



GACETA MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO



SANTIAGO MATATLÁN TLACOLULA OAXACA, JUNIO DEL AÑO 2020

TOMO 1

PUBLICACIÓN ORDINARIA: GSM-002

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO MATATLÁN
TLACOLULA OAXACA

SUMARIO

DICTAMEN. - SE APRUEBA EL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DE ESTE H.
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MATATLÁN, TLACOLULA OAXACA.

En la publicación ordinaria de la GACETA MUNICIPAL DE H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MATATLÁN de fecha 25 de junio de 2020 se publica el BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO aprobado por el cabildo quedado como sigue:

ING. JUAN CARLITOS MENDEZ HERNANDEZ, Presidente Municipal Constitucional de Santiago Matatlán Tlacolula Oaxaca a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Cabildo de Santiago Matatlán, en uso de sus atribuciones 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; 43 fracción I, 454, 46 y 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en sesión de cabildo de fecha 25 de junio de 2021 tuvo a bien aprobar los siguientes:

DICTAMEN

ÚNICO: Se aprueba el BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO en el municipio de Santiago Matatlán.

BANDO MUNICIPAL DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MATATLÁN

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MATATLÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- El presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, es de orden público e interés general, tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la administración pública municipal e identificar a sus autoridades y su ámbito de competencia con estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

ARTÍCULO 2.- El Municipio libre de Santiago Matatlán, es un orden de Gobierno investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda; gobernado por un Cabildo de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y los Regidores determinados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, no existiendo autoridad intermedia entre el municipio y el Gobierno del Estado.

.1

Corresponde al Ayuntamiento de Santiago Matatlán, establecer, conservar y mantener continuamente actualizado el registro de bienes municipales, tanto muebles como inmuebles, sobre los cuales ejercerá las potestades de vigilancia y conservación que les confieren las Leyes.

Es facultad del Ayuntamiento de Santiago Matatlán, la iniciación y trámite de los procedimientos judiciales o administrativos que tengan por objeto conservar la unidad de su patrimonio y mantener el destino de éste a los fines municipales.

ARTÍCULO 3.- El territorio del municipio lleva el nombre de **Santiago Matatlán**; y usa como escudo aquel que contiene la siguiente descripción:

“El blasón se encuentra dividido en cuarteles cada uno con los colores de fondo fijados en el siguiente orden: en parte superior izquierda, naranja; superior derecha, azul celeste; inferior izquierda, púrpura; inferior derecha, añil o índigo. Tiene añadidas tres imágenes en la parte frontal, en el extremo superior se ubica un alambique antiguo, mismo que se utiliza en la elaboración artesanal del mezcal, bebida ancestral, por la que éste municipio ha recibido la denominación de “*Capital Mundial del Mezcal*”; a continuación en la parte central se localiza una figura del apóstol Santiago, quien es el santo patrono de la comunidad, razón por la que este Municipio recibe el aludido nombre que ostenta; por último, en el extremo inferior se observa un agave, planta utilizada como ingrediente indispensable en la elaboración del mezcal, producto muy apreciado en el mundo, siendo su comercialización la fuente principal de ingresos financieros en la comunidad”.

ARTÍCULO 4.- El nombre de “**SANTIAGO MATATLÁN**”, así como su escudo son símbolos y patrimonio del Municipio y solo podrán ser utilizados por las autoridades y órganos municipales tanto en documentos de carácter oficial, así como en los bienes que conforman el patrimonio municipal, consecuentemente no podrán ser objeto de uso o concesión por parte de los particulares salvo para fines publicitarios o de identificación de negocios o empresas privadas que tengan por objeto designar o referirse al lugar o procedencia de la mercancía,

debiendo solicitarse previamente permiso al Ayuntamiento. Para estos efectos, deberá llevarse un libro de registro destinado a tal fin, a cargo de la secretaria municipal.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento procurará que los bienes que integran su patrimonio produzcan rendimientos en beneficio de su hacienda municipal, con sujeción a las leyes.

Igualmente podrá, conforme a derecho, concesionar y otorgar permisos para uso especial de bienes del dominio público, los cuales se registrarán de conformidad con los títulos de propiedad que los constituyan, por este Bando Municipal, y por las leyes y reglamentos aplicables. Los permisos de uso especial de la vía pública serán siempre expedidos a título precario y, por tanto, revocables a juicio de la autoridad. Las concesiones podrán revocarse cuando el ejercicio de los derechos que confieren se oponga al interés general.

ARTÍCULO 6.- Este Bando Municipal de Policía y de Buen Gobierno, los reglamentos, planes, programas, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que expida el Cabildo, serán obligatorias para autoridades, servidores públicos, habitantes, vecinos, visitantes o transeúntes del Municipio y su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

ARTÍCULO 7.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Santiago Matatlán tiene competencia plena sobre el territorio que conforma dicho Municipio para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Política Federal, Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, la Constitución

Particular de esta Entidad Federativa, las Leyes Federales y Estatales aplicables, además de los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 8.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Santiago Matatlán y el Poder Ejecutivo del Estado, en los términos dispuestos por la Constitución Política Federal, la Particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás leyes aplicables, podrán celebrar convenios de coordinación entre ambos para la ejecución y gestión de obras y acciones de interés general dentro del territorio del Municipio.

ARTICULO 9.- Sin menoscabo de la libertad que sanciona la Constitución General de la República y la Particular del Estado, el H. Ayuntamiento del Municipio de Santiago Matatlán, 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.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS FINES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento de Santiago Matatlán, para lograr el bien común de sus habitantes tiene entre sus fines:

- I. Salvaguardar y garantizar la integridad y seguridad del territorio municipal, de las instituciones, la población y los visitantes tanto en sus propiedades, posesiones y derechos.
- II. Garantizar la tranquilidad, moralidad, salubridad y el orden público, dentro del territorio municipal.
- III. Organizar, administrar, regular y supervisar los servicios públicos municipales para la satisfacción de las

necesidades de la población.

- IV. Promover el desarrollo social mediante acciones directas o en coordinación con otras autoridades federales, estatales o de otros municipios, con la participación ciudadana para garantizar a la población bienestar social, servicios públicos de calidad, salud, educación, cultura, trabajo, seguridad pública, medio ambiente sano, actividades de recreación, deportivas y demás que beneficien a la sociedad.
- V. Planear y conducir el ordenamiento territorial, así como dirigir el crecimiento ordenado y armónico de la cabecera, sus agencias de policía y demás centros de población.
- VI. Promover el desarrollo económico, mediante acciones directas o en coordinación con autoridades de otros municipios, estatales, o federales, procurando la participación de los diferentes sectores, para elevar los niveles de productividad en la industria artesanal, comercio, comunicaciones y transporte, entre otras.
- VII. Preservar y restaurar el medio ambiente del territorio municipal, a través de la vigilancia, supervisión, y corrección de las causas de contaminación que lo deterioren; lo cual realizará por medio de acciones propias; así como también podrá coordinarse con diversas autoridades federales, estatales o de otros municipios, con la participación de sus habitantes, para prevenir el deterioro del medio ambiente, y por ende, posibles

- afectaciones en la salud de las personas.
- VIII. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, la identidad nacional, estatal y municipal, con la implementación de acciones, celebración de eventos, actos, ceremonias y, en general, todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial poniendo siempre el ejemplo, el gobierno municipal.
- IX. Impulsar la creación, dentro del territorio de Santiago Matatlán, de empresas para-municipales, con la participación del sector social y privado, principalmente en actividades económicas o de beneficio social, atendidas por particulares y con la supervisión de la autoridad municipal.
- X. Organizar y administrar como autoridad, los registros de todo orden, padrones y catastros de su competencia y como autoridad auxiliar, los que le correspondan de jurisdicción federal o estatal.
- XI. Rescatar, conservar, incrementar, promover y administrar el patrimonio cultural del municipio; así como promover la preservación de las costumbres y tradiciones populares, el desarrollo cultural, deportivo, social y económico de los habitantes del municipio.
- XII. Fomentar en todo el territorio municipal las tareas participativas, a fin de motivar a toda la población a incorporarse a las acciones de interés común, con base en el reglamento respectivo.
- XIII. Conducir y regular la planeación del desarrollo socioeconómico del municipio en coordinación con dependencias federales, estatales o de otros municipios, y con la participación del sector social y privado, vigilando las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- XIV. Administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles y derechos que le son propios, con las limitaciones que las leyes en la materia le imponen conforme a su capacidad plena de goce y ejercicio para enajenar, usar y disfrutar sus bienes patrimoniales.
- XV. Coordinarse con las autoridades federales y estatales que lo requieran para facilitarles el cumplimiento de sus resoluciones en el territorio municipal.
- XVI. Impartir justicia en el territorio municipal, de conformidad con las leyes aplicables en la materia, procurando que la misma sea gratuita, pronta, expedita e imparcial a través de la Sindicatura Municipal.
- XVII. Garantizar el decoro y la dignidad pública, fortalecer la identidad municipal, prevenir y combatir el alcoholismo, la prostitución y la drogadicción a través de programas de prevención y rehabilitación, respetando los derechos fundamentales de los habitantes, vecinos y transeúntes del municipio.
- XVIII. Asegurar y fomentar la integración del núcleo familiar a través del sistema municipal denominado Desarrollo Integral de la Familia, por sí mismo y/o en coordinación con otras instituciones públicas o privadas afines.

- XIX.** Coadyuvar o patrocinar campañas de integración familiar, así como proteger y promover los derechos de huérfanos, viudas, personas con capacidades diferentes, adultos mayores y aquellas que se encuentran en estado de vulnerabilidad; promover acciones e iniciativas para apoyar y proteger a indigentes, niños de la calle y madres solteras, de manera coordinada con las autoridades federales y estatales.
- XX.** Respetar y hacer respetar los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales en los que México sea parte, y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de acuerdo a la interpretación conforme y el principio Prohomine.
- XXI.** Incorporar a la vida productiva a las personas con capacidades diferentes, promover la defensa de sus derechos, impulsando programas y acciones que contribuyan a la rehabilitación e integración de los mismos a la sociedad y crear accesos en las oficinas y lugares públicos para su libre tránsito.
- XXII.** Apoyar a los adultos mayores con programas tendientes a canalizar su experiencia y elevar su autoestima.
- XXIII.** Fomentar la protección civil, tomar acuerdos, ejecutar acciones y en general todas las actividades necesarias para la prevención, y en su caso, atender de inmediato todo asunto de emergencia, de conformidad con los sistemas nacional y estatal de protección civil.
- XXIV.** Fomentar las actividades tendientes a fortalecer el Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- XXV.** Fomentar las actividades tendientes a fortalecer al Comité de Consulta y Participación Ciudadana para la Prevención del Delito, con el objeto de prevenir el fármaco dependencia y el delito en el hogar, en la vía pública, en los diversos medios de transporte y en las escuelas.
- XXVI.** Impulsar la participación de la sociedad, así como de las instituciones de los diversos sectores, que tengan como principal objetivo la integración de la familia.
- XXVII.** Realizar los trámites de registro, regularización y legalización ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca con relación a las adquisiciones, posesiones, aprovechamientos, administraciones, recuperaciones, control, uso y demás trámites necesarios relativos a los bienes inmuebles que integran el Patrimonio Municipal, con apoyo en el reglamento municipal que se apruebe para tal efecto.
- XXVIII.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Bando, reglamentos, circulares, acuerdos, y demás disposiciones emitidas por el Honorable Ayuntamiento, que hayan sido aprobadas con apego a Ley.

- XXIX. Garantizar el principio de seguridad jurídica dentro del ámbito de su competencia, respetando las Garantías Individuales consagradas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXX. Los demás que determine el Ayuntamiento conforme a sus facultades y atribuciones.

Toda conducta que se oponga o contravenga a cualquiera de los fines señalados en el artículo en comento o con las disposiciones que emanen de él, de los reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones legales que expida el Ayuntamiento, será considerada como infracción y se sancionará en los términos del presente Bando y las disposiciones legales aplicables.

La aplicación e interpretación de las disposiciones aquí establecidas, corresponde a las autoridades municipales, de acuerdo a las leyes y reglamentos de cada materia, quienes dentro del ámbito de su respectiva competencia impondrán las sanciones correspondientes. Las infracciones administrativas serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que le resulten al infractor.

TÍTULO SEGUNDO DEL TERRITORIO MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 11.- El Municipio de Santiago Matatlán para su gobierno, organización y administración interna se divide en:

- I. La Cabecera Municipal;
- II. La Agencia Municipal de San Pablo Güilá;
- III. La Agencia de Policía Rancho San Felipe;
- IV. El núcleo rural Rancho el Colorado;
- V. El núcleo rural Tierra Blanca; y
- VI. La localidad Rancho Blanco.

Todos ellos se encuentran circunscritos a la extensión territorial, conforme a las actas de su creación; siendo la población de Santiago Matatlán, su cabecera municipal.

El Cabildo Municipal de Santiago Matatlán, en todo momento encabezará la Defensa de la Tierra y el Territorio, pues han sido producto de un proceso histórico de lucha, comprendiendo por este concepto, para el efecto de la interpretación del presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, lo siguiente:

- I. **TIERRA:** El espacio físico que poseen los particulares, los ejidatarios, comuneros o la comunidad en general, como bienes tangibles, capaces de usarse y disfrutarse, en su caso de disponerse, para el beneficio colectivo o particular.
- II. **TERRITORIO:** Extensión espacio-geográfica que ocupa el municipio de Santiago Matatlán de acuerdo a los límites territoriales del Estado libre y soberano de Oaxaca, ubicándose en las coordenadas 16°52' de latitud norte y 96°23' de longitud oeste; a una altitud de 1,740 metros sobre el nivel del mar.

Limita **al norte:** con Tlacolula de Matamoros; **al sur:** con San Dionisio Ocoatepec; **al oeste:** con San Lucas Quiaviní, San Bartolomé Quialana y San Baltazar Chichicapan (este último pertenece al Distrito de Ocotlán). Su Extensión Territorial es de 170.91 km², lo que representa el 0.13% del total del territorio del Estado.

ARTÍCULO 12.- El H. Cabildo 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 denominación política de los centros de población mencionados.

El Cabildo podrá, previa consulta a la población, acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del municipio, que por solicitud de sus habitantes formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las Leyes y Reglamentos vigentes.

TÍTULO TERCERO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 13.- En el Municipio de Santiago Matatlán, todo individuo goza de igualdad ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, religión, idiosincrasia, preferencia política, origen étnico, condición social, condiciones de salud, preferencias sexuales, por cualquier discapacidad, estado civil o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de los individuos reconocidos por la ley. 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 habitantes del Municipio de Santiago Matatlán, las personas que residen dentro de su territorio.

ARTÍCULO 15.- Los habitantes del Municipio se clasifican en: originarios, vecinos, visitantes o 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 o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito; de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y

IV. Son extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana que residan temporal o permanentemente en el territorio municipal y que acrediten su calidad migratoria,

así como su legal estancia en el país. Todo extranjero que llegue al Municipio con el ánimo de radicar en él, deberá inscribirse en el Padrón de Extranjería del Municipio.

ARTÍCULO 16.- La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del H. 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 a juicio de la autoridad municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS MEXICANOS AVECINADOS EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO MATATLÁN

ARTÍCULO 17.- Son derechos de los ciudadanos mexicanos avecinados en el Municipio:

- 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 Cabildo proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- III. Participar en las actividades de colaboración municipal;
- IV. Tener preferencia en igualdad de circunstancias para toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal;
- V. Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios legales que prevean las Leyes y

Reglamentos vigentes y aplicables al municipio;

- VI. Tener acceso a los servicios públicos municipales;
- VII. Recibir información de los órganos municipales mediante petición, la cual deberá ser formulada por escrito, de manera pacífica y respetuosa, misma que deberá ser contestada en un breve termino tal y como lo dispone el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a realizar solicitudes de acceso a la información pública en la forma y términos que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

Oaxaca y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Santiago Matatlán que se apruebe.

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones de los habitantes del Municipio:

- I. Respetar, obedecer y cumplir el presente Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general emanadas del Honorable Cabildo;
- 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 municipales.

- IV. Inscribirse los varones a los dieciocho años en la Junta Municipal de Reclutamiento, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional;
- V. Respetar los símbolos patrios;
- VI. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- VII. Enviar a sus hijos o tutorados a las escuelas públicas o privadas incorporadas, para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria, que conforman la educación básica obligatoria;
- VIII. Desempeñar las funciones electorales y censales para las que fueren insaculados y nombrados;
- IX. Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como colaborar con las autoridades en el saneamiento del Municipio;
- X. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los Planes de Desarrollo Urbano;
- XI. Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio;
- XII. Preservar su patrimonio cultural e histórico;
- XIII. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mejoramiento;
- XIV. Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente, para preservar el equilibrio ecológico;
- XV. Participar en los tequios, que sean convocados por la autoridad municipal competente, para la realización de obras de beneficio colectivo;
- XVI. Dar el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias de sanidad, en el cuidado y vacunación tanto de las personas, como de los animales domésticos que estén bajo su guarda, custodia y posesión, los que siempre estarán en condiciones salubres y dentro de sus domicilios;
- XVII. Informar sobre cualquier riesgo grave, siniestro o desastre;
- XVIII. Participar en acciones de protección civil, en casos de riesgo, siniestro o desastre, con la coordinación y bajo el mando de las autoridades municipales, estatales o federales;
- XIX. Respetar y acatar los señalamientos y avisos colocados por las autoridades en materia de protección civil, vialidad y demás que prevengan y/o beneficien a la población;
- XX. Procurar la conservación de las instalaciones, mobiliario urbano, infraestructura y edificaciones públicas; así como la infraestructura instalada para facilitar la incorporación de las

- personas con capacidades diferentes a la sociedad;
- XXI.** Cumplir con las funciones declaradas como obligatorias por las leyes y por los reglamentos municipales;
- XXII.** Inscribirse en los padrones que determinen las leyes federales, estatales, municipales y sus reglamentos;
- XXIII.** Prestar los servicios personales necesarios para garantizar la seguridad y la tranquilidad del municipio, de sus habitantes y su patrimonio, cuando para ello sean requeridos en los casos de siniestro o alteración del orden;
- XXIV.** Proporcionar verazmente y sin demora los informes y datos estadísticos y de otro género que le sean solicitados por las autoridades competentes;
- XXV.** Proponer soluciones a los problemas originados por los actos o hechos que resulten molestos, insalubres o peligrosos para la población;
- XXVI.** Evitar fugas y dispendios de agua potable dentro y fuera de sus domicilios; así como de sustancias que resulten nocivas para la salud y que representen peligro para la integridad física de las personas, debiendo comunicar a la Junta Municipal de Agua Potable del Municipio de Santiago Matatlán. las que existan en la vía pública;
- XXVII.** Denunciar ante la autoridad municipal a quien se sorprenda robando o maltratando rejillas, tapaderas, coladeras del sistema de agua potable y drenaje, lámparas del alumbrado público y demás elementos de equipamiento urbano. De igual manera deberá denunciar a las personas que estén pintando o gratificando las bardas o fachadas de equipamiento urbano, o bien que sean de propiedad privada;
- XXVIII.** Denunciar ante la autoridad municipal a quien se sorprenda vendiendo o distribuyendo cigarrillos, bebidas alcohólicas, fármacos, enervantes o estupefacientes, que causen adicción a menores de edad;
- XXIX.** No arrojar basura o desperdicios sólidos o líquidos ni solventes tales como gasolina, gas L. P., petróleo, o sus derivados, agroquímicos y sustancias tóxicas o explosivas a las alcantarillas, cajas de válvulas y en general a las instalaciones de agua potable y drenaje; así como a los afluentes de los arroyos, y denunciar todo tipo de actividades que generen contaminación al medio ambiente, que pongan en riesgo la salud o alteren la convivencia y tranquilidad de la ciudadanía;
- XXX.** Colaborar con las autoridades municipales en el establecimiento, conservación y mantenimiento de viveros; de igual forma deberá participar en actividades de forestación y reforestación de zonas verdes, así como cuidar y conservar los árboles situados al frente y dentro de su domicilio, además de prevenir y combatir los incendios y contribuir a la realización de los programas de mejoramiento de la comunidad;
- XXXI.** Mantener de manera obligatoria los predios limpios y libres de maleza o cualquier otro tipo de contaminante y evitar con ello que sus predios sean usados como basureros, escondrijo de

delincuentes o lugares aptos para la invasión;

XXXII. No dejar abandonados en la vía pública, objetos muebles en general;

XXXIII. Encauzar a la instancia municipal respectiva, a las mujeres y jóvenes que requieran orientación y apoyo profesional para su integración social;

XXXIV. Tener colocada en la fachada de su domicilio, en lugar visible la placa con el número oficial asignado por la autoridad municipal;

XXXV. Prestar el servicio de policía municipal, cuando así sea requerido por el H. Ayuntamiento, por lo que en esos casos los residentes mayores de edad que sean convocados para servir como policías municipales, según los usos y costumbres, no podrán presentarse en estado de ebriedad, llegar tarde al cambio de guardia, abandonar el servicio sin causa justificada, o faltar a él. Los superiores o jefes inmediatos no podrán apartar a los policías que prestan sus servicios para beneficio personal;

XXXVI. Prestar el servicio correspondiente para el comité que hayan sido seleccionados por parte de alguna Regiduría, de conformidad con los usos y costumbres, siempre que se cuente con la aprobación del Cabildo Municipal; y

XXXVII. Las demás que les impongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las leyes federales, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, los demás ordenamientos jurídicos estatales

relativos, el presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, así como los reglamentos en materia municipal.

TÍTULO CUARTO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SANTIAGO MATATLÁN

ARTÍCULO 19.- El Gobierno del Municipio de Santiago Matatlán se deposita en el H. Ayuntamiento y toma sus determinaciones mediante un cuerpo colegiado denominado Honorable Cabildo del Municipio de Santiago Matatlán, cuya competencia ejercerá de manera exclusiva en los términos de la Constitución General de la República, la Particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Buen Gobierno; la ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside tanto el Cabildo, como el H. Ayuntamiento, dirigiendo la administración municipal.

El Ayuntamiento de Santiago Matatlán será elegido por la Asamblea Comunitaria de acuerdo a los usos y costumbres del municipio, sin embargo, no se podrá rebasar el plazo señalado en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

La propuesta original para los cargos el Secretario y Tesorero de Ayuntamiento, podrá ser por parte de la Asamblea Comunitaria, bajo el sistema de usos y costumbres.

ARTÍCULO 20.- El H. Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual, se lleva a cabo la administración pública municipal, integrado por el Presidente Municipal, el Síndico,

los Regidores, y los demás servidores públicos que designe la Asamblea Comunitaria, los cuales tendrán las facultades que les confieran los ordenamientos legales mencionados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 21.- El Honorable Cabildo es un cuerpo colegiado deliberativo conformado por los concejales cuando se encuentran reunidos en sesión, que conforman una asamblea electa por el voto popular y directo de los ciudadanos de este Municipio, que se integra por el Presidente, un Síndico y los regidores conforme lo establece su Sistema Normativo Indígena.

ARTÍCULO 22.- El H. Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal y solamente con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, previa autorización del Congreso del Estado, podrá cambiarse a otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio de Santiago Matatlán.

ARTÍCULO 23.- Para ser concejal integrante del H. Cabildo Municipal se establecen los siguientes requisitos:

- I. Ser originario y vecino de la cabecera municipal de Santiago Matatlán;
- II. Tener diez años ininterrumpidos viviendo en la cabecera municipal al día de la elección;
- III. Haber cumplido satisfactoriamente con los cinco servicios como mínimo en la cabecera municipal;
- IV. Saber leer y escribir;
- V. Tener un modo honesto de vivir y gozar de buena reputación;
- VI. Las personas que sean propuestas como candidatos, deben de estar presentes en la asamblea de la elección; que tengan libre voluntad de servir y aceptar el cargo que el pueblo les otorgue;
- VII. Que conozcan las necesidades de la población;

- VIII. Contar con credencial para votar con domicilio en la cabecera municipal de Santiago Matatlán;
- IX. No haber realizado ningún acto de campaña las personas que sean detectadas en dicho acto no podrán ser candidatos a concejales y suplentes;
- X. No tener antecedentes penales;
- XI. Que no estén dando un servicio actualmente;
- XII. Que no sean ministros religiosos de cualquier religión;
- XIII. Que no sea militar y policía estatal o federal; y
- XIV. No haber sido Regidor del algún Cabildo anterior;

ARTÍCULO 24.- Respecto a los servicios que deberán ser tomados en cuenta, conforme a lo contenido en la fracción III, del artículo anterior, se contempla:

- I. Haber servido satisfactoriamente en alguno de los siguientes Comités: panteón municipal, centro de salud o museo comunitario de la cabecera municipal;
- II. Haber servido satisfactoriamente como suplente cobrador o comité del agua potable;
- III. Haber servido satisfactoriamente en el comité de alguna escuela de la cabecera municipal;
- IV. Haber servido satisfactoriamente como topil o mayordomo o comité del templo católico; y
- V. Haber servido satisfactoriamente como comunero, ejidatario o como suplente de algún H. Cabildo.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 25.- El H. Cabildo de Santiago Matatlán, se renovará conforme a su Sistema Normativo Indígena cada tres años y se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente Municipal que será electo por la Asamblea General Comunitaria;
- II. Un Síndico que será designado por la Asamblea General Comunitaria;
- III. Cinco Regidores, que junto con el Presidente Municipal y el Síndico sumarán siete concejales.

ARTÍCULO 26.- Los concejales del H. Ayuntamiento durarán en su cargo tres años. Tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente por parte de la Asamblea Comunitaria, y concluirán su cargo el treinta y uno de diciembre del año de su renovación; no pudiendo ser reelectos para el período inmediato posterior.

ARTÍCULO 27.- Los cargos de Presidente Municipal, Síndicos y Regidores serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables o excusables por causa justificada que calificará el propio Cabildo con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante, si después de llamado el suplente, éste no acudiere y no haya acuerdo de Cabildo.

ARTÍCULO 28.- 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 constitucionales de racionalidad, austeridad, planeación, economía, eficiencia, eficacia, transparencia, honradez y disciplina del gasto público municipal.

CAPÍTULO III

DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE CABILDO

ARTÍCULO 29.- El Cabildo electo se instalará, solemne y públicamente, el día establecido en el artículo 25 de este Bando, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado, en la Ley Electoral Local y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca vigentes.

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

Junto con la protesta que rindan los integrantes del Cabildo electos, deberán rendir protesta los Alcaldes y los Jefes de Sección de la Policía Comunitaria o Municipal.

ARTÍCULO 30.- Una vez terminada la ceremonia de toma de protesta de los Concejales, Alcaldes, y Jefes de Sección entrantes, éstos recibirán la administración municipal de quien fungió como Presidente Municipal y ante la presencia del que fue Síndico Municipal y del Secretario Municipal en funciones, se firmará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 31.- Todos los concejales municipales dentro de los sesenta días siguientes a su toma de posesión, deberán formular su declaración de situación patrimonial ante el Órgano de Control Interno. La omisión de esta obligación se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de

los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

ARTÍCULO 32.- Cuando el Presidente Municipal o quien esté encargado de la Presidencia saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a la entrega recepción de la administración municipal o a ninguno de estos actos, se realizarán ante un representante del Gobierno del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 33.- El H. Cabildo podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus miembros. Cuando dicho Cabildo haya sido instalado sin la totalidad de sus miembros propietarios electos, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman el cargo en un plazo no mayor de cinco días hábiles; si no se presentan transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo. Si tampoco se presentaran los suplentes que correspondan, se convocará a Asamblea General Comunitaria para que se elijan o a los que deban ocupar el o los cargos vacantes.

ARTÍCULO 34.- En la sesión del Cabildo siguiente a la de su instalación, se designará, en caso de que no se haya efectuado lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19 del presente Bando, al Secretario, Tesorero y Responsable de Obra Pública Municipal a propuesta del Presidente Municipal, tomándoles la respectiva protesta de ley. Los demás funcionarios del H. Ayuntamiento serán designados de manera directa por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 35.- El Cabildo del Municipio de Santiago Matatlán, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su

competencia y sólo podrá funcionar con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas. Podrán ser también solemnes cuando el caso lo requiera. Las sesiones del Ayuntamiento se denominarán sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en la sala asignada para tal efecto o en el recinto previamente declarado como oficial para tal objeto.

ARTÍCULO 36.- El Cabildo sesionará cuando menos una vez por semana y cuantas veces sea necesario en problemas de urgente resolución a petición de la mayoría de sus miembros y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

ARTÍCULO 37.- Las sesiones de Cabildo podrán ser:

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

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

- b) Cuando se tenga que comentar información que pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, auditorías e investigaciones en proceso, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;
- c) Cuando el asunto a tratar ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las leyes, de prevención del delito y de la recaudación de contribuciones;
- d) Cuando se pueda poner en riesgo la estabilidad financiera del Municipio si los asuntos se ventilan de manera pública; y
- e) Cuando la información a tratar, pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales e internacionales entreguen con carácter de confidencial a alguno de los sujetos obligados.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario Municipal; el acta que de las mismas se levante contendrá los acuerdos aprobados por el Cabildo y seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere este Ordenamiento.

ARTÍCULO 38.- Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán por mayoría simple, considerada ésta con el voto del cincuenta por ciento más uno de los concejales presentes; o calificada, considerada ésta con el voto favorable

de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo que se encuentren presentes, según la naturaleza del caso.

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

ARTÍCULO 39.- Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes de los concejales presentes en las sesiones de Cabildo, para dictar las siguientes resoluciones:

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Remover de su cargo por causa grave a los agentes municipales y de policía, en los términos del artículo 85 de la Ley Orgánica Municipal;
- III. Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales;
- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones;
- V. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- VI. Aprobar el cambio de Presidente de un Comité Municipal;

- VII. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- VIII. Autorizar la concesión de algún servicio público, con la aprobación del Congreso del Estado, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;
- IX. Aprobar y modificar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XI. Cuando se trate de actos que comprometan al H. Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo que estarán en funciones;
- XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativos y Servicios Públicos Municipales;
- XIII. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
- XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- XVI. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;

XVII. En los demás casos que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Santiago Matatlán y, en su caso, otras leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 40.- Las sesiones de Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya y con la asistencia del Secretario Municipal, quien tendrá voz informativa pero no voto, levantándose las actas correspondientes en las que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, pudiendo auxiliarse para tal fin de sistemas técnicos como grabaciones y filmaciones. Las actas deberán ser firmadas por todos los integrantes del Cabildo que estuvieron presentes y por el Secretario Municipal.

Cuando se aprueben normas de observancia general, éstas constarán íntegramente en las actas, debiendo firmar los miembros del H. Ayuntamiento que hayan estado presentes y, para el caso de negativa de firmar el acta, el Secretario Municipal asentará la certificación correspondiente.

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

ARTÍCULO 41.- Para que las Sesiones sean válidas, se requiere que el Secretario Municipal cite por escrito o en otra forma indubitable, a todos los miembros del H. Cabildo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en los casos urgentes y que esté presente la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por

mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 42.- Cada sesión de Cabildo se iniciará con el pase de lista, declaratoria del quórum, lectura y aprobación del orden del día, este último contendrá por lo menos lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior y el informe de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 43.- En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento debe remitir al Archivo del Estado, un ejemplar de los libros de actas de las Sesiones del H. Cabildo correspondiente al año anterior.

ARTÍCULO 44.- Los servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades deberán comparecer a las Sesiones de Cabildo, previo acuerdo de la mayoría de sus miembros y notificación correspondiente.

ARTÍCULO 45.- Las demás disposiciones relativas al funcionamiento interno del H. Ayuntamiento, erigido en Cabildo, así como la existencia y funcionamiento de sus Comités, serán reguladas por el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Santiago Matatlán.

Para todo lo no previsto sobre el funcionamiento del Ayuntamiento, se estará a los acuerdos del propio Cabildo.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE CABILDO

ARTÍCULO 46.- Son atribuciones del H. Cabildo:

- I. Aprobar y reformar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida la

Legislatura del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, 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 Local, iniciativa de leyes o decretos en materia municipal;
- III. Organizar el territorio municipal para efectos administrativos;
- IV. Declarar la categoría administrativa y denominación política que les corresponda a las localidades conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- V. Celebrar los convenios conciliatorios que resuelvan los conflictos de límites con otros Municipios;
- VI. Celebrar los convenios conciliatorios que resuelvan los conflictos políticos que surjan con otros Municipios o con los Poderes del Estado;
- VII. Someter oportunamente a revisión y aprobación del Congreso Local, el proyecto de Ley de Ingresos Municipales que deberá regir durante el año fiscal siguiente, mismo que contendrá las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras;

- VIII. Proponer al Congreso Local, las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- IX. Aprobar e integrar la cuenta pública anual del ejercicio anterior y remitirla a más tardar el último día hábil del mes de febrero al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, para su revisión y fiscalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 fracción II de la Constitución Local;
- X. Retomar los acuerdos de las asambleas a las que se refiere el artículo 16 del presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno para integrarlas a los debates y acuerdos del Cabildo;
- XI. Vigilar que se envíen mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, los estados financieros que comprenden: la balanza de comprobación, el estado de flujo de efectivo, el balance general y el estado de resultados, así como los documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, del gasto público y del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda a la fecha;
- XII. Glosar las cuentas del H. Ayuntamiento anterior dentro del término de sesenta días contados a partir de la fecha de instalación del H. Ayuntamiento en funciones y remitirla al Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XIII. Incorporar en el proyecto de Ley de Ingresos Municipales, descuentos sobre el cobro de derechos a favor de los pensionados, jubilados y pensionistas, que tienen su domicilio físico en el ámbito de jurisdicción del Municipio;
- XIV. Aprobar el Presupuesto Anual de Egresos, que deberá ser elaborado con base en los ingresos disponibles;
- XV. Celebrar convenios con el Estado, para que éste asuma las funciones relacionadas con la administración de contribuciones municipales o para que el H. Ayuntamiento asuma las de carácter estatal;
- XVI. Realizar las funciones que importen el ejercicio de los servicios públicos municipales;
- XVII. Dotar al Municipio de los servicios públicos que determine la Ley;
- XVIII. Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;
- XIX. Crear organismos municipales descentralizados para una más eficaz prestación y operación de los servicios públicos de su competencia;
- XX. Establecer estrategias de supervisión de obras y servicios;
- XXI. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e

instalaciones de los servicios públicos municipales;

contar con la aprobación de las Legislaturas respectivas.

XXII. 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;

XXVII. Celebrar, cuando a su juicio sea necesario, convenios con el Ejecutivo del Estado, a efecto de que éste de manera directa o a través del o los organismos correspondientes, se haga cargo en forma temporal de la prestación de los servicios públicos que correspondan al Municipio o del mejor ejercicio de las funciones del mismo, o bien, en su caso, se presten o ejerzan los mismos de manera coordinada entre el Estado y el propio Municipio;

XXIII. Contratar créditos destinados a obras de beneficio general con la aprobación de las dos terceras partes del Cabildo, cumpliendo con los lineamientos establecidos en las disposiciones aplicables y en la Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal;

XXVIII. Solicitar, cuando no exista el convenio correspondiente y con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, que la Legislatura Local disponga que el Gobierno del Estado asuma una función o servicio municipal, por encontrarse el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;

XXIV. Vigilar que las obras públicas autorizadas, se realicen en su patrimonio y en función de las necesidades de los habitantes del Municipio;

XXIX. Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XXV. Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de seguridad pública, policía preventiva municipal, tránsito municipal y protección civil municipal;

XXX. Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales;

XXVI. 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 una más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras entidades federativas, se deberá

XXXI. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato, los bienes del Municipio en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado, la Ley de Hacienda Municipal y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

- XXXII. Aprobar con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, los casos en que se afecte el patrimonio inmobiliario municipal;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. 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 su jurisdicción territorial; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; otorgar licencias y permisos para construcciones privadas; planificar y regular las localidades conurbadas con apego a la Ley federal de la materia;
- XXXV. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten el ámbito territorial;
- XXXVI. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXXVII. Formular, aprobar y administrar la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal;
- XXXVIII. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;
- XXXIX. En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución General de la República, expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios;
- XL. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares en las agencias municipales y de policía, barrios, colonias, así como en los comités de participación comunitaria, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades;
- XLI. Aprobar la propuesta y remoción del Secretario Municipal, del Tesorero Municipal, del Responsable de la Obra Pública Municipal.
- Por lo que hace al Secretario y Tesorero Municipales, la propuesta originaria de los mismos será a cargo de la Asamblea Comunitaria, de acuerdo al Sistema de Usos y Costumbres de Santiago Matatlán, las subsecuentes propuestas y remociones serán de acuerdo a lo señalado en el artículo 68, fracción XI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- XLII. Crear y suprimir las unidades administrativas o empleos que estime necesarios para el adecuado funcionamiento de la administración

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

- XLIII. 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;
- XLIV. En los casos de urgencia o desastres naturales, se podrá facultar a los concejales para que se hagan cargo de funciones específicas;
- XLV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;
- XLVI. Designar por mayoría de los integrantes del H. Cabildo, al Juez Municipal y sus suplentes;
- XLVII. A propuesta de un Regidor, designar a los ciudadanos que deberán integrar los Comités que se establezcan en los términos del presente Bando;
- XLVII. Conceder licencias a sus integrantes en los términos de este Bando;
- XLVIII. Promover ante la Legislatura del Estado, la suspensión y revocación del mandato de sus miembros por causa grave de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XLIX. 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 el estado que guardan los asuntos municipales;
- L. Proponer la creación de los Consejos de Seguridad y Protección Civil Municipal, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias;
- LI. Proponer la organización y preservación de los archivos históricos municipales;
- LII. Nombrar al cronista municipal o al Consejo de Cronistas, como fedatarios del acontecer local, que preserve y fomente la identidad de los pobladores con el Municipio y el Estado, que difunda las tradiciones y costumbres de las comunidades y supervise el archivo de los documentos históricos municipales;
- LIII. Constituir y actualizar el registro de la población municipal;
- LIV. Establecer un sistema de estímulos y reconocimientos al mérito de los servidores públicos municipales y de los ciudadanos que conlleve a la eficiencia y modernización de la administración municipal, en la realización de sus actividades y en la ejecución de obras y servicios municipales;
- LV. Fomentar las actividades culturales y las recreativas de sano esparcimiento, además de fortalecer los valores históricos comunitarios y cívicos del

- pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- LVI. Aceptar herencias y legados a favor del Municipio;
- LVII. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
- LVIII. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando su preservación y coadyuvando a determinar cuáles construcciones y edificios no podrán modificarse;
- LIX. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico en turno cuando sea necesario;
- LX. Conservar y acrecentar los bienes del Municipio y llevar el registro en el que se señalen los bienes de dominio público y de dominio privado del Municipio y los de la administración pública paramunicipal;
- LXI. Crear órganos administrativos desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia que le corresponda;
- LXII. Convocar a Asamblea General Comunitaria para tratar asuntos de interés general;
- LXIII. Convocar a Asamblea General Comunitaria para la elección del Consejo Municipal Electoral conforme al Sistema Normativo Indígena;
- LXIV. Crear Consejos de Participación Comunitaria para consulta y enlace con la población del Municipio, quienes podrán coadyuvar con el Ayuntamiento para cumplir con la finalidad para la que han sido creados; y
- LXV. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 47.- El Cabildo no podrá:

- I. Arrendar o dar en posesión los bienes del Municipio, cuando no den cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y cuando el plazo de la vigencia exceda el periodo de la gestión del H. Ayuntamiento;
- II. Gravar la entrada o el tránsito de las mercancías o personas, por el territorio del Municipio;
- III. Imponer contribuciones que no estén especificadas en la Ley de Ingresos Municipales o decretadas especialmente por la Legislatura Local;
- IV. Retener o invertir para fines distintos, la cooperación que en numerario o en especie otorguen los particulares para la

realización de obras de utilidad pública;
y

- V. Suspender o revocar por sí mismos, el mandato a ninguno de sus miembros.

CAPÍTULO VII

DE LAS LICENCIAS A LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 48.- En los casos de ausencia o falta de alguno o algunos de los integrantes del Cabildo, se proveerá lo siguiente:

- I. Faltas temporales menores a quince días naturales: se concederán permisos con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes del Cabildo y desempeñará las funciones de ser necesario en forma provisional, el concejal que designe el H. Cabildo.

En casos urgentes, en que el Presidente Municipal tenga que ausentarse del municipio por un término no mayor de cinco días y que no sea posible obtener la autorización previa del Cabildo, el Presidente Municipal deberá dar aviso por escrito al Secretario Municipal de la causa o causas que originan su ausencia y designará al concejal que deberá encargarse de los asuntos de trámite y, en su caso, de presidir la sesión ordinaria de Cabildo que llegare 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 24 horas, no se requerirá de aviso por escrito.

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

a) El Presidente Municipal, será suplido por la persona designada por el Cabildo de entre sus miembros, como encargado del despacho; sólo se concederá permiso por la mayoría de sus miembros presentes en la sesión.

b) Tratándose de los Síndicos y Regidores, solicitarán se llame a sus suplentes respectivos, quienes rendirán protesta antes de asumir el cargo; sólo se concederá el permiso con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes del H. Cabildo.

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

a) El Presidente Municipal, será suplido por su suplente y, en ausencia de éste, por el concejal que el Cabildo designe, denominándose Presidente Municipal Interino; y sólo se concederá el permiso con aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del H. Cabildo.

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

Al término del plazo de la licencia concedida, el Presidente Municipal, el Síndico o Regidor, deberá de integrarse de inmediato a su cargo. De todos los casos se dará aviso a la Legislatura para su toma de razón y acreditación ante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 49.- Si la ausencia se realiza en tres sesiones ordinarias de Cabildo en forma consecutiva, sin causa justificada, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo, debiéndose llamar al suplente en la sesión siguiente al vencimiento del plazo referido y acordar los términos del fincamiento de responsabilidad, en su caso. Si después de llamado el suplente, éste no acudiere sin justa causa, ni se pusieran de acuerdo los concejales respecto a quien deberá asumir el cargo, el H. Cabildo dará aviso a la Legislatura del Estado, la que proveerá lo necesario para cubrir dicha vacante en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO VIII
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 50.- El Presidente Municipal es el representante político y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones aprobadas por el Cabildo y las que correspondan al H. Ayuntamiento, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la Ley Municipal que expida el Congreso del Estado, el presente Bando, las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden municipal, estatal y federal y conducir las relaciones del H. Ayuntamiento con los poderes del Estado y con otros Ayuntamientos de la entidad;
- II. Proponer la formulación, expedición, modificaciones o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- III. Proponer puntos de acuerdo, disposiciones administrativas de observancia general, en cuanto al despacho de los asuntos de la administración pública municipal.
- IV. Proponer a la Legislatura del Estado en representación del H. Ayuntamiento, iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;
- V. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar las acciones de la administración pública municipal;
- VI. Convocar, presidir y dirigir con voz y voto de calidad, las sesiones del Cabildo

y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;

VII. Promulgar y publicar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del H. Ayuntamiento que deberán regir en el Municipio y disponer la aplicación de las sanciones que correspondan;

VIII. Asumir la representación jurídica del H. Ayuntamiento en los litigios, cuando los Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;

IX. Informar a la población en representación del H. Ayuntamiento, en sesión pública y solemne que debe celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, sobre el estado financiero de la Hacienda Pública Municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guarda la administración municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;

X. Vigilar la recaudación en todos los ramos de la administración municipal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Ingresos; inspeccionar los fondos de la Hacienda Pública Municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se haga con estricto apego al Presupuesto de Egresos y las leyes correspondientes y, en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;

XI. Proponer a consideración del Cabildo mediante terna para su aprobación, los nombramientos de Secretario, Tesorero,

Responsable de la Obra Pública Municipal; los demás funcionarios municipales los designará de forma directa;

La propuesta de nombramientos de Secretario y Tesorero Municipales será de acuerdo con lo señalado en el párrafo segundo del artículo 45, fracción XLI del presente Bando 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 construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;

XIII. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los primeros seis meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Cabildo para su aprobación;

XIV. Promover y vigilar la organización e integración de los Consejos de Participación Comunitaria en los programas de desarrollo municipal;

XV. Celebrar actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y de atención de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y del presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno.

- XVI.** Informar durante las Sesiones ordinarias del H. Cabildo del estado de la administración municipal y del avance de sus programas;
- XVII.** Promover la formación de los consejos de colaboración municipal en apoyo a las actividades de planeación y educación, presidiendo sus reuniones de trabajo;
- XVIII.** Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XIX.** Aprobar la expedición de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento del comercio, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen del Comité o Regidor respectivo. Tratándose de establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y del comercio en vía pública, deberán obtener los interesados previamente la autorización del Cabildo y ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Salud del Estado;
- XX.** Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y nunca serán gratuitas;
- XXI.** Proponer al H. Cabildo al concejal que ha de sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días o en las sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXII.** Autorizar los libros que se relacionen con la administración municipal, firmando y sellando la primera y última hoja;
- XXIII.** Autorizar los documentos de compra-venta de ganado y de los permisos para degüello;
- XXIV.** Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población que conformen el territorio municipal, proponiendo en su caso, adoptar las medidas que conduzcan a una eficaz prestación de los servicios públicos y un mejor ejercicio de las funciones que le corresponda;
- XXV.** Buscar, con la anuencia del H. Cabildo, la promoción de la inversión del sector privado y del sector social dentro del municipio de Santiago Matatlán;
- XXVI.** Representar a la Asamblea General Comunitaria;
- XXVII.** Tener bajo su mando la policía preventiva municipal, en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución General de la República, la Particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando Municipal, así como el Reglamento correspondiente; y
- XXVIII.** Las demás que le señalen las Leyes, reglamentos municipales y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 51.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforme a este Bando Municipal se establezcan.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- El Presidente Municipal no podrá:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos u otras disposiciones legales;
- III. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del H. Cabildo, excepto en aquellos casos justificados o urgentes, previstos en la Fracción I del Artículo 47 del presente Ordenamiento;
- V. Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno, y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería conserve o tenga fondos municipales;

VI. Utilizar bienes propiedad del Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y policía municipal para asuntos particulares;

VII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal; y

VIII. En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan de treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales.

CAPÍTULO IX DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 53.- Los Síndicos serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones:

I. Procurar, defender y promover los intereses municipales; representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éste fuere parte y en la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal;

II. Vigilar la aplicación estricta del Presupuesto de Egresos; revisar y en su caso, autorizar los estados financieros y toda la documentación que integra la cuenta pública municipal;

III. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del

Estado, las cuentas de la Tesorería Municipal;

- IV. Practicar a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público que le corresponda;
- V. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del H. Cabildo;
- VI. Formar parte de la Regiduría de Hacienda y aquellas otras que les hayan sido asignadas;
- VII. Proponer la formulación, expedición, modificaciones o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VIII. 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;
- IX. Regularizar la propiedad de los bienes municipales, e inscribirlos en el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca;
- X. Admitir y resolver los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno; y

- XI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 54.- Los Síndicos para desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, requieren la autorización expresa que en cada caso le otorgue el H. Cabildo con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, salvo para hacer cesión de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, cuando estos se vean afectados por hechos de tránsito y sea necesario el endoso para solicitar la reparación del daño.

CAPÍTULO X

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 55.- Los Regidores son los representantes de la comunidad ante el H. Ayuntamiento y en el Cabildo, con la misión de participar en los eventos del Municipio y proponer el desarrollo municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del H. Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Hacerse cargo de las dependencias administrativas del Ayuntamiento que les sean encomendadas, por parte de la Asamblea Comunitaria, de acuerdo al Sistema de Usos y Costumbres del Municipio en relación con lo señalado en el párrafo segundo del artículo 88 de la Ley Orgánica Municipal;
- 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 Municipal de Policía y Buen Gobierno;

- IV. Integrar y dirigir los Comités que les encomiende el H. Cabildo e informar con la periodicidad que señale sobre las gestiones realizadas;
- V. Proponer al Honorable Cabildo alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración municipal;
- VI. Proponer la formulación, expedición, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII. Promover la participación ciudadana y comunitaria en apoyo a los programas que formule el H. Ayuntamiento;
- VIII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Honorable Ayuntamiento;
- IX. Estar informado de la cuenta pública y patrimonio municipal; así como de la situación general del H. Ayuntamiento;
- X. Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndicos Municipales; y
- XI. Las demás que se señalen en la Ley, los reglamentos municipales y en los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 56.- Los Regidores y las Regidoras tendrán facultades, en el ámbito de su competencia para inspeccionar y vigilar las materias a su cargo, informando al Presidente Municipal o al H. Cabildo en su caso, de las deficiencias que hallaren. Para tal efecto, los servidores públicos del Ayuntamiento, deberán proporcionar la información necesaria cuando lo sea solicitada, en caso de negativa, los Comités podrán hacer uso de su derecho para que comparezcan los funcionarios a dar los informes correspondientes.

Sólo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Cabildo, en consecuencia, no tienen autoridad directa sobre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal. La denominación de cada regiduría corresponderá a la materia que tenga a su cargo, la cual se designará en sesión de Cabildo y sólo podrá cambiarse de titular por renuncia, abandono del cargo o por causa que deberá calificarse por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del H. Cabildo.

CAPÍTULO XI DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 57.- Las comisiones municipales son órganos de consulta no operativos compuestos por ciudadanos que sean habitantes del Municipio de Santiago Matatlán, los cuales serán nombrados por parte de la Regiduría que presida dicha comisión, con la aprobación del Cabildo. Son responsables de estudiar, examinar y proponer al H. Cabildo, por medio del regidor o regidora que los presida, las normas y acciones tendientes a mejorar la administración pública municipal y, en su caso, resolver los asuntos de su competencia; así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Honorable Cabildo y la prestación de servicios públicos a

cargo del mismo, así como las demás atribuciones que le señale el presente Bando Municipal.

ARTÍCULO 58.- Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales y podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta, cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

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

ARTÍCULO 59.- En la primera sesión ordinaria del año de gestión del H. Cabildo entrante, se nombrarán los Comités Permanentes que se consideren necesarios para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, los que, de manera enunciativa, más no limitativa, pudieren ser los que se señalan a continuación:

- I. Comisión de Hacienda Municipal;
- II. Comisión de Educación;
- III. Comisión de Salud;
- IV. Comisión de Obras;
- V. Comisión de Deportes y Cultura;

ARTÍCULO 60.- Las Comisiones en sus respectivos ramos, propondrán al H. Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, mediante el dictamen de los

asuntos que les sean turnados, cuidando siempre de fundar y motivar los mismos, con los que darán cuenta al H. Cabildo a la mayor brevedad. Los dictámenes y resoluciones de las Comisiones deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros, para poder ser presentados al pleno del H. Cabildo.

ARTÍCULO 61.- Los regidores ejercerán atribuciones en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones.

ARTÍCULO 62.- Al iniciar el periodo del H. Cabildo en turno, en cualquiera de las primeras sesiones, se designarán a los integrantes de los Comisiones y el Regidor que deba presidir cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal.

La Comisión de Hacienda Municipal estará integrada exclusivamente por el Presidente Municipal, quien la presidirá, el Síndico o Sindica y el Regidor o Regidora de Hacienda.

Los integrantes deberán ser propuestos por el Regidor que ha de presidir la Comisión y éstos tendrán que ser aprobados por el H. Cabildo.

ARTÍCULO 63.- 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 H. Cabildo para resolver lo que proceda.

ARTÍCULO 64.- Las Comisiones se integrarán con un Regidor y los ciudadanos seleccionados por éste, siempre que hayan sido aprobados por el H. Cabildo. El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y el Síndico en turno se adherirá a cualquiera de ellos cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del H. Ayuntamiento; ambos con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 65.- Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la 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 las Comisiones, mediante la autorización del orden del día por parte de los integrantes de la Comisión;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Elaborar los dictámenes respectivos; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 66.- En el caso de que se cumpla el término para la presentación del dictamen, el

cual será de quince días hábiles contados a partir de que fue turnado el mismo, se podrán prorrogar por otros siete días hábiles cuando el despacho del asunto así lo requiera y dicho dictamen no se hubiese puesto a consideración de los integrantes de la Comisión por el Presidente del mismo, cualquiera de sus integrantes podrá presentar el proyecto respectivo y, aprobado que sea éste, ponerlo a consideración del H. Cabildo para la resolución que proceda, quedando a salvo el inicio de procedimiento de responsabilidad contra el Presidente respectivo.

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

ARTÍCULO 68.- A solicitud de la Comisión, comparecerán ante éste, 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 informarán mensualmente por escrito de los trabajos y actividades desarrollados durante el mes anterior, así como de todo cuanto convenga para mejorar los servicios.

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

ARTÍCULO 71.- Las Comisiones, con base en las necesidades del servicio, pueden presentar las reformas que convengan a los Presupuestos respecto al ramo que esté a su cargo, para que la Comisión de Hacienda haga el estudio sobre el asunto.

ARTÍCULO 72.- En el caso de que un asunto fuere turnado a dos o más Comisiones para su análisis y dictamen conjunto, y si resultare éste con empate en la votación se turnará al pleno del H. Cabildo para su resolución final.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 73.- Corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal proponer al H. Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficiente el gasto público en relación con el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos que deberá regir en el año siguiente, a fin de que sea remitido a la Legislatura Local para su aprobación;
- II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el H. Cabildo en base a la Ley de Ingresos;
- III. Vigilar la información que mensualmente elabore la Tesorería Municipal, respecto de los estados financieros;
- IV. Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;
- V. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- VI. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- VII. Promover la buena marcha Hacendaria Municipal, en términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados;
- VIII. Proponer al H. Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento, los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- X. Glosar preventivamente las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas al

- Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XI. Opinar sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
 - XII. Vigilar que todos los bienes muebles correspondientes a cada dependencia y entidad municipal, se encuentren inventariados;
 - XIII. Proponer al Cabildo el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
 - XIV. Vigilar que se cumpla con las disposiciones que regulan el funcionamiento de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
 - XV. Revisar y dictaminar las solicitudes de licencias o permisos para la venta de vinos y licores en establecimientos comerciales, para la ampliación de horario, así como las relativas al cambio de domicilio; y
 - XVI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el H. Cabildo le encomiende.
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y medidas para optimizar los recursos municipales en búsqueda de mejoras en la educación;
 - III. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos correspondientes tendientes a mejorar la educación en la circunscripción municipal;
 - IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos internos que se tomen en las Escuelas de la Comunidad;
 - V. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades educativas, que permitan un mejor crecimiento en el sector educativo;
 - VI. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias en materia educativa;
 - VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 74.- Corresponde a la Comisión de Educación proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la educación, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas mejoras en la educación;

SECCIÓN TERCERA DE LA COMISIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 75.- Corresponde a la Comisión de Salud, proponer mecanismos, estrategias y acuerdos tendientes a mejorar los programas que en materia de salud que promueva el Gobierno Municipal, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

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

- VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN CUARTA DE LA COMISIÓN DE OBRAS

ARTÍCULO 76.- Le corresponde a la Comisión de Obras, 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 obras públicas;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos torales en el ámbito de obra pública;
- III. Vigilar la ejecución y actualización de los planes, programas y proyectos de obra pública;
- IV. Informar al Honorable Ayuntamiento con oportunidad cuando se coincida en funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de obra pública;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos para el adecuado desarrollo

- de las 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 al desarrollo de la obra pública;
 - VII. Emitir acuerdos y dictámenes en materia de uso de suelo, destino de suelo, y predios en el Municipio de Santiago Matatlán, tanto de propiedad pública como privada; y
 - VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN QUINTA

DE LA COMISIÓN DE DEPORTES Y CULTURA

ARTÍCULO 77.- Corresponde a la Comisión de deporte y cultura proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la práctica de los deportes en la circunscripción municipal, así como la creación de proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y el aprovechamiento de la cultura del municipio; teniendo a su cargo las siguiente atribuciones:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas a mejoras en el deporte;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y medidas para optimizar los recursos municipales en búsqueda de mejoras para el impulso de la cultura del deporte;
- III. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos tendientes a incentivar la cultura del deporte;

- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades o espacios deportivos y culturales en el Municipio;
- V. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de cultura se generen;
- VI. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias, talleres, seminarios, concursos y muestras culturales;
- VII. Vigilar la conservación del patrimonio histórico y cultural de la Comunidad;
- VIII. Coordinar con los distintos comités de la materia los trabajos para fomentar actividades culturales y deportivas;
- IX. Promover a Santiago Matatlán como una zona turística y capital mundial del mezcal en todo el Estado y el País; y
- X. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

TÍTULO QUINTO

ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 78.- La organización y administración de los servicios públicos en el Municipio se establecerá por el Presidente Municipal y por el H. Cabildo, de acuerdo a sus propias atribuciones legales, para lo que se nombrarán a los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, de conformidad y en concordancia a lo establecido por este ordenamiento y en el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 79.- Para ser titular de alguna, dependencia de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

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

Al tomar posesión de su cargo, el titular de la dependencia de que se trate, deberá rendir formal protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 80.- Son funcionarios municipales, los directores, los jefes de departamento, los jefes de unidad y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración dentro

de la administración pública municipal, en las distintas dependencias administrativas.

ARTÍCULO 81.- 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 Tránsito y Seguridad Municipal y los demás que realicen funciones de supervisión, vigilancia o asistencia;
- II. Empleados de contrato: Los que prestan sus servicios por un tiempo determinado, en términos del convenio correspondiente; y
- III. Empleados de contrato-confianza: Los que prestan los servicios señalados en la fracción primera de este artículo, por el tiempo que determine el convenio respectivo.

ARTÍCULO 82.- Se denomina Servidor Público a todo funcionario o empleado municipal a que se refieren los artículos anteriores. Todos los Servidores Públicos Municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad, para el cumplimiento de las funciones que estén a su cargo, bajo su más estricta responsabilidad, así como a guardar la discreción debida en el desempeño de sus funciones o actividades de su empleo.

ARTÍCULO 83.- Para garantía de los derechos de los empleados municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a dispuesto en artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 84.- Para el despacho de los asuntos de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el H. Ayuntamiento organizará su administración pública municipal, pudiendo crear entre otras, las siguientes dependencias de acuerdo con el Presupuesto de Egresos vigente:

- I. Secretaría Municipal;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Área de Recaudación;
- IV. Área de Egresos;
- V. Área jurídica;
- VI. Dirección de Obras Públicas;
- VII. Departamento de Desarrollo Urbano;
- VIII. Departamento de construcción y supervisión de obra;
- IX. Área de Maquinaria y Vehículos Destinados a la Construcción;
- X. Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- XI. Dirección de Salud Comunitaria y Regulación Sanitaria;
- XII. Departamento de salud pública;
- XIII. Dirección de Comercio; y
- XIV. Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil, tránsito y vialidad municipal.

De conformidad con el artículo 88 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, la asamblea comunitaria podrá designar a los concejales que deban desempeñar las funciones relativas a la regiduría o comisión que les haya asignado el H. Ayuntamiento, de acuerdo a las posibilidades económicas del municipio.

Los concejales que hayan sido seleccionados en términos del párrafo anterior, no podrán

desempeñar de ninguna manera el cargo de Secretario y Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 85.- Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular que tendrá nivel de Director General, que acordará directamente con el Presidente Municipal, con la denominación que determine el H. Cabildo por medio del presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, quien para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá bajo su mando a los Jefes de Departamento o en su caso Jefes de Área y los demás funcionarios y empleados de la Dirección correspondiente.

Serán atribuciones de los Directores Generales, la asignación de tareas específicas contenidas en el Manual de Operación respectivo y otras relacionadas a la naturaleza de su área.

ARTÍCULO 86.- Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias administrativas, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de la Ley, de los reglamentos o resoluciones del H. Cabildo, deban ser ejercidas directamente por dichos titulares.

ARTÍCULO 87.- Todos los titulares de las dependencias a que se refiere este Bando de Policía y Buen 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 H. Cabildo y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal,

independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que le corresponden;
- II. Rendir informes de sus actividades;
- III. Proporcionar a la Presidencia Municipal o al H. Cabildo en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- IV. Brindar a la Presidencia Municipal o al H. Cabildo 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 Sustentable y el presupuesto asignado, debiendo ser congruentes entre ambos;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado al Presidente Municipal;
- VII. Informar acerca de la atención que se le otorgue a las solicitudes que los ciudadanos presenten en relación a los servicios públicos municipales de su competencia;
- VIII. Facilitar al Presidente Municipal, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento, y evaluación de las acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los servicios públicos y del Plan de Municipal de Desarrollo Sustentable;

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 88.- Todos los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

ARTÍCULO 89.- Las ausencias de los titulares de las dependencias serán suplidas por la persona que designe el Presidente Municipal.

Las ausencias temporales de Jefes de departamentos o de áreas, serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la dependencia que se trate.

ARTÍCULO 90.- Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, sus reglamentos internos, los manuales de organización específicos de cada dependencia administrativa y demás leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el H. Cabildo; por lo tanto, en el funcionamiento de las dependencias administrativas, es obligatoria la observancia irrestricta de las disposiciones contenidas en la normatividad señalada.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 100.- Para el despacho de los asuntos del H. Cabildo de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, se tendrá una Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 101.- El Secretario Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Tener a su cargo el Archivo General del Honorable Ayuntamiento y el Histórico del Municipio;
- II.** Controlar y distribuir la correspondencia oficial del H. Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- III.** Convocar y asistir a las sesiones del H. Cabildo con voz informativa, pero sin voto; además de citar por escrito a las sesiones de Cabildo a todos sus integrantes y elaborar las actas correspondientes;
- IV.** Fungir como secretario de actas en las reuniones del H. Cabildo que se celebren y ser su conducto para presentar a sus integrantes los proyectos de reglamentos, dictámenes, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio;
- V.** Refrendar con su firma todos los reglamentos emanados del H. Cabildo; tramitar y conducir la publicación de los mismos, de las circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;
- VI.** Dar fe de los actos del Honorable Ayuntamiento;
- VII.** Autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del H. Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
- VIII.** Llevar el control y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas correspondientes;
- IX.** Expedir certificados de origen y vecindad, de residencia, cartas de buena conducta, dependencia económica, identidad y no adeudo ante el Municipio de Santiago Matatlán;
- X.** Auxiliar al Síndico en turno en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como su actualización;
- XI.** Efectuar los programas que le correspondan, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo Sustentable y de conformidad con el presente Bando Municipal;
- XII.** Compilar las Leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado que tengan injerencia en los asuntos de este Municipio, las Gacetas Municipales, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- XIII.** Participar en el Consejo de Desarrollo Municipal, con las mismas atribuciones con las que participa en las sesiones de

Cabildo y las que establezca la normatividad aplicable;

- XIV.** Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;
- XV.** Dar fe de los procedimientos y recursos administrativos, cuya tramitación corresponda a la administración municipal;
- XVI.** Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente; y
- XVII.** Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando Municipal y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 102.- La Tesorería Municipal que estará a cargo del Tesorero Municipal, es el órgano de recaudación de los ingresos municipales, de las participaciones que por Ley le corresponden al Municipio en el rendimiento de los impuestos federales y estatales, de las aportaciones e ingresos por contribuciones que por Ley o decreto determine a su favor la Legislatura Federal y del Estado respectivamente; así como el órgano de control de las erogaciones que determine el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 103.- El Tesorero Municipal al tomar posesión de su cargo, recibirá la Hacienda Pública Municipal, que incluirá los recursos financieros en existencia, inventarios, estados financieros y copia certificada de las cuentas públicas correspondientes; dichos documentos deben formar parte del acta de entrega-recepción de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 104.- El Tesorero Municipal o empleados que manejen, recauden o administren fondos públicos municipales, al iniciar sus funciones deberán caucionar su manejo con la garantía que prudentemente fije el H. Cabildo; pudiendo ser eximido de esa responsabilidad por acuerdo de la mayoría calificada del referido cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 105.- Todos los vecinos del Municipio tienen acción para denunciar y acusar ante el Ayuntamiento, la malversación de fondos y cualesquiera otros hechos que importen menoscabo de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 106.- A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás normativas legales y reglamentarias, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;
- II. Cobrar y recaudar los impuestos, derechos, productos y

- aprovechamientos que correspondan al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales vigente; además de las participaciones que por ley le correspondan en rendimiento de impuestos federales y estatales;
- III. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal y llevar al corriente el padrón fiscal municipal, los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos; además de conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- IV. Elaborar en los primeros cinco días de cada mes, el estado financiero correspondiente al mes inmediato anterior, para determinar el movimiento de ingresos y egresos. Este estado financiero deberá, recibir la aprobación del Presidente Municipal, del Síndico Municipal y Regidor de Hacienda, y ser presentado para su revisión y fiscalización ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los primeros quince días de cada mes, acompañándose al mismo la documentación comprobatoria y justificativa derivada del manejo de la hacienda pública municipal;
- V. Ejercitar la facultad económica-coactiva para hacer efectivos:
- a) Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;
 - b) Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
 - c) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el municipio, salvo pacto expreso en contrario;
 - d) Las garantías constituidas por disposición de la ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
 - e) El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales cuando el municipio, por ley o convenio, se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.
- VI. Proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, previo dictamen de la Comisión de Hacienda;
- VII. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal o en su caso el Regidor de Hacienda, de acuerdo a los presupuestos aprobados por el H. Cabildo;
- VIII. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos e integrar la cuenta pública que debe presentar el H. Ayuntamiento al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- IX. Con apego a las leyes de la materia, proponer al H. Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos, así como racionalizar y optimizar los gastos municipales;

- X. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos;
- XIII. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;
- XIV. Autorizar el ejercicio del presupuesto de egresos y efectuar la administración correspondiente de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- XV. Coadyuvar con el Síndico en turno, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación del Municipio de Santiago Matatlán, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XVI.
- XVII. Recaudar y administrar los ingresos propios del Gobierno Municipal, las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos; e imponer y condonar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente;
- XVIII. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XIX. Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;
- XX. Participar en la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar el registro de los mismos para su control y cobro;
- XXI. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio.
- XXII. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de las dependencias, las entidades paramunicipales y organismos desconcentrados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales.
- XXIII. Formular programas que contribuyan a eficiente la administración pública municipal en beneficio de la ciudadanía, procurando estándares de calidad en sus procesos.
- XXIV. Proponer, establecer y dar cumplimiento a las políticas que en materia de informática financiera y fiscal deben observarse.
- XXV. Coordinar el desarrollo de sistemas informáticos financieros y fiscales

que promuevan un mejor control en los procesos administrativos.

- XXVI. Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable, en el ámbito de su competencia.
- XXVII. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- XXVIII. Participar en el Consejo de Desarrollo Municipal; y
- XXIX. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos, manuales que emita el H. Cabildo y las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 107.- La Tesorería Municipal, para el mejor y eficiente cumplimiento de sus atribuciones, tendrá bajo su cargo y adscripción el Área de Recaudación y Egresos.

ARTÍCULO 108.- El Área de Recaudación, como dependencia de la Tesorería Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienden el presente Bando Municipal, las demás disposiciones de carácter fiscal, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal o del Tesorero Municipal.

Compete a esta área las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover permanentemente el cumplimiento del presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, y de las demás disposiciones en materia fiscal estatal y municipal que estén vigentes;
- II. Estudiar y proyectar la modernización de la infraestructura para la recaudación tributaria;
- III. Formular la documentación relativa a los anteproyectos de iniciativas de leyes o reglamentos y los proyectos de acuerdos y órdenes que el Tesorero proponga al Presidente Municipal y de las demás disposiciones de observancia general en las materias de competencia de la Tesorería; aunado a preparar los anteproyectos de convenios en materia de hacienda pública y fiscales de carácter municipal, interviniendo en las negociaciones respectivas;
- IV. Apoyar al Tesorero en la verificación de los anteproyectos a que se refiere la fracción anterior a efecto de que en ellos exista congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable y sus programas;
- V. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal; 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; de igual forma requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;

- VI.** Recaudar todos los ingresos propios del Gobierno Municipal, las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos, e imponer sanciones administrativas;
- VII.** Participar en el diseño e infraestructura del área de Recaudación;
- VIII.** Recibir de los particulares, directamente o a través de las oficinas autorizadas al efecto, las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y que no deban presentarse ante otras autoridades fiscales;
- IX.** Dejar sin efectos sus propias resoluciones, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme por haberse interpuesto algún medio de defensa;
- X.** 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;
- XI.** Interpretar para efectos administrativos el presente Bando Municipal y todos los ordenamientos

fiscales municipales en los casos dudosos que se sometan a su consideración;

- XII.** Formular liquidaciones de créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal, radicados en la Tesorería de la Municipal, que deba hacer efectivos, salvo que correspondan ser determinados por otra autoridad competente;
- XIII.** Autorizar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco, aprobadas por autoridad competente, por los medios que legalmente procedan;
- XIV.** Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades;
- XV.** Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y darles a conocer sus derechos por medio del personal a su cargo;
- XVI.** Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante la misma;
- XVII.** 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;

- XVIII.** Practicar avalúos de bienes inmuebles y revisar los avalúos que presenten los contribuyentes o fedatarios públicos, y en caso de encontrar errores, ya sea aritméticos, de clasificación de inmuebles o de aplicación de valores y en métodos alternativos de valuación aplicados; manifestaciones incorrectas en la superficie de terreno, de la construcción o del número de niveles, omisión de la valuación de instalaciones especiales, elementos accesorios u obras complementarias, o incorrecta aplicación de factores de eficiencia que incrementen o demeriten el valor catastral o en su caso influyan en la determinación incorrecta no justificada y fundada técnicamente del valor comercial de los inmuebles, los comunicará a los contribuyentes mediante la liquidación del impuesto respectivo y sus accesorios legales. En caso de que la autoridad fiscal determine diferencias a favor de los contribuyentes, de oficio hará la corrección respectiva, teniendo derecho los contribuyentes a solicitar la devolución o a compensar el saldo resultante contra pagos posteriores;
- XIX.** Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto, los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
- XX.** Comunicar los resultados obtenidos en las facultades de comprobación, a otras autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en

materias distintas a las de su competencia, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades;

- XXI.** Dirigir, coordinar y supervisar las funciones que se relacionen con el Sistema de Información Territorial, como son cartografía digitalizada, cartografía convencional, sistemas de información
- inmobiliaria, bases de datos vinculados y en general todas las que se refieran a información territorial;
- XXII.** Determinar los créditos fiscales;
- XXIII.** Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, reducir dichas multas, recargos y aplicar la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de las facultades de comprobación hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal;
- XXIV.** Ejercer las atribuciones de las autoridades fiscales estatales y federales 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 Colaboración 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.
- XXV.** Llevar el registro y control de las cuentas bancarias y de inversiones del Municipio;

- XXVI.** Analizar e interpretar la información financiera derivada de las operaciones de inversión para conocimiento del Tesorero Municipal;
- XXVII.** Obtener por medio del sistema de banca electrónica, los estados de cuenta bancarios y de inversiones;
- XXVIII.** Realizar los trámites de liberación de recursos para los pagos a proveedores;
- XXIX.** Coordinar los movimientos bancarios para el pago de los diferentes conceptos del gasto.
- XXX.** Realizar traspasos vía electrónica entre Instituciones bancarias (SPEI).
- XXXI.** Resguardar los contratos establecidos con las diversas instituciones.
- XXXII.** Resguardar los estados de cuenta mensuales emitidos por las instituciones bancarias.
- XXXIII.** Supervisar el pago de los recursos de nómina de servicios personales y pensión alimenticia.
- XXXIV.** Informar a la Tesorería Municipal sobre las ministraciones que la Secretaría de Finanzas del Estado hace sobre aportaciones y participaciones federales, y sobre recursos de distinta naturaleza que le sean transferidos.
- XXXV.** Administrar, registrar, controlar y supervisar el adecuado manejo de las

cuentas de cheques e inversiones que correspondan al Municipio.

- XXXVI.** Manejar el flujo de recursos con el objeto de tener disponibles las cantidades necesarias para la operación diaria de la administración pública municipal y procurar que las inversiones de los recursos generen mayores beneficios al Municipio.
- XXXVII.** Administrar la deuda pública proveniente de los créditos que otorguen las instituciones crediticias, y coadyuvar con los fideicomisos de administración y pago.
- XXXVIII.** Proponer criterios de operaciones financieras con el objeto de tener alternativas de inversión.
- XXXIX.** Elaborar el informe por cuenta bancaria de los recursos ejercidos durante el día y reportar a la Tesorería los ingresos y su origen por cuentas bancarias.
- XL.** Realizar el pago mensual vía electrónica de los impuestos federales y estatales; y
- XLI.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 109.- El Área de Egresos, como dependencia de la Tesorería Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienden el presente Bando Municipal, las demás disposiciones de carácter fiscal, los

reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal o del Tesorero Municipal. Compete a esta área las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Analizar periódicamente los precios de bienes que regularmente adquiere el Municipio;
- II. Solventar los requerimientos efectuados por las diversas áreas que integran el H. Ayuntamiento;
- III. Llevar a cabo cotizaciones con los diversos sectores económicos a fin de contar con los elementos suficientes para la adquisición de bienes o servicios;
- IV. Mantener un adecuado archivo de la documentación comprobatoria de los egresos del Municipio de Santa María Huatulco; y
- V. 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 TERCERA ÁREA JURÍDICA

ARTÍCULO 110- Al Área Jurídica le corresponde analizar, dictaminar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica que se presenten en relación al H. Ayuntamiento con la ciudadanía, con los trabajadores del Municipio, con otros Municipios o dependencias estatales; además cuenta con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar seguimiento a los juicios de amparo que se promueven en contra de las autoridades municipales, así como interponerlos en defensa de los derechos del Municipio;

- II. Tramitar las colaboraciones y las quejas que se interponen ante las Comisiones Nacional y la Defensoría de Derechos Humanos, en contra de las autoridades municipales;
- III. Realizar el estudio y análisis de la legislación municipal y proponer al Presidente Municipal los proyectos de reformas o adiciones a la misma; así como apoyar a las diversas áreas del Municipio en los proyectos de actualización de sus reglamentos;
- IV. Emitir opinión fundada en derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el H. Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, Sindicatura, regidurías, comisiones y dependencias administrativas;
- V. Participar en la elaboración de proyectos de convenios de coordinación o colaboración que se suscriban entre este Municipio y el Gobierno Federal, Estatal o con otros Municipios;
- VI. Impartir cursos de actualización en materia municipal y derecho constitucional a las dependencias administrativas que lo soliciten;
- VII. Revisar los contratos que el Municipio celebra con la administración pública centralizada o paraestatal de los niveles federal y estatal, con otros Municipios, con personas físicas o morales;
- VIII. Presentar las querrelas o denuncias sobre hechos que puedan constituir

- delitos cometidos en agravio del Municipio;
- IX. Dar asesoría en materia civil o mercantil y presentar las demandas correspondientes en defensa de los intereses del Municipio;
 - X. Intervenir en los juicios laborales iniciados en contra del Honorable Ayuntamiento;
 - XI. Tramitar los recursos administrativos presentados por particulares que consideran han sido afectados en su interés jurídico por un acto emitido por autoridad municipal; y
 - XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 111.- A la Dirección de Obras Públicas le corresponde, por conducto del Regidor correspondiente, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación, administración, control y zonificación urbana consignan en favor de los Municipios la fracción V del 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;

- II. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes y programas de desarrollo urbano;
- III. 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;
- IV. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos vigente;
- V. 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;
- VI. Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio; así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;

- VII. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del medio ambiente;
- VIII. 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;
- IX. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en su contra o de alguna de sus áreas, y participar coordinadamente con el Síndico y el Área Jurídica Municipal, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se le involucre o le corresponda por la materia propia de su competencia;
- X. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de la construcción de fraccionamientos, participando en su recepción;
- XI. Informar mensualmente al Presidente Municipal de todos los bienes municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y demás adquiridos con motivo de las obras públicas y privadas;
- XII. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio; 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;
- XIII. Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipal, en la que se determinen:
- a) Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población;
 - b) Los usos y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
 - c) Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados;
 - d) La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos;
 - e) Las densidades de población y construcción;
 - f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
 - g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;
 - h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
 - i) Las reservas para la expansión de los centros de población;

- XIV. 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;
- XV. Diseñar, planear, proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras patrimonio municipal;
- XVI. Coordinarse con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;
- XVII. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del Plan Maestro de Desarrollo Urbano Municipal; así como de los planes parciales y sectoriales, turnándolas a la Secretaria Municipal para el desahogo del trámite correspondiente;
- XVIII. Proponer el establecimiento de normas y aplicar estas para el adecuado aprovechamiento del uso de suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- XIX. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- XX. Celebrar, conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos y Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- XXI. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología protección ambiental y la consecuente utilización del suelo;
- XXII. Realizar inspecciones, verificaciones, suspensiones y clausuras a las obras de construcción, públicas o privadas, e imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias.
- XXIII. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, la Ley de Ingresos, Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos;
- XXIV. Promover la participación ciudadana en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas

- similares y proponer, de ser procedentes, acciones correctivas;
- XXV.** Promover y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
- XXVI.** Recepcionar y revisar los fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;
- XXVII.** Autorizar en coordinación con el Regidor de Hacienda o con el H. Cabildo mismo, la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de superficies previstas para su venta en fraccionamiento; así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;
- XXVIII.** Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;
- XXIX.** Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos;
- XXX.** 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;
- XXXI.** Remitir al Área Jurídica, los recursos administrativos hechos valer contra actos emitidos por dicha Dirección;
- XXXII.** Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;
- XXXIII.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XXXIV.** Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- XXXV.** Dirigir, coordinar contratar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;
- XXXVI.** Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
- XXXVII.** Integrar las bases a que deben ajustarse los concursos para la licitación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;

XXXVIII. Establecer normas de técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

XXXIX. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones;

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

XLI. En coordinación con la Regiduría de Hacienda, adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;

XLII. Emitir dictámenes técnicos para los Comités del Municipio de Santiago Matatlán, que correspondan, cuando se trate de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de su competencia.

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

XLIV. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, del presente Bando Municipal y demás reglamentos,

circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el Cabildo, como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 112.- La Dirección de Obras, para el cumplimiento de sus atribuciones y el ejercicio de sus funciones tendrá bajo su cargo el Área y los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Desarrollo Urbano;
- II. Departamento de Construcción y Supervisión de Obra; y
- III. Área de Maquinaria y Vehículos destinados a la construcción.

ARTÍCULO 113.- El Departamento de Desarrollo Urbano tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular, adecuar, dirigir y supervisar el cumplimiento de planes, programas y proyectos urbanos, de equilibrio ecológico y protección ambiental para el desarrollo del Municipio Santiago Matatlán;
- II. 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;
- III. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de

Oaxaca, y demás leyes y reglamentos relativos y aplicables al desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecología.

- IV. 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 Cabildo para su estudio, análisis y resolución;
- V. Auxiliar en la ejecución de las acciones que le encomiende la Dirección de Obras; y
- VI. 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 Obras Públicas.

ARTÍCULO 114.- Corresponde al Departamento de Construcción y Supervisión de Obra, auxiliar a la Dirección de Obra en la ejecución y revisión de las obras que se ejecuten o contraten por parte del H. Ayuntamiento, teniendo las siguientes facultades:

- I. Planear la proyección y construcción de obra pública de interés comunitario de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Dirigir y supervisar la realización de obras autorizadas, necesarias para atender la demanda de los servicios básicos de la ciudadanía;

- III. Ejecutar por administración directa la construcción de obra pública cuya fuente de financiamiento provenga de programas federales, estatales o propios, y de mezcla de recursos;
- IV. Supervisar la formulación de estudios y proyectos que requieran las obras públicas municipales;
- V. Supervisar la construcción de la obra pública municipal;
- VI. Establecer programas de conservación y mantenimiento de las obras públicas municipales y de la infraestructura municipal;
- VII. Conservar y mantener en óptimas condiciones los bienes, instrumentos, maquinaria y equipo asignado para las tareas de ejecución de obra pública; y
- VIII. 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 Obras Públicas.

ARTÍCULO 115.- Corresponde al Área de Maquinaria y Vehículos Destinados a la Construcción, auxiliar a la Dirección de Obras Públicas en la conservación y mantenimiento de la maquinaria y vehículos asignados para la ejecución de las obras; además de las anteriores le corresponden las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Controlar mediante una bitácora, el uso de combustible que consuman los distintos vehículos de dicha Área;

- II. Hacer del conocimiento de la Dirección en forma inmediata los daños ocasionados a los vehículos de esa Área;
- III. Vigilar bajo su responsabilidad el uso de los vehículos de la Dirección, siendo corresponsable de los daños que sufran si no se da el aviso inmediato;
- IV. Las demás que les sean encomendadas para el adecuado ejercicio de sus funciones.

**SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES**

ARTÍCULO 116.- Corresponde a la Dirección de Educación, Cultura y Deportes, a través de su titular correspondiente, promover, difundir, preservar y acrecentar el patrimonio cultural del Municipio en sus diversas manifestaciones, tangibles e intangibles, impulsando la creatividad artística, la identidad cultural, la vinculación e inclusión social; ser el vínculo con las instituciones educativas y deportivas del Municipio de Santiago Matatlán para impulsar dichas actividades en beneficio de la comunidad que vive dentro del Municipio, además de las obligaciones y facultades señaladas tendrán las siguientes:

- I. La coordinación, seguimiento y administración de las escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal y, en general, cumplir los planes, estrategias y objetivos establecidos por el Gobierno Municipal en materia de educación;
- II. Coordinar y administrar las bibliotecas públicas pertenecientes al Sistema

Municipal de Bibliotecas a fin de obtener el cumplimiento de los planes, objetivos y líneas de acción establecidos por la Red Nacional de Bibliotecas y el Gobierno Municipal;

- III. Promover la construcción, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos en el Municipio;
- IV. Proponer y promover las actividades que permitan la conservación y protección del patrimonio Histórico del Municipio de Santiago Matatlán;
- V. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas a cargo del H. Ayuntamiento;
- VI. Observar lo previsto por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas, la Ley de Protección a Monumentos Coloniales Artísticos e Históricos y la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca;
- VII. Proponer en coordinación con el Magisterio del Municipio un proyecto de educación comunitaria y alternativa;
- VIII. Fomentar y fortalecer la organización de la cultura física;
- IX. Impulsar políticas municipales que sustenten el desarrollo deportivo;
- X. Coordinar las actividades de fomento y formación deportiva que por medio del deporte contribuyan a la formación de valores y crecimiento personal de los habitantes;

- XI. Desarrollar y proponer proyectos que beneficien la práctica deportiva;
- XII. Coordinar las políticas, planes y proyectos de desarrollo cultural aprobados en el plan de desarrollo del municipio, que permitan el fortalecimiento de los procesos de formación, promoción y fortalecimiento de cada uno de los sectores;
- XIII. Fomentar y coordinar las actividades culturales que involucren la participación de la comunidad;
- XIV. Promover y consolidar el patrimonio cultural y turístico;
- XV. Investigar, valorar, preservar y difundir el patrimonio material e inmaterial cultural del municipio;
- XVI. Articular los planes y proyectos locales de cultura a los del nivel regional y nacional, buscando la sostenibilidad de los mismos;
- XVII. Coordinar y supervisar los programas, planes y actividades de la Biblioteca Pública Municipal, fomentando el hábito de la lectura;
- XVIII. Administrar y conservar los centros culturales, bibliotecas y museos del Municipio;
- XIX. Instrumentar campañas de donación de libros para incrementar el acervo bibliográfico de la Biblioteca Municipal;
- XX. Coordinar actividades con los Centros de Educación Básica para Adultos;
- XXI. Fortalecer la vinculación con fundaciones e instituciones estatales,

nacionales e internacionales para generar esquemas novedosos de gestión y financiamiento de la participación social en el arte y la cultura; y

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

XXIII.

SECCIÓN SEXTA DIRECCIÓN DE SALUD COMUNITARIA Y REGULACIÓN SANITARIA

ARTÍCULO 117.- Corresponde a la Dirección de Salud Comunitaria y Regulación Sanitaria, a través de su titular correspondiente, aplicar los programas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Santiago Matatlán, para el cabal cumplimiento de las atribuciones, esta Dirección tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. En coordinación con las autoridades estatales en materia de salud, promover y difundir en el Municipio de Santiago Matatlán los programas de prevención y atención a la salud pública;
- II. Impulsar la integración de Comités de Salud en agencias y colonias para fortalecer los hábitos de higiene y el cuidado de la salud;
- III. Inspeccionar y realizar visitas de verificación en sitios donde 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;
- IV. Calificar las actas levantadas en las visitas de inspección a los comercios y empresas establecidos; así como atender las quejas sanitarias presentadas por la ciudadanía e instrumentar acciones de control y seguimiento;
- V. En coordinación con las autoridades estatales, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y organizaciones no gubernamentales, difundir e instrumentar programas de planificación familiar y orientación sexual para adolescentes con la finalidad de evitar embarazos no deseados; adicionalmente implementar campañas de detección temprana del cáncer de mama y cérvico-uterino, y de prevención de adicciones;
- VI. En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, fomentar y supervisar los servicios médicos que se otorgan en la comunidad;
- VII. En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia brindar atención, y en su caso, canalizar a las personas menesterosas y a los enfermos mentales a las instituciones competentes;

- VIII. Participar en los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina;
- IX. Detectar la presencia de enfermedades en animales como rabia, brucelosis, parasitosis y otras que puedan causar daño a la población a fin de emprender las medidas necesarias para su control junto con las autoridades sanitarias estatales; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 118.- La Dirección de Salud Comunitaria y Prevención Sanitaria para el cumplimiento de sus funciones, contará con un Departamento de Salud Pública que la auxiliará para la ejecución de las acciones que le encomiende dicha Dirección, compartiendo las obligaciones que se enuncian en el artículo previo.

SECCIÓN SÉPTIMA DIRECCIÓN DE COMERCIO

ARTÍCULO 119.- Corresponde a la Dirección de Comercio 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 zona, así como la consecución de las oportunidades de igualdad y el bienestar de los habitantes de Santiago

Matatlán, además tendrá las siguientes facultades:

- Obtener y resguardar la información, análisis y materiales de consulta, así como ejercicios de participación y diálogo, que permitan contar con elementos confiables sobre la actividad económica del municipio de Santiago Matatlán;
- I.** Incentivar el pensamiento y la innovación en el ámbito económico;
 - II.** Proponer y promover políticas, programas e incentivos, económicos, fiscales, institucionales o de cualquier tipo, que conduzcan al mejoramiento económico del municipio;
 - III.** Realizar los estudios cuantitativos y cualitativos, así como las investigaciones y el desarrollo de herramientas necesarias para el registro, detección y establecimiento de oportunidades económicas y riesgos en el municipio;
 - IV.** Fomentar la cultura turística empresarial y las condiciones generales para propiciar el emprendimiento;
 - V.** Organizar las actividades de formación que considere necesarias para la consecución de sus fines;
 - VI.** Promover y signar convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;
 - VII.** Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia;
 - VIII.** Gestionar el financiamiento de programas y proyectos en las áreas de competencia municipal, así como las condiciones propicias para la inversión;

- IX.** 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;
- X.** Brindar a emprendedores orientación para identificar fuentes de apoyo para la formulación y ejecución de proyectos productivos;
- XI.** Llevar a cabo inspecciones, visitas de verificación y en su caso el inicio de procedimientos administrativos a los establecimientos comerciales que no cumplan con los lineamientos aplicables;
- XII.** Ejecutar suspensiones, clausurar y resolver sobre los procedimientos administrativos iniciados con motivo de sus facultades; y
- XIII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas.

TÍTULO SEXTO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 120.- Los funcionarios y empleados municipales que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas a la Ley Orgánica Municipal del Estado, a este Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, a los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y manuales que autorice el H. Cabildo, serán sancionados según sea la gravedad de las faltas, por el Presidente Municipal, quien podrá actuar a través del titular

de la dependencia o regidor que corresponda con:

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

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

ARTÍCULO 121.- 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 122.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 123.- 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 124.- Para efecto de responsabilidades, son servidores públicos municipales, los concejales, los titulares de las dependencias de la administración municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo,

cargo o comisión en la administración municipal, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento, designación o elección.

ARTÍCULO 125.- Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse de las infracciones cometidas a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden federal, estatal y municipal; los funcionarios y empleados serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO III

DE LAS LICENCIAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

ARTÍCULO 126.- El Presidente Municipal podrá autorizar licencia a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para ausentarse al desempeño de su empleo, las que deberán de ser cubiertas en la forma que se le señale.

ARTÍCULO 127.- Los funcionarios municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales, sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos y sus funciones deberán de ser cubiertas en la forma que señale el propio titular de la dependencia de que se trate.

ARTÍCULO 128.- Las ausencias de los Agentes Municipales y de Policía, menores de treinta días, serán cubiertas por quien designe el H. Cabildo; las que sean mayores al plazo señalado, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS ACTIVIDADES
AGROPECUARIAS, COMERCIALES,
INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 129.- Los habitantes del Municipio de Santiago Matatlán, podrán desempeñar actividades comerciales, industriales, de servicios y de espectáculos públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 130.- Todas y cada una de las actividades mencionadas en este título deberán ser lícitas y cumplir con la reglamentación y medidas de seguridad impuestas por cada una de las autoridades municipales, estatales y federales correspondientes a fin de que se garantice y proteja a la población de Santiago Matatlán de cualquier daño que pudiere sufrir como consecuencia del desarrollo de alguna de estas actividades.

A fin de garantizar lo mencionado en el párrafo anterior se practicarán las visitas de inspección correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Bando Municipal.

**CAPÍTULO II
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 131.- El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios por parte de los particulares, sean personas físicas o morales; así como la presentación de espectáculos y diversiones públicas, cualquiera de ellos que se realicen en establecimientos, locales, mercados, puestos fijos, semifijos o ambulantes, deberán sujetarse al

presente Bando de Gobierno Municipal, a las disposiciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 132.- Para el ejercicio de las actividades mencionadas en el artículo que antecede, se requiere de licencia o permiso según sea el caso; la falta de licencia o permiso será causa de sanción o de clausura.

ARTÍCULO 133.- Es competencia del Presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Comercio llevar a cabo la expedición y control de licencias y permisos de funcionamiento; además de la inspección, verificación, control del uso de pesas y medidas en auxilio de las autoridades competentes y la ejecución fiscal sobre la observancia de la legislación correspondiente y todas las atribuciones que les correspondan, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

ARTÍCULO 134.- Todo traspaso o cesión de derechos, o cualquier implicación jurídica con las licencias o permisos entre los particulares, requerirán de la autorización expresa del Presidente Municipal por conducto de la Sindicatura, quien comunicara la procedencia a la Tesorería Municipal para su validez, bajo la pena de cancelación de los mismos y clausura de los establecimientos cuando se viole esta disposición.

Para el cambio de domicilio de todo comercio, industria o servicios dentro del municipio se requiere autorización expresa del Presidente Municipal sancionándose, en caso de omisión.

ARTÍCULO 135.- El ejercicio de las actividades agropecuarias, comerciales, industriales, de servicios, presentación de espectáculos y diversiones públicas por parte de los particulares,

sean personas físicas o morales, deberán sujetarse a los horarios, tarifas y condiciones determinadas por el Ayuntamiento, los reglamentos, licencias o permisos respectivos.

ARTÍCULO 136.- La licencia que autorice el ejercicio de actividades agropecuarias, comerciales, industriales, de servicios, presentación de espectáculos y diversiones públicas será expedida previa comprobación de haber satisfecho las condiciones y requisitos que para cada caso en especial exijan las autoridades sanitarias y las disposiciones de zonificación y uso del suelo que establecen los reglamentos o planes respectivos.

ARTÍCULO 137.- Además de lo estipulado en los artículos que preceden deberán de observarse las condiciones referentes al uso de suelo, la tabla de uso de suelo, las normas de aprovechamiento del suelo, las disposiciones relativas a ecología, protección civil, infraestructura, vialidad, equipamiento, estacionamientos públicos, servicios públicos y en general, todas aquéllas, que en caso de otorgarse la autorización pudiesen afectar a la comunidad de Santiago Matatlán.

ARTÍCULO 138.- Los propietarios o encargados de vehículos con aparatos de sonido que dentro del municipio ejecuten actos de publicidad o propaganda de cualquier índole, deberán obtener para su funcionamiento, previamente, la licencia municipal o en su caso el permiso correspondiente. Esta disposición se hace extensiva para los particulares y las casas comerciales e industriales que con fines de propaganda de sus mercancías, fijen amplificadores en sus establecimientos, debiendo señalarse en la licencia o permiso el horario y la graduación que deberán observar

para este tipo de publicidad. Esta disposición rige igualmente para aquellos particulares que con pretexto de cualquier conmemoración o celebración instalen aparatos de sonido que afecten la tranquilidad de los vecinos circundantes.

ARTÍCULO 139.- Los cargadores, papeleros, billeteros, aseadores de calzado, fotógrafos, músicos, cancioneros, vendedores de frutas o verduras en vehículos automotores y demás trabajadores no asalariados que trabajen en forma ambulante, deberán contar con la licencia respectiva de la Dirección de Comercio para el debido ejercicio de su oficio o trabajo.

ARTÍCULO 140.- La forma y términos en que estos trabajadores presten sus servicios al público y las tarifas de remuneraciones por sus servicios, será materia de prevenciones especiales que en cada caso dicte el H. Ayuntamiento, escuchando la opinión de sus organizaciones respectivas si es que las hubiera.

ARTÍCULO 141.- El comercio, la industria y la prestación de servicios, estarán sujetos en su funcionamiento, horario, regulación de actividades y condición de sus locales, a lo que establece el presente Bando de Buen Gobierno Municipal y al reglamento municipal de la materia. Además, los comercios que por su naturaleza requieran tener para su funcionamiento, licencia de varios giros, deberán de obtener la licencia o permiso correspondientes para cada uno de ellos siempre y cuando satisfagan los requisitos legales, sanitarios y económicos que fijen las autoridades de la materia.

ARTÍCULO 142.- Los particulares sólo podrán asentar sus comercios en los espacios autorizados por la autoridad competente.

ARTÍCULO 143.- Queda prohibido a los particulares cobrar los derechos por la ocupación de la vía pública y espacios deportivos.

ARTÍCULO 144.- Los particulares que realicen actividades de grafiti o deterioro en las vías o áreas públicas, ocasionando daños al patrimonio municipal, así como en los inmuebles de propiedad o posesión privada, sin autorización del dueño o poseedor, quedan obligados a remozarlos a su cargo y serán sancionados administrativamente, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que le pudiere fincar la autoridad competente.

ARTÍCULO 145.- Se requiere de autorización, licencia de factibilidad de uso específico del suelo, previo estudio de impacto al medio ambiente y a su vez, licencia o permiso de la autoridad municipal para construcciones y uso específico del suelo, alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, y para la ocupación y uso de la vía pública, con motivo de la realización de alguna obra, trabajo o servicio; trámites que habrán de realizarse para la simplificación administrativa a través de la regiduría de obras, y una vez calificada la factibilidad del permiso o licencia, será turnado a la Tesorería Municipal para el cobro respectivo.

ARTÍCULO 146.- Se requiere de autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal, para la colocación de todo tipo de anuncios que contaminen el campo visual desde la vía pública o que afecten edificios, construcciones, áreas

libres de dominio público y demás edificaciones que deban preservarse de este fenómeno de contaminación del medio ambiente.

ARTÍCULO 147.- Es requisito del titular de la obligación, tener la documentación correspondiente a la vista, para mostrarse en caso de ser requerida por la autoridad, bajo pena de sanción y retiro de la publicidad de que se trate.

ARTÍCULO 148.- Queda prohibido vender y consumir bebidas alcohólicas dentro de un radio de 100 metros a la redonda de los límites de centros educativos, deportivos, recreativos, de trabajo, religiosos y hospitalarios.

ARTÍCULO 149.- La autoridad municipal únicamente concederá nuevas licencias para bares, cantinas, cervecerías u otros negocios para el consumo de bebidas alcohólicas y para juegos electrónicos, previo análisis de la autoridad y consentimiento de la mayoría de los vecinos. No autorizará cambio de domicilio para estos giros por los interesados. Podrá en todo caso disponer la reubicación de los mismos, que se encuentren cerca de centros educativos, deportivos, recreativos, de trabajo, religiosos y hospitalarios.

La renovación de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de estos giros requieren del acuerdo expreso del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 150.- Se requiere permiso de la autoridad municipal para celebrar festejos que obstruyan la vía pública y para hacerlo en salones de fiesta con propósito de lucro o privado, debiendo observar las disposiciones

reglamentarias del caso, a fin de evitar molestias a los vecinos con ruidos estruendosos o música estridente. Para el establecimiento de nuevos salones de fiesta, se deberá contar con el consenso por escrito de la mayoría de los vecinos.

ARTÍCULO 151.- Para la autorización o renovación de licencias y permisos para el funcionamiento de clínicas, sanatorios, y hospitales públicos o privados se requiere contar con incineradores para la eliminación de sus desechos, en los términos y condiciones que establezcan las leyes y reglamentos de la materia.

TÍTULO OCTAVO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 152.- El Ayuntamiento tiene a cargo la seguridad pública municipal por lo que procurara los servicios de seguridad pública, protección civil, tránsito y vialidad para lo cual se creará la dependencia correspondiente, en cuanto los programas y partidas presupuestales lo permitan.

ARTÍCULO 153.- La prestación de los servicios públicos municipales de seguridad pública, tránsito, vialidad y protección civil dentro del territorio municipal corresponden al H. Ayuntamiento, quien tiene las funciones de vigilar el orden público para prevenir la comisión de delitos y proteger la vida, la integridad, la propiedad de las personas y auxiliar en la

circulación de peatones y vehículos en las vialidades del Municipio.

ARTÍCULO 154.- La organización de estos servicios se sujetará a lo dispuesto por el presente Bando de Gobierno Municipal y el reglamento interno que al efecto expida el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 155.- Todos los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil Tránsito y Vialidad Municipal, a que se refiere el presente capítulo, mando y tropa, deberán portar el uniforme y la placa de identificación personal cuando se encuentren en servicio; debiendo distinguirse con los colores propios, logotipo y número de identificaciones grande y visible, los vehículos que utilicen.

Quedan prohibidos en el municipio los cuerpos policíacos o para-policíacos, secretos o diversos a los que crea el presente Bando de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 156.- Todos los policías que presten su servicio en el Municipio de Santiago Matatlán deberán ser inscritos en el "Registro Único de Policías Municipales"; por lo que mientras se concluye su creación, esta función será efectuada por la Sindicatura Municipal, en donde se les expedirá la credencial respectiva de identificación y ubicación.

ARTÍCULO 157.- Los ciudadanos varones que sean llamados a prestar el servicio de policías municipales, están obligados a cumplir con el servicio policiaco durante un año, salvo casos especiales, en los que por su trabajo, disminución comprobada de su salud u otras obligaciones mayores, no puedan cumplir con el servicio; pudiendo ser excusados por una única ocasión a través de una garantía bastante y suficiente a

favor del erario público municipal, misma que será fijada por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 158.- Los particulares que presten servicios de seguridad, protección, vigilancia o custodia de personas, lugares o establecimientos, de bienes o valores, incluido su traslado, deberán obtener autorización por parte del Síndico Municipal, a fin de quedar debidamente registrados y para que sus funciones se rijan en lo conducente a las normas de este Bando de Buen Gobierno Municipal, de las demás leyes y reglamentos aplicables para las instituciones de seguridad pública.

ARTÍCULO 159.- Los habitantes y vecinos del municipio, al hacer uso de sus derechos, al reunirse de manera pacífica con cualquier objeto lícito, podrán realizar manifestaciones callejeras o mítines públicos, sin más limitaciones que dar aviso a la autoridad municipal y ajustarse a lo dispuesto por los artículos 6 y 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 160.- Para realizar actos públicos religiosos de culto fuera de sus templos, los organizadores de los mismos deberán dar aviso previo al Síndico, por lo menos quince días antes de la fecha en que pretendan celebrarlo; el aviso deberá indicar el lugar, fecha, hora del acto, y el motivo por el que éste pretende celebrarse.

ARTÍCULO 161.- Queda prohibido obstruir por cualquier medio u objeto, en forma parcial o total, la libre circulación peatonal y vehicular en las vialidades. Solo mediante el permiso expedido por la autoridad municipal podrán ejecutarse

obras o celebrarse actos que temporalmente obstruyan total o parcialmente las vialidades.

CAPÍTULO II

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 162.- La seguridad pública quedará a cargo del Presidente y del Síndico Municipal a través de la Policía Municipal, la cual dependerá de la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil, Tránsito y Vialidad.

ARTÍCULO 163.- Los elementos de seguridad pública municipal deberán:

- I. Atender a los llamados de auxilio de los habitantes del municipio y llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la vida, integridad física y la propiedad del individuo y su familia, el orden y la seguridad de los habitantes;
- II. Proteger las instituciones públicas y sus bienes;
- III. Auxiliar a las autoridades municipales, estatales y federales para el cumplimiento debido de sus funciones;
- IV. Coordinarse con apego a los marcos legales con las autoridades estatales y federales para la prevención y combate frontal a la delincuencia;
- V. Prevenir la comisión de delitos o faltas administrativas y hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes cuando ello se suscite;

- VI. En sus actuaciones, utilizar preferentemente medios no violentos, procurando el uso de la disuasión, antes de emplear la fuerza y las armas;
 - VII. Observar un trato respetuoso hacia los habitantes en general;
 - VIII. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales;
 - IX. Aprender a los presuntos responsables de la comisión de un delito, poniéndolos a disposición de la Fiscalía sin demora alguna; y
 - X. Las demás que expresamente le faculten los ordenamientos legales aplicables de la materia.
- menos que sea a petición o en auxilio de ella;
 - IV. Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación, dádiva alguna por los servicios que por obligación deberán prestar;
 - V. Cobrar multas, pedir fianzas o retener objetos recogidos a presuntos delincuentes o infractores;
 - VI. Practicar cateos o visitas domiciliarias, sino en los casos que señalen y ordenen por escrito las autoridades competentes, cumpliéndose los requisitos que previenen las leyes;
 - VII. Cumplir encomiendas ajenas a su función institucional o someterse al mando de personas diversas a sus superiores en rango; y

ARTÍCULO 164.- Los elementos de policía de la Dirección de Seguridad Pública Municipal deberán en sus actuaciones sujetarse estrictamente al campo de acción que les corresponda, sin que tengan facultades para:

- I. Calificar las faltas administrativas o delitos presuntamente cometidos por las personas detenidas;
- II. Decretar la libertad de los detenidos;
- III. Invadir la jurisdicción que conforme a las leyes corresponde a otra autoridad, a

VIII. Ordenar o cumplir servicios fuera del municipio que invadan cualquier otra esfera competencial.

ARTÍCULO 165.- Cuando la policía municipal tenga conocimiento de la comisión de un delito, procederá a comunicarlo inmediatamente al Ministerio Público, para que este intervenga de acuerdo a sus facultades, en el esclarecimiento de los hechos y en la persecución de los probables responsables.

ARTÍCULO 166.- En el caso del artículo anterior, los elementos de seguridad pública municipal cuidarán que los instrumentos u objetos de

cualquier clase que pudieran tener relación con la probable comisión del delito, permanezcan en su sitio, ya sea que se encuentren en el lugar en que se hubiera cometido o en sus inmediaciones, hasta en tanto se apersona el representante del Ministerio Público que intervenga en el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 167.- Al ser detenida una persona por la probable comisión de un delito, o bien, alguna falta administrativa, la misma deberá ser inmediata y directamente trasladada a los separos preventivos municipales; será registrado su ingreso por el personal en turno en el libro de arrestados y puesta sin demora a disposición del Síndico Municipal para que se defina inmediatamente su situación jurídica. Una vez resuelta y para el caso que se determine la posible comisión de un delito, y no de una falta administrativa, será puesto sin demora alguna a disposición del Ministerio Público.

En todo este proceso se velará por el respeto a los derechos humanos que consagra la Constitución General de la República, los Tratados Internacionales en los que México sea parte, y en la Constitución Local del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 168.- Los agentes de la policía municipal actuarán con estricto apego al artículo 16 de la Constitución Federal de la República, por lo que podrán aprehender sin previa orden judicial a toda persona sorprendida en la comisión de un delito en flagrancia, la que deberá ser puesta inmediatamente a disposición del Ministerio Público, del fuero común o federal, a través del agente del Ministerio Público en turno según corresponda; mediante escrito que señale las circunstancias de su detención y citando en su caso los nombres y domicilios de

los testigos presenciales para que comparezcan ante la autoridad a declarar.

El incumplimiento de lo que señala el párrafo anterior del presente artículo, será sancionado conforme a las leyes penales correspondientes.

ARTÍCULO 169.- Tratándose de infractores al Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones administrativas, se podrá imponer una multa, trabajo a favor de la comunidad o arresto, pero bajo ninguna circunstancia podrá permanecer una persona detenida en los separos preventivos municipales por más de treinta y seis horas, sin que se le haya calificado la infracción cometida e impuesto la sanción que corresponda, computándose dicho término a partir del momento de su detención, esto con estricto apego a los artículos 21 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 21 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará ésta por el arresto correspondiente, que no excederá del tiempo señalado en el párrafo anterior.

Si el infractor de los reglamentos gubernativos fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa que se imponga por infracción de los reglamentos gubernativos no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Los elementos de seguridad pública municipal ejercerán sus funciones en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género en que tenga acceso el público.

ARTÍCULO 170.- En todo caso se respetará la inviolabilidad del domicilio privado al cual sólo se podrá ingresar en virtud de mandamiento escrito por autoridad competente, debidamente fundado y motivado; o en su defecto a solicitud expresa de quien habite en él, para prestar el auxilio necesario en cada caso específico.

En caso de que una persona haya cometido un delito y se oculte en el interior de algún inmueble, la policía municipal limitará su acción a vigilar el lugar en donde se refugió el presunto delincuente e informar de inmediato al agente del Ministerio Público en turno y sólo en caso de que alguna persona que legalmente habite en el domicilio le permita el ingreso, podrá introducirse en él, debiendo presentarse ante el Síndico Municipal a efecto de declarar su permiso, para la realización del ingreso antes mencionado.

ARTÍCULO 171.- Habrá una persona encargada de los separos municipales, quien será designado por el Síndico Municipal y estará supervisado por él, quien será el responsable de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos una vez que éstos hayan ingresado a dicho lugar.

CAPÍTULO III

DEL TRÁNSITO Y VIALIDAD

ARTÍCULO 172.- El servicio público de tránsito y vialidad se sujetará a las normas establecidas en el presente bando de gobierno municipal, la ley y el reglamento respectivo.

Es obligación de los propietarios y conductores de vehículos y de los peatones que transiten por las vialidades del municipio cumplir las disposiciones legales de la materia, la

señalización vial oficial y las indicaciones de los agentes de vialidad.

ARTÍCULO 173.- El Municipio, para la prestación del servicio público de tránsito y vialidad, dispondrá de lo siguiente:

- I. La planeación y ejecución de obras de vialidad conforme los planes y programas de desarrollo urbano que apruebe el H. Ayuntamiento;
- II. La instalación y operación de la señalización vial;
- III. La vigilancia del tránsito en las vialidades de los centros de población del municipio y los caminos y carreteras de interconexión de dichos centros de población que no estén bajo el cuidado de los gobiernos estatal y/o federal;
- IV. El auxilio y orientación a peatones y conductores de vehículos que hagan uso de las vialidades; y
- V. Las demás que señalen las leyes o reglamentos de la materia.

ARTÍCULO 174.- Las funciones de tránsito y vialidad quedarán a cargo de los agentes de vialidad o en su caso de la policía municipal, los que deberán:

- I. Atender los llamados de auxilio de los ciudadanos y llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la vida,

integridad física y la propiedad del individuo y su familia, el orden y la seguridad de los habitantes;

- II. Auxiliar a las autoridades municipales, estatales y federales para el cumplimiento debido de sus funciones;
- III. Proteger las instituciones públicas y sus bienes;
- IV. Observar en sus actuaciones un trato respetuoso hacia las personas;
- V. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales; y
- VI. Las demás que expresamente les faculten los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 175.- Los agentes de tránsito o los de policía municipal, que tengan a su cargo las funciones establecidas en este capítulo, deberán en sus actuaciones sujetarse estrictamente al campo de acción que les corresponda, sin que tengan facultades para:

- I. Calificar las faltas administrativas presuntamente cometidas por el infractor.
- II. Invadir la jurisdicción que conforme a las leyes corresponde a otra autoridad; a menos que sea a petición o en auxilio de ella.

III. Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación, dádava alguna por los servicios que por obligación deben prestar.

IV. Cobrar multas, pedir fianzas o retener objetos a presuntos infractores.

V. Recoger vehículos o retirarlos de la circulación con motivo de alguna infracción, salvo en los casos puntualmente previstos en el presente Bando de Gobierno Municipal, en la ley o en el reglamento de la materia.

VI. Cumplir encomiendas ajenas a su función institucional o someterse al mando de personas diversas a sus superiores en rango, y;

VII. Ordenar o cumplir servicios fuera del municipio, que invadan cualquiera otra esfera competencial.

Los agentes que tengan a cargo la encomienda de tránsito y vialidad municipal, podrán intervenir en aquellos accidentes menores de tránsito de vehículos, remitiendo a los infractores a la Sindicatura Municipal, donde se les exhortará a llegar a un acuerdo armonioso, de buena fe, y voluntario; caso contrario serán remitidos a la autoridad competente.

ARTÍCULO 176.- Todo vehículo para poder transitar por el Municipio deberá estar provisto de placas, tarjeta de circulación, certificado de verificación de emisión de humos contaminantes y condiciones mecánicas; y su conductor portará la licencia para conducir que al efecto expida la autoridad competente.

ARTÍCULO 177.- Es obligación de los peatones y los conductores de vehículos, observar las disposiciones para la circulación vial y tránsito de vehículos contenidas en el presente Bando de Gobierno Municipal y los ordenamientos legales de la materia.

CAPÍTULO IV

DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN SU MODALIDAD DE MOTOTAXIS

ARTÍCULO 178.- Por ser una facultad reservada para el Gobierno del Estado de Oaxaca, conforme a lo que establece el artículo 115 de la Constitución Federal, este H. Ayuntamiento no puede otorgar ninguna concesión de servicio público de transporte; solamente tiene la facultad de otorgar un consentimiento para que los interesados puedan realizar los trámites correspondientes para que les sea otorgado su autorización, conforme lo contenido en los ordenamientos aplicables.

Los requisitos para otorgar el consentimiento a los interesados en prestar el servicio de transporte de pasajeros en su modalidad de mototaxis, son los siguientes:

- I. Solicitud de permiso o autorización, con el visto bueno de la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado;
- II. Acta de Nacimiento en original;
- III. Constancia de origen, vecindad y residencia que acredite que el interesado (a) tenga 5 años de radicar en esta demarcación, expedida por la Secretaría Municipal, previa firma de conocimiento del Agente Municipal o de Policía; en caso de no estar en jurisdicción de alguna agencia de policía o municipal, bastará con la constancia expedida por la Secretaría Municipal;
- IV. Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral;

- V. Comprobante de domicilio;
- VI. Certificado de buena salud expedido por la Secretaría de Salud del Estado, IMSS o ISSSTE;
- VII. Constancia de antecedentes no penales expedida por la Dirección General de Seguridad Pública del Estado o copia xerográfica certificada por Notario Público;
- VIII. Licencia vigente de chofer o motociclista del interesado;
- IX. Factura o carta factura del vehículo a nombre del interesado;
- X. Fotografía tamaño credencial de frente;
- XI. Carta compromiso firmada por el interesado en donde se especifique que el mototaxismo es la actividad económica preponderante que desarrolla para el sustento familiar; y
- XII. Presentar y acreditar el curso de manejo a la defensiva y de relaciones humanas, impartido por la Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 179.- El procedimiento para la entrega de los requisitos señalados en el artículo anterior, se ajustará a lo siguiente:

- I. Presentar en la Sindicatura Municipal la documentación referida;
- II. El interesado por sí o por su representante realizará los trámites para obtener el consentimiento para que se le otorgue el permiso correspondiente conforme a las leyes aplicables;
- III. Una vez analizada la documentación por el Síndico Municipal, éste emitirá el dictamen correspondiente, teniendo un plazo máximo de treinta días naturales para emitir su fallo;
- IV. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles para recoger el dictamen conducente; y
- V. En caso de inconformidad con el dictamen, el interesado podrá promover alguno de los medios administrativos de impugnación contemplados en la Ley

CAPÍTULO V

DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 180.- Para facilitar el estacionamiento de vehículos en la vía pública, el Municipio habilitará cajones de estacionamiento a lo largo de las calles en donde se requiera este servicio.

ARTÍCULO 181.- El servicio se prestará sin obstaculizar la libre circulación de peatones y vehículos proporcionando protección y vigilancia a los vehículos cuyos conductores hagan uso de dicho servicio.

ARTÍCULO 182.- Los sitios de taxis que estén establecidos dentro del territorio municipal, y que ocupen la vía pública para ello deberán contar con el permiso del H. Ayuntamiento, quien podrá negar dicho permiso siempre y cuando los estudios arrojen que no es pertinente otorgarlo por causa fundada y motivada.

CAPÍTULO VI

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 183.- El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano consultivo de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal.

ARTÍCULO 184.- El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por representantes de los sectores público, social y privado del Municipio que participarán en las

- I. Constituirse en un organismo auxiliar de consulta del gobierno y la administración municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;
- II. Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del Municipio;
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al H. Ayuntamiento el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastres factibles en el Municipio y las posibles consecuencias que pudieran derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población y sus bienes y en la naturaleza;
- V. Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres;

- VI. Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de que se evite en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos;
- VII. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre;
- VIII. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del Municipio en la prevención y atención a siniestros; y
- IX. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales encargados de la protección civil; la capacitación de mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas, de accidentes, o de actuación cuando ellos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil en la comunidad para construir y difundir una cultura de la protección civil que pondere la educación de los niños.

ARTÍCULO 185.- El Consejo Municipal de Protección Civil forma parte del Sistema Nacional de Protección Civil y sus actuaciones serán de colaboración y coordinación con los niveles estatal y federal.

ARTÍCULO 186.- El Consejo Municipal de Protección Civil sesionara ordinariamente una vez cada seis meses, y en forma extraordinaria

podrá sesionar en cualquier momento, cuando la situación así lo requiera a convocatoria de su presidente o del cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 187.- El titular de la dependencia encargada de la protección civil municipal, actuará con las funciones de Secretario Técnico dentro de dicho Consejo.

ARTÍCULO 188.- Cuando el Municipio, cualquiera de sus centros de población o parte de estos se encuentren ante la presencia de un siniestro que por su magnitud afecte gravemente a la población, el presidente del Consejo emitirá, previo diagnóstico y evaluación de la emergencia por el propio consejo, la declaratoria de desastre para la zona afectada.

ARTÍCULO 189.- Es obligación de los ciudadanos del Municipio prestar toda clase de colaboración a las dependencias del H. Ayuntamiento y al Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no les implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

ARTÍCULO 190.- Cuando un desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, sus propietarios o encargados están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar a la autoridad toda clase de información y ayuda que esté a su alcance.

ARTÍCULO 191.- Cuando el origen de un desastre se deba a acciones u omisiones realizadas por alguna persona, independientemente de las sanciones a que haya lugar de imponer por las autoridades competentes, y de la responsabilidad resultante

de daños a terceros, estará obligada a reparar los daños causados a la infraestructura urbana.

ARTÍCULO 192.- La autoridad municipal podrá practicar visitas de inspección o verificación en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados que se presume constituyan un punto de riesgo para la seguridad o salud públicas, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas que se tenga obligación.

ARTÍCULO 193.- La autoridad municipal podrá intervenir instalaciones, proceder a la destrucción o decomiso de materiales, suspender o clausurar establecimientos, aislar o evacuar áreas o zonas y demás medidas de seguridad urgentes, a criterio de la propia autoridad, cuando ello sea necesario para combatir un punto de riesgo que por su magnitud constituya un peligro grave para la salud o seguridad de la población.

ARTÍCULO 194.- Los depósitos y almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o explosivos deberán acondicionarse especialmente para tal fin, guardando las medidas de seguridad que correspondan y de ello dará aviso al Consejo de Protección Civil del Municipio.

Tales depósitos y almacenes deberán ubicarse en los parques industriales o en las afueras de los centros de población.

Al expedirse la licencia de funcionamiento o autorizar el refrendo anual de dicha licencia, la autoridad municipal solicitará a los propietarios o encargados de los establecimientos de que trata el presente artículo, muestren las certificaciones actualizadas de revisiones de seguridad hechas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 195.- Para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio a la población, el H. Ayuntamiento solicitará el auxilio a las autoridades estatales que cuenten con el equipo y personal capacitado para tal fin.

ARTÍCULO 196.- Los servidores públicos municipales responsables de la protección civil deberán en sus actuaciones sujetarse estrictamente al campo de acción que les corresponda, sin que puedan:

- I. Invadir la jurisdicción que conforme a las leyes corresponde a otra autoridad, a menos que sea a petición o en auxilio de ella;
- II. Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación, dádiva alguna por los servicios que por obligación deben prestar;
- III. Cobrar multas, pedir fianzas o retener objetos a presuntos infractores;
- IV. Cumplir encomiendas ajenas a su función institucional o someterse al mando de personas diversas a sus superiores en rango y;
- V. Ordenar o cumplir servicios fuera del Municipio que invadan cualquier otra esfera competencial, sino en los casos que se les solicite el auxilio para ello.

TÍTULO NOVENO
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O
INFRACCIONES AL BANDO, SANCIONES Y
DISPOSICIONES
CONEXAS.
CAPÍTULO I
DE LAS FALTAS E INFRACCIONES
ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 197.- Se considera falta o infracción, toda acción u omisión que contravenga las disposiciones legales de carácter municipal y aquellas que perturben la tranquilidad; la seguridad de las personas y sus bienes, así como la salud pública y el equilibrio ambiental.

ARTÍCULO 198.- En los casos de infracciones cometidas al Bando de Gobierno o reglamentos municipales, por menores de edad, estos serán amonestados y se procederá a citar a quien sobre ellos ejerza la patria potestad o tutela. Asimismo, en caso de reincidencia, se procederá a turnarse el caso a la Dirección de Ejecución de medidas para adolescentes.

ARTÍCULO 199.- A efecto de prevenir y combatir la drogadicción y demás vicios que causen daño a la salud, se considerará grave siendo objeto de denuncia ante la autoridad competente, la venta a menores de edad de cigarros, fármacos que causen dependencia o adicción, además de la venta de bebidas alcohólicas, volátiles inhalables como el thinner, cemento industrial y todos aquellos productos elaborados con solventes.

ARTÍCULO 200.- Se considerará infracción grave, la comisión de actos ilícitos cometidos en el interior de bares, cantinas, pulquerías, fondas y en general en todo tipo de establecimiento con

venta de bebidas alcohólicas o de las llamadas de moderación, para su consumo en el mismo lugar.

ARTÍCULO 201.- Con independencia de lo estipulado en el artículo previo, se considerará infracción grave: la instalación de una toma de agua o conexión de una descarga de drenaje domiciliario, industrial o comercial, carentes de autorización y sin el pago de derechos correspondientes; así mismo, la descarga a ríos o zanjas de desechos líquidos o sólidos provenientes de fraccionamientos, industrias o comercios, sin el permiso de la autoridad correspondiente y sin el previo tratamiento sanitario que corresponda; la manipulación, reubicación y destrucción de aparatos medidores de agua.

SECCIÓN ÚNICA
DE CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS O
INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 202.- Son infracciones o faltas contra la seguridad general:

- I.** Causar escándalos en lugares públicos que alteren la tranquilidad de las personas;
- II.** Alterar el orden causando o provocando escándalo en la vía pública o lugares públicos a través de música generados en vehículos automotores, establecimientos comerciales o casa particulares a volúmenes o decibeles más altos de los permitidos por las Leyes y/o Reglamentos en materia ambiental;
- III.** Arrojar líquidos u objetos, prender fuego, provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos ya sea en sus entradas o salidas;
- IV.** Solicitar con falsa alarma, los servicios de la policía, bomberos, de establecimientos médicos o asistenciales de emergencia, públicos o privados;

- V.** Obstruir o activar en falso las líneas telefónicas destinadas a los mismos;
- VI.** Proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros, que produzcan temor o pánico en las personas;
- VII.** Detonar cohetes, encender juegos pirotécnicos, hacer fogatas, así como usar explosivos en lugares públicos sin permiso de la autoridad;
- VIII.** Disparar armas de fuego provocando escándalo o temor en las personas;
- IX.** Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios;
- X.** Ingresar sin autorización en lugares públicos o zonas cuyo acceso esté prohibido o restringido;
- XI.** Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecten el libre tránsito de personas y vehículos o que molesten a las personas;
- XII.** Portar o utilizar sin precaución objetos o sustancias que impliquen peligro de causar daño a las personas o sus bienes, excepto instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador;
- XIII.** Ofrecer resistencia o impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos policíacos o de cualquier otra autoridad en el cumplimiento de su deber, así como proferirles insultos;
- XIV.** Participar, promover, permitir o tolerar cualquier tipo de juegos de azar y juegos con apuestas no permitidos por la Ley de la Materia;
- XV.** No realizar las obras, adaptaciones, instalaciones o trabajos necesarios en lotes, construcciones o fincas abandonadas para

evitar el acceso de personas que se conviertan en molestia o peligro para los vecinos del lugar;

- XVI.** Variar conscientemente los hechos o datos que le consten en relación a la comisión de una infracción a este Reglamento, con la intención de ocultar o de hacer incurrir en un error a la autoridad. Cuando la haya sido cometida por algún funcionario público se dará vista al ministerio público por el delito que proceda;

- XVII.** Atribuirse un nombre o apellido que no le corresponda, indique un domicilio distinto al verdadero, niegue u oculte éste al comparecer o al declarar ante la autoridad;

- XVIII.** Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados;

- XIX.** Consumir estupefacientes, psicotrópicos o inhalar sustancias tóxicas en lugares públicos, sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos;

- XX.** Expende o proporcionar a menores de edad aerosoles de pintura y cualquier tipo de solventes;

La portación o venta a menores de: dagas, verdugillos, puñales, boxers, manoplas, macanas, hondas, y demás objetos similares, que por su naturaleza y diseño sirvan primordialmente para causar lesiones o privar de la vida a otro ser humano;

- XXI.** Interrumpir por cualquier medio el paso de los desfiles o cortejos fúnebres;

- XXII.** Quien tenga la tutela o custodia de un enfermo mental, permita que deambule por lugares públicos o privados perturbando el orden o causando daños;

- XXIII.** El uso de sirenas, uniformes, insignias, códigos, frecuencias de radio o cualquier otro implemento de uso exclusivo de los cuerpos de seguridad, sin contar con

autorización legal para ello, independientemente del delito que esto implica;

XXIV. Celebrar fiestas o convivios en propiedad privada que generen ruido excesivo que altere la tranquilidad de las personas o llevarlos a cabo cuando por circunstancias de pandemia o como medida de seguridad para el cuidado de la salud se encuentren suspendidas;

XXV. Celebrar fiestas o convivios en propiedad privada sin contar con el debido permiso de la autoridad municipal o cuando como medida de prevención para proteger la salud o seguridad pública se encuentren suspendidos;

ARTÍCULO 203.- Son faltas o infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia:

- I.** Expresarse con palabras obscenas, o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos;
- II.** Realizar actos que causen ofensa a una o más personas;
- III.** Tener relaciones sexuales, realizar en forma exhibicionista actos obscenos o insultantes en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, vehículos o sitios similares, y en lugares privados con vista al público;
- IV.** Permitir o ejercer la prostitución, sin el debido permiso y registro de salubridad correspondiente;
- V.** Faltar al respeto a las personas, en especial faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas discapacitadas;
- VI.** Maltratar a una persona o hacerla pasar por una situación humillante o vergonzosa en lugares públicos, ya sean a los hijos o pupilos, ascendientes, cónyuge, concubina o concubino;

VII. Permitir a menores de edad el acceso a lugares a los que expresamente les esté prohibido;

VIII. realizar en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos, cualquier actividad que requiera trato directo con el público;

IX. Inducir a menores de edad a cometer faltas en contra de la moral y de las buenas costumbres;

X. Exender o proporcionar a menores de edad, bebidas alcohólicas, tabaco, tóxicos o solventes en cualquier modalidad, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes vigentes;

XI. Dormir en lugares públicos;

XII. Exhibir, comercializar o difundir en lugares públicos, material pornográfico;

XIII. Inducir u obligar a una persona a ejercer la mendicidad;

XIV. Orinar o defecar en áreas o lugares públicos no destinados para ese fin;

ARTÍCULO 204.- Son faltas o infracciones contra la propiedad pública:

- I.** Dañar o remover árboles, césped, flores y tierra ubicados en lugares públicos, sin haber obtenido dictamen por escrito emitido por la Dirección o en área correspondiente;
- II.** Dañar, ensuciar, pintar o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, monumentos, postes, arbotantes, equipamiento urbano y demás bienes de dominio público y uso común;
- III.** Cubrir, borrar, alterar o desprender los letreros o señales que identifiquen los lugares públicos o las señales oficiales; los

- números y letras que identifiquen los inmuebles o vías públicas;
- IV.** Utilizar indebidamente los hidrantes públicos, obstruirlos o impedir su uso;
 - V.** Causar daños, ocasionar escándalos, o celebrar ritos distintos al objeto para el que fueron destinados, en el interior de los panteones, o hacer uso indebido de sus instalaciones;

ARTÍCULO 205.- Son faltas o infracciones contra la salud pública y el medio ambiente:

- I.** Fumar en lugares prohibidos por la ley de la materia;
- II.** Desperdiciar el agua, desviarla, contaminarla o impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores;
- III.** Permitir el acumulamiento de basura en el tramo de acera y calle del frente de un bien inmueble;
- IV.** Arrojar basura a la vía pública, carretera, centros urbanos, o cualquier otro lugar público;
- V.** Arrojar a la vía pública aguas sucias, nocivas o contaminadas;
- VI.** Exponer al público comestibles, bebidas o medicinas en estado insalubre;
- VII.** Incinerar llantas, plásticos, madera, basura y similares o cualquier otro material, cuyo humo cause molestias, altere la salud o trastorne el ecosistema;
- VIII.** Arrojar o abandonar en lugares públicos, lotes baldíos o fincas abandonadas, animales muertos, escombros, basura, sustancias fétidas o peligrosas, o cualquier objeto que pueda ocasionar molestias o daños;

- IX.** Introducirse a ríos, arroyos, estanques, cauces o fuentes cuyo acceso este prohibido;
- X.** Dejar abandonados predios permitiendo la generación de flora y fauna nociva y propiciando la generación de incendios;

ARTÍCULO 206.- Son faltas o infracciones contra la seguridad y tranquilidad de las personas y sus bienes:

- I.** Permitir el propietario de un animal que éste transite libremente o transitar con él cualquier persona, sin tomar las medidas de seguridad, en prevención de posibles ataques a las personas;
- II.** Incitar a un perro u otro animal que ataque o no contener a cualquier animal que pueda atacar a las personas, por parte de los propietarios o quien transite con ellos;
- III.** Impedir por cualquier medio la libertad de acción de las personas o el uso y disfrute de un bien al cual se tiene derecho;
- IV.** Arrojar contra una persona o sus bienes, líquidos, sustancias u objetos que lo mojen o ensucien;
- V.** Agredir a una apersona física y/o verbalmente sin causar lesión, en lugar público o privado;
- VI.** Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos con precios superiores a los autorizados;
- VII.** Participar en riña entendiéndose por tal la contienda de acción y no de palabra, entre dos o más personas;
- VIII.** Provocar pánico o alarma en lugares públicos, cuando existan indicios que existe una probable comisión de delito o que oculta entre sus ropas o que lleve consigo instrumentos, objetos, o productos relacionados con hechos considerados como delito.

ARTÍCULO 207.- Las infracciones señaladas en el presente capítulo son meramente enunciativas y no limitativas, por lo que también son materia de sanción, aquellas otras conductas similares.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 208.- Las infracciones o faltas a normas contenidas en el presente Bando, reglamentos, acuerdos circulares y demás disposiciones administrativas serán sancionadas con:

- I. Amonestación pública;
- II. Multa hasta de cien veces el salario mínimo general vigente, para el caso de que el infractor es jornalero, obrero o trabajador asalariado, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día, y tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso;
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- IV. Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso de funcionamiento, autorización o licencia;
- V. Clausura definitiva, parcial o total;
- VI. Pago de los daños y perjuicios causados;
- VII. Demolición de construcciones en las formas previstas en los reglamentos de la materia;

VI. A los concesionarios de los servicios públicos municipales;

a) Multa hasta por mil días de salario mínimo o las que se fijen en el instrumento de concesión; y

b) Revocación de la concesión.

VII. Pago al erario municipal por el daño causado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere el presente Capítulo se deberán tomar en cuenta las condiciones particulares del infractor, la gravedad, la reincidencia, y las circunstancias en la comisión de la infracción.

ARTÍCULO 209.- La falta de licencia permiso o autorización correspondiente de cualquier giro o establecimiento industrial, comercial o de servicios a que se refiere este bando, así como el cambio de actividad diferente a la contenida en la licencia permiso o autorización, se sancionará con la clausura del mismo, con el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

ARTÍCULO 210.- El H. Cabildo en el uso de sus facultades deberá de emitir el tabulador correspondiente y con fundamento en el presente Bando Municipal, para efectos de clasificar y establecer las infracciones que se consideran graves y no graves.

ARTÍCULO 211.- Cuando la falta o infracción haya sido cometida por alguna institución particular que preste un servicio social, la sanción

será además el retiro del reconocimiento de la autoridad municipal y de la ayuda otorgada por el H. Ayuntamiento a esa institución, así como cuando alteren las funciones que le son propias, realicen actos que no son de su competencia u obtengan un lucro de su actividad.

ARTÍCULO 212.- Únicamente el Presidente Municipal podrá condonar o conmutar una multa impuesta a un infractor considerando las circunstancias del caso y las condiciones del infractor.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 213.- Las personas que resulten afectadas por las resoluciones emitidas por el H. Ayuntamiento o cualquiera de sus integrantes o autoridades municipales, con motivo de la aplicación del Bando de Policía y Buen Gobierno en comento, podrá interponer los recursos contemplados en la Ley Orgánica Municipal y en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

Dicho recurso se tramitará conforme a las formalidades contenidas en la Ley respectiva atendiendo al caso en concreto.

TÍTULO DÉCIMO

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN Y LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 214.- La autoridad municipal, por conducto de sus autoridades, ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que la ley confiere a otras dependencias, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 215.- Las visitas se sujetarán al marco legal contenido en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado y en las siguientes bases:

- I. El inspector y/o verificador y/o ejecutor municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la autoridad competente, que contendrá la fecha en que se instruye realizar la inspección; la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre, la firma y el sello de la autoridad que expida la orden y el nombre de la persona que funja en ese momento como inspector encargado de ejecutar dicha orden;
- II. El inspector y/o verificador y/o ejecutor, deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar o verificar, con credencial con fotografía vigente, que para tal efecto expida la autoridad municipal, y deberá

entregarle copia legible de la orden de verificación;

III. El inspector y/o verificador y/o ejecutor practicará la visita el día señalado en la orden de inspección o dentro de las veinticuatro horas siguientes en horario hábil, salvo que en la orden se hayan habilitado días y horas inhábiles atendiendo a las particularidades del caso; excepción hecha de aquellos establecimientos que expenden bebidas con contenido alcohólico, o los que por su giro comercial trabajan horarios discontinuos o nocturnos para los que queda habilitado cualquier día del año y cualquier hora;

IV. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar o verificar se rehusó a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, esta levantará acta circunstanciada de tales hechos, y colocará sellos inviolables de clausura temporal o definitiva según sea el caso y podrá ocurrir ante el Síndico Municipal para solicitar las demás **infracciones** legales tales como multas y hasta treinta y seis horas de arresto según proceda, o en su defecto clausura, o suspensión temporal de su licencia o permiso, considerando el grado de oposición presentado en la diligencia respectiva;

V. Al inicio de la visita, el inspector y/o verificador y/o ejecutor deberá requerir al visitado, para que designe una persona que funja como testigo en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que, en caso de no hacerlo, el mismo será propuesto y

nombrado por el propio inspector y/o verificador y/o ejecutor;

VI. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales foliadas, en las que se expresará: lugar, fecha de la visita; nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; así como las incidencias, observaciones y el resultado de la misma, tales como:

a) Si se efectúa, permite o propicia conductas que tiendan a la prostitución dentro del establecimiento donde se opera la licencia;

b) Si se han violentado de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente bando, los reglamentos o disposiciones administrativas municipales:

VII. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se ha entendido la diligencia y por el testigo de asistencia propuesto por el visitado o nombrado por el inspector.

VIII. Si alguna persona se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento;

ARTÍCULO 216.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción III del artículo anterior, la autoridad municipal calificara los hechos consignados en el acta circunstanciada, dentro de un término de tres días hábiles.

La calificación consiste en determinar si los hechos consignados en el acta circunstanciada constituyen una infracción o falta administrativa que compete a la autoridad municipal perseguir; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren concurrido; las pruebas aportadas y los alegatos formulados por el presunto infractor; las circunstancias personales del mismo; así como la sanción que corresponda.

Luego se dictará, debidamente fundada y motivada, la resolución que proceda, notificándosele al visitado.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 217.- La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por la autoridad municipal en términos del presente Bando, los reglamentos y lineamientos municipales, será de carácter personal; excepto cuando se desconozca el domicilio de la persona a quien deba notificarse. En este supuesto se le notificará mediante edictos publicados tres veces con intervalos no menores de siete días en el periódico oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el estado.

Las notificaciones personales deberán hacerse dentro de los tres días posteriores a la fecha en que se dicta la resolución administrativa que se notifica.

ARTÍCULO 218.- Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encontrare en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que, de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente, o en su defecto se dará por realizada si el local o domicilio en cuestión se encuentra cerrado.

ARTÍCULO 219.- Si habiendo dejado citatorio el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicadas, por ningún motivo se suspenderá la diligencia de notificación, la que sujetará al procedimiento contenido en el artículo 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, y demás disposiciones aplicables.

De cualquier circunstancia, el notificador levantará un acta circunstanciada que de fe de los hechos.

ARTÍCULO 220.- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. Las notificaciones personales surtirán efectos a partir del día siguiente hábil al de aquel en que se hayan efectuado, y las que se hagan por edicto tendrán efectos a partir del octavo día posterior al de su publicación.

ARTÍCULO 221.- Son días hábiles para ejecutar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábado, domingo y los señalados por la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las ocho y las diecinueve horas del día.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Bando de Policía y Buen gobierno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Se derogan las normas y disposiciones municipales que se opongan al presente Bando de Policía.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

C. JUAN CARLITOS MÉNDEZ HERNÁNDEZ.
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MATATLÁN,
OAXACA.

Santiago Matatlán, Distrito de Tlacolula de
Matamoros, Oaxaca; a 20 de junio de 2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente Bando de
Policía y Buen Gobierno de este municipio en la
Gaceta del Gobierno Municipal de Santiago
Matatlán, Tlacolula de Matamoros, Oaxaca.

SEGUNDO: El presente Bando de Policía y Buen
Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su
publicación en la Gaceta Municipal.

DADO EN EL SALON DE CABILDO DEL
MUNICIPIO DE SANTIAGO MATATLAN

TLACOLULA OAXACA A LOS 25 DIAS DEL MES
DE JUNIO DE 2020.

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ

ING. JUAN CARLITOS MENDEZ
HERNANDEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
SANTIAGO MATATLÁN TLACOLULA OAXACA



DIRECTORA DE LA GACETA

ING. IRIS TANIVET HERNANDEZ DIAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SANTIAGO MATATLÁN TLACOLULA OAXACA



DIRECCIÓN
PALACIO MUNICIPAL, CALLE
INDEPENDENCIA S/N, SANTIAGO
MATATLAN TLACOLULA OAXACA.
CODIGO POSTAL: 70440
TEL: 01 951 51 830 03