas alcohólicas y espectáculos;
- XXI. Representar al municipio, y a la Dirección en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; y
- XXII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Economía.

ARTÍCULO 191.- La Subdirección de Normatividad y Regulación de la Actividad Empresarial, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Controlar la actividad en comercio establecido y en vía pública;
- II. Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento del comercio

- establecido y en vía pública;
- III. Controlar la actividad comercial en tianguis, verbenas y festividades;
 - IV. Expedir permisos, previo dictamen de la comisión de Mercados y Vía Pública, autorizada por el cabildo municipal;
 - V. Tramitar la cancelación de permisos de comercio en vía pública en los términos establecidos en el reglamento correspondiente;
 - VI. 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;
 - VII. Coordinar las acciones para el levantamiento de censos en materia de comercio establecido y en la vía pública;
 - VIII. 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;
 - IX. Recibir la documentación debidamente requisitada de los solicitantes, en lo respectivo a la vía pública; y
 - X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Director de Economía.

CAPÍTULO III

DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 192.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría Particular;
- II. Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- III. Dirección de Relaciones Internacionales;
- IV. Dirección de Contraloría Municipal;
- V. Consejería Jurídica;
- VI. Dirección de Planeación y Proyectos;
- VII. Coordinación Ejecutiva del Mercado de Abasto;
- VIII. Dirección de Sistemas de Información; y
- IX. Unidad de transparencia

ARTÍCULO 193.- 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 al área correspondiente 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 ante el área competente 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 194.- La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas para el cumplimiento de sus funciones, tendrá bajo su adscripción a la Subdirección de Comunicación y a la Subdirección de Relaciones Públicas. Contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- 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. Coadyuvar al establecimiento y mantenimiento de las buenas relaciones entre el Honorable Ayuntamiento y autoridades públicas y organismos no gubernamentales;
- VI. Llevar la organización y el control del protocolo en los eventos y audiencias públicas del Presidente Municipal;
- VII. Organizar los actos públicos, oficiales y protocolarios del gobierno municipal y aquellos en los que participe el Presidente Municipal;
- VIII. Definir en coordinación con las dependencias y entidades involucradas, el formato de los eventos públicos del Gobierno Municipal;
- IX. Organizar la entrega de presentes a invitados especiales;
- X. Apoyar al Presidente Municipal en la atención de invitados especiales de la Ciudad;
- 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.

ARTÍCULO 195.- A la Dirección de Relaciones Internacionales le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Constituirse como el enlace para promover, mantener y estrechar, las relaciones con las ciudades Patrimonio de la Humanidad, nacionales e internacionales;
- II. Proponer y organizar acciones de vinculación del municipio y de los habitantes de Oaxaca de Juárez con otras instituciones de los gobiernos y organismos internacionales, nacionales y subnacionales, para fomentar el intercambio y la complementariedad en la atención de asuntos de interés público;
- III. Gestionar la participación de la administración pública municipal en foros y encuentros internacionales; que permita proyectar al municipio de Oaxaca de Juárez;
- IV. Coordinar y fortalecer la relación de hermandad y amistad que tiene el municipio con el exterior; y
- V. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 196.- La Dirección de 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 Dirección de Contraloría Municipal 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 explícitas 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 Dirección de 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 el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca 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 Dirección de 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 197.- La Dirección de Contraloría Municipal para el desempeño de sus funciones tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

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

ARTÍCULO 198.- La Subdirección 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 Director de Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 199.- La Subdirección 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 Director de Contraloría 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 Director de Contraloría 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 la ciudadanía beneficiada, 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 Director de Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 200.- La Subdirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentar el programa anual de trabajo;
- II. Representar a la Dirección de 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 Dirección de 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 Director de Contraloría Municipal;
 - IX. Asesorar jurídicamente a las demás áreas administrativas que conforman la Dirección de 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 Director de Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 201.- 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 Honorable 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 Querrelas 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 Honorable Ayuntamiento en la atención de las acciones de Inconstitucionalidad;
- XIII. Auxiliar al Honorable 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 Honorable 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 Honorable 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 Honorable Congreso del Estado de Oaxaca que le encomiende el Presidente Municipal o el Honorable 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 consideran han 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 Administrativos interpuestos;
- XXIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XXIV. 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; y
- XXV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 202.- La Consejería Jurídica, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción la siguiente dependencia:

- I. Subdirección Jurídica;

ARTÍCULO 203.- A la Subdirección 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 Dirección de 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 204.- La Dirección de Planeación y Proyectos para el cumplimiento de sus funciones, tendrá bajo su adscripción a la Subdirección de Planeación y a la Subdirección de Seguimiento y Evaluación. Contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- 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 e integrar 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;
- XV. Analizar e impulsar la implementación de políticas públicas en beneficio de la ciudadanía del Honorable Ayuntamiento; y
- XVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 205.- A la Coordinación Ejecutiva del Mercado de Abasto le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades administrativas en el mercado de abasto.
- II. Dirigir y supervisar las actividades propias de cada área de la Coordinación Ejecutiva del Mercado de Abasto, para su buen funcionamiento.
- III. Observar, aplicar y ejecutar el reglamento de mercados públicos de la ciudad de Oaxaca, y demás ordenamientos en la materia, así como los convenios que celebre el Honorable Ayuntamiento con los concesionarios, locatarios y expendedores;

- IV. Eficientar la administración del mercado de abasto.
- V. Proponer en coordinación con la Subdirección de Protección Civil y la Subdirección de Seguridad pública, programas y acciones para garantizar, la seguridad en el mercado de abasto.
- VI. Establecer diálogo con las diferentes organizaciones o uniones de comerciantes, con el fin de cumplir con los objetivos planteados por la Coordinación Ejecutiva del Mercado de Abasto para el mejoramiento del mercado de abasto.
- VII. Llevar a cabo el censo anual de locatarios y concesionarios del mercado de abasto.
- VIII. Realizar un análisis de la información contenida en los reportes de los inspectores del mercado de abasto y en caso necesario iniciar el procedimiento correspondiente.
- IX. Revisar y calificar el monto de las sanciones económicas por infracción de acuerdo a la ley de ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente.
- X. Remitir a la consejería jurídica del municipio, los asuntos relacionados con el poder judicial de la federación y del estado para su trámite correspondiente
- XI. Otorgar el visto bueno a remodelaciones, modificaciones, ampliaciones y demoliciones de espacios que autoriza la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, previo conocimiento de la Regiduría en materia de Mercados y Comercio en la Vía Pública.
- XII. Otorgar el visto bueno a los trámites de obra menor; y obra mayor en áreas privadas del mercado de abasto (zona modular, oriente, poniente, zona húmeda y seca y área de bodegas), para la construcción de locales y casetas, así como colocación de anuncios, antenas y demás necesarios para el uso comercial, que autoriza la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, previo conocimiento de la Regiduría en materia de Mercados y Comercio en la Vía Pública.
- XIII. Integrar el expediente administrativo de locatarios y concesionarios.
- XIV. Dar inicio a los trámites de cesión, sucesión y regularización de derechos; cambio y/o ampliación de giro, a través del acuerdo respectivo.
- XV. Y las demás atribuciones que la ley le confiera y que le sean encomendadas por el presidente municipal.

ARTÍCULO 206.- A la Dirección de Sistemas de Información le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar y mantener en operación los sistemas institucionales para la operación de la gestión pública municipal;
- II. Coadyuvar al logro de los objetivos de las dependencias y organismos a través de la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. 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;
- IV. Promover y facilitar la inclusión de la política de datos abiertos, en coordinación con las dependencias municipales y organismos;
- V. Definir estándares y especificaciones técnicas para la adquisición y arrendamiento de software, equipo de cómputo e infraestructura de telecomunicaciones;
- VI. Definir estándares para el desarrollo de software y la administración de bases de datos;
- VII. Establecer las políticas de uso de los recursos y servicios tecnológicos para el correcto

- funcionamiento de los mismos;
- VIII. Resguardar los programas para computadora, sus licencias y la documentación asociada a estos;
- IX. Emitir dictamen previo a la adquisición de bienes y la contratación de servicios de telecomunicaciones, software y equipo de cómputo;
- X. Emitir dictamen respecto del estado que guarda el equipo de cómputo y telecomunicaciones para su baja ante al patrimonio del municipio;
- XI. Verificar que la adquisición de equipos informáticos se ajuste a los requerimientos técnicos y estándares establecidos;
- XII. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de las diferentes dependencias y organismos municipales;
- XIII. Implementar, administrar y dar soporte a la red de voz y datos que comunique a las diferentes dependencias y organismos municipales;
- XIV. Coadyuvar en la elaboración de estudios y diagnósticos en la materia;
- XV. Promover la suscripción de convenios con los órganos del gobierno federal, estatal y municipal en materia de Gobierno Digital;
- XVI. Elaborar lineamientos para la implementación de programas y acciones en materia de Gobierno Digital en la administración pública municipal;
- XVII. Coadyuvar en la implementación de la Agenda de Gobierno Digital en la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Establecer mecanismos de resguardo y seguridad de la información de carácter institucional y confidencial; y
- XIX. 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 207.- 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 marque el Reglamento de Faltas de Policía para el Municipio de Oaxaca de Juárez, Reglamento de Justicia Administrativa y Reglamento de Vialidad para el 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 208.- 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 209.- Los Jueces Calificadores estarán bajo la adscripción de la Alcaldía Municipal, les corresponde aplicar el Reglamento de Faltas de Policía para el Municipio de Oaxaca de Juárez, Reglamento de Justicia Administrativa y Reglamento de Vialidad para el Municipio de Oaxaca de Juárez, en materia de su competencia.

ARTÍCULO 210.- 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 211.- 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 212.- 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 213.- 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 214.- 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 215.- 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 la Violencia familiar, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y las demás relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

ARTÍCULO 216.- 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 217.- 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 218.- El Instituto Municipal de la Mujer se registrará bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo

CAPÍTULO III

DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 219.- 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 220.- 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 221.- 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 Director de Administración o del Director de Contraloría Municipal imponiendo las siguientes sanciones:

- I. Extrañamiento o amonestación que se anotará en el expediente del servidor público;
- II. Multa de uno a tres 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 Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

ARTÍCULO 222.- 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 223.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 224.- Tratándose de los delitos del orden común, los servidores públicos municipales no gozarán de fuero alguno, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad judicial respectiva. En los juicios del orden civil, no hay fuero ni inmunidad para ningún servidor público municipal.

CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 225.- 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 226.- Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse por las violaciones cometidas a los Tratados Internacionales, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal los funcionarios y empleados serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS A SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 227.- El Honorable Ayuntamiento, con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, podrá autorizar licencia para ausentarse de su encargo a los Titulares de las Direcciones 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 228.- 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 229.- 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 230.- 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 registrarán 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 231.- El Concejo 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 232.- El Concejo 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 233.- El Concejo 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 período del Ayuntamiento respectivo.

CAPÍTULO IV CONCEJO DE PARTICIPACIÓN CUIDADANA

ARTÍCULO 234.- La organización social para la participación ciudadana del Municipio, se realizará a través de un Concejo 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 Concejo de Participación Ciudadana creará los concejos 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 235.- 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 pagase 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 236.- Los actos de las autoridades municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 237.- 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 238.- 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, tramite y resolución, que para que surta sus efectos legales, deberá ser aprobada por el Cabildo, sea cual fuere el sentido de la misma.

ARTÍCULO 239.- 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.

- I. 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.
- II. 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;
- III. 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;

- IV. Desahogadas las pruebas en la audiencia de ley, se concederá un término de cinco días hábiles a las partes para que formulen y presenten sus alegatos por escrito, y una vez concluido dicho término, ante el Juzgado Contencioso Administrativo que tramita el recurso, se turnarán los autos del expediente en que se actúa al Síndico para que dicte la resolución final.

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

ARTÍCULO 240.- El Recurso de Revocación se desechará cuando:

- I. Se presente fuera del término concedido en el Artículo 238 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 241.- 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 242.- 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 243.- 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 244.- 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 245.- El Honorable Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 246.- 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 247.- 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 248.- 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 249.- 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 250.- 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 251.- 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 252.- 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 diecinueve, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo previsto en el Artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el Bando de Policía y Gobierno publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el 31 de Diciembre de 2016 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 y presentación de los reglamentos, reformas o adiciones, 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.

ARTICULO OCTAVO. - Notifíquese y Cúmplase.

DADO EN EL SALON DE CABILDO “PORFIRIO DIAZ MORI” DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, EL DÍA 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

DOCUMENTO SÓLO
PARA CONSULTA

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, 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 y 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 ; 68 fracción IV, 136,137,138 de la Ley Orgánica Municipal; 52 fracción IV y 273 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, 8, 9 y 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de diciembre del año dos mil dieciocho tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN REGV/003/2018

PRIMERO.- Es aprobado el Punto de Acuerdo REGV/PA/004/2018, de fecha 22 de octubre del presente año suscrito por la C. María Elena Martínez Arnaud, Regidora de Ecología y de Grupos Vulnerables. Que a la letra dice: "Se somete a consideración de este H. Cuerpo Colegiado, el proyecto Reglamento de Arbolado Urbano para el Municipio de Oaxaca de Juárez."

SEGUNDO.- Queda aprobado el Reglamento de Arbolado Urbano para el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en los términos siguientes:

REGLAMENTO DE ARBOLADO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de observancia general y obligatoria. Tiene por objeto la conservación, protección y mantenimiento del arbolado y de las demás plantas existentes dentro de la jurisdicción del Municipio de Oaxaca de Juárez; así como de regular las

actividades de poda y derribo de árboles o arbustos de las áreas urbanas municipales.

Artículo 2.- En los supuestos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en la legislación ambiental federal y estatal aplicable a la materia, así como en las normas técnicas respectivas.

Artículo 3.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano;
- III. La Coordinación de Seguridad Pública y Vialidad;
- IV. La Coordinación de Servicios Municipales;
- V. La Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología;
- VI. La Dirección de Ecología y Sustentabilidad;
- VII. La Dirección de Mantenimiento e Imagen Urbana, y
- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Árbol:** Planta leñosa que se caracteriza por poseer un tallo principal, crece de forma ascendente y en la parte superior forma ramificaciones conformando la copa;
- II. **Arbolado Urbano:** Árboles existentes en jurisdicción del Municipio de Oaxaca de Juárez, ya sea en vía pública o predios privados;
- III. **Arbusto:** Vegetal leñoso que se eleva a poca altura y su tallo es ramificado desde la base;
- IV. **Área Verde:** Espacio público dentro de la Jurisdicción del Municipio de Oaxaca de Juárez, en las cuales predominan árboles, arbustos o plantas, que puede tener diferentes usos, ya sea de recreación, ecológica, ornamental y/o de rehabilitación del entorno;
- V. **Banquear.-** Acción de reubicar un ejemplar arbóreo vivo mayor a 3 metros de altura;
- VI. **Daño mayor:** afectación ocasionada por un ejemplar arbóreo, en la cual se observen y dictaminen circunstancias que puedan poner en riesgo la

- estabilidad del ejemplar, ocasione una afectación considerable a la infraestructura o ponga en peligro la integridad física de las personas;
- VII. Derribar: Acción de cortar, talar, echar abajo o eliminar un ejemplar arbóreo vivo o muerto;
 - VIII. Dirección: Dirección de Ecología y Sustentabilidad del Municipio de Oaxaca de Juárez;
 - IX. Especie endémica: Es aquella que se distribuye en un lugar o región geográfica específica y no se encuentra de forma natural en ninguna otra parte del mundo;
 - X. Especie nativa: Es aquella originaria o autóctona de la zona en que habita, pero que no se encuentra necesariamente en forma exclusiva en ese lugar, es decir, que una especie nativa puede existir de forma natural en distintos lugares;
 - XI. Jardín.- Terreno donde se cultivan plantas, principalmente, con fines decorativos y ornamentales;
 - XII. Municipio: Municipio de Oaxaca de Juárez;
 - XIII. Parque: Terreno en el interior de una población destinado al recreo que contiene variedad de árboles y plantas;
 - XIV. Planta: Organismo vivo del reino vegetal que crece sin poder moverse; se encuentra en la tierra y vive también en el agua. Se nutre de las sales minerales y del anhídrido carbónico que absorbe por las raíces o por los poros de las hojas;
 - XVI. Poda: Es la acción de cortar ramas de un árbol ya sean vivas, enfermas o muertas, rotas o desgajadas y, el emprolijamiento de algunas plantas de manera intencional con el fin de obtener mejoras en su crecimiento, así como también embellecer su forma natural;
 - XVII. Trasplantar: Acción de reubicar un ejemplar arbóreo vivo menor a los 3 metros de altura;
 - XVIII. Vía pública: espacios públicos como son banquetas, camellones, glorieta, parques municipales, unidades deportivas, entre otros.

Artículo 5.- Corresponde a la Autoridad Municipal, a los habitantes y visitantes del Municipio de Oaxaca de Juárez:

- I. Conservar los árboles, plantas y áreas verdes existentes en el territorio municipal;
- II. Conservación, cuidado y mantenimiento de la vegetación existente en el Municipio;
- III. Obtener asesoría con expertos en la materia o por la Dirección para la plantación de especies de árboles que no afecten o dañen la infraestructura, las banquetas, muros, guarniciones, pavimentos y edificaciones, etc.;
- IV. Plantar árboles que no afecten o dañen las banquetas, muros, guarniciones, pavimentos y edificaciones;
- V. Participar en la plantación, embellecimiento, cuidado, conservación y mantenimiento de la vegetación existente en áreas verdes;
- VI. Denunciar ante la Dirección daños ocasionados al arbolado urbano y áreas verdes en jurisdicción del Municipio.

Artículo 6.- Queda prohibido a toda persona:

- I. I. Maltratar, provocar fuego, o realizar cualquier acción que provoque daño a raíces, ramas, corteza de los tallos y follaje de los árboles, arbustos y plantas de los jardines, parques, calles, camellones, calzadas y en todas las áreas verdes públicas existentes en el Municipio;
- II. Derribar árboles sin previa autorización;
- III. Cortar flores y/o frutos de los árboles en lugares públicos;
- IV. Realizar excavaciones que pongan en riesgo la vida de los árboles sin previa autorización o licencia por parte de la Dirección;
- V. Fijar, clavar, sujetar, amarrar o colgar letreros, propaganda de cualquier tipo, dirigir o colocar iluminación, cables o cualquier otro elemento, en árboles o plantas que están en áreas públicas, así como encalar o pintar el arbolado urbano en Jurisdicción Municipal;
- VI. Realizar inscripciones, señales o dibujos en los árboles y plantas.

Capítulo II

De la plantación de árboles y arbustos

Artículo 7.- Los árboles y arbustos podrán ser plantados en lugares públicos, dependiendo del desarrollo urbanístico, y lugares destinados para tal efecto, siempre y cuando se trate de ejemplares y especies autorizadas por la Dirección;

Artículo 8.- Para plantar árboles y arbustos en el interior de propiedad privada deberá observarse lo dispuesto por el Código Civil vigente para el Estado de Oaxaca en sus artículos 850, 851 Y 852;

Artículo 9.- Al plantarse árboles y arbustos en lugares públicos, deberá observarse:

- I. Que sean preferentemente especies nativas y/o endémicas;
- II. Que se trate de ejemplares y especies autorizadas. La Dirección determina cuales son las especies autorizadas.
- III. Que sean de fácil manejo en el control de su crecimiento, a través de podas;
- IV. Plantarlos a una distancia mayor de dos metros con cincuenta centímetros en relación con el límite de propiedad ajena;
- V. Tratándose de árboles deberán de plantarse a una distancia de tres metros con cincuenta centímetros en relación con postes, luminarias y a cuatro metros de las esquinas de cruces viales;
- VI. No deberán plantarse en:
 - a) Las esquinas que forman la intersección de calles;
 - b) Enfrente o aliado de señalamientos de tránsito;
 - c) Enfrente o aliado de semáforos;
 - d) En lugares que impidan el libre cruce de calles;
 - e) En banquetas que no permitan el libre tránsito de los peatones, así como en aquellas áreas de banqueta de un ancho menor a los dos metros con cincuenta centímetros;
 - f) No plantar árboles próximos a tuberías, instalaciones hidráulicas, sanitarias y cisternas;
 - g) No plantar árboles ni hacer jardineras en banquetas donde haya cajones de estacionamiento destinados a personas con discapacidad.
- VII. VII. Los árboles plantados en vía pública que hayan alcanzado su madurez, deberán presentar su fuste libre de ramas hasta una altura de dos metros diez centímetros.

Capítulo III De la poda y derribo

Artículo 10.- Corresponde al Municipio a través de la Dirección, expedir los permisos de poda y derribo de árboles en el territorio Municipal.

Artículo 11.- Todo habitante del Municipio, solicitará autorización de poda y/o derribo de los árboles ubicados en el interior de su propiedad. Cuando se trate de árboles en la vía pública y se extiendan al interior de su inmueble, la solicitud deberá ser presentada por el propietario o representante legal debidamente acreditado.

Artículo 12.- Los permisos de poda o derribo, se otorgarán previa solicitud presentada por el interesado, inspección practicada y dictamen emitido por la Dirección, mismos que tendrán una vigencia de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se realice la entrega del dictamen al interesado.

Artículo 13.- Las podas se autorizarán para los siguientes fines:

- I. Poda de liberación: Por daños o riesgos que el árbol represente para los transeúntes o habitantes de lugares contiguos, o bien para realizar obras de construcción particular o de utilidad pública.
- II. Poda de raíces: Deberá considerarse la poda de raíces cuando por la ubicación del o los árboles alguna parte del anclaje radicular afecte infraestructura subterránea, o exista la posibilidad de daños a bienes inmuebles públicos y particulares. Esta actividad se realizará siempre y cuando no comprometa la estabilidad del ejemplar o constituya un riesgo de que sea desplomado naturalmente. Previo a esta actividad es necesario evaluar alternativas que puedan resolver el problema con la raíz del árbol, como la ampliación del área disponible a la base del ejemplar, elevación de la banqueta o el retiro de suelo en la parte inferior de la raíz que permita su introducción al mismo, así como modificar el nivel de las planchas de concreto que estén afectando al árbol. Se deberá considerar la poda de raíces tomando como parámetro que se realice a la distancia mínima de un metro a partir del tronco, y donde el caso lo

amerite se efectúe una poda de despunte o de aclareo de copa para reducir peso y el índice de riesgo por falla de su anclaje radicular.

- III. Poda de reducción de altura: Se aplica cuando los árboles son de gran altura y de alto riesgo.
- IV. Poda de restauración de copa: Implica la restauración de la copa, cuando se encuentra dañada, plagada o el árbol sea centenario y se busque la conservación.
- V. Poda topiaria u ornamental: Solo deberá ser practicada en árboles en los cuales se demuestre que ya se ha practicado con anterioridad este tipo de poda, y solo puede ser practicada en árboles jóvenes con alturas inferiores a 4.5 metros y diámetro de tronco no mayor a los 10 centímetros. En ambos casos la poda no deberá exceder a más del 25 % de su follaje anualmente y deberá ser respaldada mediante autorización emitida por la autoridad correspondiente. No deberá ser practicada en árboles maduros.
- VI. Poda de saneamiento: Para retirar las ramas secas, plagadas o dañadas.

Artículo 14.- Las podas serán ejecutadas por personal profesional especializado.

Artículo 15.- Las podas están sujetas a:

- I. Que no pongan en riesgo la integridad del árbol; no provoque la pérdida de su equilibrio natural;
- II. Los cortes deberán ser tratados para favorecer la recuperación del árbol y disminuir la susceptibilidad al contagio de plagas y enfermedades;
- III. Que no se practiquen en más del 25% del follaje existente.

Artículo 16.- El derribo se autorizará en los siguientes casos:

- I. Porque las condiciones naturales del árbol representen un riesgo a los transeúntes o habitantes de los lugares contiguos;
- II. Por falta de estabilidad del suelo en que se ubica;
- III. Por pérdida grave del equilibrio del árbol;
- IV. Porque los daños causados al árbol sean de difícil control o reparación;
- V. Cuando el árbol esté totalmente seco;
- VI. Por razón de edificación o construcción, obra pública o privada siempre y cuando se tenga agotada la posibilidad de integración del o los

ejemplares al diseño constructivo, o de su respectivo trasplante previo dictamen de factibilidad;

- VII. Por daños mayores ocasionados o en proceso de generar, a la infraestructura y/o mobiliario urbano, público y/o privado.

Artículo 17.- La pérdida definitiva de todo árbol, planta o arbusto, cualquiera que sea la razón, deberá ser mitigada con el número de árboles que conforme al dictamen emitido por la Dirección, resulten ser suficientes para subsanar el daño ambiental causado, esto, independientemente del monto de la multa a la cual se hubiera hecho acreedor el infractor en caso de daño infringido intencional o accidental.

Capítulo IV Inspección y vigilancia

Artículo 18.- La Dirección, la Coordinación de Servicios Municipales, la Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Coordinación de Seguridad Pública y Vialidad, ejercerán la función de vigilancia conforme al presente Reglamento.

Artículo 19.- Las visitas de inspección para diagnosticar el arbolado urbano estarán a cargo de la Dirección. Tienen por objeto determinar las condiciones fitosanitarias y físicas que guardan los árboles o arbustos, así como determinar las obligaciones que se adquieran por los responsables de los ejemplares, por acción u omisión en su actuar.

Artículo 20.- Las visitas de inspección se llevarán a cabo por personal debidamente autorizado por la Dirección, quien deberá exhibir documento oficial que lo acredite como tal, así como orden escrita debidamente fundada y motivada en la que se precise el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

Artículo 21.- El personal de inspección deberá exhibir la orden respectiva y entregar una copia de la misma a quien atienda la diligencia, solicitándole que en ese acto nombre dos testigos.

Artículo 22.- Cuando la persona que atiende la diligencia se negare a nombrar los testigos o éstos no aceptaren fungir como tales. El personal autorizado por la Dirección podrá designarlos, haciéndolo constar en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta situación invalide la inspección.

Artículo 23.- En toda visita de inspección se levantará acta circunstancial de los hechos u omisiones que se hayan presentado, teniendo intervención la persona que atendió la diligencia, expresando lo que a su derecho convenga, firmando al margen y al calce todos los que en ella intervinieron. Si alguno se negare a firmar, también se asentará en el acta, sin que por esto invalide la misma o carezca de valor probatorio.

Artículo 24.- El personal de inspección autorizado tendrá acceso al lugar o lugares de inspección, de acuerdo a lo que establece la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Artículo 25.- Cuando alguna persona obstaculice o se oponga a la diligencia, el personal autorizado por el H. Ayuntamiento podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para realizar la inspección, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Artículo 26.- De acuerdo al acta de inspección, el personal autorizado por la Dirección requerirá al interesado que adopte de inmediato las medidas de seguridad.

Artículo 27.- El interesado tendrá un término de cinco días hábiles después de haber quedado debidamente notificado, para que manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y ofrezca las pruebas que considere pertinentes. Dicho escrito deberá estar firmado por persona que acredite su personalidad jurídica, anexando documento probatorio.

Artículo 28.- Después de haber oído al interesado, recibido y desahogadas las pruebas que hubiere presentado o si éste no hubiere hecho uso del derecho concedido en el artículo anterior dentro del plazo señalado, la Dirección procederá a dictar la resolución administrativa correspondiente, dentro de los siguientes treinta días hábiles, misma que se notificará al interesado personalmente.

Artículo 29.- En dicha resolución administrativa se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades detectadas, otorgándole un plazo al infractor para realizarlas, así como las sanciones a que se hubiere hecho acreedor de acuerdo a las disposiciones aplicables.

Artículo 30.- Dentro de los cinco días hábiles después del vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades señaladas en el artículo anterior, el infractor deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la Dirección haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos requeridos.

Artículo 31.- Se realizará una segunda inspección para verificar el cumplimiento señalado en el artículo anterior, levantando el acta correspondiente en donde se indique el cumplimiento o no a los requerimientos, en este último caso la Dirección podrá imponer la sanción o sanciones que procedan conforme lo establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Oaxaca de Juárez en vigor.

Así mismo en los casos en que proceda, la Dirección hará del conocimiento del Ministerio Público la realización de actos u omisiones constatados que pudieran configurar uno o más delitos.

Artículo 32.- El acta de inspección será firmada por el inspector, por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia y por los testigos, en caso de no ser su deseo firmar, se hará constar en el acta, debiendo dejarle copia del acta, con quien se atiende la diligencia o en su caso por instructivo.

CAPÍTULO V

Medidas de seguridad

Artículo 33.- Para el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento, la autoridad competente podrá adoptar y ejecutar las medidas de seguridad a que se refiere este capítulo.

Artículo 34.- Se entiende por medidas de seguridad la aplicación de acciones que con apoyo en este Reglamento se apliquen a quien infrinja el mismo, y están

encaminadas a suspender y evitar que se cause daño o se continúe infringiendo esté a los árboles, plantas y/o áreas verdes existentes en el Territorio Municipal, y se aplicarán durante las inspecciones de vigilancia realizadas por las autoridades competentes.

Las medidas de seguridad son de inmediata aplicación sin perjuicio de las demás sanciones y mitigaciones que correspondan al caso.

Artículo 35.- Para los efectos de este Reglamento se consideran medidas de seguridad:

- I. I. La suspensión de las actividades que pongan en riesgo las áreas verdes o el arbolado urbano;
- II. La prohibición de continuar con los actos tendientes a la poda o al derribo, siempre y cuando la aplicación de esta medida de seguridad no signifique que el ejemplar represente un riesgo para terceras personas;
- III. Aplicación de tratamientos para subsanar el daño causado al ejemplar.

Capítulo VI Denuncia pública

Artículo 36.- Cualquier persona podrá denunciar ante las autoridades municipales, todo hecho, acto u omisión, que produzca daño a las áreas verdes en Jurisdicción del Municipio, contraviniendo las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos que regulen las actividades que nos ocupan. Si la denuncia resultare del orden Federal o Estatal la Dirección la remitirá a las autoridades correspondientes.

Artículo 37.- La denuncia pública podrá realizarse de forma anónima, siendo necesario que el denunciante señale nombre y domicilio para efectos de recibir los informes correspondientes a la atención de su denuncia, a excepción de manifestar no ser su deseo hacer uso de ese derecho.

Artículo 38.- En la denuncia popular se señalarán los datos necesarios que permitan localizar la fuente, así como el nombre y domicilio del denunciante, como requisitos indispensables para poder darle trámite.

Artículo 39.- Una vez que se reciba la denuncia la Dirección procederá a identificar al denunciante, así mismo hará saber la denuncia a la persona o personas a quienes se les imputen los hechos denunciados o a quienes puedan afectar el resultado de la acción emprendida.

Artículo 40.- La Dirección realizará las inspecciones necesarias para la comprobación de los hechos denunciados, así como para la evaluación de los mismos, continuando con el procedimiento establecido para tal fin en el presente ordenamiento, imponiendo las sanciones correspondientes cuando procedan.

Artículo 41.- A más tardar dentro de quince días naturales siguientes a la presentación de una denuncia, la Dirección hará del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado y posteriormente dentro de los siguientes sesenta días naturales, el resultado de la verificación y las medidas impuestas.

CAPÍTULO VII

De las infracciones y del recurso de inconformidad

Artículo 42.- Los aprovechamientos derivados de violaciones a este Reglamento de Arbolado Urbano serán los siguientes:

- I. De 50 a 1 0,000 UMAS por realizar el derribo de un árbol sin autorización. Sanción establecida por cada árbol derribado;
- II. De 40 a 7,500 UMAS por realizar la poda de un árbol sin autorización. Sanción establecida por cada árbol podado;
- III. De 30 a 5,000 UMAS por realizar una poda inadecuada en la que se deje en riesgo la supervivencia del árbol, siempre que cuente con autorización. Sanción establecida por cada árbol afectado;
- IV. De 20 a 1 0,000 UMAS por dañar el sistema de raíces mediante cortes que afecten la estabilidad y sobrevivencia del árbol, derivado de obras de construcción, instalaciones subterráneas, modificación de banquetas, jardineras y cualquier tipo de obra o actividad que implique el corte inadecuado de raíces;
- V. De 20 a 1,500 UMAS por el daño de árboles o arbustos ubicados en vía pública, camellones, áreas verdes y de uso común;

- VI. De 20 a 1 0,000 UMAS por invasión a un área verde;
- VII. De 20 a 15,000 UMAS por afectaciones o ejecución de actividades no autorizadas al arbolado que se encuentre dentro de un plan de manejo.

Artículo 43.- Cualquier violación distinta a las señaladas en el artículo anterior, se sancionará con multa equivalente de 50 a 1000 UMAS.

Artículo 44.- En caso de reincidencia, se aplicará el máximo de la multa correspondiente, y si incurriera por tercera o más veces en infracción será sancionado con el doble del monto señalado como máximo de la multa.

Artículo 45.- Los infractores inconformes con las infracciones impuestas, podrán hacer valer su inconformidad 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, tramite y resolución, que para que surta sus efectos legales, deberá ser aprobada por el Cabildo, sea cual fuere el sentido de la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento de Arbolado Urbano para el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, aprobado y expedido en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha trece de agosto del año dos mil dos, así como todas las disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento legal.

SEGUNDO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su 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.

----- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE -----

En Cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez; 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior dictamen en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.

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



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

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
2017 - 2018

JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE OAXACA DE JUÁREZ

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

MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ GUZMÁN



DOCUMENTO SÓLO
PARA CONSULTA

Se imprimieron 28 ejemplares con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2 y 3 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez

Plaza de la Danza s/n, Planta Alta, Centro Histórico, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Telefono: 01 (951) 5 01 55 04 y 5 01 55 06