



**RAYMUNDO CHAGOYA VILLANUEVA**, 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 ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**Publicado en la Gaceta Mensual de Octubre de fecha 31 de octubre de 2025**

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, PARA ERRADICAR EL TRABAJO INFANTIL (CITI).**



## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión Interinstitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, para Erradicar el Trabajo Infantil (CITI).

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Acuerdo:** El Acuerdo que se emita por el Honorable Ayuntamiento para crear y/o integrar la Comisión Interinstitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, para Erradicar el Trabajo Infantil (CITI);
- II. Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida:** Personas entre 15 y 17 años que desarrollan una actividad productiva, en un marco de protección laboral de acuerdo con lo que estipula la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales nacionales e internacionales.
- III. Comisión:** La Comisión Interinstitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, para Erradicar el Trabajo Infantil (CITI);
- IV. Grupos de Trabajo:** Grupos conformados por integrantes de la Comisión para realizar tareas específicas o para atender problemáticas diferenciadas por los factores causales del trabajo infantil de su competencia.
- V. Integrantes:** Los Concejales del Honorable Ayuntamiento y las personas Titulares de las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Presidencia de la administración pública municipal señalados en el Acuerdo.
- VI. Presidenta o Presidente:** La Presidenta o Presidente Municipal;
- VII. Programa:** El Programa de Trabajo que elaborará de manera anual la Comisión, tendiente a prevenir y erradicar el trabajo infantil y establecer la protección de las y los adolescentes trabajadores en edad permitida;
- VIII. Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, para Erradicar el Trabajo Infantil (CITI);
- IX. Secretaria o Secretario:** La persona que funge como Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión conforme a lo dispuesto en el Acuerdo y este Reglamento;
- X. Trabajo Infantil:** La actividad realizada por las niñas, niños o adolescentes menores de edad, cualquiera que sea su condición -asalariada, independiente, familiar no remunerada y otras-, que les prive de sus derechos, afecte su salud, impida o limite su desarrollo y sus capacidades y violenta su dignidad; además de que comprometa su futuro.

**Artículo 3.** La Comisión, es un mecanismo de coordinación permanente, entre el Honorable Ayuntamiento, las Dependencias, Entidades y Organismos Auxiliares de la Presidencia, de la administración pública municipal, para diseñar, ejecutar y evaluar políticas públicas que tengan



como objetivo prevenir y erradicar el trabajo infantil, y proteger el trabajo adolescente permitido.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

**Artículo 4.** La Comisión se integrará por la Presidenta o Presidente Municipal, Síndica y Síndico, Regidoras y Regidores que conforman el Honorable Ayuntamiento, así como los Titulares de las Dependencias, Entidades y Organismos Auxiliares de la Presidencia de la administración pública municipal que determine el Acuerdo.

Respecto de las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Presidencia de la administración pública municipal, integrarán la Comisión, además de la Secretaría Municipal, aquellas que conforme a sus atribuciones, les corresponda atender asuntos relacionados con gobernabilidad y política interior, mercados públicos, comercio en vía pública, economía y comercio establecido, seguridad pública, asesoraría jurídica a la administración pública municipal, coordinación de la asistencia social en el municipio y, de impartición de la justicia cívica, independiente de su denominación en la normativa municipal.

La Comisión, para ejercer sus funciones, será presidida por la Presidenta o Presidente Municipal; la Secretaria o Secretario Municipal fungirá como Secretaria o Secretario y los demás integrantes fungirán como vocales.

**Artículo 5.** Cada integrante deberá desempeñar el cargo a través de su Titular, de manera personal, y tendrá derecho a nombrar oficialmente a una persona suplente con capacidad de decisión, quién en caso de ausencia de la propietaria o propietario, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representada o representado.

El nombramiento de las personas suplentes deberá informarse por escrito a la Secretaria o Secretario, en la primera sesión ordinaria que lleve a cabo la Comisión.

**Artículo 6.** El cargo de integrante propietaria o propietario o suplente, será de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Los integrantes de la Comisión permanecerán en su cargo durante el periodo que dure la administración municipal que les haya tomado protesta.

Por cambio de administración municipal, la Comisión deberá ser reinstalada con los nuevos integrantes dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la instalación del Honorable Ayuntamiento Municipal, previa convocatoria que realice la Presidenta o Presidente Municipal en funciones.

**Artículo 7.** La Presidencia podrá invitar a determinadas instancias cuando la temática que se aborde en una sesión encuentre relación con ellas, y las o los representantes de dichas instancias, únicamente tendrán derecho a voz.



**Artículo 8.** La Comisión para el cumplimiento de sus objetivos podrá crear Grupos de Trabajo a fin de desarrollar temas específicos relacionados con los objetivos de la prevención y erradicación del trabajo infantil en el Municipio de Oaxaca de Juárez.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

**Artículo 9.** La Comisión tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

- I.** Concertar esfuerzos estatales, municipales y de la sociedad civil, para la eliminación de las formas de trabajo infantil y la protección de las y los adolescentes trabajadores;
- II.** Proponer la suscripción de acuerdos y convenios entre los representantes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección del adolescente trabajador en edad permitida;
- III.** Diseñar campañas de prevención y sensibilización que fomenten la importancia de privilegiar la formación educativa;
- IV.** Coordinar acciones interinstitucionales orientadas a la prevención y eliminación del trabajo infantil, y la protección de las y los adolescentes trabajadores;
- V.** Crear grupos de trabajos para desarrollar temas específicos relacionados con los objetivos propuestos;
- VI.** Proponer estrategias que fortalezcan la atención integral de la niñez y la adolescencia, que contribuyan a la prevención y eliminación del trabajo infantil;
- VII.** Definir los sectores prioritarios para el desarrollo de acciones estratégicas, tendientes a evitar el trabajo infantil, y proteger a las y los adolescentes trabajadores;
- VIII.** Promover con empleadores, empresarios y sindicatos el cumplimiento estricto de la legislación y normatividad en materia de edad mínima para la admisión al empleo;
- IX.** Emitir el Programa y calendario de sesiones ordinarias de la Comisión;
- X.** Promover la protección de niñas y niños mediante el establecimiento de protocolos para prevenir y erradicar el trabajo infantil;
- XI.** Resolver sobre las circunstancias no previstas en el presente Reglamento, relacionadas con el cumplimiento del objeto de la Comisión; y
- XII.** Las demás que se requieran para cumplir sus objetivos en los términos de las leyes aplicables en la materia y el Reglamento.

**Artículo 10.** La Presidenta o Presidente tendrá las funciones siguientes:

- I.** Convocar y presidir las sesiones;
- II.** Supervisar los trabajos de la Comisión y los grupos de trabajo;
- III.** Someter a la aprobación de la Comisión, el Programa y sus adecuaciones;
- IV.** Efectuar la declaración de instalación y clausura de las sesiones de la Comisión previa verificación del quórum legal;
- V.** Someter a la consideración de la Comisión, el orden del día de las sesiones;



- VI.** Vigilar el oportuno cumplimiento del Programa;
- VII.** Someter a votación de las y los integrantes de la Comisión los asuntos del Orden del día aprobado y, en caso de empate, emitir voto de calidad; y
- VIII.** Las demás necesarias para el funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 11.** La Secretaria o Secretario tendrá las funciones siguientes:

- I.** Preparar las convocatorias para las sesiones de la Comisión y someterlas a la consideración de la Presidenta o Presidente;
- II.** Proponer a la Presidenta o Presidente el orden del día para las sesiones de la Comisión;
- III.** Recabar y distribuir la documentación necesaria para el desahogo del orden del día;
- IV.** Llevar el registro y control de asistencia en las sesiones de la Comisión;
- V.** Elaborar el acta de cada sesión, así como llevar su registro y archivo;
- VI.** Someter a consideración de las y los integrantes de la Comisión el calendario anual de sesiones;
- VII.** Ejercer su derecho a voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- VIII.** Coordinar y participar en las actividades de los grupos de trabajo y de los acuerdos de la Comisión;
- IX.** Auxiliar técnicamente a la Presidenta o Presidente en sus funciones;
- X.** Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- XI.** Integrar la información estadística relevante del Programa, acuerdos de la Comisión y grupos de trabajo; y
- XII.** Las demás que le asigne la Comisión y la Presidenta o Presidente.

**Artículo 12.** Las y los vocales de la Comisión tendrán las obligaciones siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas por la Presidenta o Presidente;
- II.** Participar en la elaboración del Programa, en la toma de acuerdos de la Comisión y de los grupos de trabajo;
- III.** Emitir opiniones sobre los asuntos de su competencia que se traten en el seno de la Comisión;
- IV.** Coadyuvar para la eficaz operación y funcionamiento de la Comisión;
- V.** Formar parte de los grupos de trabajo a que sean convocados;
- VI.** Ejercer su derecho a voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- VII.** Difundir, de acuerdo con su propio ámbito de competencia, los acuerdos tomados por la Comisión, así como sus acciones relevantes; y
- VIII.** Las demás necesarias para los fines de la Comisión.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN**



**Artículo 13.** Las sesiones de la Comisión serán ordinarias o extraordinarias. La Comisión celebrará sesiones ordinarias una vez cada tres meses de acuerdo con el calendario que para tal efecto sea aprobado por la Comisión en la primera sesión ordinaria; y sesiones extraordinarias cuando sea necesario a propuesta de la Presidenta o Presidente. Las mismas pueden ser presenciales o celebrarse a través del uso de tecnologías de la información y comunicación.

La Comisión sesionará válidamente con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 14.** Las convocatorias para las sesiones ordinarias, deberán expedirse con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la sesión en el calendario aprobado, a través de medios electrónicos o invitación directa a las y los integrantes, debiéndose anexar a la convocatoria el orden del día y en su caso los documentos de respaldo que soporten los asuntos a tratar.

Las convocatorias para las sesiones extraordinarias deberán expedirse con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la sesión, por medios electrónicos o invitación directa a las y los integrantes, debiéndose anexar a la convocatoria el orden del día y en su caso los documentos de respaldo que soporten los asuntos a tratar.

En caso necesario, la Presidenta o Presidente podrá modificar la fecha fijada para las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo aviso a cada uno de sus integrantes e invitados con una anticipación no menor de un día hábil a su celebración.

**Artículo 15.** Las sesiones de la Comisión serán válidas y surtirán sus efectos legales cuando concurran las situaciones siguientes:

- I.** Que se desarrollen en presencia de la Presidenta o Presidente o su persona suplente; y
- II.** Que asistan la mitad más uno de las y los integrantes.

En caso de que no existiera quórum legal para la instalación de la Comisión en la fecha y hora señalada en la convocatoria, se considerará desierta y se emitirá una nueva convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes, para que la sesión se realice dentro de los dos días hábiles siguientes.

Para que la sesión en segunda convocatoria sea válida, podrá celebrarse con la presencia de la Presidenta o Presidente y los demás integrantes que se encuentren presentes.

**Artículo 16.** En cada sesión la Secretaria o el Secretario levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados, los acuerdos tomados y deberá ser firmada por cada uno de los asistentes.

El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I.** Número de acta;
- II.** Día, mes y año de la celebración de la sesión;
- III.** Lugar donde se efectuó;



- IV.** Asistentes a la sesión;
- V.** Orden del Día;
- VI.** Acuerdos tomados;
- VII.** Hora, día, mes y año de haberse concluido la sesión; y
- VIII.** Firma de los asistentes.

**Artículo 17.** Las resoluciones de la Comisión se adoptarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes. La Presidenta o Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 18.** En cada sesión ordinaria, la Secretario o Secretario presentará un informe detallado de los avances y resultados obtenidos en la aplicación del Programa o acuerdos de la Comisión y de los grupos de trabajo, durante el trimestre que se informa, con el objeto de proceder a su evaluación y tomar decisiones que garanticen el cumplimiento de los objetivos planteados.

En la primera sesión del año que corresponda, la Secretaria o Secretario elaborará y presentará un informe general de resultados de los trabajos de la Comisión correspondientes al año anterior. Tratándose del año en que concluye la administración pública municipal, el informe a que se refiere este párrafo se deberá presentar en la última sesión ordinaria del mismo.

La Secretaria o Secretario será la responsable de dar seguimiento a los acuerdos tomados por el pleno de la Comisión y los Grupos de Trabajo.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 19.** La Comisión podrá crear los Grupos de Trabajo que considere necesarios, de acuerdo con la temática que acuerde en sesión, la cual deberá señalar el objeto, naturaleza, materia, temporalidad y demás especificaciones que se consideren pertinentes para los casos específicos.

**Artículo 20.** Los grupos de trabajo estarán conformados por las y los vocales de la Comisión o sus suplentes y el personal operativo que se considere conveniente.

Cada grupo de trabajo tendrá la posibilidad de invitar a sus reuniones a representantes de otras instituciones cuando el tema tenga relación con las mismas, quienes, en su caso, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 21.** Los cargos de los integrantes de los Grupos de Trabajo, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración extraordinaria alguna por el desempeño de sus funciones.

**Artículo 22.** Los Grupos de Trabajo funcionarán en forma colegiada y tomarán acuerdos por mayoría de votos de sus integrantes.

Cada Grupo de Trabajo tendrá una o un Coordinador, designada o designado por la Comisión



por mayoría simple. Estará a cargo de dirigir, proponer los lineamientos de trabajo, programar las reuniones, preparar el orden del día de éstas, así como elaborar las minutas correspondientes.

**Artículo 23.** Los grupos de trabajo tendrán las funciones siguientes:

- I.** Evaluar y dar seguimiento a sus acuerdos y acciones;
- II.** Emitir opinión sobre los temas de su competencia; y
- III.** Rendir los informes que la Comisión le solicite.



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

**Primero:** Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano oficial del Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, conforme a lo previsto en el artículo 252 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez.

**Segundo:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Tercero:** Se abroga el Punto de Acuerdo número PM/PA/17/2024, mediante el cual se crea e integra la COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, PARA PREVENIR Y ERRADICAR EL TRABAJO INFANTIL (CITI), aprobada en sesión extraordinaria de Cabildo celebrada el día 15 de mayo de 2024, publicado en la Gaceta Municipal Extra de fecha 16 de mayo de 2024.