PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO XCIII | OAXACA DE JUAREZ, OAX, MARZO 12 DEL AÑO 2011. | No.11

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SEGUNDA SECCIÓN

SUMARIO

MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA

.

ORDENANZAS.- DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.....PAG. 2

REGLAMENTO.- DE FALTAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.....PAG. 17

REGLAMENTO.- PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.....PAG.18

ORDENANZAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.

ARQ. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALETA, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, en ejercicio de sus atribuciones previstas en el artículo 43 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y con fundamento en lo dispuesto por los numerales 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dos de febrero del año dos mil once; tuvo a bien aprobar y expedir las siguientes:

ORDENANZAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.

TÍTULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- Las presentes Ordenanzas de la Municipalidad de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, son de orden público y tienen 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 para el Estado de Oaxaca. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

ARTÍCULO 2.- El Municipio Libre de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, es un nivel 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 Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Síndicos y Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca y el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales de Oaxaca. No existe autoridad intermedia entre el municipio y el Gobierno del Estado.

Su Nombre y Escudo son el signo de identidad y símbolo representativo del municipio.

La descripción del Escudo del Municipio de San Pedro Mixtepec, significa: "Cerro Nebuloso", de Mixtli", nube y Tepetl, de cerro en mixteco; y en zapoteco lleva el nombre de "Danicahue" que quiere decir "Cerro de Nubes", de Dani, cerro y Cahue, nube.

El escudo contiene: en la parte inferior SAN PEDRO MIXTEPEC; en el centro sobre un campo heráldico de plata y azul, las llaves y la barca de Pedro El Pescador que surca las aguas del Océano Pacifico, promisorio de abundante pesca; y destacando sobre las nubes del cerro epónimo "Mixtepec" que ese es su significado en lengua náhuatl.

Descansa el escudo sobre las ramas de olivo y laurel con símbolos de premio de gestas o de ingenio, en este caso, la consumación de la independencia y el año 1629 que recuerda la entrega de los Títulos Primordiales.

ARTÍCULO 3.- Estas Ordenanzas, los reglamentos, bandos, planes, programas, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que expida el H. Ayuntamiento, serán obligatorias para autoridades, servidores públicos, vecinos, habitantes y 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 4.- El H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, tiene competencia plena sobre el territorio del 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 México, la Constitución Particular del Estado y las Leyes Federales y Estatales relativas y los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 5.- El H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca y el Poder Ejecutivo del Estado, en los términos dispuestos por la Constitución Política Federal, la Particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal para el 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.

ARTÍCULO 6.- Sin menoscabo de la libertad que sanciona la Constitución General de la República y la Particular del Estado, el H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, podrá coordinarse y asociarse con otros municipios o con el Estado, para la más eficaz prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.

TÍTULO SEGUNDO
DEL TERRITORIO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 7.- El territorio del Municipio tiene una superficie total de 48,355 hectáreas, que le fueron reconocidas y tituladas a su favor en la Resolución Presidencial emitida por el Titular del Poder Ejecutivo Federal del día quince de julio del año mil novecientos sesenta y seis, en la que se establecen sus medidas y colindancias que son las siguientes:

Partiendo del vértice uno o mojonera PICO DE ZICATELA, con rumbo general NE en línea recta y con una distancia aproximada de 17,240 metros se llega al vértice 51 o mojonera EL OCOTE , de donde con rumbo general NE, en línea recta y con una distancia aproximada de 4,040 metros se llega al vértice 64 o mojonera MINAS, de donde con rumbo general NE en línea recta, y con una distancia aproximada de 9,650 metros se llega al vértice 87 o CERRO DEL AGUILA, punto que señala la colindancia con los terrenos comunales de Santa Maria Colotepec, distancia aproximada de 4,660 metros, se llega al vértice 101, de donde con rumbo general NE en línea recta y una distancia aproximada de 360 metros se llega al vértice 102, de donde con rumbo general NE en línea recta que pasa por los vértices 108 y 109 y con una distancia aproximada de 2,280 metros, se llega el vértice 114 o mojonera PIEDRA DE CAMPANA, punto que señala la colindancia a los terrenos de San Antonio Lalana. Del vértice 114 o mojonera PIEDRA DE CAMPANA, con rumbo general NE, en línea recta y con una distancia aproximada de 1,760 metros se llega al vértice 121 o mojonera CERRO ANTIGUO, punto que señala a la colindancia a los terrenos de San Sebastián; del vértice 121 o mojonera CERRO ANTIGUO, con rumbo general SW en línea recta y con una distancia aproximada de 2,940 metros, se llega al vértice 131 o mojonera LLANO DE LEÓN, de donde con rumbo general NW, en línea recta y con una distancia aproximada de 2,320 metros, se llega al vértice 137, de donde con rumbo general SW, en línea recta s y con una distancia aproximada de 1,390 metros se llega al vértice 114 o mojonera HONDURA DE LAGARTO, punto que señala la colindancia a los terrenos de Santo Domingo Coatlán; del vértice 141 o mojonera HONDURA DE LAGARTO, con rumbo general SW, en línea recta y con una distancia aproximada de 4,390 metros, se llega al vértice 150 o mojonera TLACHICÓN, de donde con rumbo general NW, en línea recta y con una distancia aproximada de 570 metros se llega al vértice 151, de donde con rumbo general NW, en línea recta y con una distancia aproximada de 4,920 metros se llega al vértice 161, de donde con rumbo general NW en línea recta y con una distancia aproximada de 1,060 metros, se llega al vértice 165 o mojonera GUANACALITO, de donde con rumbo general NW, en línea recta y con una distancia aproximada de 700 metros, se llega al vértice 166 o mojonera PIEDRA DE SANGRE, de donde con rumbo general NW, el línea recta y con una distancia aproximada de 1,560 metros, se llega al vértice 171 o mojonera ARROYO DEL TIGRE, de donde con rumbo general NW, en línea recta y con una distancia aproximada de 5,210 metros se llega a la mojonera EL ZACATAL, de donde con rumbo general SW, en línea recta y con una distancia aproximada de 4,110, se llega al vértice 200 o mojonera OJO DE AGUA, punto que señala la colindancia a los terrenos comunales de San Gabriel Mixtepec; del vértice 200 o mojonera OJO DE AGUA, con rumbo general SW en línea recta y con una distancia aproximada de 6,290 metros, se llega al vértice 242 PUNTA PALMARITO, punto que señala la colindancia con los terrenos comunales de Santiago Cuixtla; del vértice 242 o PUNTA PALMARITO, en línea recta y con rumbo general SE y con una distancia aproximada3,960 metros, se llega al vértice 249 de donde con rumbo general SE, en línea recta se pasa por los vértices del 250, 251, 254, 256, 257 y con una distancia aproximada de 5,300 metros, se llega al vértice 258, de donde con rumbo general SE en línea mas o menos recta que pasa por los vértices 259, 260, 261, 262, 271, 272, y con una distancia aproximada de 5,080 metros se llega al vértice 273 de donde con rumbo general SE, en línea recta que pasa por los vértices 274, 275, 276, 277, 278 y 279 con una distancia aproximada de 4,080 metros, se llega al vértice 281, de donde con rumbo general NE en línea curva siguiendo la margen de la playa y con una distancia aproximada de 1,200 metros, se llega al vértice 287, de donde con rumbo general SE y línea recta con una distancia aproximada de 5,700 metros, se llega al vértice 1 o punto de partida.

ARTÍCULO 8.- El Municipio de San Pedro Mixtepec, de conformidad con la Ley de División Territorial del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, está integrado por un pueblo, tres Agencias Municipales y una de Policía, veinticinco rancherías y veinticuatro colonias como a continuación se enumeran.

I.- El Pueblo de San Pedro Mixtepec.- Cabecera Municipal.
II.- Tres Agencias Municipales.- Puerto Escondido, Bajos de Chila y San Andrés Copala Mixtepec.
III.- Una Agencia de Policía.- La Reforma Mixtepec.
IV.- Veinticinco Rancherías.- El Toledo, El Huarumbo, El Salitre, Pueblo Viejo, El Maluco, El Comuncito, El Pescadito, Los Nanches, El Macuil, La Yerbasanta, Los Limones, Puente San José, Mandingas, La Lucerna, La Unión, El Regadío, El Jícaro, Las Negras, Aguaje del Zapote, La Cañada, Arroyo del Tepehuaje, La Cofradía, El Tlachicón, Macahuite Blanco y El Carrizal.
V.- Veinticuatro Colonias: Benito Juárez, San Miguel, Arroyo Seco, Aeropuerto, Zicatela, Santa Maria, Los Tamarindos, Lázaro Cárdenas, Libertad, Lomas del Puerto, Las Flores, Marinero, Independencia, El porvenir, La Guadalupe, La Paz, Lomas de San Pedro; Jardines, Sector Universidad, Sector Hidalgo, Sector Reforma "A", Sector Reforma "B", Sector Reforma "C", Sector Reforma "D",)

TÍTULO TERCERO
DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 9.- En el Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, todo individuo es igual ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, religión, idiosincrasia, preferencia política o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social. Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población del Municipio, se llevarán a cabo respetando

la dignidad de la persona y el acatamiento a la Ley, lo cual es fundamento del orden público y de la paz social.

ARTÍCULO 10.- Se consideran habitantes del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, las personas que residen habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

ARTÍCULO 11.- 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; y
IV. Son extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana que residan temporalmente o permanentemente en el territorio municipal y que acrediten su calidad migratoria, así como su legal estancia en el país.

ARTÍCULO 12.- 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 DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 13.- Son derechos de los ciudadanos avecindados en el Municipio:
I. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal;
II. Presentar ante las autoridades municipales por sí o a través de los integrantes del H. Ayuntamiento proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
III. Participar en las actividades de colaboración municipal.
IV. Tener preferencia en igualdad de circunstancias para toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal;
V. Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 14.- Son obligaciones de los habitantes del Municipio:
I. Respetar, obedecer y cumplir las presentes ordenanzas, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia General emanadas del H. Ayuntamiento;
II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de manera proporcional y equitativa, en la forma y términos que dispongan las Leyes respectivas;
III. Inscribirse en los padrones que determinen las Leyes Federales, Estatales y 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 autorizaciones expedidas por las Autoridades Municipales;
XI. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mejoramiento; y
XII. 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 para el Estado de Oaxaca y las estatales relativas, las presentes ordenanzas, así como los reglamentos en materia municipal.

TÍTULO CUARTO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC

ARTÍCULO 15.- El Gobierno del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca está depositado en el H. Ayuntamiento y toma sus determinaciones mediante un Cuerpo Colegiado denominado Honorable Cabildo del Municipio San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, cuya competencia ejercerá de manera exclusiva en los términos de la Constitución General de la República, la Particular del Estado y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, la ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside el H. Ayuntamiento y dirige la administración municipal.

ARTÍCULO 16.- El H. Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual, el pueblo en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de su comunidad.

ARTÍCULO 17.- El H. Cabildo es un cuerpo colegiado deliberativo conformado por los concejales del H. Ayuntamiento 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, los Síndicos y regidores en los términos que señala la Constitución Política del Estado de Oaxaca y la Ley Electoral vigente.

ARTÍCULO 18.- El H. Ayuntamiento residirá en la Cabecera municipal.

ARTÍCULO 19.- Para ser concejal del Municipio de San Pedro Mixtepec, se requiere:
I. Ser ciudadano mexicano, avecindado en el Municipio de San Pedro Mixtepec, en ejercicio de sus derechos políticos;
II. Saber leer y escribir;
III. Ser vecino del Municipio de San Pedro Mixtepec, con residencia mínima de un año inmediato anterior del día de la elección;
IV. No pertenecer a las fuerzas armadas permanentes federales, a las fuerzas de seguridad pública estatales o a la seguridad pública municipal;
V. No ser servidor público municipal, del Estado o de la Federación;
VI. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso;
VII. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación u otro que afectara la buena reputación en el servicio público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido su pena;
VIII. Tener un modo honesto de vivir; y
IX. Satisfacer los requisitos de elegibilidad establecidos en el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales, en la Constitución Local y la Federal.
Las personas que se encuentren en los supuestos que señalan las fracciones IV y V, podrán serlo siempre y cuando se separen del servicio activo o de sus cargos, con ciento veinte días de anticipación a la fecha de la elección.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 20.- El H. Cabildo de San Pedro Mixtepec, se renovará cada tres años y se integrará de la siguiente forma:
I. Un Presidente Municipal que será quien ocupe el primer lugar de la lista de concejales en los términos de la Ley Electoral vigente;
II. Dos Síndicos en virtud de que el Municipio de San Pedro Mixtepec tiene más de veinte mil habitantes; y
III. Los Regidores que determine la Constitución Local del Estado de Oaxaca y el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 21.- 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 y no podrán ser reelectos para el período inmediato posterior.

ARTÍCULO 22.- Los cargos de Presidente Municipal, Síndicos y Regidores del H. Ayuntamiento serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables o excusables por causa justificada que calificará el propio Cabildo con sujeción a la Ley Orgánica Municipal para el 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.
La remuneración de los concejales se fijará al formularse el Presupuesto de Egresos del Municipio, la que no podrá variar dentro del año de ejercicio, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal.
Los concejales estarán impedidos para aceptar otro empleo o cargo público por el que perciban remuneración alguna, a excepción de los docentes.

CAPÍTULO III
DE LA INSTALACIÓN DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 23.- El H. Cabildo electo se instalará solemne y públicamente el día primero de enero siguiente al año de su elección, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado, en la Ley Electoral y la Ley Orgánica Municipal para el 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 integrantes del H. Cabildo entrante.

ARTÍCULO 24.- Una vez terminada la ceremonia de toma de protesta de los concejales entrantes, éstos recibirán la administración municipal de quien fungió como Presidente Municipal y ante la presencia de los que fueron Síndicos Municipales, firmándose el acta correspondiente.

ARTÍCULO 25.- Todos los concejales municipales dentro de los sesenta días siguientes a su toma de posesión, deberán formular su declaración de situación patrimonial ante el Congreso del Estado a través de la Contaduría Mayor de Hacienda. 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 26.- El H. Cabildo podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus miembros. El H. Cabildo instalado, sin la totalidad de los miembros propietarios electos, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman el cargo en un plazo no mayor de cinco días hábiles; si no se presentan transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo. Si tampoco se presentaran los suplentes que correspondan, se dará aviso al Congreso del Estado, para que éste designe dentro de los suplentes electos restantes al o a los que deban ocupar el o los cargos vacantes. instalado el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 27.- En la Sesión del Cabildo siguiente a la de instalación, se designará al Secretario, Tesorero y Director de Obras Públicas Municipales a propuesta del Presidente Municipal. En la primera sesión ordinaria de Cabildo, se distribuirán las regidurías por materia, se nombrarán las Comisiones y se designarán a los directores, tomando la respectiva protesta de ley.

CAPÍTULO IV
DEL FUNCIONAMIENTO DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 28.- El H. Cabildo del Municipio de Oaxaca de Juárez, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá funcionar con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que estas 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 de Cabildo o en el recinto previamente declarado como oficial para tal objeto.

PUBLICACIÓN PARA CONSULTA

ARTÍCULO 29.- El H. Ayuntamiento tendrá sesiones de Cabildo 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 30.- 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 para la que fue convocada; 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.

ARTÍCULO 31.- Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán por mayoría simple o calificada de sus integrantes, 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 32.- 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. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso;
II. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio municipal;
III. Aprobar y otorgar la concesión de bienes y servicios públicos municipales a los particulares;
IV. Celebrar contratos de fideicomisos públicos;
V. Cuando se trate de actos que comprometan al H. Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo de ejercicio del H. Cabildo;
VI. Para la reforma a las ordenanzas municipales; y
VII. En los demás casos que señale la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, las presentes ordenanzas, y, en su caso, otras leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 33.- 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 el Presidente Municipal y 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 34.- 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 35.- En el curso del primer mes de cada año, el H. 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 36.- 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 37.- Para todo lo no previsto sobre el funcionamiento del H. Ayuntamiento, se estará a los acuerdos del propio H. Cabildo.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 38.- Son atribuciones del H. Cabildo:

I. Aprobar y reformar, de acuerdo con las Leyes que en materia municipal expida la Legislatura del Estado, las Ordenanzas Municipales, 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 dentro de la primera quincena del segundo periodo de Sesiones Ordinarias del Congreso Local, la cuenta pública anual del ejercicio anterior y remitirla en el mismo plazo a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, para su revisión y fiscalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 fracción II de la Constitución Local;
X. Vigilar que se envíen mensualmente a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso 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;
XI. 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 a la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado;
XII. 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;
XIII. Aprobar el Presupuesto Anual de Egresos, que deberá ser elaborado con base en los ingresos disponibles;
XIV. 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;
XV. Realizar las funciones que importen el ejercicio de los servicios públicos municipales;
XVI. Dotar al Municipio de los servicios públicos que determine la Ley;
XVII. Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;
XVIII. Crear organismos municipales descentralizados para una más eficaz prestación y operación de los servicios públicos de su competencia;
XIX. Establecer estrategias de supervisión de obras y servicios;
XX. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
XXI. 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;
XXII. Contratar créditos destinados a obras de beneficio general con la aprobación de las dos terceras partes del H. Cabildo, cumpliendo con los lineamientos establecidos en las disposiciones aplicables y en la Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal;
XXIII. Vigilar que las obras públicas autorizadas, se realicen en su patrimonio y en función de las necesidades de los habitantes del Municipio;
XXIV. 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, y protección civil municipal;
XXV. Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros H. 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 contar con la aprobación de las Legislaturas respectivas.
XXVI. Celebrar, cuando a su juicio sea necesario, convenios con el Ejecutivo del Estado, a efecto de que éste de manera directa o a través de 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;
XXVII. 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 encontrase el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;
XXVIII. Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
XXIX. Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales;
XXX. 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 para el Estado de Oaxaca;
XXXI. Aprobar con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, los casos en que se afecte el patrimonio inmobiliario municipal;
XXXII. 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;
XXXIII. 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;
XXXIV. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten el ámbito territorial;
XXXV. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
XXXVI. Formular, aprobar y administrar la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal;
XXXVII. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;
XXXVIII. 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;
XXXIX. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares en las agencias municipales y de policía, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades;
XL. Aprobar el nombramiento o remoción del Secretario Municipal y del Tesorero Municipal;
XLI. 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;
XLII. 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;
XLIII. En los casos de urgencia o desastres naturales, se podrá facultar a los concejales se hagan cargo de funciones específicas;
XLIV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;
XLVI. A propuesta del Presidente Municipal, designar a los concejales que deberán presidir las Comisiones que se establezcan en los términos de la presente Ley;
XLVII. Conceder licencias a sus integrantes en los términos de esta Ley;
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 para el 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;

DOCUMENTO PARA CONSULTA

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. Fomentar las actividades culturales y las recreativas de sano esparcimiento, además de fortalecer los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
LV. Aceptar herencias y legados a favor del Municipio;
LVI. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
LVII. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico en turno cuando sea necesario;
LVIII. Conservar y acrecentar los bienes del Municipio y llevar el registro en el que se señalen los bienes de dominio público y el dominio privado del Municipio y los de la administración pública paramunicipal;
LIX. Crear órganos administrativos desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia que le corresponda y;
LX. Crear Consejos de Participación Ciudadana para consulta y enlace con la población del Municipio.
LXI. Las demás que le señalen las Leyes y reglamentos municipales.

CAPÍTULO VI
DE LAS PROHIBICIONES DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 39.- El H. Cabildo no podrá:
I.- Gravar la entrada o el tránsito de las mercancías o personas por el territorio de su Municipio;
II.- Imponer contribuciones que no estén especificadas en la Ley de Ingresos Municipales o decretadas especialmente por el Congreso del Estado;
III.- Retener o invertir para fines distintos, lo establecido en el presupuesto de egresos;
IV.- Suspender o revocar por sí mismos, el mandato a alguno de sus miembros;
V.- Delegar a las agencias municipales y de policía facultades de su competencia; y
VI.- Omitir la aplicación de recursos para brindar al Municipio los servicios básicos.

CAPÍTULO VII
DE LAS LICENCIAS A CONCEJALES

ARTÍCULO 40.- En los casos de ausencia o falta de alguno o algunos de los integrantes del H. Cabildo, se proveerá lo siguiente:
I.- Licencias menores de quince días naturales: El Ayuntamiento designará, de ser necesario, al Concejal que desempeñe las funciones en forma provisional;
II.- Licencias mayores de quince días naturales:
a) El Presidente Municipal, será suplido en forma improrrogable, por el concejal designado por el Ayuntamiento, como encargado de despacho, a propuesta del mismo presidente; y
b) Tratándose de los Síndicos y Regidores, se requerirá al suplente respectivo.
III.- Licencias que excedan de ciento veinte días naturales:
a) El Presidente Municipal, será suplido por su Suplente, y en ausencia o negativa de éste, por el Concejal que el Ayuntamiento designe. De no lograr el acuerdo respectivo, el Congreso del Estado lo designará de entre los mismos concejales; y
b) Tratándose de los Síndicos y Regidores, se llamará al suplente respectivo. De no aceptar el cargo, se requerirá a cualquiera de los suplentes para que asuma el cargo.
Al término del plazo de la licencia concedida, el concejal deberá integrarse de inmediato a su cargo. De no hacerlo, los integrantes del Ayuntamiento solicitarán la suspensión y revocación del mandato, de acuerdo a lo establecido por esta Ley.
De los casos a que se refieren las fracciones II y III del presente artículo, se dará aviso a la Legislatura para su autorización y la emisión del decreto que corresponda.
Las licencias a que se refiere el párrafo anterior, así como las licencias o renuncias de la mayoría absolutas de sus miembros, deberán ser ratificadas por el o los solicitantes ante el órgano respectivo del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 41.- Si la ausencia se realiza a 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 42.- 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 del H. Ayuntamiento, con las siguientes facultades y obligaciones:
I.- Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la presente Ley, las leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad;
II.- Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas, de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento en cumplimiento de esta ley;
III.- Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
IV.- Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicados que sean remitirlos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
V.- Expedir de manera inmediata a su designación, el nombramiento de los agentes municipales y de policía;
VI.- Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios, a falta de Síndico o cuando el Síndico o Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;
VII.- Informar a la población en sesión pública y solemne que deberá celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, sobre el estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.
VIII.- Proponer al ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos;
IX.- Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
X.- Proponer al Ayuntamiento las comisiones en las que deben actuar sus integrantes;
XI.- Proponer a consideración del Ayuntamiento para su aprobación los nombramientos del Secretario, Tesorero, Responsable de la Obra Pública. Los demás servidores públicos serán nombrados directamente por el Presidente Municipal;
XII.- Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;
XIII.- Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;
XIV.- Promover y vigilar la organización e integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal;
XV.- Promover la integración del Concejo Municipal de Protección Civil;
XVI.- Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;
XVII.- Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
XVIII.- Expedir licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de comercios, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen de las comisiones respectivas;
XIX.- Expedir licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo y con apego a la Ley Estatal de Salud;
XX.- Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;
XXI.- Proponer al Ayuntamiento al Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;
XXII.- Crear en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, y en las Agencias Municipales se denominará Subcomité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
XXIII.- Visitar periódicamente a las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población, para proponer al Cabildo las medidas de solución conducentes;
XXIV.- Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del reglamento de la materia;
XXV.- Tener bajo su mando, la Policía Preventiva Municipal en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las leyes de la materia;
XXVI.- Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos;
XXVII.- Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;
XXVIII.- Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello; y
XXIX.- Las demás que le señalen las leyes, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus ámbitos territoriales.

ARTÍCULO 43.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del H. Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforme a estas Ordenanzas se establezcan.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 44.- 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 42 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 H. Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y policía municipal para asuntos particulares;
VII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;
VIII. En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan de treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales.

CAPÍTULO IX
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 45.- 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, presentar denuncias y querellas, representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueren parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal;
II.- Tendrán el carácter de mandatarios del Ayuntamiento y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;
III.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la tesorería y la documentación de la cuenta pública municipal;
IV.- Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público del distrito judicial que le corresponda;
V.- Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;
VI.- Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
VII.- Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
VIII.- Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
IX.- Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;
X.- Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
XI.- Admitir y resolver los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;
XII.- Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca; y
XIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 46.- 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 47.- Los Regidores son los representantes de la comunidad en el H. Ayuntamiento 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 de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
II.- Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por esta Ley;
III.- Vigilar que los actos de la administración pública municipal se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes y normas en materia municipal;
IV.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas;
V.- Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal;
VI.- Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
VII.- Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule el Ayuntamiento;
VIII.- Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
IX.- Estar informado del estado financiero; cuenta pública y patrimonial del Municipio así como de la situación en general de la administración pública municipal;
X.- Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndico Municipal;
XI.- Vigilar que las peticiones realizadas a la administración pública municipal se resuelvan oportunamente; y
XII.- Las demás que se señalen en la presente Ley y demás disposiciones normativas emitidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48.- Los Regidores tendrán facultades 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 les sea solicitada con las restricciones que establezca la normatividad vigente en la materia.
Sólo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las Sesiones del H. 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 la primera sesión ordinaria de Cabildo y sólo podrá cambiarse de titular por renuncia 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 49.- Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar y proponer al H. Cabildo las normas 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 H. Cabildo y la prestación de servicios públicos a cargo del mismo.

ARTÍCULO 50.- 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 las aumente, disminuya o subdivida, según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos.
II. Son Comisiones Especiales aquellas que cree el Cabildo mediante disposición normativa de observancia general, para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 51.- En la primera sesión ordinaria del año de gestión del H. Ayuntamiento entrante, se nombrarán las Comisiones Permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, tales como:
I. Comisión de Hacienda;
II. Comisión de Obras Públicas y Ecología;
III. Comisión de Pesca y Protección Civil;
IV. Comisión de Mercados y Servicios Municipales;
V. Comisión de Seguridad Pública;
VI. Comisión de Cultura y Recreación;
VII. Comisión de Deportes;
VIII. Comisión de Desarrollo Rural;
IX. Comisión de Turismo;
X. Comisión de Salud y Grupos Vulnerables;

ARTÍCULO 52.- Las Comisiones en sus respectivos ramos, propondrán al 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 serán válidos si los aprueba la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 53.- 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 54.- En la primera sesión ordinaria de Cabildo, se designarán a los integrantes de las comisiones y el Regidor que deba presidir cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal. La Comisión de Hacienda y Bienes Municipales se integrará exclusivamente con el Presidente Municipal quien la presidirá, el Síndico Hacendario y el Regidor de Hacienda.

ARTÍCULO 55.- 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 56.- Las Comisiones se integrarán con tres o más Regidores, que actuarán en forma colegiada. El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y el Síndico en turno se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del H. Ayuntamiento; ambos con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 57.- Son funciones del Presidente de Comisión:
I. Presidir las Sesiones de Comisión;
II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar Sesiones por lo menos una vez al mes. En caso de falta de convocatoria del Presidente, podrá convocar a Sesión válidamente cualquier integrante de la Comisión;
III. Determinar el orden en que deben ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la 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 58.- 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, el H. Cabildo comisionará a los concejales que deban de sustituirles.

ARTÍCULO 59.- A solicitud de la Comisión, comparecerán ante la misma, los funcionarios de la administración municipal, para el análisis de algún asunto en particular y, en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

ARTÍCULO 60.- 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 61.- Las Comisiones informarán semestralmente 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 Cabildo de los mismos.

ARTÍCULO 62.- 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 Cabildo para su resolución final.

CAPÍTULO XII
SECCIÓN PRIMERA
DE LA COMISIÓN DE HACIENDA

ARTÍCULO 63.- Corresponde a la Comisión de Hacienda y Bienes Municipales proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar 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. Revisar que los empleados municipales con manejo de fondos, no tomen posesión de su cargo sin haber otorgado la fianza o garantías que asegure su manejo;
V. Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los

principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;
VI. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
VII. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
VIII. Promover la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados;
IX . 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;
X. Proponer al H. Ayuntamiento, los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
XI. Glosar preventivamente las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la Contaduría Mayor de Hacienda, a más tardar el 15 de marzo siguiente;
XII. Opinar sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
XIII. Vigilar que todos los bienes muebles correspondientes a cada dependencia y entidad municipal, se encuentren inventariados;
XIV. Proponer al Cabildo el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales; y
XV. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

ARTÍCULO 64.- Corresponde a la Comisión Obras Públicas y Ecología, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para eficientar los programas en materia ecológica y ambiental, así como de de desarrollo urbano y obra pública que implemente el Gobierno Municipal. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas municipales de observancia general en materia de desarrollo urbano, obra pública municipal y tenencia de la tierra; así como de ecología y medio ambiente municipal
II. Vigilar la elaboración y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano del Municipio;
III. Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de obras públicas;
IV. Promover el reconocimiento de los asentamientos humanos conforme a la ley de la materia;
VI. Realizar gestiones ante las instancias correspondientes para la regularización de la tenencia de la tierra;
VII. Proponer medidas para evitar los asentamientos clandestinos;
VIII. Colaborar en los proyectos de la Vivienda Popular, conforme a la ley de la materia; y
IX . Proponer la creación y conservación de zonas de preservación ecológica y demás áreas análogas;
X. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control del equilibrio ecológico;
XI. Proponer los programas y la presupuestación de éstos, para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección del medio ambiente;
XII. Supervisar la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
XIII. Proponer que los programas y acciones que lleve a cabo el H. Ayuntamiento contemplen la visión de sustentabilidad ecológica;
XIV. Formular la política Municipal y los criterios Ecológicos, en congruencia con las leyes federal y estatal;
XV. Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, salvo cuando se refieran a asuntos reservados al Estado o a la Federación;
XVI. Proponer medidas de prevención y control de las emergencias ecológicas y contingencias ecológicas atendiendo a la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daño al ambiente que se encuentre dentro del territorio del Municipio;
XVII. Proponer medidas para regular las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas, cuando por los efectos que pueden generar se afecten ecosistemas o el ambiente del Municipio;
XVIII. Proponer convenios de colaboración con Federación, el Estado y los municipios conurbados para formular medidas tendientes a la prevención y control de la contaminación atmosférica;
XIX. Plantear medidas que hagan efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles por ruidos, vibraciones, energía térmica, lumínica y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente;
XX. Implementar programas de difusión enfocados a la concientización sobre el aprovechamiento racional, la prevención y el control de la contaminación del agua; y
XXI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN TERCERA
DE LA COMISIÓN DE PESCA Y PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 65.- Corresponde a la Comisión de Desarrollo Rural, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para regular en lo general las actividades que en materia de Agricultura y Ganadería se presenten en el Municipio. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad pesquera en el ámbito de la competencia municipal;
II. Dictaminar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y programas de pesca;
III. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de pesca se proyecten;
IV. Proponer las medidas regulatorias de las actividades de pesca que se llevan a cabo en el Municipio;
V. Impulsar el desarrollo pesquero del Municipio;
VI. Vigilar la correcta aplicación de la Materia de Protección Civil en la regulación de establecimientos comerciales, espectáculos y diversiones de la Municipalidad;
VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN CUARTA
DE LA COMISIÓN DE MERCADOS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 66.- Corresponde a la Comisión de Mercados y Abasto, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para eficientar los programas en materia de mercados y abasto que implemente el Gobierno Municipal. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Proponer las medidas regulatorias a las actividades de mercados y abasto que se llevan a cabo en el Municipio;
II. Vigilar que en los mercados del Municipio, se observen y cumplan los reglamentos generales e internos, para el mejor funcionamiento de los mismos;
III. Proponer al H. Cabildo, los reglamentos, mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para garantizar el mejor servicio de mercados;
IV. Vigilar que los ingresos recaudados por cobro de la cuota asignada a los expendedores y locatarios de los mercados se ingresen a la Tesorería Municipal;
V. Vigilar que las áreas operativas observen y cumplan los reglamentos generales e internos que regulan el comercio en vía pública;
VI. Dictaminar sobre la procedencia de las solicitudes de permisos para comerciar en vía pública;
VII. Intervenir en los acuerdos que celebre el H. Ayuntamiento con los expendedores y locatarios de los mercados; así como con los comerciantes autorizados en vía pública; y
VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN QUINTA
DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 67.- Corresponde a la Comisión de Seguridad Pública, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública; así como para regular el funcionamiento del sistema de vialidad, proponer medidas relativas al transporte; y lo relativo a la materia de licencias y permisos de establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas.
Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, vialidad y transporte;
II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el H. Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de seguridad pública, vialidad y transporte;
III. Proponer a los distintos niveles de Gobierno medidas tendientes a la solución de los asuntos relacionados con el transporte en el Municipio de San Pedro Mixtepec;
IV. Proponer Programas de Seguridad Pública Municipal;
V. Vigilar que se cumpla con las disposiciones que regulan el funcionamiento de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
VI. Revisar y dictaminar las solicitudes de licencias o permisos para la venta de bebidas alcohólicas en establecimientos comerciales, para la ampliación de horario, así como las relativas al cambio de domicilio; y
VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN SEXTA
DE LA COMISIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 68.- Corresponde a la Comisión de Cultura y Recreación, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para promover los recursos humanos, materiales y financieros del sistema educativo municipal; así como los necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la cultura y la recreación sana en el Municipio. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Proponer y revisar proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con el sistema educativo;
II. Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en la materia, supervisando el funcionamiento de las instalaciones;
III. Vigilar el cumplimiento de los programas correspondientes;
IV. Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades educativas, culturales y de recreación dentro del Municipio; y
V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA COMISIÓN DE DEPORTES

ARTÍCULO 69.- Corresponde a la Comisión de Deportes, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para promover el deporte en el municipio, para fomentar la salud pública, la prevención de adicciones y la recreación sana en el Municipio. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Proponer y revisar proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con el sistema del deporte;
II. Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en la materia, supervisando el funcionamiento de las instalaciones;
III. Vigilar el cumplimiento de los programas correspondientes;
IV. Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas dentro del Municipio; y
V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 70.- Corresponde a la Comisión de Desarrollo Rural, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para implementar programas y medidas que tiendan a incentivar la producción agropecuaria y ganadera en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes.
Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad agrícola y ganadera en el ámbito de la competencia municipal;
II. Dictaminar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y programas agrícolas y ganaderos;
III. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de agricultura y ganadería se proyecten;
IV. Proponer las medidas regulatorias de las actividades agrícolas y ganaderas que se llevan a cabo en el Municipio;
V. Impulsar el desarrollo agrícola y ganadero del Municipio; y

VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende;

SECCIÓN NOVENA
DE LA COMISIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 71.- Corresponde a la Comisión de Turismo, proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes.
Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad turística en el ámbito de la competencia municipal;
II. Dictaminar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y programas de atracción turística;
III. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de turismo y fomento económico se proyecten;
IV. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para incentivar la inversión de capitales nacionales y extranjeros en el Municipio; y
V. Proponer las medidas regulatorias de las actividades comerciales que se llevan a cabo en el Municipio;
VI. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para incentivar la inversión de capitales nacionales y extranjeros en materia de industria y comercio en el Municipio;
VII. Impulsar el desarrollo económico y comercial del Municipio; y
VIII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende;

SECCIÓN DÉCIMA
DE LA COMISIÓN DE SALUD Y GRUPOS VULNERABLES

ARTÍCULO 72.- Corresponde a la Comisión de Salud y Grupos Vulnerables, proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para eficientar los programas de atención a grupos vulnerables y mejorar los programas que en materia de salud promueva el Gobierno Municipal, que otorgue el Gobierno Municipal.
Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Proponer reglamentos que tengan por objeto garantizar la integridad y dignidad de las personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad social;
II. Proponer los programas de oportunidad de acceso al trabajo para personas con capacidades diferentes, adultos mayores y demás personas comprendidas en el sector de grupos vulnerables;
III. Impulsar la atención médica a discapacitados, población infantil y adultos mayores y demás personas comprendidas en el sector de grupos vulnerables; y
IV. Vigilar y promover el mejoramiento de los planes y programas en materia de salud pública comprendidos dentro del área geográfica del Municipio de San Pedro Mixtepec;
V. Velar por el buen funcionamiento en la administración en el ramo de Sanidad;
VI. Proponer y promover campañas permanentes de información y orientación al público para la prevención de daños a la salud provocados por el consumo de sustancias inhalantes que produzcan efectos psicotrópicos;
VII. Proponer campañas de concientización y los programas de desarrollo en materia de equidad y género que se implementen en el Municipio así como vigilar el funcionamiento de los mismos;
VIII. Proponer iniciativas y políticas de cooperación para el desarrollo de mecanismos de participación igualitaria en mujeres y hombres, en los ámbitos de la economía, toma de decisiones y en la vida social, cultural y civil.
IX. Coadyuvar con el Gobierno Federal y con el Gobierno del Estado, en la consolidación de los programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres;
X. Fomentar y difundir el desarrollo armónico y trato igualitario de los habitantes del municipio con visión de género; y
XI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

CAPÍTULO XIII
DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 73.- Los proyectos de acuerdo y dictámenes que se formulen al Cabildo por las Comisiones o cualquiera de sus integrantes, deberán ser presentados en original ante la Secretaría Municipal, a más tardar con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria de H. Cabildo. En caso de que un proyecto no sea recibido en el término antes citado, será agendado para su análisis, discusión y en su caso aprobación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, salvo en casos urgentes o de obvia resolución que así se determinen por el propio Cabildo, en la sesión en que se propongan.

ARTÍCULO 74.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción. Si la mayoría de los integrantes de una Comisión, considera que requiere de un plazo mayor para emitir el dictamen en un caso particular, podrán solicitar al Cabildo la ampliación del término por una sola vez hasta por treinta días más.

ARTÍCULO 75.- Las Sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente. Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente. Si no ocurre la mayoría de los Regidores integrantes de la Comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurran.

ARTÍCULO 76.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en este Ordenamiento.

ARTÍCULO 77.- Las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes. Del sentido de la resolución, el Presidente o en su caso el miembro de la Comisión que convoque, elaborará un dictamen que deberá ser firmado por los integrantes de la Comisión que estén presentes. Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el dictamen o en el voto particular. El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría Municipal para que se dé cuenta del mismo al Cabildo.

CAPÍTULO XIV
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

ARTÍCULO 78.- Son autoridades municipales auxiliares:
I. Los Agentes Municipales; y
II. Los Agentes de Policía.
Por cada Agente Municipal y de Policía, habrá un suplente.

ARTÍCULO 79.- Los Agentes Municipales y de Policía, estarán subordinados al H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal y actuarán en su ámbito territorial; tendrán las atribuciones necesarias para mantener en términos de las presentes Ordenanzas y de la Ley Orgánica Municipal: el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar. Como auxiliares en sus respectivas Agencias de la administración en los servicios municipales que tiene a su cargo el H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, están obligados a cumplir las órdenes que les comuniquen el propio H. Cabildo o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 80.- Dichos Agentes desempeñarán sus funciones con estricto apego a la Ley y respetarán las garantías individuales que protege la Constitución General de la República.

ARTÍCULO 81.- Quedan facultados los propios agentes para hacer al H. Ayuntamiento o al Presidente Municipal, todas las propuestas que convengan para la atención de los servicios públicos y en todos los casos que lo juzguen conveniente o cuando se trate de mantener el orden y la tranquilidad pública. Atendidas dichas propuestas se les comunicarán las instrucciones a que deban sujetarse.

ARTÍCULO 82.- Las facultades, obligaciones y demás disposiciones relativas a las autoridades municipales auxiliares, no contempladas en éste capítulo, estarán reguladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

TÍTULO QUINTO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

ARTÍCULO 83.- El H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerando los siguientes:
I. Agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
II. Alumbrado público;
III. Mercados y centrales de abasto;
IV. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
V. Panteones;
VI. Rastro;
VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
VIII. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución General de la República y Protección Civil Municipal;
IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
X. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos; y
XI. Los demás que acuerde el H. Cabildo o la Legislatura Local, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución General de la República, la particular del Estado y las Leyes aplicables.

ARTÍCULO 84.- La prestación de los servicios públicos municipales que deba realizar el H. Ayuntamiento por medio de sus dependencias administrativas o en su caso por medio de organismos auxiliares y empresas de participación municipal mayoritaria, se podrán realizar de manera coordinada con el Estado o con otros Municipios para una más eficaz prestación de los mismos.
Podrá concesionarse temporalmente a terceros la prestación de los servicios públicos municipales a excepción de los de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal; en los demás se preferirá en igualdad de circunstancias a los vecinos del propio Municipio.
Las concesiones de los servicios públicos municipales a terceros se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, a las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables; de igual manera por lo que respecta a la municipalización de los servicios. Asimismo, para brindar un mejor ejercicio de sus funciones o una más eficaz prestación de los servicios públicos, el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o Asociación. De igual forma el Municipio podrá, cuando a su juicio sea necesario, celebrar convenios a efecto de que el Ejecutivo del Estado, se haga cargo en forma temporal de la prestación de algún servicio público que corresponda al Municipio.

ARTÍCULO 85.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el H. Ayuntamiento, serán administrados con la supervisión de los Regidores o del Presidente Municipal o bien por los órganos municipales respectivos, en la forma que determinen estas Ordenanzas y los reglamentos aplicables que expida el propio H. Cabildo. Cuando el H. Cabildo decida aplicar un sistema mixto de prestación de un servicio público, tendrá a su cargo la organización y dirección correspondiente, conforme a las disposiciones del propio H. Ayuntamiento. A la declaratoria respectiva deberá adherirse el concurrente.

ARTÍCULO 86.- Cuando los servicios públicos sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento, a las contenidas en la concesión y a las que determine el H. Cabildo.

ARTÍCULO 87.- Está prohibida la concesión de los servicios públicos municipales a:
I. Miembros del H. Ayuntamiento;
II. Servidores públicos;
III. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados; los colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad; y
IV. A empresas en las cuales sean representantes o tengan interés económico las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 88.- Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior y causa de responsabilidad administrativa de quien lo autorice.

PROHIBIDA SU COMERCIALIZACIÓN

TÍTULO SEXTO
ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 89.- Para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se nombrarán de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Presidente Municipal, como por el H. Cabildo, los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por este ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 90.- Para ser titular de alguna dirección o unidad 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 veintiún años de edad cumplidos por lo menos;
II. Preferentemente ser vecino del Municipio;
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, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación u otro que afectara la buena reputación en el servicio público inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido su pena;
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 Síndicos.

ARTÍCULO 91.- Son Funcionarios Municipales, los directores generales, los jefes de unidad y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración dentro de la administración pública municipal.

AR TÍCULO 92.- Son empleados municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior, distinguiéndose:
Empleados de confianza: inspectores, choferes, secretarias, cobradores, cajeros, almacenistas, veladores, personal uniformado adscrito a seguridad municipal y los demás que realicen funciones de vigilancia o asistencia.

ARTÍCULO 93.- 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.

CAPÍTULO II
DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 94.- Para el despacho de los negocios de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el H. Ayuntamiento organizará su Administración Pública Municipal, creando las siguientes dependencias de acuerdo con el Presupuesto de Egresos que esté vigente:
I. Secretaría Municipal;
II. Tesorería Municipal;
III. Dirección de Obras Públicas;
IV. Dirección de Seguridad Pública;
V. Dirección de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca;
VI. Dirección de Turismo y Desarrollo Económico;
VII. Dirección de Cultura;
VIII. Dirección de Deportes.
V. Dirección de Educación;
VI. Dirección de Zona Federal;
VII. Dirección de Ecología;
VIII. Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos.
IX. Dirección de Transportes y Vialidad;
X. Dirección de Protección Civil;
XI. Dirección de Servicios Municipales.
XIII. Dirección de Infraestructura y Asuntos Municipales;
XIV. Dirección de Espectáculos Públicos
XVI. Unidad Jurídica;
XVII. Unidad de Mantenimiento;
XVIII. Unidad de Recursos Materiales.
XIX. Unidad y Módulo de Atención al Adolescente
XX. Unidad de Recursos Humanos.

Lo anterior, sin perjuicio de las denominaciones que pudieran acordar los H. Ayuntamientos futuros.

ARTÍCULO 95.- 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 de las presentes Ordenanzas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por el personal que permitan las posibilidades financieras del Municipio.

ARTÍCULO 96.- 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 97.- Todos los titulares de las dependencias a que se refieren estas Ordenanzas, 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. Ayuntamiento 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. Ayuntamiento en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
V. Formular anualmente su programa operativo;
VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado al Presidente Municipal;
VII. Atender las solicitudes que los ciudadanos presenten en relación a los servicios públicos municipales de su competencia;
VIII. Facilitar al Presidente Municipal, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento, y evaluación de las acciones de cada dependencia. 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.
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 98.- 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 99.- Las ausencias de los titulares de las dependencias serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la dependencia.

ARTÍCULO 100.- Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, estas Ordenanzas Municipales, sus Reglamentos Internos, los manuales de organización específicos de cada dependencia administrativa y demás Leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el H. Ayuntamiento; 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 101.- Para el despacho de los asuntos del Cabildo de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, se tendrá una Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 102.- El Secretario Municipal tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Tener a su cargo el archivo del Municipio, observado la ley de la materia;
II.- Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
III.- Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes;
IV.- Dar fe de los actos del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con su firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
V.- Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
VI.- Expedir constancias de origen y de vecindad que le sean solicitadas, previa acreditación indubitable de la misma;
VII.- Comunicar a los agentes municipales y de policía los acuerdos del Cabildo y las órdenes del Presidente Municipal;
VIII.- Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal;
IX.- Auxiliar al Síndico Municipal en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como en su actualización;
X.- Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal;
XI.- Compilar las leyes, bandos de policía y gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal y paramunicipal, así como el Periódico Oficial del Gobierno del Estado cuando contenga disposiciones relacionadas con el Municipio; y
XII.- Las demás que establezca esta Ley, los reglamentos municipales y las que acuerde el Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 103.- 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 104.- 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 formarán parte del acta de entrega-recepción.

ARTÍCULO 105.- 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. Cuando ésta no se exhiba, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, el Tesorero Municipal o empleado será suspendido en el desempeño del cargo hasta en tanto no se otorgue la correspondiente garantía en el plazo que le señale el Cabildo; si no cumple con la obligación en el término fijado, será removido de su cargo.

ARTÍCULO 106.- Todos los vecinos del Municipio tienen acción para denunciar y acusar ante el H. Ayuntamiento, la malversación de fondos y cualesquiera otros hechos que importen menoscabo de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 107.- A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal para el 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

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL PARA CONSULTA

se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;
II. Cobrar, recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales vigente, así como 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, así como 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 la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso 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;
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, a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;
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 Oaxaca de Juárez, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
XVI. Recaudar y administrar los ingresos propios del Gobierno Municipal, así como 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;
XVII. 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.
XVIII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas y demás reglamentos, circulares, disposiciones y acuerdos que emita el H. Cabildo así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 108.- A la Dirección de Obras Públicas le corresponde 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, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte, fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;
IV. Aprobar, modificar o rechazar, 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;
V. 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;
VI. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Dirección de Obras Públicas, y participar coordinadamente con el Síndico y la Unidad Jurídica, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto le corresponda por la materia propia de su competencia;
VII. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de la construcción de fraccionamientos, participando en su recepción;
VIII. Informar a la Tesorería Municipal de todos los bienes municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y demás adquiridos con motivo de las Obras Públicas y Privadas;
IX. Participar en la formulación del Plan 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;
X. 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;
XI. Proponer el establecimiento de normas y aplicar éstas para el adecuado aprovechamiento del uso de suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
XII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos;
XIII. Llevar el control de archivo de expedientes integrados de licencias y permisos expedidos en el área.
XIV. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
XVX. Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
XVI. 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;
XVII. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
XVIII. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones;
XIX. Planear, regular, integrar y vigilar las acciones para el crecimiento armónico y ordenado de los asentamientos humanos dentro del territorio municipal, apoyándose en los planes y programas en la materia.
XX. Aplicación y vigilancia de los planes, programas y proyectos en materia de desarrollo urbano y mejoramiento de la imagen visual urbana, a través de la expedición de licencias y autorizaciones relativas al alineamiento, número oficial, uso de suelo, subdivisión, fusión, anuncios, letreros y de construcción de obra, verificando que se cumplan con los requisitos que establece la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca y demás reglamentos aplicables en la materia.
XXI. Dirigir y supervisar la realización de obras autorizadas, necesarias para atender la demanda de los servicios básicos de la ciudadanía;
XXII. Ejecutar por administración directa la construcción de obra pública cuya fuente de financiamiento provenga de programas federales, estatales o propios, así como de mezcla de recursos;
XXIII. Supervisar la formulación de estudios y proyectos que requieran las obras públicas municipales;
XXIV. Supervisar la construcción de la obra pública municipal;
XXV. Establecer programas de conservación y mantenimiento de las obras públicas municipales y de la infraestructura municipal;
XXVI. Conservar y mantener en óptimas condiciones los bienes, instrumentos, maquinaria y equipo asignado para las tareas de ejecución de obra pública; y
XXVII. Implementar los procedimientos licitatorios para la contratación de obra pública, así como la autorización de las estimaciones resultantes de la obra contratada, previa supervisión y verificación física;
XXVIII. Formular los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de obras a realizar, integrando el expediente técnico inicial de cada una de ellas, en apego a la normatividad de la materia.
XXIX. Programará la ejecución de la obra pública autorizada por administración directa, así como la supervisión de avances de la obra contratada, hasta la elaboración de los finiquitos correspondientes;

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 109- La Dirección de Seguridad Pública, es un cuerpo preventivo de seguridad, estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los dos casos a que se refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Federal; le corresponderá planear, coordinar, dirigir y controlar las acciones tendientes a garantizar la seguridad de la ciudadanía, así como realizar acciones para reducir el índice delictivo en el Municipio de San Pedro Mixtepec, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública e individual y la armonía social dentro del territorio municipal; actuando preventivamente en la comisión de delitos y de infracciones, así como de la protección a las personas en sus propiedades y en sus derechos;
II. Organizar la fuerza pública municipal, de tal forma que sea eficiente en los servicios públicos de su ramo;
III. Establecer y verificar los programas operativos orientados a fortalecer y mejorar la vigilancia y seguridad en el Municipio;
IV. Diseñar y dirigir el desarrollo de programas de capacitación para los efectivos de policía;
V. Rendir parte informativo al Presidente Municipal acerca de las personas detenidas, indicando la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción cometida y los hechos sobresalientes en materia de seguridad cuando le sea requerido;
VI. Gestionar ante las instancias competentes la asignación de equipo y material necesario para el equipamiento del cuerpo de policía y vialidad;
VII. Coordinarse con el Director de Protección Civil en los programas de riesgos, vulnerabilidad, así como en la atención de contingencias en materia de protección civil;
VIII. Verificar la realización de los programas de operativos policíacos;
IX. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales y estatales en materia de seguridad pública y tránsito;
X. Auxiliar, a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros Municipios, en la localización y persecución de los delincuentes;
XI. Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;
XII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos;
XIII. Aprehender, en los casos de flagrante delito; en situaciones urgentes y a petición de la parte interesada a los presuntos responsables de la comisión de algún delito, respetando las garantías constitucionales de los detenidos poniéndolos inmediatamente a disposición de la autoridad competente, en especial, tratándose de menores infractores;
XIV. Vigilar permanentemente el respeto al orden público y la seguridad de los habitantes;

XV. El Cuerpo de seguridad pública además vigilará y prohibirá en su caso:
a.- Que fijen propaganda comercial o anuncio de cualquier clase, en lugares no autorizados;
b.- Que se realicen actos inmorales en la vía pública;
c.- Que se ingieran bebidas alcohólicas o estupefacientes en la vía pública, parques y jardines, calles o a bordo de algún vehículo;
d.- Que se invadan las vías y sitios públicos con objetos que impidan el libre paso de transeúntes o vehículos, o se altere el tránsito peatonal y vehicular;
e.- Que se utilice la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
f.- Que sin autorización de los propietarios o autoridad competente se maltrate, ensucie, pinte, instalen letreros o símbolos, o alteren de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien, ya sea particular u oficial;
g.- Que operen tabernas, bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva;

Además de las anteriores y en apoyo a la autoridad de tránsito y transporte, la policía vigilará:

a).- Que vehículos de toda clase no se estacionen en sitios no autorizados para ello, y obstruyan las vialidades sobre todo en las áreas de mayor tráfico vehicular.
b).- Que todos los vehículos de servicio públicos, no se estacionen en lugares prohibidos, en doble fila y efectúen ascenso y descenso de pasajeros en lugares no autorizados.
c).- Que no viajen personas en estribos, plataformas, salpicaderas y cofres de vehículos de motor de toda clase.
d).- Que no se realicen maniobras de carga y descarga e las calles, sin el permiso de la autoridad correspondiente.

XVI. 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 QUINTA
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

ARTÍCULO 110.- A la Dirección de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Planear la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción e industrialización agrícola, ganadera, pesquera, forestal y de desarrollo rural, así como aquellas que permitan clasificar y evaluar los suelos para lograr su aprovechamiento racional, y su conservación y mejoramiento, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
II. Coadyuvar en la gestión ante autoridades Federales y Estatales de los recursos y apoyos para proyectos referidos a las materias de reforestación, agricultura, ganadería, acuacultura, pesca, recursos hidráulicos y preservación y restauración de recursos naturales;
III. Instrumentar y evaluar en coordinación con las Instituciones de los Gobiernos Federal y Estatal, las campañas de prevención contra plagas y enfermedades;
IV. Realizar acciones tendientes a fomentar la agricultura, ganadería, pesca, acuacultura y sanidad, en coordinación con instancias Estatales y Federales;
V. Gestionar ante empresas, fundaciones e iniciativas privadas los apoyos para proyectos productivos; asistencia técnica y campañas fitosanitarias; en los sectores de la sociedad rural que permita elevar su calidad de vida.
VI. Promover el uso de la tecnología, en el establecimiento y manejo de casas sombra y/o invernaderos en el establecimiento de cultivos económicos, con alta rentabilidad como son las hortalizas en general.
VII. Promover el uso de la energía solar para proyectos productivos agropecuarios, forestales y pesca.
VIII. Promover, apoyar y gestionar apoyos para productores afectados por fenómenos naturales como son: sequías, huracanes, heladas, granizo, derrumbes, desbordamiento de ríos y afectaciones por plagas y enfermedades.
IX. Implementar un programa de subsidios con recursos municipales en apoyo a productores marginados y en pobreza extrema.
XI. Gestionar ante organismos internacionales apoyos enfocados a la atención alimentaria, asistencia técnica agropecuaria, forestal y pesquera, principalmente para comunidades, poblaciones y grupos vulnerables en el área correspondiente al Municipio.
XII. Elaboración del programa de capacitación rural y de asistencia técnica profesional, en apoyo a productores.
XIII. Elaborar los padrones de productores por cada uno de los cultivos que se establecen y desarrollan en el Municipio.
XIV. Proponer al Presidente Municipal la elaboración de proyectos productivos e integración de los expedientes técnicos a los agentes técnicos certificados.
XV. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Presidente Municipal le encomiende.

SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 111.- Corresponde a la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, promover y difundir los atractivos turísticos del municipio a nivel nacional e internacional para incrementar la afluencia de visitantes, así como alentar el aprovechamiento de su potencial para incentivar inversiones, generar empleos y fortalecer la economía municipal. La Dirección tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
I. Impulsar la creación de Consejos de Participación Ciudadana para fortalecer los vínculos entre las organizaciones de prestadores de servicios turísticos y el gobierno municipal, así como promover acuerdos y coordinar esfuerzos para definir las prioridades en la materia.
II. Diseñar políticas de difusión y promover los atractivos del Municipio, así como su oferta de servicios y oportunidades de inversión, coordinando esfuerzos con los sectores público y privado para eficientar recursos.
III. Establecer hermanamientos con otros destinos turísticos para alentar el intercambio cultural y académico, a fin de incrementar la afluencia de visitantes y mejorar la oferta de servicios.
IV. Instrumentar acciones de profesionalización y capacitación de prestadores de servicios turísticos, para impulsar una cultura empresarial que fortalezca la inversión en competitividad y mejore la calidad de la oferta.
V. Impulsar y promover entre la población una cultura de conservación y dignificación del patrimonio turístico y de su entorno.
VI. Implementar programas interinstitucionales con organismos gubernamentales y privados orientados a conservar y dignificar los atractivos turísticos del Municipio.
VII. Promover y difundir entre los prestadores de servicios turísticos los programas institucionales de apoyo para la capacitación, mejora de instalaciones, promoción turística, apertura de negocios y comercialización de artesanías.
VIII. Promover la firma de convenios entre instituciones financieras y prestadores de servicios turísticos para programas de promoción, capacitación y mejora de instalaciones a fin de elevar la calidad de la oferta de bienes y servicios.
IX. Implementar, en coordinación con el gobierno estatal y el sector privado, programas de promoción de los atractivos turísticos en las principales festividades culturales y congresos que se realicen;
X. Brindar atención a través de la instalación de módulos de información permanente al servicio del turista.
XI. 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.

SECCIÓN SEPTIMA
DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

ARTÍCULO 112- Corresponde a la Dirección de Cultura, 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, así como la reactivación económica a través del turismo cultural.
I. Fomentar acciones y programas culturales que promuevan la vinculación e inclusión de los sectores sociales y sus expresiones artísticas y culturales.
II. Implementar programas que eleven cuantitativa y cualitativamente las manifestaciones artísticas y culturales del Municipio, sus agencias, colonias y rancherías, incluida la reactivación del grupo folklórico y la enseñanza musical.
III. Impulsar programas que reactiven y consoliden los flujos de turismo cultural, buscando dentro de su ámbito de competencia una participación efectiva en el Festival Costeño de la Danza y demás actividades culturales de las Fiestas de Noviembre en Puerto Escondido.
IV. Promover convenios con creadores, organizaciones ciudadanas e instituciones gubernamentales para implementar programas de desarrollo cultural;
V. Impulsar programas de intercambios culturales a través de convenios con otros Municipios y/o Estados.
VI. Generar programas específicos para la dignificación y aprovechamiento de nuestros espacios públicos.
VII. Coordinar las acciones para apoyar los eventos que llevan a cabo las Instituciones Educativas en el Municipio para el fortalecimiento de los valores cívicos-patrios.
VIII. Implementar programas que alienten el hábito de la lectura en los habitantes del municipio.
IX. Instrumentar campañas de donación de libros para incrementar el acervo bibliográfico de la Biblioteca Municipal.
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.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

ARTÍCULO 113.- A la Dirección de Deportes le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Fomentar y promover la cultura física y el deporte entre los ciudadanos del Municipio de San Pedro Mixtepec, ampliando la calidad y cobertura a través de programas y espacios deportivos, para el mejor aprovechamiento del tiempo libre y la obtención de mejores resultados en el deporte.
II. Ampliar de manera prioritaria la cobertura de actividades deportivas orientadas a los niños, jóvenes y personas de la tercera edad, para estimular entre ellos la disciplina, el juego limpio y la sana competencia.
III. Profesionalizar el deporte, adecuando espacios y promoviendo actividades de formación, capacitación y actualización deportiva de los recursos humanos que atienden y fomentan.
IV. Aprovechar la infraestructura existente para crear centros de atención y desarrollo de talentos deportivos y para elevar el nivel competitivo en todas las disciplinas, ofreciéndoles las mejores condiciones para su preparación.
V. Otorgar estímulos y apoyos para la organización, desarrollo y fomento de la actividad de cultura física y deporte a las personas que destaquen en su práctica.
VI. Incentivar en los Centros de Educación de todos los niveles el fomento de la práctica deportiva, así como fortalecer ligas, torneos, encuentros deportivos dentro de su Municipio y sus alrededores.
VII. Fomentar la realización de eventos deportivos tradicionales y de feria, como la participación, coordinación y ejecución de los eventos cívicos, deportivos, sociales y culturales que el calendario lo permite.
VIII. Coadyuvar con los presidentes de asociaciones de diversas ligas municipales para el fomento de las actividades deportivas y hacer crecer su participación e importancia, participando en la distribución de espacios, programación de calendarios y rol de juegos.
IX. Ser enlace con las dependencias federales y estatales del deporte para conseguir y apoyos a los deportistas de la jurisdicción municipal.
X. Las demás que las presentes Ordenanzas, Acuerdos del Cabildo e instrucciones del Presidente Municipal le sean encomendadas y delegadas.

SECCIÓN NOVENA
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 114.- A la Dirección de Educación le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Elaborar un directorio de todos los planteles educativos que existen en el Municipio, incluyendo nombre de los directores.
II. Elaborar el calendario de participación de los planteles educativos en los homenajes de los lunes y desfiles oficiales en el año.
III. Llevar a cabo un diagnóstico de las escuelas del Municipio para proponer al Estado la ampliación de la cobertura a través de nuevos planteles educativos.
IV. Coordinar la celebración de los homenajes a nuestros símbolos patrios los días lunes, desfiles y ceremonias especiales, fortaleciendo los valores cívico-patrióticos.
V. Establecer programas en coordinación con directores, maestros y planes de familia para combatir la deserción escolar.
VI. Elaborar una relación de las necesidades prioritarias que se detecten en cada una de las comunidades y cabecera municipal en los aspectos de falta de materiales didácticos y apoyos para eventos culturales.
VII. Apoyar a las instituciones educativas con material didáctico, transporte en viajes de estudio y conocimiento a lugares de interés cultural, como: museos, acuarios y zonas arqueológicas.

DOCUMENTO DE CONSULTA

VIII. Promover y apoyar la creación de becas escolares.
IX. Apoyar los programas necesarios para fomentar la capacitación de los trabajadores en los diferentes cursos que imparte este instituto, como: carpintería, computación, inglés, repostería, etc.
X. Gestionar ante las autoridades educativas viajes de estudio y demostración a los alumnos próximos a egresar de los diversos niveles de estudios.
XI. Informar con oportunidad a las personas responsables de las bibliotecas las indicaciones de la dirección de bibliotecas centrales, supervisar el horario de las bibliotecarias, recibir y solicitar mensualmente sus estadísticas con objeto de llevar un control de sus actividades.
XII. Las demás que las presentes Ordenanzas, Acuerdos del Cabildo e instrucciones del Presidente Municipal le sean encomendadas y delegadas.

SECCIÓN DÉCIMA
DE LA DIRECCIÓN DE ZONA FEDERAL

ARTÍCULO 115.- A la Dirección de Zona Federal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Ser el enlace del Municipio con los concesionarios autorizados por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, por lo que por su conducto puede realizarse la recepción de toda clase de solicitudes al Ayuntamiento
II. Realizar, en representación del Tesorero Municipal, las actividades tendientes a obtener el pago de derechos por concepto de uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, apegándose de manera estricta a los valores establecidos por la Ley Federal de Derechos y a la Ley de Ingresos Municipal del Municipio;
III. Organizar a los concesionarios autorizados por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, para realizar en coordinación con el Municipio, campañas de limpieza de las playas.
IV. Verificar que los concesionarios autorizados por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, cumplan con los lineamientos de su concesión, y en caso de considerarlo pertinente, previo acuerdo con el Presidente Municipal, dar aviso de las irregularidades a la citada Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca o bien a la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos del Municipio para que se instauren los procedimientos legales respectivos.
V. Constatar, previo pago de los derechos señalados en la Ley de Ingresos del Municipio, de las condiciones de los inmuebles de aquellas personas que lleven a cabo el trámite de concesión de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, con la finalidad de entregar el reporte a la Presidencia Municipal para en su caso, se otorgue la constancia de anuencia para el trámite ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.
VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

ARTÍCULO 116.- A la Dirección de Ecología le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de equilibrio ecológico y protección ambiental; así como fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento;
II. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio;
III. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra del Municipio en materia ecológica, y participar coordinadamente con el Síndico en turno y la Unidad Jurídica en su defensa;
IV. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;
V. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados, niveles abatidos de contaminación, entre otros;
VI. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos naturales o para la planeación del desarrollo ambiental;
VII. Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales competentes en materia de ecología;
VIII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
IX. Coordinar y ejecutar las acciones de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas así como solicitar las evaluaciones de impacto ambiental;
X. Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;
XI. Informar al Presidente Municipal de las acciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de autoridades estatales o federales;
XII. 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;
XII. Remitir a la Unidad Jurídica, los recursos administrativos hechos valer contra actos emitidos por dicha Dirección de Ecología;
XIII. Coordinarse con la Dirección de Fiscalización y Procedimientos administrativos para emitir las visitas de verificación, aplicación de 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;

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 117.- A la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos le corresponde realizar las atribuciones y obligaciones siguientes:
I.- Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio para el Estado de Oaxaca, Ordenanzas Municipales del Municipio de San Pedro Mixtepec, Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y demás disposiciones aplicables que sean competencia de la Autoridad Municipal.
II.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, y demás actos que establezcan Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio para el Estado de Oaxaca, Ordenanzas Municipales del Municipio de San Pedro Mixtepec, Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y demás disposiciones aplicables que sean competencia de la Autoridad Municipal.
III. Dar a conocer, previa consulta con la Tesorería, el monto de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo.
IV. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución 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.
V.- Enajenar, dentro o fuera de remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como entregar el documento expedido por la Tesorería Municipal, que ampare la enajenación de los mismos.
VI.- Ordenar la intervención en diversiones y espectáculos públicos con la finalidad de que se recauden los impuestos señalados en la Ley de Hacienda Municipal y la Ley de Ingresos Municipales del ejercicio 2011 a favor del Municipio de San Pedro Mixtepec, y enterarlos a la Tesorería Municipal.
VII. Aplicar las medidas de seguridad, sanciones y procedimientos a sus responsables, que se requieran en apego a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio para el Estado de Oaxaca, Ordenanzas Municipales del Municipio de San Pedro Mixtepec, Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y demás disposiciones aplicables que sean competencia de la Autoridad Municipal, así como imponer las sanciones que procedan en caso de infracción conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos vigente;
VIII. Dictar las medidas necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de las normas existentes en materia de Protección Civil
IX. Las demás necesarias para el desempeño de sus funciones, y las que le confieran expresamente las demás disposiciones reglamentarias.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTES

ARTÍCULO 118- La Dirección de Transportes y Vialidad es la dependencia encargada de dirigir las actividades municipales en materia de regulación del transporte público y vialidad, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Determinar planes, políticas y acciones tendientes a mejorar la regulación de las vialidades en el Municipio;
II. Elaborar y operar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la red vial del Municipio de Oaxaca; incluyendo propuestas para la señalización y semaforización;
III. Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares; así como entre los conductores del servicio público de transporte;
IV. Promover la participación ciudadana para la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
V. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;
VI. Regular los espacios de la terminal turística; fomentando entre las diversas Asociaciones de transportistas el uso único de sus instalaciones para la carga y descarga de pasajeros;
VII. Las demás que las presentes Ordenanzas, Acuerdos del Cabildo e instrucciones del Presidente Municipal le sean encomendadas y delegadas.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 119.- A la Dirección de Protección Civil le corresponde coordinar las acciones de prevención de riesgos y atender contingencias en materia de protección civil; concerniéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones.
I. Conminar a las personas físicas y morales para que cumplan con las disposiciones de la normatividad aplicable en materia de protección civil y en caso de incumplimiento o hacer caso omiso dar vista a la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos para que se inicien los procedimientos sancionatorios correspondientes.
II. Investigar, estudiar y analizar los acontecimientos de mayor incidencia en materia de protección civil, desastres naturales y provocados por el hombre, diseñar, difundir, coordinar y ejecutar los planes preventivos correspondientes;
III. Dictar las medidas necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento del Reglamento del Sistema de Protección Civil Municipal y demás ordenamientos aplicables a la materia;
IV. Implementar y coordinar las acciones necesarias en casos de emergencias por desastres naturales o provocados en el ámbito municipal, así como con las autoridades Estatales y Federales;
V. Diseñar y difundir los programas de prevención en casos de contingencias naturales o provocadas;
VI. Fomentar la participación comprometida y responsable de todos los sectores de este Municipio.
VII. Elaborar, publicar y distribuir material informativo de Protección Civil.
VIII. Identificar zonas de riesgo dentro del Municipio.
IX. Fomentar la participación de los medios de comunicación para la concientización de la sociedad en materia de Protección Civil.
X. Conformar e integrar el Consejo de Protección Civil Municipal.
XI. Brindar apoyo de primeros auxilios a toda persona que lo requiera, estando bajo su mando el Cuerpo de Bomberos.

XII. Inspeccionar, supervisar y dictaminar sobre inmuebles a fin de determinar su cumplimento con la normatividad en la materia.
XIII. Coadyuvar con los Consejos de Protección Civil Federal, Estatal y Municipal.
XIV. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales para el ejercicio de sus funciones.
XV. 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 DÉCIMA QUINTA
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 120.- A la Dirección de Servicios Municipales le corresponde verificar que los servicios públicos a cargo del Municipio funcionen correctamente en beneficio de la ciudadanía, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:
I. Planear y coordinar los trabajos para dotar al Municipio de un sistema eficiente de recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos;
II. Mantener en operación eficiente los servicios de alumbrado público;
III. Formular y coordinar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de las áreas verdes y de esparcimiento tales como parques, jardines y boulevares;
IV. Planear, coordinar y supervisar la administración de los panteones municipales;
V. Dotar a la población del Municipio en que esté a su cargo el Sistema de Agua Potable de un servicio óptimo del vital líquido, haciendo un estudio a detalle para detectar las áreas de oportunidad que redunden en un mejor servicio, con la finalidad de que se realicen las gestiones necesarias tendientes a obtener recursos para su implementación.
VI. Formular, planear, organizar y supervisar los trabajos de mantenimiento a la infraestructura física urbana municipal y edificios municipales;
VII. Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento de los mercados públicos;
VIII. Ejecutar programas de mantenimiento, y difusión de los mercados públicos;
IX. Proponer en coordinación con la Dirección de Protección Civil Municipal, los programas y acciones en materia de seguridad al interior de los mercados; y
X. Establecer convenios con personas físicas, morales y organizaciones civiles que voluntariamente apoyen el mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del Municipio;
XI. 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;
XII. Las demás que emita el H. Cabildo así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ASUNTOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 121.- A la Dirección de Infraestructura y Asuntos Municipales le corresponde proponer e instrumentar los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para incentivar y mejorar la relación con los distintos municipios vecinos del municipio de San Pedro Mixtepec. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Identificar los problemas que en común tenga el Municipio de San Pedro Mixtepec, con los municipios vecinos;
II. Proponer estudios y proyectos con visión a largo plazo en materia de planeación urbana, seguridad pública, desechos sólidos, turismo, protección civil, campañas de salud, entre otros;
III. Formular proyectos de convenios de colaboración que el H. Ayuntamiento y los municipios vecinos suscriban para el fortalecimiento y modernización de la infraestructura y servicios en las zonas de interés; así como para preservar la paz y armonía con sus habitantes; y
IV. Promover la participación de los ciudadanos que residen en las agencias, colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales, sectores, parajes y todos los asentamientos humanos ubicados dentro del territorio municipal, fomentando la cultura de participación y corresponsabilidad; fortaleciendo la relación entre los ciudadanos y el Gobierno Municipal.
V. Coordinar las actividades político-sociales de los agentes municipales y de policía.
VI. Canalizar a las instancias correspondientes a grupos o individuos que por su estado requieran la entrega de diversos apoyos.
VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Presidente Municipal le encomiende.

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 122.- A la Dirección de Espectáculos Públicos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Elaborar un inventario de las festividades del municipio.
II. Apoyar en la realización de los eventos de las fiestas patronales de las comunidades.
III. Coordinar, en coordinación con el DIF municipal, acciones en festejos especiales (Día de Reyes, Día del Niño, Día de la Madre, etc.)
IV. Elaborar un directorio de artistas y artesanos locales para promover su desarrollo.
V. Crear un programa de desarrollo de semanas culturales en coordinación con escuelas.
VI. Elaborar un programa para la presentación de jornadas artístico-culturales, aprovechando los espacios públicos de las comunidades del Municipio.
VII. Organizar los programas de fin de semana, un fin de semana al mes en la cabecera municipal y agencias municipales, "Viva el Domingo" de carácter recreativo y artístico-cultural.
VIII. Organizar el programa "Sábados Infantiles" en las comunidades y los barrios del Municipio
IX. Impulsar foros de expresión cultural para artistas aficionados y con trayectoria, aprovechando los escenarios con que cuenta el Municipio.
XII. Las demás que las presentes Ordenanzas, Acuerdos del Cabildo e instrucciones del Presidente Municipal le sean encomendadas y delegadas.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 123.- A la Unidad 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 Estatal 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, Presidencia Municipal, Sindicaturas, Regidurías, Comisiones y dependencias administrativas.
V. Participar en la elaboración de proyectos de convenios de coordinación o colaboración que se suscriban entre el 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 así lo soliciten.
VII. Revisar los convenios o contratos que el Municipio celebra con la Administración Pública centralizada o paraestatal de los niveles Federal y Estatal, así como con los Municipios, las personas físicas o morales.
VIII. Presentar las querellas 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 H. 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 DÉCIMA NOVENA
DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 124.- Corresponde a la Unidad de Mantenimiento conservar el patrimonio municipal, vigilando su uso y otorgando mantenimiento oportuno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
I. Conocer e investigar los hechos que por actos u omisiones se afecten, dañen, destruyan o extravíen bienes muebles así como las afectaciones que sufran los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
II. Coordinar con la Unidad Jurídica la formulación de quejas, querellas y denuncias cuando se vean afectados los intereses patrimoniales del Municipio;
III. Integrar y actualizar el inventario de bienes muebles propiedad del Municipio clasificándolos según su naturaleza jurídica;
IV. Registrar y controlar el inventario pormenorizado de bienes muebles;
V. Solicitar la autorización, atendiendo a la normatividad aplicable, para realizar las bajas de los bienes muebles por daño, pérdida, siniestro, o inutilidad;
VI. Intervenir en los actos de entrega–recepción de los bienes muebles asignados a las dependencias;
VII. Promover el óptimo estado de funcionamiento de los vehículos y maquinaria del Municipio, procurando su reparación inmediata en caso de averías; así como verificar que dichos bienes no se distraigan para un uso distinto del oficial.
VIII. 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 VIGÉSIMA
DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO 125.- A la Unidad de Recursos Materiales le corresponde proporcionar los recursos necesarios a todas las áreas del Municipio para que puedan desempeñar eficientemente sus actividades; atendiendo al presupuesto autorizado, a la normatividad, criterios y procedimientos aplicables para tal fin, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:
I. Proponer, dar a conocer y vigilar que se cumplan los lineamientos y procedimientos autorizados para adquisición de bienes y servicios para el Municipio;
II. Verificar la adquisición de bienes y servicios y contratación de arrendamientos de bienes muebles se sujete a lo establecido por el Presupuesto de Egresos autorizado para cada dependencia;
III. Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones de acuerdo a las necesidades planteadas por las dependencias;
V. Gestionar con proveedores y prestadores de servicio las mejores condiciones de compra en la adquisición de bienes y servicios;
VI. Coordinar y controlar la correcta operación del almacén;
VII. Coordinar con las dependencias y entidades los requerimientos de bienes y servicios de uso generalizado, que se deban adquirir en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y calidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias de desarrollo;
VIII. Proporcionar a solicitud de las dependencias y atendiendo al Presupuesto de Egresos autorizado referente a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y
IX. 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 VIGÉSIMA PRIMERA
DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL ADOLESCENTE

ARTÍCULO 126.- A la Unidad y Módulo de Atención al Adolescente le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Llevar a cabo el diagnóstico y difundir estudios e investigaciones sobre la problemática actual de la juventud en el Municipio.
II. Elaborar los Lineamientos y acciones que permitan generar y divulgar información referente a la salud reproductiva, VIH-SIDA, educación sexual, embarazo en adolescentes, maternidad y paternidad responsable, problemática social de los jóvenes, entre otros;
III. Generar los Mecanismos para el acceso masivo de los jóvenes a distintas manifestaciones culturales y un sistema de promoción y apoyo a iniciativas juveniles en esta materia, poniendo énfasis en la promoción y valores de los elementos culturales propios de la juventud;
IV. Incentivar acciones que apoyen en el fortalecimiento de las organizaciones juveniles autónomas, para que los jóvenes del estado tengan oportunidades y posibilidades para construirse una vida digna;

PROHIBIDA VENTA

V. Alentar, recibir, evaluar y canalizar las propuestas, sugerencias e inquietudes de la juventud;
VI. Diseñar, en la esfera de su competencia, estrategias tendientes a prevenir, atender y erradicar la violencia entre los jóvenes y el abuso hacia ellos, así como para combatir las prácticas de violación a sus derechos;
VII. Fomentar, en coordinación con las instancias competentes, la formulación e implementación de programas preventivos, de tratamiento y de rehabilitación en materia de adicciones, así como en educación sexual y salud reproductiva, entre otros;
VIII. Promover la participación de los jóvenes en proyectos productivos del sector público y privado;
IX. Impulsar y promover ante las autoridades competentes el establecimiento de programas educativos, becas, y apoyos financieros que alienten y estimulen la continuidad de los procesos de enseñanza - aprendizaje de los jóvenes;
X. Promover ante las dependencias y entidades que correspondan, el establecimiento de espacios de expresión cultural y artística para los jóvenes;
XI. Elaborar un sistema de becas, estímulos e intercambios académicos nacionales y extranjeros que promuevan, apoyen y fortalezcan el desarrollo educativo de la juventud;
XII. Apoyar, en la esfera de su competencia, albergues, centros de atención e integración y casas de asistencia para jóvenes;
XIII. Impulsar la participación de los jóvenes en los niveles de decisión pública y participación política
XIV. Fungir como representante del gobierno municipal en materia de juventud ante la federación y los estados, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Titular de la administración municipal disponga sus participación; y
XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA
DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 127.- Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos, planear, organizar, dirigir y supervisar la selección, contratación, capacitación y desarrollo del personal al servicio del municipio. La Unidad de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
I. Cumplir con las normas y procedimientos autorizados para la contratación del personal, otorgamiento de prestaciones laborales y medidas sancionatorias, observando las disposiciones legales y estatutarias que rijan la relación laboral entre el municipio y sus trabajadores. Dentro de sus funciones está la recolección y guarda de los documentos que integran los expedientes personales de los trabajadores, procurando mantener al corriente la información sobre condiciones personales, académicas y técnicas de los servidores públicos.;
II. Administrar los recursos humanos del gobierno municipal, mediante el control de asistencia, trámite de nombramientos, incapacidades, control de permisos económicos y registros, la elaboración de nóminas, reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y evaluación del desempeño personal, así como la recolección y guarda de los documentos que integran los expedientes personales de los trabajadores, procurando mantener al corriente la información sobre condiciones personales, académicas y técnicas de los servidores públicos;
III. Tramitar las remociones, renuncias y licencias de los empleados y funcionarios al servicio del Municipio;
IV. Promover cursos de capacitación al personal del Municipio con el fin de incrementar la productividad, motivación y especialización del personal;
V. Planear, vigilar y controlar los sistemas, métodos, procedimientos y demás mecanismos administrativos que se requieran para la adecuada administración de los recursos humanos;
VI. Participar en el procedimiento de las incidencias laborales en la que se involucren trabajadores del Municipio;
VII. Vigilar que las sanciones disciplinarias a que se hagan merecedores los trabajadores al servicio del Municipio se cumplan en sus términos;
VIII. Atender conciliatoriamente los conflictos de diversa naturaleza que surjan entre el personal;
IX. Elaborar y autorizar las nóminas y lista de raya de los trabajadores del Municipio;
X. 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.

CAPÍTULO III
DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 128.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes oficinas:
I. Oficina de Asesores del Presidente;
II. Secretaría Particular; y
IX. Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 129.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública tendrá como fin primordial generar estrategias y mecanismos para informar públicamente de la correcta aplicación de los recursos municipales en los diferentes planes, programas y acciones. Contará con las siguientes funciones y atribuciones:
I. Diseñar e Implementar los mecanismos innovadores de participación ciudadana, acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas del gobierno Municipal;
II. Proponer las políticas, Normas y Procedimientos que en materia de Transparencia y buen Gobierno se requieran;
III. Determinar con estricto apego a la ley la Información que deberá clasificarse como Pública, Reservada y Confidencial;
IV . Promover la Creación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, en el que se establezcan los derechos y obligaciones de los ciudadanos y el gobierno municipal, en materia del uso y administración de la información en posesión de la Autoridad Municipal;
V. Recabar y difundir la información referente al ejercicio de la función de Servicio Público del H. Ayuntamiento de San Pedro Mixtepec, su estructura orgánica; las facultades de cada sujeto obligado; el directorio de servidores públicos, el domicilio de la Unidad de Enlace, la dirección electrónica para obtener la información; los Servicios que ofrece el Gobierno Municipal; los trámites, requisitos y formatos, el marco normativo aplicable;
VI. Solicitar a los sujetos obligados (Titulares de las Áreas Y Dependencias del Gobierno Municipal) las bases de datos de Información Institucional y Personales en su posesión, siempre garantizando la protección y secrecía de dicha información;
VII. Proponer los procedimientos internos, que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes;
VIII. Asesorar y en su caso auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes;
IX. Recibir, determinar lo procedente acorde a la normatividad en materia y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
XIV. Realizar los trámites internos para entregar la información solicitada, además de realizar las notificaciones a los peticionarios;
XV. Las demás necesarias para facilitar el acceso de información; y

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS OFICINAS DE APOYO A LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS

ARTÍCULO 130.- Cada uno de los mercados establecidos en el Municipio, contará con un administrador, el que tendrá las siguientes atribuciones:
I. Funcionar como jefe de los servicios del mercado, dirigiendo y cuidando del buen funcionamiento del mismo;
II. Informar a la Autoridad Municipal, por escrito, sobre las novedades que se originen en el interior y exterior del mercado a su cargo;
III. Cerciorarse de que el servicio de vigilancia nocturna del mercado a su cargo, se desempeñe con eficacia y eficiencia;
IV. Cuidar del orden, higiene y aseo del mercado a su cargo;
V. Informar a la Tesorería Municipal por oficio, sobre el movimiento de ingresos recaudados, en forma diaria;
VI. Recibir de la Tesorería Municipal, los libros de ingresos y egresos; talonarios y boletos de distintas denominaciones, debidamente foliados y autorizados, quedando bajo su responsabilidad estos manejos;
VII. Proporcionar diariamente a los cobradores del ramo, los boletos necesarios para el cobro de la cuota del derecho de plaza por concepto de piso;
VIII. Bajo su responsabilidad, deberá concentrar el ingreso recaudado por cobro de la cuota de arrendamiento de inmuebles de propiedad municipal y por el derecho de plaza en forma diaria a la Caja de la Tesorería Municipal;
IX. Actualizará los expedientes personales de locatarios y expendedores del mercado, así como de las casetas o puestos que se encuentren establecidos dentro de su perímetro;
XI. Aplicar sellos de clausura preventiva a casetas o puestos del interior o exterior del mercado, cuando el causante deje de pagar los derechos de plaza o la cuota de arrendamiento del lugar ocupado o cuando se encuentren abandonados, previo análisis y dictamen que de cada caso realice la comisión correspondiente; y
XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II
DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 131.- El H. Ayuntamiento contará inspectores, encargados de la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones municipales en las áreas de su adscripción, mismos que estarán supeditados jerárquicamente y a las órdenes de la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 132.- Serán obligaciones de los inspectores las siguientes:
I. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones que emanen de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, estas Ordenanzas, de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que autorice al H. Ayuntamiento que tengan relación con el ramo al cual estén asignados;
II. Notificar todo tipo de actos administrativos.
III. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los impuestos, derechos, aprovechamientos, multas y demás sanciones pecuniarias a favor del municipio de San Pedro Mixtepec.
IV. Practicar visitas domiciliarias, verificaciones, inspecciones y demás actos de vigilancia ordenados por la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos; aplicando en caso de violación flagrante a las disposiciones que regulan su actuación, las medidas de seguridad que se requieran, como los de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes: clausura o suspensión temporal de obras o negociaciones mercantiles, retiro de puestos en vía pública.
V. Vigilar el orden y la tranquilidad públicos, auxiliando a los particulares y dar cuenta, en su caso, a las autoridades competentes;
VI. Fungir como interventor en diversiones y espectáculos públicos, para lo cual realizará las actividades que se describen a continuación:
a.- Contabilizar los ingresos que por boletos vendidos obtenga el sujeto de la contribución, procediendo a emitir la liquidación del impuesto correspondiente en términos de la Ley de Ingresos, cuyo importe deberá ser cubierto al finalizar el corte de caja efectuado por el interventor quien expedirá el recibo oficial.
b.- En caso de que no se cubra el impuesto que se haya determinado en términos del inciso anterior el interventor estará facultado para proceder y embargar precautoriamente bienes suficientes del sujeto de la contribución que garantice el crédito.
VII. Acreditar su carácter de inspector, con la credencial respectiva que extenderá el Presidente Municipal; y
VIII. Las demás necesarias para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 133.- Los inspectores deberán cumplir en su actuación las formalidades que señala la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca

AR TÍCULO 134.- De las actas que levanten los inspectores en caso de infracción, darán cuenta directamente a su superior, a más tardar al siguiente día en que se levanten dichas actas, estando así mismo obligados a presentar a su superior todas las pruebas relacionadas con la infracción de que se trate, a fin de que se imponga la sanción en términos de la Ley o Reglamento correspondiente.

CAPÍTULO III
DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

ARTÍCULO 135.- Corresponderá a la Junta Municipal de Reclutamiento, la inscripción de reclutas para el Servicio Militar Nacional, expedición de cartillas, remisos, reposiciones y en general, autorizar los actos relativos a reclutamiento militar y sus consecuencias finales.
Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional a todos los mexicanos en edad militar, de conformidad con la Ley del Servicio Militar Nacional;
II. Elaboración de los padrones que se encuentran impresos y son remitidos a esta oficina por la Secretaría de la Defensa Nacional;

DOCUMENTO PARA CONSULTA

III. Expedición de constancias de inscripción o certificaciones a toda persona que así lo solicite;
IV. Expedición de autorizaciones para que puedan contraer matrimonio civil, a los jóvenes en edad militar o anteriores, que por circunstancias especiales no han podido cumplir con su servicio;
V. Expedición de certificaciones a jóvenes aspirantes a ingresar a colegios militares;
VI. Certificación de fotostáticas de cartillas a las personas interesadas;
VII. Transcripción y envío de oficios a los municipios, cuando así lo ordene la Oficina de Reclutamiento de Zona;
VIII. Llevar en correcto orden el libro de registro de todos los jóvenes del Servicio Militar Nacional y de los que contraen matrimonio, mismo que debe ser autorizado cada fin de año por el Presidente Municipal, el Secretario Municipal y el Oficial de la Junta;
IX. Formulación de balances de cartillas del Servicio Militar Nacional, al agotarse cada remesa que durante el año envía la oficina de Reclutamiento de la Zona Militar;
X. Formulación de listas finales del sorteo, en donde se incluye a todos los jóvenes del Servicio Militar Nacional registrados durante el período de inscripciones en términos de la Ley del Servicio Militar Nacional;
XI. Publicación de las convocatorias para el sorteo y la preparación del mismo;
XII. Acta de sorteo;
XIII. Formulación de listas por separado del resultado del Sorteo, es decir de los jóvenes conscriptos con bola blanca activo, bola blanca veinte por ciento y bola negra disponibilidad;
XIV. Ordenar y encuadernar las hojas de notas de cada conscripto durante el año, para formar los libros en orden alfabético, así como clasificar y archivar todos los documentos inherentes a esta oficina por anualidades; y
XV. En general, todas las atribuciones y deberes que marca la Ley del Servicio Militar Nacional.

CAPÍTULO IV
DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 136.- Corresponderá al Archivo General Municipal, el archivo, resguardo y conservación de los documentos que genere el H. Ayuntamiento y las distintas dependencias administrativas, en el ejercicio de sus funciones. Actuará bajo las órdenes y supervisión de la Secretaría Municipal.
Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Recibir y entregar la Oficina por riguroso inventario;
II. Coleccionar y formar el índice por el sistema cronológico, de todas las leyes federales, estatales y municipales, así como todos los acuerdos y resoluciones de carácter administrativo que emanen del H. Cabildo o que tengan relación con él;
III. Cuidar que todos los expedientes sean debidamente clasificados, de acuerdo con el sistema adoptado al efecto;
IV. Llevar los índices necesarios para el fácil movimiento de los expedientes;
V. Llevar los libros de gobierno e índices que fueren precisos para el mejor orden de la oficina;
VI. Proponer la implementación de sistemas para el manejo electrónico de los registros y de la información documental resguardada;
VII. Cuidar de que todos los expedientes, libros, documentos y objetos pertenecientes al Archivo, se encuentren ocupando siempre el lugar que se les haya fijado en el inventario respectivo, vigilando que dicho orden no sufra alteración; y
VIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO V
DE LOS ALCALDES

ARTÍCULO 137.- La Justicia Municipal se impartirá a través de los alcaldes, que serán designados con base en la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Durará en el desempeño de su cargo un año a partir de la fecha de su nombramiento el cual podrá prorrogarse por acuerdo del Ayuntamiento hasta el término de la gestión.
La remuneración de los alcaldes municipales se fijará en el presupuesto de egresos del municipio atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal la que no podrá variarse durante la gestión.

ARTÍCULO 138.- Son atribuciones de los alcaldes:
I.- Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de aquellos no contenciosos de su competencia que soliciten las partes con excepción de las informaciones de dominio y ad-*perpetuam*;
II.- Auxiliar a los tribunales y jueces del Estado; desempeñarán las funciones que unos y otros les encomienden en materia civil, mercantil y penal ajustándose al mandamiento respectivo;
III.- Conocer como instancia conciliatoria; y
a) En materia civil, mercantil, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros. Los procedimientos conciliatorio y de mediación, previstos en la presente Ley será potestativo para las partes: y
b) De los conflictos que surjan entre los particulares, que sean susceptibles de resolver mediante la transacción o conciliación.
IV.- Conocer como instancia mediadora de los asuntos encomendados para la conciliación y; además, los asuntos penales que se persigan a petición de parte ofendida, bajo los principios establecidos en la Ley de la materia.
V.- Conocer como defensor del ciudadano de las quejas que se presenten contra el Ayuntamiento, funcionarios representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes.

ARTÍCULO 139.- Para el trámite de los asuntos de su competencia, los alcaldes podrán aplicar la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO VI
DE LA CRÓNICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 140.- Para propiciar e impulsar el rescate de la historia del Municipio, se elegirá un Cronista o Consejo de Cronistas por mayoría simple. El nombramiento del Cronista o de los miembros del Consejo de Cronistas lo otorgará el Ayuntamiento en sesión de Cabildo y deberá ser honorífico.
Son deberes del Cronista o del Consejo de Cronistas: llevar un registro de hechos notables relativos al Municipio, promover el acervo y manifestaciones culturales, proponer la integración del escudo municipal, ser asesor en la materia y fuente de información del Municipio, registrando en su caso, los usos y costumbres de la comunidad.
Son atribuciones y derechos del Cronista o del Consejo e Cronistas: usar como emblema el escudo del Municipio en su papelería oficial, proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de testimonios y reconocimientos a ciudadanos distinguidos y obtener del Ayuntamiento la ayuda necesaria para el desempeño de su labor.

CAPÍTULO VII
DE LOS DEMÁS ÓRGANOS AUXILIARES

ARTÍCULO 141.- Además de las anteriores para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades con la finalidad de propiciar el desarrollo armónico del Municipio el Ayuntamiento contará con Bibliotecas y los demás que se consideren necesarios para el desarrollo social, deportivo, cultural, educativo y de investigación.

TÍTULO OCTAVO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 142.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, los H. Ayuntamientos se auxiliarán de organismos descentralizados, empresas de participación municipal o fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, estas Ordenanzas y demás reglamentos que en la materia expida el H. Cabildo.

CAPÍTULO II
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 143.- Son organismos descentralizados los creados por acuerdo de Cabildo, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponde al Municipio.

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

ARTÍCULO 144.- El Comité Municipal del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo público, descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo es coordinar, en el municipio de San Pedro Mixtepec, la asistencia social, que tiene por objeto crear y establecer las bases y procedimientos de servicios de asistencia social y coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencias, que establecen la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y las relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

ARTÍCULO 145.- El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá las siguientes atribuciones:

I.– Coordinar el sistema municipal de asistencia social pública y privada;
II.- Establecer prioridades en materia de asistencia social;
III.- Promover y prestar los servicios de asistencia social a los que se refieren la Ley Estatal de Salud;
IV.- Promover el Desarrollo de la Familia y de la Comunidad en el Municipio;
V.- Realizar acciones de apoyo educativo, para la integral social y de capacidad para el trabajo de los sujetos de las asistencia social;
VI.- Promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez;
VII.- Proponer en su carácter de administradora del patrimonio de la beneficencia pública, programas de asistencia social que contribuyan al uso eficiente de los bienes que lo componen;
VIII.- Fomentar y apoyar a las organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias y entidades;
IX.- Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con algún tipo de discapacidad o en situación de vulnerabilidad;
X.- Llevar a cabo acciones en materia de prevención de discapacidad y de rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios, con sujeción a la Ley Estatal de Salud;
XI.- Realizar y promover estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales de la federación, del estado y otros municipios, así como el fomento y promoción de conferencias, talleres, congresos, cursos y capacitación y, en general, cualquier medio que tienda a favorecer a la sociedad en el desarrollo integral de la familia;
XII.- Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social, así como de orientación familiar;
XIII.- Coordinar un servicio municipal de información en materia de asistencia social;
XIV.- Prestar servicios de asistencia jurídica o de orientación social a personas en situación de vulnerabilidad, así como de orientación familiar, en especial para las nuevas parejas que deciden contraer matrimonio.
XV.- Participar en programas de rehabilitación y educación especial.
XVI.- Promover el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional.
XVII.- Participar en el ámbito de su competencia, en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada por casos de desastres;
XVIII.- Recomendar y promover el establecimiento de organismos de asistencia social en el municipio, presta apoyo y colaboración técnica y administrativa;
XIX.- Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos y apoyos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social, cuando se les solicite
XX.- Elaborar el programa municipal de asistencia social, así como coordinar su implantación, desarrollo y seguimiento;
XXI.- Las demás que establezcan las disposiciones legales en la materia, así como aquellas necesarias para el cumplimiento de su objetivo;

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

CAPÍTULO III
DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 146.- Son Empresas de Participación Municipal conforme a la Ley, las sociedades mercantiles donde intervenga el H. Ayuntamiento, como propietario de alguna parte del capital o porque le asista la facultad de nombrar a alguno de los miembros del órgano de administración, o bien designar al presidente o director general.

CAPÍTULO IV
DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 147.- Los Fideicomisos Públicos Municipales, son aquellos que se constituyen con el propósito de auxiliar al H. Ayuntamiento en el cumplimiento de sus atribuciones, para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura análoga a la de otras entidades y que cuenten con comité técnico. En los Fideicomisos constituidos por el H. Ayuntamiento, éste fungirá como fideicomitente único; en los que se constituyan a instancia de otros, el H. Ayuntamiento fungirá entre los fideicomisarios.

TÍTULO NOVENO
DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 148.- 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 que expida el Congreso del Estado; a estas Ordenanzas y 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 Director de Recursos Humanos, con:
I. Extrañamiento o amonestación que se anotará en el expediente del servidor público;
II. Multa de uno a tres días del salario diario que perciba el servidor público;
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 de Juárez.

ARTÍCULO 149.- En todo caso, se oirá 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 150.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 151.- 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 152.- 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 153.- 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 154.- El H. Ayuntamiento, con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, 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 señale el Presidente Municipal, a excepción de aquellos que por disposición de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca necesiten someterse a aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 155.- 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 156.- 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 para el Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 157.- Los ciudadanos del Municipio por su actividad profesional o conocimientos técnicos en alguna materia, podrán participar directamente en las dependencias o institutos municipales a través de los órganos que existan para tal fin, siempre y cuando sean convocados conforme a la Ley, reglamento o acuerdo de creación del organismo. Los organismos de participación ciudadana, se regirán en lo particular por los reglamentos que al efecto apruebe el H. Cabildo, con base en las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca y las presentes Ordenanzas.

CAPÍTULO II
EL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 158.- El Consejo de Desarrollo Municipal, es un órgano de coordinación y articulación de los esfuerzos del Municipio y sus habitantes, para impulsar la planeación del desarrollo; auxiliando en la promoción de los objetivos, estrategias y acciones a realizar con los recursos federales del Ramo 33, Fondo III y Fondo IV y revisando las propuestas de obras, acciones sociales básicas e inversiones a realizar con dichos recursos.

CAPÍTULO III
DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

ARTÍCULO 159.- Los Consejos Consultivos son órganos amplios y plurales en los que los integrantes de los sectores social y privado y las dependencias gubernamentales involucradas en las distintas temáticas de interés para el Municipio, realizan planteamientos, análisis y propuestas, así como participan activamente en la promoción y difusión de estas, a fin de promover activamente el desarrollo del Municipio.
El Ayuntamiento creará los Consejos Consultivos especializados que considere necesarios, a fin de generar análisis y propuestas concensadas, que coadyuven en la correcta toma de decisiones de la administración municipal.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 160.- Los actos de las autoridades municipales se presumen legales; en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 161.- La administración municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la ley, los reglamentos, los acuerdos dictados por el H. Cabildo o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando él o los preceptos legales en que se apoye.

ARTÍCULO 162.- Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictadas por las autoridades municipales, podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición de los recursos de revocación y de revisión, cuando consideren que sus derechos están siendo afectados.
I. El recurso de revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la propia autoridad que lo haya dictado o realizado.
II. Procede el recurso de revisión en contra de las resoluciones dictadas por las autoridades municipales, recaídas a los recursos de revocación. Se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante el Síndico en turno, que conocerá y resolverá el recurso, excepto el instaurado en contra del Presidente Municipal o del propio Síndico, que será resuelto por el H. Cabildo.

ARTÍCULO 163.- El procedimiento administrativo para la revocación y revisión de los actos, acuerdos o resoluciones que puedan afectar derechos de particulares, se sujetarán a las siguientes disposiciones.
I. El escrito en que se interpongan los recursos de revocación o revisión deberá contener lo siguiente:
a) Nombre y firma del recurrente, domicilio en la cabecera municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital; en este último caso el escrito deberá ser ratificado por el promovente.
b) El acto que se impugna y, en su caso, número y fecha de la resolución, fecha de su notificación y autoridad emisora del mismo.
c) Hechos que originen la impugnación.
d) Agravios que le cause el acto impugnado.
e) Anunciación de las pruebas que se ofrezcan relacionadas con el acto impugnado.
f) Citar los fundamentos de derecho en que se apoya su inconformidad.
II. El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su recurso:
a) El documento en que conste el acto impugnado.
b) Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promoverte declare bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma.
c) Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal, o mandatario del recurrente.
III. Radicado el escrito por el cual se interpone el recurso por el particular y atendida la naturaleza de las pruebas que deban practicarse, la autoridad municipal abrirá un término probatorio de quince días hábiles, en el cual se desahogarán las pruebas que hayan sido anunciadas en el escrito de oposición, con excepción de la confesional de las autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para apoyar la legalidad y oportunidad de su pretensión; y
IV. Desahogadas las pruebas o concluido el periodo probatorio, se concederá un término de cinco días hábiles para la formulación de los alegatos correspondientes y una vez concluido dicho término se procederá a dictar la resolución en un plazo no mayor de quince días, la que se notificará personalmente a los interesados dentro de los cinco días siguientes.
En las notificaciones se aplicarán en lo conducente las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 164.- Los recursos de revocación y revisión se tendrán por no interpuestos y se desecharán cuando:
I. Se presenten fuera del término concedido para su interposición;
II. No se haya presentado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba;
III. No aparezca firmado; o
IV. No se cumpla con los requisitos del artículo anterior.

ARTÍCULO 165.- Se desechará por improcedente el recurso:
I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;

DOCUMENTO PARA CONSULTA

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
IV. Contra actos consentidos expresamente; y
V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto, modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

ARTÍCULO 166.- Será sobreseído el recurso cuando:
I. El promovente se desista expresamente del recurso;
II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
IV. Hayan cesado los efectos del acto respectivo;
V. Falte el objeto o materia del acto respectivo; y
VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 167.- La interposición del recurso, suspenderá la ejecución del acto impugnado, cuando:
I. Lo solicite expresamente el recurrente;
II. Sea procedente el recurso;
III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y
IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable;

ARTÍCULO 168.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el recurso administrativo que corresponda y, sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 169.- El H. Cabildo podrá reformar en cualquier tiempo las presentes Ordenanzas, cuando así lo considere necesario.

ARTÍCULO 170.- Los asuntos de trámite serán resueltos por el Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren, para su validez y cumplimiento, de la aprobación del H. Cabildo.

ARTÍCULO 171.- Los miembros del H. Ayuntamiento, el Alcalde y demás servidores municipales, recibirán por sus servicios los sueldos que se determinen en los presupuestos respectivos.

ARTÍCULO 172.- Todo lo que no esté previsto en las presentes Ordenanzas, el H. Cabildo, Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y los demás servidores públicos municipales, tendrán las atribuciones y obligaciones que para ellos se especifican en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, en todo aquello que no se oponga a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Particular del Estado.

ARTÍCULO 173.- En los demás casos no comprendidos o previstos en las presentes Ordenanzas, el H. Cabildo tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público y en bien de la Administración Municipal y de los intereses que pertenecen al propio H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 174.- Las disposiciones, acuerdos y ordenamientos municipales que afecten los intereses generales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, o bien, podrán publicarse también en lugares públicos, para efectos de su divulgación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Estas Ordenanzas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las presentes Ordenanzas abrogan el Bando de Policía y Gobierno Municipal aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha catorce de mayo de dos mil ocho y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca del treinta y uno de mayo del año dos mil ocho.

ARTÍCULO TERCERO.- Lo no previsto en las presentes Ordenanzas, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca y los acuerdos de Cabildo respectivos.

ARTÍCULO CUARTO.- Se ordena asimismo la impresión de estas Ordenanzas para el conocimiento general de las mismas.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior ordenamiento en este municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca.

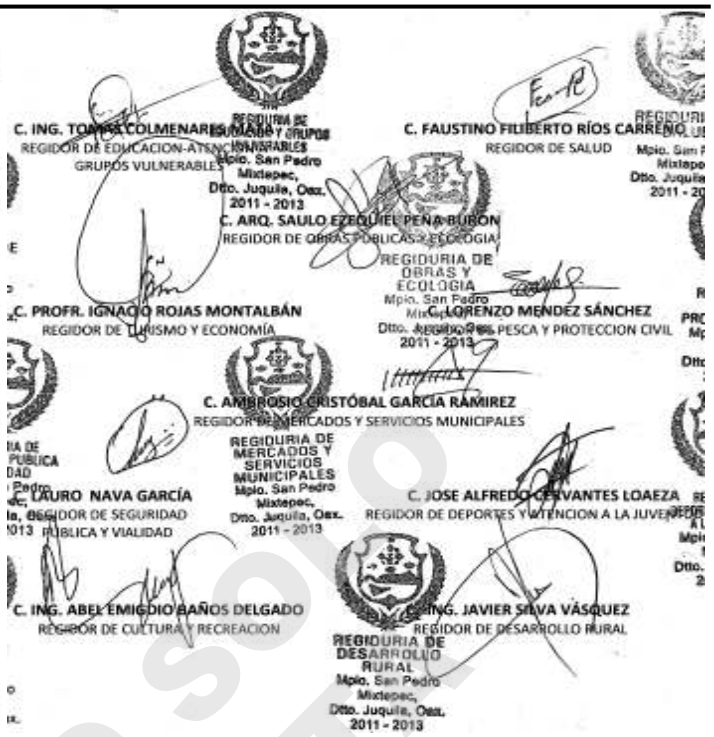
DADO EN LA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA, A LOS DOS DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

C. ARQ. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALETA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. SANTIAGO RAMIRO JIMENEZ PACHECO
SINDICO HACENDARIO

C. ING. JUAN VICTOR ALDERETE ROCIRACIO
SINDICO PROCURADOR

C. SERGIO ABRAHAM CHEGUE RUIZ
REGIDOR DE HACIENDA



REGLAMENTO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.

ARQ. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALETA, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, en ejercicio de sus atribuciones previstas en el artículo 43 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y con fundamento en lo dispuesto por los numerales 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dos de febrero del año dos mil once; tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1o.- El presente Reglamento contiene disposiciones de observancia general obligatoria en el Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, y sancionan las faltas administrativas que alteren o pongan en peligro el orden público.

ARTICULO 2o.- Constituye una falta administrativa la acción ú omisión individual o colectiva, realizada en el lugar público ó cuyos efectos se manifiesten en el, y que alteren ó pongan en peligro el orden público ó la integridad de las personas en su seguridad tranquilidad y propiedades en los términos de este Reglamento.

ARTICULO 3o.- Para los efectos del presente Reglamento, son lugares públicos: Todo espacio de uso común y libre tránsito incluyendo las Plazas, los Mercados, los Jardines y los Inmuebles de uso general, tales como Centros de Espectáculos, Diversión ó Recreo, así como los Transportes de Servicio Público.

ARTICULO 4o.- Las sanciones administrativas previstas en el Reglamento serán aplicables cuando corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles ó penales en que con motivo de los mismos hechos de que se trate hayan incurrido el o los infractores.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

ARTICULO 5o.- Corresponde la aplicación del presente Reglamento así como la vigilancia sobre la Comisión de Faltas Administrativas al Alcalde Municipal.

ARTICULO 6o.- La aplicación de las sanciones es facultad exclusiva del Alcalde Municipal y dependiendo de la naturaleza del caso, del Honorable Cabildo Municipal.

ARTICULO 7o.- Las funciones de vigilancia en los lugares públicos corresponde a la Policía Municipal.

ARTICULO 8o.- Compete al Alcalde Municipal ser el Instructor del Procedimiento para la aplicación de las sanciones impuestas con motivo de las faltas administrativas contenidas en el presente Reglamento.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

CAPITULO III
DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO 9o.- Son faltas contra la seguridad general:
I.- Portar armas blancas o de fuego, así como disparar armas de fuego, para provocar escándalo.
II.- Causar falsas alarmas, lanzar voces o tomar actitudes en los espectáculos y lugares públicos, que por su naturaleza puedan infundir pánico en los presentes.
III.- Detonar cohetes, hacer fogatas, utilizar negligentemente combustible o materiales inflamables en lugares públicos sin el permiso correspondiente.
IV- Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugar público o en la proximidad de los domicilios de éstas.
V.- Encender piezas pirotécnicas o elevar globos de fuego sin permiso de la Autoridad Municipal.
VI.- Fumar en cualquier lugar público en donde expresamente se establezca la prohibición de hacerlo.

ARTÍCULO 10o.- Son faltas contra el civismo:
I.- Solicitar los servicios de la policía, de los bomberos, de establecimientos médicos o asistenciales de emergencia, invocando hechos falsos.
II.- Abstenerse de entregar a la Presidencia Municipal dentro de los tres días siguientes a su hallazgo, las cosas perdidas o abandonadas en lugares públicos.
III.- Mendigar habitualmente en lugar público.
IV.- Borrar, cubrir o alterar los números o letras con que están marcadas las casas o los letreros que designen las calles o plazas; o bien, ocupar los lugares destinados para ello con propaganda de cualquier clase.

ARTÍCULO 11o.- Son faltas contra la propiedad pública:
I.- Deteriorar bienes destinados al uso común o hacer uso indebido de los servicios públicos.
II.- Hacer uso indebido de las casetas telefónicas o maltratar otros aparatos de uso común colocados en la vía pública.
III.- Maltratar o ensuciar los lugares públicos.
IV- Maltratar o hacer uso indebido de las estatuas, monumentos, postes, arbotantes, cobertizos, edificios o cualquier otro bien de uso público o causar deterioros en las calles, parques, jardines, paseos o lugares públicos, y;
V.- Derribar los árboles o cortar las ramas de aquellos que se encuentren en los lugares públicos, sin la autorización para ello; o bien, maltratarlos de cualquier manera.

ARTÍCULO 12o.- Son faltas contra la salubridad y el ornato público:
I.- Ensuciar, desviar o retener los corrientes de agua de los manantiales.
II.- Arrojar en lugar público animales muertos, escombro o substancias fétidas.
III.- Arrojar a los drenajes, ríos, arroyos, corrientes de agua y terrenos baldíos, basura, escombros o cualquier otro objeto que pueda obstruir su funcionamiento.
IV.- Arrojar o abandonar en lugar público o fuera de los depósitos especialmente colocados en él, basuras, desechos o cualquier otro objeto similar.
V.- La negativa de los ocupantes de un inmueble, de recoger la basura del tramo de la acera del frente de este o arrojar las basuras de las banquetas a la calle.
VI.- Colocar los particulares, en lugar público al descubierto, el recipiente de la basura o desperdicios que deben ser entregados al carro recolector.
VIII.- Sacudir ropa, alfombras u otros objetos hacia la vía pública, o tirar desechos o desperdicios sobre la misma o en cualquier predio o lugar no autorizado.

ARTICULO 13o.- Son faltas contra el bienestar colectivo:
I.- Causar escándalo en lugares públicos.
II.- Conducir en lugar público, animales peligrosos sin permiso de la Autoridad y sin tomar las máximas medidas de seguridad; o dejar el poseedor o el propietario de un perro que éste transite libremente en lugar público sin tomar las medidas necesarias para evitar daños a terceros.
III.- Hacer manifestaciones ruidosas en formal tal que produzca tumulto o grave alteración del orden en un espectáculo o acto público.
IV.- Alterar el orden, arrojar cojines, líquidos o cualquier objeto, prender fuego o provocar altercados en los espectáculos o en la entrada de ellos.
V.- Producir ruido que por su volumen provoque malestar público, con aparatos de sonido.

ARTICULO 14o.- Son faltas contra la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y propiedades particulares:
I.- Azuzar a un perro o a cualquier otro animal para que ataque a una persona.
II.- Causar molestias, por cualquier medio, que impidan el legítimo uso o disfrute de un inmueble.
III.- Dejar el encargado de la guarda o custodia de un enfermo mental, que éste se traslade libremente en lugar público.
IV.- Arrojar contra una persona líquidos, polvos u otras substancias que puedan mojarla, ensuciarla o mancharla.
V.- Turbar la tranquilidad de las personas con gritos, música o ruidos, aún cuando estos lo provoquen animales domésticos de la pertenencia o bajo el cuidado del que debiendo impedirlo no lo haga.
VI.- Asediar o impedir a cualquier persona su libertad de acción en cualquier forma; y
VII.- Maltratar o ensuciar las fachadas de los inmuebles de propiedad particular.

ARTICULO 15o.- Son faltas contra la integridad moral del individuo y de la familia:
I.- Ingerir bebidas alcohólicas en lugar público, salvo que éste se encuentre expresamente autorizado.
II.- Invitar en público al Comercio Carnal.
III.- Corregir con escándalo a los hijos en lugar público; así como vejar o maltratar en la misma forma a los ascendientes, cónyuge o concubina; y,|
V.- Asistir los menores de edad a Centro Nocturnos, Bares, cantinas o cualquier otro lugar en que se prohíba su entrada, independientemente de la sanción que le corresponda al establecimiento que así lo permita.

DE LAS SANCIONES.

ARTICULO 16o.- Las Faltas Administrativas serán sancionadas con:
I.- Amonestación.
II.- Multa hasta de cien veces el salario mínimo vigente en el Municipio; pero si el infractor es jornalero ejidatario u obrero, la multa no excederá del salario mínimo de un día.
III.- Arresto hasta por treinta y seis horas.
Estas sanciones podrán aplicarse indistintamente.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento comenzará a surtir sus efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o de la Gaceta Oficial del Municipio.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y Ordenanzas de la Municipalidad de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca.

DADO EN LA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA, A LOS DOS DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL ONCE.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.

ARQ. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALETA, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, en ejercicio de sus atribuciones previstas en el artículo 43 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y con fundamento en lo dispuesto por los numerales 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dos de febrero del año dos mil once; tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA.

TITULO PRIMERO
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, y tienen por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de la prestación de servicios que se instalen o que funcionen en la Jurisdicción del Municipio.

ARTICULO 2.- Lo no previsto en este Reglamento se resolverá aplicando supletoriamente los ordenamientos municipales relativos a esta materia, la Ley de Justicia Administrativa para el estado de Oaxaca o el derecho común.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones de este ordenamiento no regulan al comercio en mercados públicos ni en vía pública.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:
I. AFORO.- Capacidad máxima de afluencia humana permitida en determinado lugar, en términos de seguridad y protección a las personas para el desarrollo de las actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios o espectáculo público.
II. H. AYUNTAMIENTO.- Es el Honorable Ayuntamiento un órgano de gobierno municipal, a través del cual el pueblo en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los

DOCUMENTO PARA CONSULTA

intereses de su comunidad.
III. BAR.- Establecimiento comercial donde se expenden bebidas alcohólicas de cualquier graduación, pudiendo ser acompañadas de alimentos o botanas y contar con música viva o grabada.
IV. BILLAR.- Establecimiento publico utilizado para un juego con destreza impulsando con tacos bolas de marfil, o de otro material semejante, en una mesa rectangular forrada de paño, rodeada de barandas elásticas y con troneras o sin ellas, y de donde se puede expender cerveza previa licencia.
V. CANTINA.- Establecimiento comercial destinado a la venta y consumo de bebidas alcohólicas al copeo, pudiéndose de manera accesoria expender alimentos o botanas y ofrecer juegos de mesa y salón gratuitos.
VI. CATALOGO DE GIROS.- Clasificación de giros comerciales aprobados por el H. Ayuntamiento.
VII. CENTRO NOCTURNO.- Establecimiento comercial donde se presentan espectáculos únicamente para adultos, que cuenta con espacios para bailar, música viva o grabada, expendiendo todo tipo de bebidas alcohólicas.
VIII. CERVECERÍA.- Establecimiento comercial que expende exclusivamente cerveza para su consumo en el interior del local.
IX. CLUB.- Centro de reunión de individuos que forman una sociedad regida por estatutos y que pagan una cuota regular por su pertenencia; en el que pueden expenderse o no bebidas alcohólicas, previa licencia.
X. COMERCIO.- La actividad consistente en la compra y venta de bienes y servicios con fines de lucro, independientemente de la naturaleza de las personas que lo realicen y de que su práctica se haga en forma permanente o eventual.
XI. COMERCIANTE.- Las personas físicas y morales con capacidad legal para ejercer el comercio; las sociedades constituidas con arreglo a las leyes mercantiles y las unidades económicas sin personalidad jurídica propia, que realicen actos de comercio en forma temporal o permanente dentro del Municipio.
XII. COMERCIANTE ESTABLECIDO.- Las personas físicas y morales que teniendo capacidad legal para ejercer el comercio hacen de él su ocupación ordinaria en un espacio físico, local o tienda destinado para tal efecto.
XIII. DISCOTECA.- Establecimiento comercial con venta de bebidas alcohólicas, pista de baile y música grabada; con ambientación de luces y ocasionalmente música viva; exclusivo para mayores de edad.
XIV. ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.- El lugar en donde desarrolla sus actividades una negociación o empresa mercantil dedicada a la venta o alquiler de satisfactores o servicios, de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento;
XV. GIRO: Toda actividad concreta, ya sea comercial o de prestación de servicios que se desarrolla en un establecimiento, según su clasificación en el catálogo de giros vigente.
XVI. HOTEL.- Establecimiento que ofrece al público hospedaje de habitaciones y en su instalación pueden destinar áreas para restaurantes, bar, cafetería y/o salones de fiesta.
XVII. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.- Es el cuerpo normativo de orden público y de observancia general para los municipios que conforman el territorio del Estado de Oaxaca;
XVIII. LICENCIA.- La autorización otorgada por el H. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo para un giro determinado, en un lugar específico y cuyo funcionamiento se establece por tiempo indefinido, atendiendo las normas del presente Reglamento y llenando los requisitos que él mismo fija para su operatividad;
XIX. MOTEL.- Establecimiento que ofrece al público renta de habitaciones y en sus instalaciones consumir bebidas alcohólicas;
XX. MUNICIPIO.- Es un nivel de gobierno, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior y con la libre administración de su hacienda.
XXI. ORDENANZAS.- Es el cuerpo normativo de orden público que tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la administración pública municipal de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca e identificar a su autoridades y su ámbito de competencia con estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
XXII. PERMISO.- La autorización otorgada por la Autoridad Municipal de manera temporal o eventual para el funcionamiento de un giro comercial o la realización de un espectáculo o evento social;
XXIII. REGISTRO AL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL.- Es el acto por medio del cual se autoriza el alta de los Establecimientos Comerciales por parte de la Autoridad Municipal, para poder iniciar una actividad comercial o de prestación de servicio, y que para su funcionamiento no requiera de licencia o permiso;
XXIV. REGLAMENTO. Es el reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales que tiene por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de la prestación de servicios que se instalen o que funcionen en el Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca.
XXV. RESTAURANTE.- Establecimiento comercial que con exclusión de botanas, elabora, produce o transforma productos alimenticios para su venta, pudiéndolos acompañar con venta de cerveza, vinos y licores.
XXVI. RESTAURANTE-BAR.- Establecimiento comercial donde se expenden bebidas alcohólicas de cualquier graduación y que a su vez tiene servicio de restaurante, contando con música viva o grabada;
XXVII. SALÓN DE FIESTA.- Centro de diversión que cuenta con pista para bailar y facilidades para la presentación de orquesta, conjunto musical o música grabada, servicio de restaurante y bebidas alcohólicas destinado para que los particulares, mediante contrato, celebren en ese lugar actos sociales, culturales o convenciones y similares.

ARTÍCULO 5.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:
I.- El H. Ayuntamiento;
II.- El Presidente o la Presidenta Municipal;
III.- La Secretaría Municipal;
IV.- La Comisión de Seguridad Pública;
V.- La Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos;
VI.- Cuerpo de Inspectores Municipales.

ARTÍCULO 6.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento:
I.- Expedir licencias y permisos en los términos del presente Reglamento;
II.- Realizar el Registro al Padrón Fiscal Municipal, la actualización de dicho padrón y la revalidación de las licencias;
III.- Establecer un padrón de establecimientos comerciales;
IV.- Fijar los horarios de funcionamiento de los establecimientos comerciales;
V.- Llevar a cabo las inspecciones y visitas a que se refieren este Reglamento y las Ordenanzas Municipales;
VI.- Ordenar la suspensión de actividades de los establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas, en fechas y horas determinadas, con el objeto de vigilar que no se altere el orden y la seguridad pública;
VII.- Aplicar las sanciones previstas en este Reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio;
VIII.- Substanciar la cancelación de licencias, permisos y registros al padrón fiscal municipal, así como la cancelación, revocación y cambios de domicilios de los giros;
IX.- Dictar la resolución que corresponda cuando se haya interpuesto el recurso administrativo y,
X.- Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

CAPÍTULO I
DE LAS CONDICIONES GENERALES PARA SU FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7.- Los establecimientos comerciales que funcionen en el Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, serán de control especial y de control normal, entendiéndose por los primeros aquellos que requieren forzosamente de licencia o permiso contemplados en el catálogo de giros de alto riesgo denominados bebidas alcohólicas y, por los segundos aquellos que sólo requieren Registro al Padrón Fiscal Municipal, o en su caso, actualización al mismo, contemplados en el catálogo de giros de bajo riesgo con la denominación Registro al Padrón Fiscal Municipal.

ARTÍCULO 8.- Requieren de licencia o permiso o registro al Padrón Fiscal Municipal para funcionar dentro del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, los establecimientos siguientes:
I.- Los que en su funcionamiento o realización produzcan, emitan o generen ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, humos, polvos, gases, residuos peligrosos; así como los que puedan deteriorar el medio ambiente o afectar el equilibrio ecológico;
II.- Los que operen juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y reproductores de sonido y de video; y
III.- Los que expendan bebidas alcohólicas en envase abierto y cerrado.

ARTÍCULO 9.- El horario ordinario de funcionamiento de los establecimientos comerciales en general será de las 07:00 hrs a las 23:00 hrs diariamente, salvo las excepciones que señala el propio Reglamento.

ARTÍCULO 10.- El horario señalado en el artículo que antecede, podrá ser ampliado a juicio de la autoridad municipal de acuerdo a la naturaleza del giro y su impacto social, mediante autorización del Honorable Cabildo, previa solicitud del interesado y mediante el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 11.- Todos los establecimientos comerciales deberán cumplir con las normas técnicas que al efecto exija la Dirección de Obras Públicas Municipales, Dirección de Ecología y la Dirección de Protección Civil Municipal, el área de Salud Municipal correspondiente.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE SUS PROPIETARIOS O PROPIETARIAS

ARTÍCULO 12.- Los propietarios o propietarias de los establecimientos comerciales tendrán las siguientes obligaciones:
I.- Contar con la licencia, permiso o Registro al Padrón Fiscal Municipal emitido por la Autoridad Municipal correspondiente.
II.- Tener en un lugar visible dentro del establecimiento y poner a disposición de la Autoridad Municipal competente los documentos a que alude la fracción anterior; así como exhibir por razón del giro la autorización sanitaria respectiva;
III.-Destinar el local exclusivamente para el giro a que se refiere la licencia, permiso o su Registro al Padrón Fiscal Municipal.
IV. Contar con instalaciones higiénicas y con los dispositivos de seguridad necesarios, según el giro y grado de riesgo de que se trate.
V.- Exhibir a sus clientes la lista de precios que corresponde al giro autorizado por esta Municipalidad.
VI.- Fumigar el establecimiento que maneje o almacene bebidas y alimentos, cuando menos cada seis meses, exhibiendo el certificado correspondiente a solicitud de la Autoridad Municipal;
VII.- Permitir el acceso al establecimiento comercial al personal autorizado por el H. Ayuntamiento para realizar las funciones de inspección y verificación que establece este Reglamento, previa identificación de la servidora o del servidor público;
VIII.- Prestar el servicio de que se trate a toda persona que lo solicite sin discriminación alguna, salvo los casos de personas en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de alguna droga, que porten armas, que tengan aspecto antihigiénico; que generen escándalo o realicen conductas inapropiadas en el interior del establecimiento.
Asimismo, queda prohibido establecer ya sea al interior o fuera de cualquier establecimiento comercial, espacios destinados a personas en particular, comúnmente denominados como zona VIP o condicionar la ocupación de mesas o espacios sobre consumo; impedir la entrada al establecimiento comercial por el color de piel, tipo de ropa, marca o nivel socioeconómico. Cuando se infrinja lo establecido en esta disposición, se aplicará la sanción correspondiente y en caso de reincidencia se cancelará la licencia, permiso o Registro al Padrón Fiscal Municipal del establecimiento comercial involucrado en estos actos de discriminación.
IX.- Contar con la revalidación de la licencia o el pago de la actualización al Padrón Fiscal Municipal, según el caso; en su caso las autoridades fiscales emitirán la constancia correspondiente la cual tendrá vigencia de un año y deberá ser exhibida de forma original en un lugar visible al público dentro de los establecimientos.
X.- Presentar el aviso de baja del establecimiento cuando este deje de funcionar;
XI.- Solicitar previamente la ampliación cambio de giro o de domicilio del establecimiento cuando se requiera, y no proceder antes de su autorización;
XII.- Cumplir con las disposiciones que para cada tipo de establecimiento señalan los ordenamientos municipales, leyes respectivas y acuerdos del H. Cabildo.
XIII.- Cumplir con la suspensión o clausura de actividades que fijen las autoridades competentes.
XIV.-Colocar en un lugar visible al público, extinguidores y botiquines, así como letreros con leyendas alusivas que indiquen entrada y salida, sanitarios, salidas de emergencia, área de trabajo y zonas restringidas o de peligro.
XV. Cumplir con las disposiciones que para cada giro señalen los ordenamientos municipales y leyes respectivas.

ARTÍCULO 13.- Se prohíbe a los propietarios, propietarias, administradores ó administradoras de los establecimientos comerciales:
I.- Poner al establecimiento un nombre, logotipo, imágenes o frases ofensivas o de doble sentido que atenten contra la moral o las buenas costumbres, o que contravengan disposiciones normativas de la materia.
II.- Vender bebidas alcohólicas a menores de edad; permitir la ingestión o uso de inhalantes como thiner, cemento, aguarrás, similares o análogos dentro del establecimiento;
III.- Utilizar la vía pública para la presentación o realización de las actividades propias del giro de que se trate, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
IV.- Causar molestias a los vecinos con vibración, sonidos o música a volumen mas alto del permitido en los Reglamentos de la materia.
V.- Trabajar fuera del horario autorizado para cada giro;
VI.- Servir en lugares distintos a las mesas y barras dispuestas en el local.
VII.- Que los clientes permanezcan en el interior después del horario autorizado.

VIII.- Permitir la entrada a menores de dieciocho años en los establecimientos con el giro de cantina, cervecería, bar, centro nocturno, discotecas, moteles, casas de cita y billares con venta de bebidas alcohólicas, así como a personas que vistan uniformes escolares.
IX. Expender bebidas alcohólicas que no cuenten con la debida autorización de las autoridades hacendarias y de salud para su venta y consumo.
X. Rebasar el aforo autorizado en los locales.
XI. Permitir la entrada en todos los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o venta al copeo, servir o consentir el consumo de bebidas alcohólicas a personas en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga, así como aquellas que porten armas, vistan uniformes de corporaciones militares y policíacas, colocando para tal efecto en un lugar visible de la entrada del establecimiento dicha prohibición.
XII.- Fomentar ó permitir en los establecimientos las conductas que tiendan a la mendicidad y a la prostitución.
XIII. Fomentar o permitir que se crucen apuestas en el interior del establecimiento comercial.
XIV. Fomentar o permitir la estancia de personas que perciban comisión por el consumo que hagan los clientes en los establecimientos regulados en esta sección.
XV. Vender bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, cualquiera que sea su presentación, para su consumo fuera del establecimiento comercial.
XVI.- Las demás que señala este Reglamento.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE CONTROL ESPECIAL

CAPÍTULO I
DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE EN SU FUNCIONAMIENTO PUEDAN DETERIORAR EL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 14.- Los establecimientos comerciales que en su funcionamiento o realización produzcan, emitan o generen ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, humos, polvos, gases, residuos peligrosos, residuos biológico-infecciosos, así como los que puedan deteriorar el medio ambiente o afectar el equilibrio ecológico y causar molestia a los vecinos, deberán contar previamente a la solicitud de licencia o permiso con el dictamen de factibilidad emitido por la Dirección de Ecología en que se determine que cuenta con aislamiento acústico, ventilación y control adecuado de los contaminantes de que se trate. Independientemente del cumplimiento a las disposiciones de carácter general en materia de protección al medio ambiente.

CAPÍTULO II
DE LOS JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECÁNICOS, ELECTRÓNICOS, REPRODUCTORES DE SONIDO Y VIDEO.

ARTÍCULO 15- El interesado o la interesada en tramitar un permiso de funcionamiento de aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos, reproductores de sonido y de video y computadoras con renta de internet, dentro del Municipio de San Pedro Mixtepec, debe reunir y cumplir los requisitos exigidos e este Reglamento.

I. Constancia de uso de suelo comercial para el registro al padrón fiscal municipal que haya expedido la Dirección de Obras Públicas Municipales.
II. Copia de identificación del solicitante (credencial de elector, cartilla liberada o pasaporte).

III. Tratándose de personas morales deberán presentar copia del acta constitutiva; copia del poder notarial del representante legal; y copia de la credencial de elector.

ARTÍCULO 16.- Queda prohibido el establecimiento de locales destinados al funcionamiento de aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video en los siguientes lugares:

I. A menos de 200 metros de Escuelas.

ARTÍCULO 17.- La Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento, después de estudiar el expediente debidamente integrado del interesado, acordará el permiso, previo el pago correspondiente en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca, en vigor.

ARTÍCULO 18.- El horario de funcionamiento de este tipo de establecimientos comerciales será de 10:00 hrs a 21:00 hrs, con excepción de sinfonolas, computadoras con renta de internet, ferias y romerías que podrán solicitar horario extraordinario.

ARTÍCULO 19.- Las personas que obtengan el permiso para el giro de aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, deberán cumplir las siguientes disposiciones:
I.- No permitirán jugar estos aparatos a niños menores de diez años, salvo que estén acompañados de sus padres o persona mayor de edad;
II.- Prohibir la entrada o uso de estos aparatos a niños o jóvenes con uniforme escolar, con excepción de los establecimientos de computadoras con renta de internet.
III.- Deberán instalar los aparatos de estos juegos, guardando una distancia mínima de sesenta centímetros entre uno y otro, para facilitar su uso y dar seguridad a los usuarios;
IV.- Vigilarán que en el establecimiento comercial no se crucen apuestas de ningún tipo.
V.- Bloquearán las ranuras de los aparatos cuando estos se encuentren fuera de servicio a efecto de evitar que los usuarios depositen en ellos fichas o monedas, instalando en el aparato un aviso por escrito haciendo saber esta circunstancia;
VI.- No permitirán el uso de tabletas o programas que atenten contra la moral y las buenas costumbres, siendo motivo de clausura inmediata del establecimiento la violación a esta disposición;
VII.- Tener a la vista del público el precio de cada juego o el equivalente en fichas y el horario del establecimiento;
VIII.- Prohibir, mediante avisos, que se fume en el interior del local y que se ingieran bebidas alcohólicas;
IX.- Evitar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos rebase los niveles máximos permitidos, acatando al efecto las normas técnicas que expida la autoridad competente y las disposiciones legales aplicables;
X.- Mantener perfectamente iluminadas las áreas en donde estén instalados los aparatos.

ARTÍCULO 20.- La Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento, podrá acordar el cambio de domicilio de los giros en los que funcionen aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, siempre y cuando se reúnan y presenten los siguientes requisitos:

I.- Constancia de uso de suelo comercial para el registro al padrón fiscal municipal que haya expedido la Dirección de Obras Públicas Municipales.
II.- Copia de la credencial de elector del solicitante o de la solicitante, o cartilla liberada o pasaporte.
III.- Carta compromiso firmada por el o la solicitante, o por el o la representante legal para personas morales.
IV.- Tratándose de personas morales deberán presentar copia del acta constitutiva, copia del poder notarial del representante legal y copia de su credencial de elector.
VI.- Copia del pago de revalidación del año en curso del establecimiento comercial.
VII. Que dicho local no se encuentre en los lugares señalados en el articulo 16 de este Reglamento.
VIII.- Efectuar el pago de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO III
DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

ARTÍCULO 21.- Para los efectos de este Reglamento se consideran como bebidas alcohólicas, los líquidos que a la temperatura de 15°C, tengan una graduación alcohólica mayor de 2° G.L. o a los que en su razón social se le denomine cerveza.

ARTÍCULO 22.- Este tipo de establecimientos deberán ser independientes de cualquier casa habitación. Si el establecimiento se encuentra en el mismo predio de una casa-habitación el solicitante o titular de la licencia, permiso o Registro al Padrón Fiscal Municipal, deberá realizar las modificaciones o adecuaciones necesarias relativas a la construcción, a fin de que el local no tenga comunicación con el interior de la casa ni con otro local comercial de giro distinto. El local comercial deberá tener acceso directo a la calle.

ARTÍCULO 23.- Los establecimientos en que se expendan bebidas alcohólicas deberán estar construidos con materiales consistentes, evitando lonas, madera, carrizo y todo elemento frágil que ponga en riesgo la seguridad e higiene del lugar.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO

ARTÍCULO 24.- La venta al público de bebidas alcohólicas en envase cerrado se podrá efectuar en licorerías, expendios de mezcal, misceláneas, mini-supers, supermercados, depósitos de cerveza, bodegas y en aquellos establecimientos comerciales que eventualmente el H. Ayuntamiento estime pertinentes, siempre que se cumplan con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 25.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en tendajones, entendiendo por éste el local que presente exterior endeble y con materiales frágiles.

ARTÍCULO 26.- Los propietarios, propietarias, administradores o administradoras de los establecimientos a que se refiere esta sección, además de las obligaciones que prevé el articulo 12 de este Reglamento tendrán las siguientes prohibiciones:
I.- Trabajar fuera del horario autorizado en cada caso;
II.- Expender bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo;
III.- Permitir que los clientes consuman bebidas alcohólicas o permanezcan en el interior del establecimiento fuera del horario permitido;
IV.- Expender bebidas alcohólicas a menores de dieciocho años, a personas en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga, así como a aquellas que porten armas o vistan uniforme escolar o de corporaciones militares o policíacas;
El comerciante establecido deberá colocar en lugar visible de la entrada de su establecimiento, un letrero respecto a estas prohibiciones.

ARTÍCULO 27.- Los establecimientos comerciales autorizados para la venta de bebidas alcohólicas que se reglamentan en esta sección, observarán el horario ordinario previsto por el artículo 9 de este Reglamento, con excepción de las licorerías, expendios de mezcal y depósitos de cerveza que acatarán el horario siguiente:

I.- Licorerías	De 08:00 horas a 23:00 horas
II.- Expendios de mezcal	De 09:00 horas a 22:00 horas
III.- Depósitos de cerveza	De 09:00 horas a 23:00 horas

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE ABIERTO

ARTÍCULO 28.- La venta al público de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo se podrá efectuar en cantinas, bares, restaurante bar, restaurantes, cervecerías, discotecas, salones de fiesta, centros nocturnos, hoteles, moteles, clubes, billares y otros cuya licencia o permiso así lo establezca.

ARTÍCULO 29.- Las licencias que se otorguen a los restaurantes para vender bebidas alcohólicas en envase abierto y al copeo, se limitarán exclusivamente para consumirse con alimentos; no considerándose alimentos: frituras, frutos secos y similares, en cualquier presentación y las que se otorguen a billares deberán consumirse en el área determinada para ello.

ARTÍCULO 30.- Los propietarios, propietarias, administradores o administradoras de los establecimientos comerciales reglamentados en esta sección, además de lo que establece el artículo 12, tendrán las siguientes obligaciones:
I.- Proporcionar a los clientes del establecimiento la lista de precios que correspondan a las bebidas y alimentos que ofrece;
II.- Negar el servicio en lugares distintos a las mesas y barras dispuestas en el local;
III.- Expender bebidas alcohólicas que cuenten con la debida autorización de las autoridades hacendarias y de salubridad para su venta y consumo;
IV.- Respetar el aforo autorizado en los locales;
V.- Acatar el horario que establezca el H. Ayuntamiento para el giro de que se trate, así como evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento después del horario autorizado;
VI.- Cumplir la suspensión de actividades que fijen las autoridades;
VII.- Colocar en lugar visible al público extinguidores y botiquines, así como letreros con las leyendas alusivas que indiquen entrada y salida, sanitarios, salidas de emergencia, área de trabajo y zonas restringidas o de peligro.
VIII. Impedir escándalos en los establecimientos, pidiendo el auxilio de la fuerza pública si fuese necesario, al igual que si alguna persona portare cualquier tipo de arma o que use o posea alguna droga dentro del local; y

VIII.- Las demás que señale este reglamento.

ARTÍCULO 31.- Independientemente de las obligaciones que señala el artículo que antecede, los propietarios, propietarias, administradores ó administradoras de los establecimientos comerciales reglamentados en esta sección, tendrán las siguientes prohibiciones:
I. Permitir la entrada a menores de dieciocho años en los establecimientos comprendidos a que se refieren las fracciones I, II, V, VI, VIII, X y IX del artículo 40 de este Reglamento.
II. Permitir la entrada en todos los establecimientos regulados en esta sección y servir o consentir el consumo de bebidas alcohólicas a personas en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga, o que porten armas o vistan uniformes escolares o de corporaciones militares o policiacas;
III. Utilizar la licencia en un lugar o domicilio distinto al indicado en la misma, así como darle un uso distinto al autorizado;
IV. Alterar el original de la licencia o la copia certificada de la misma.
V. Cambiar o ampliar el giro para el cual se otorgó la licencia, sin la autorización respectiva;
VI. Presentar espectáculos con los que se altere el orden, se ofenda la moral o las buenas costumbres;
VII. Permitir que menores de edad vendan, administren o estén como encargados o encargadas de los establecimientos regulados en este CAPÍTULO;
VIII. Exhibir, proyectar o mostrar material, así como realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
IX. Realizar sus labores o prestar los servicios consumiendo bebidas alcohólicas, en visible estado de ebriedad, o bajo el influjo de alguna droga;
X. Fomentar o permitir en los establecimientos las conductas que tiendan a la mendicidad y a la prostitución;
XI. Fomentar o permitir que se crucen apuestas en el interior de los establecimientos;
XII. Permitir la estancia de personas que perciban comisión por el consumo que hagan los clientes en los establecimientos regulados en esta sección.
XIII. Vender bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, cualquiera que sea su presentación, para su consumo fuera del establecimiento o para llevar.

ARTÍCULO 32.- Queda prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas en cafeterías, refresquerías, jugueria, cocinas económicas, campos deportivos, jardines, en la vía pública y en todos los demás lugares que por su naturaleza así lo determinen las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 33.- En ningún caso se autorizarán licencias o permisos para el funcionamiento de cantinas, cervecerías o bares, cuando los locales se encuentren ubicados a menos de 250 metros de cualquier centro escolar, hospital, iglesia, centro deportivo y establecimiento con giro similar o igual; o cuando no observen lo estipulado en el artículo 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 34.- No se expedirán licencias para el funcionamiento de establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, cuando comprendan dos o más giros que por su propia naturaleza sean incompatibles entre si.

ARTÍCULO 35.- Únicamente se expedirá una licencia para el funcionamiento de establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en cada domicilio.
ARTÍCULO 36.- A partir del mes de septiembre del último año de ejercicio de cada administración municipal y hasta el inicio de la nueva administración, no se expedirá ninguna licencia a establecimientos comerciales que pretendan vender bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 37.- Los establecimientos comerciales mencionados en esta sección deberán sujetarse a las siguientes condiciones:
I.- Satisfacer los requisitos de higiene y seguridad que exijan las autoridades competentes;
II.- Tener iluminación adecuada;
III.- Contar por separado con servicio sanitario para hombres y mujeres, en un número acorde con la capacidad de los locales.
IV.- Observar estrictamente lo dispuesto en las leyes en lo concerniente al cuidado de la salud pública.
V.- Las demás que señale este Reglamento.

ARTÍCULO 38.- Los horarios ordinarios para el funcionamiento diario de los establecimientos a que se refiere esta sección son los siguientes:

I.- Cantinas	De 12:00 horas a 23:00 horas
II.- Bar	De 12:00 horas a 2:00 horas
III.- Expendio mezcal	De 12:00 horas a 23:00 horas
IV. Depósito de cerveza	De 09:00 horas a 23:00 horas
V. Licorería	De 09:00 horas a 23:00 horas
VI. Bodega de distribución de vinos y licores	De 09:00 horas a 23:00 horas
VII. Miscelánea con venta de cerveza, vinos y licores en botella cerrada:	De 09:00 horas a 23:00 horas
VIII. Mini súper con venta de cerveza en botella cerrada	De 09:00 horas a 23:00 horas
IX. Mini súper con venta de cerveza, vinos y licores en botella cerrada:	De 09:00 horas a 23:00 horas
X.- Restaurante – Bar	De 09:00 horas a 2:00 horas
XI.- Restaurantes	De 07:00 horas a 2:00 horas
XII.- Cervecerías	De 09:00 horas a 23:00 horas
XIII.- Discotecas	De 21:00 horas a 03:00 horas del día siguiente
XIV.- Salones de fiestas	
a).- Diurno	De 09:00 horas a 21:00 horas
b).- Nocturno	De 21:00 horas a 02:00 horas
XV.- Centros nocturnos	De 21:00 horas a 02:00 horas
XVI.- Clubes con bebidas alcohólicas	De 21:00 horas a 02:00 horas
XVII.- Billares	De 11:00 horas a 23:00 horas

ARTÍCULO 39.- Los horarios señalados anteriormente podrán ampliarse en forma temporal a juicio de la Autoridad Municipal, previa solicitud y análisis de su impacto social, la autorización del H. Cabildo y el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 40.- Los establecimientos comerciales objeto de esta sección, con excepción de billares, suspenderán la venta de bebidas alcohólicas y la música, al concluir el horario autorizado y contarán con un plazo máximo de treinta minutos para el desalojo de las personas que se encuentren en el interior.

ARTÍCULO 41.- En las ferias, romerías, festejos populares o cualquier otro acto público eventual, se podrán expender bebidas alcohólicas en espacios determinados y con control de acceso, previo permiso del H. Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes. La venta de dichas bebidas deberá efectuarse en envase de cartón, plástico o de cualquier otro material similar, quedando prohibida su venta en envase de vidrio o barro y a menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, así como a personas con uniformes escolares, militares, policiacos e inspectores Municipales.

ARTÍCULO 42.- Los días de cierre obligatorio serán los que determinen las leyes federales o estatales. El Presidente Municipal queda facultado para decretar días u horas de no venta o consumo de bebidas alcohólicas, con aviso previo de cuarenta y ocho horas a través de los medios de comunicación masivos.

TÍTULO CUARTO
DE LAS LICENCIAS, PERMISO Y REGISTRO AL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL.

CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 43.- Los interesados en obtener licencia, permiso o Registro al Padrón Fiscal Municipal para el funcionamiento de un establecimiento comercial, ampliación de giro o cambio de domicilio, deberán obtener y presentar debidamente requisitada la solicitud respectiva, con los siguientes datos y documentos:
I.- Constancia de uso de suelo comercial para el registro al padrón fiscal municipal que haya expedido la Dirección de Obras Públicas Municipales.
II.- Copia de la credencial de elector del o de la solicitante, cartilla liberada o pasaporte.
III.- Personas morales: Copia del acta constitutiva, copia del poder notarial del ó de la representante legal y copia de su credencial de elector.
IV.- En caso de las guarderías o estancias infantiles, se les pedirá la Licencia de Construcción o Remodelación.
V.- Para cajas de ahorro deberá presentar el aviso de registro a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, cuando sean pequeñas en el sentido de que no exceden sus activos de 2.5 millones de UDIS, acreditando con documento financiero los activos respectivos; o la copia de afiliación a organismos auxiliares de supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Tratándose con cajas de ahorro cuyos activos exceden los 2.5 millones de UDIS, deberán acreditar la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
VI.- Para casas de empeño deberá presentar el contrato de garantía prendaria autorizado y registrado por la Procuraduría Federal del Consumidor.
VII.- Para consultorios médicos, dentales, clínicas o laboratorios clínicos deberán presentar la carta responsiva del médico titulado, y la copia de la cédula profesional.
VIII.- Para el caso de escuelas, guarderías y estancias infantiles particulares y/o organismos gubernamentales, deberá presentar la memoria descriptiva del funcionamiento de la misma firmado por el propietario, indicando edades y números de infantiles que atenderán por grupos, especificando si prepararan alimentos y todos los servicios con que cuentan, además de la licencia de construcción.
IX.- Si es extranjero o extranjera, deberá comprobar que está autorizado por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a esa actividad.
X.- El aviso correspondiente a la Jurisdicción Sanitaria en los casos que se requieran.
XI.- Los demás a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 44.- Una vez verificada y recibida la solicitud por la Secretaría Municipal, se turnará el expediente respectivo a la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos, para que a través de los inspectores a su cargo, se realice la inspección dentro del plazo de 5 días hábiles, para verificar el cumplimiento de los requisitos en materia de Ecología, Salud, Protección Civil y Comercio Establecido que establecen las disposiciones legales aplicables, notificando el resultado de la inspección al solicitante y remitiendo su informe a la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos, para la integración del expediente.

Para los giros que requieran inspección especial en materia de Ecología, Salud y Protección Civil, el plazo será de 40 días hábiles para cumplir con los requisitos en estas materias, por lo que la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos ordenará la realización de la inspección dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del plazo señalado.

ARTÍCULO 45.- Agregadas al expediente las actas circunstanciadas y con el expediente debidamente integrado, la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos dará cuenta a la Comisión de Seguridad Pública a fin de que acuerden la autorización o negación de las solicitudes de licencia o revalidación, en un plazo no mayor a siete días hábiles, fundando y motivando debidamente sus acuerdos.

ARTÍCULO 46.- Cuando la Comisión de Seguridad Pública acuerde otorgar la licencia del funcionamiento, el acuerdo será elaborado por la Secretaría Municipal, y una vez firmado por los integrantes de la Comisión emisora, serán turnados al H. Cabildo para su aprobación.

ARTÍCULO 47.- La decisión tomada por las Comisiones respectivas y el H. Cabildo en relación con los artículos anteriores, será notificada personalmente al interesado por el Presidente Municipal, quien podrá delegar esta función a la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos o a la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 48.- Cuando a la solicitud no se acompañen todos los documentos, o no se hayan satisfecho todos los requisitos señalados en este Reglamento, la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos por acuerdo de la Comisión, procederá a prevenir por escrito y por una sola vez al interesado para que subsane la irregularidad, concediéndosele para tal fin un lapso de tiempo que no exceda de 5 días hábiles. Si transcurrido el plazo correspondiente no fuera subsanada la irregularidad que generó la prevención, se desechará la solicitud respectiva.

ARTÍCULO 49.- En caso de que derivado de la visita de inspección o verificación a que alude este reglamento, se desprenda que existe falsedad en los datos o documentos

DOCUMENTO PARA CONSULTA

presentados por el solicitante, el H. Ayuntamiento procederá a rechazar el trámite debiendo dar vista al Ministerio Público.

ARTÍCULO 50.- Las licencias otorgadas por el H. Ayuntamiento y entregadas al o la solicitante por conducto del Presidente Municipal, la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos o el Secretario Municipal, deberán contener los siguientes datos:
I.- Nombre del titular;
II.- Domicilio del establecimiento;
III.- Giro autorizado y horario de funcionamiento;
IV.- Nombre o denominación del local;
V.- Superficie del establecimiento, aforo autorizado por la Dirección de Protección Civil;
VI.- Número de cuenta municipal;
VII.- Número de licencia;
VIII.- Nombre y firma del Presidente Municipal;
IX. Fecha de la Sesión del H. Cabildo en que se autorizó;
X.- Fecha de expedición;
XI.- Sello de la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 51.- Las Licencias o permisos de funcionamiento de los establecimientos de control especial, no conceden a su titular derechos permanentes ni definitivos. En tal virtud, la autoridad que la expide podrá en cualquier momento decretar su cancelación cuando exista contravención al presente Reglamento o a otras disposiciones legales, respetándose la garantía de audiencia del gobernado; sin que el titular tenga derecho a devolución de cantidad alguna.

ARTÍCULO 52.- Las licencias o permisos de funcionamiento otorgados tienen carácter personal y serán intransferibles entre particulares. La enajenación de éstos, realizadas mediante cualquier contrato traslativo de dominio o de arrendamiento, será motivo suficiente para su cancelación. La persona que aparezca como titular, será responsable del pago de todos los créditos fiscales que se ocasionen con motivo de la operación del establecimiento.

ARTÍCULO 53.- Si el titular de una licencia la extravía, se la roban o destruyen; deberá formular la denuncia ante la autoridad competente en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes al en que se haya producido la pérdida; con la copia de la denuncia, deberá solicitar al Presidente Municipal la reposición de su licencia, efectuando el pago de los derechos respectivos. Con la solicitud de reposición recibida oficialmente, el interesado podrá continuar operando el giro correspondiente durante los treinta días hábiles siguientes. Al otorgársele la reposición de la licencia deberá ser apercibido que en caso de falsedad o mal uso de ella, procederán los trámites de clausura definitiva del establecimiento y revocación de la licencia.

ARTÍCULO 54.- La licencia de funcionamiento deberá revalidarse en el primer trimestre de cada año y para ese efecto los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:
I.- Presentar la solicitud correspondiente;
II.- Presentar el original de la licencia, o en su caso, el comprobante de robo o extravío;
III.- Presentar la revalidación del año anterior, en su caso;
IV.- Copia de Identificación oficial.

ARTÍCULO 55.- Presentados los documentos a que alude el artículo anterior, el H. Ayuntamiento, en un plazo no mayor de diez días autorizará la revalidación solicitada, siempre y cuando las condiciones en que fue otorgada la licencia no hayan cambiado. Durante el trámite de revalidación deberá quedar copia de la licencia en el establecimiento correspondiente, así como comprobante de la solicitud de dicha revalidación.

ARTÍCULO 56.- Los cambios de domicilio de los giros a que se refiere este Reglamento, sólo podrán realizarse previa autorización del H. Ayuntamiento, causando derechos señalados en la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca vigente.

ARTÍCULO 57.- Para el caso de que el titular de la licencia no opere el establecimiento en un plazo de ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha de su expedición, o bien, deje de ejercer las actividades amparadas en la licencia durante un lapso mayor de ciento ochenta días, sin causa justificada en ambos casos se procederá a la revocación de dicha licencia.

ARTÍCULO 58.- El traspaso de las licencias, causarán derechos del 100% del valor del otorgamiento de la licencia de que se trate.
En los casos de traspaso de licencias, será indispensable para su autorización por parte del H. Cabildo, la comparecencia del cedente y del cesionario, además deberán cumplir con los siguientes requisitos:
I.- Escrito de solicitud dirigido a la Presidencia Municipal.
II.- Copia del recibo de pago de revalidación al corriente.
III.- Presentar original de la licencia.
IV.- Presentar contrato de cesión de derechos.
V.- Presentar cédula de identificación fiscal del cesionario.
VI.- Copia de identificación oficial del cedente y del cesionario.
Cuando el traspaso se haga entre familiares, siempre y cuando estos sean en línea recta, para lo cual deberán acreditarlo ante la Comisión de Seguridad Pública, causarán derechos del 30% del otorgamiento de la licencia de que se trata. En caso de que el titular de la licencia sea finado, los interesados deberán presentar copia del acta de defunción.

CAPÍTULO II
DE LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 59.- Para el funcionamiento por una sola ocasión de los giros mercantiles que requieran licencia es necesario obtener permiso del H. Ayuntamiento.
Para el otorgamiento de este permiso se deberá presentar con quince días de anticipación por escrito, una solicitud ante la Secretaría Municipal, con los datos y documentos que exija este Reglamento y otros en cada caso específico.
Una vez recibidos los documentos y cumpliendo con los requisitos, la Secretaría Municipal dará cuenta a la Comisión de Seguridad Pública, a fin de que acuerden la autorización o negación de la solicitud.

ARTÍCULO 60.- Para la expedición de permisos para la venta de bebidas alcohólicas o funcionamiento de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y reproductores de sonido y de video en festividades regionales, ferias, verbenas, eventos especiales u ocasionales, el interesado deberá solicitarlo con un mínimo de quince días naturales de anticipación a la fecha de inicio del evento, cumpliendo los siguientes requisitos:
I.- Presentar la solicitud respectiva dirigida al Presidente Municipal, en la que señalará: nombre, domicilio particular actual, lugar del programa, giro que pretende y copia simple de su credencial de elector.
II.- Tipo de evento y/o celebración, fecha y hora de iniciación y terminación del mismo, instalaciones en donde se llevará a cabo y el horario solicitado para la venta de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 61.- La Tesorería Municipal, Secretaría Municipal y Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos, llevarán un registro de las licencias y permisos otorgados; la primera para efectos de control en cuanto al pago de las contribuciones municipales y las siguientes para efectos de estadística. Estos registros contendrán los siguientes datos:
I.- Nombre del Titular
II.- Ubicación del establecimiento
III.- Giro del establecimiento
IV.- Número de cuenta Municipal
V.- Número de licencia o permiso
VI.- Fecha de expedición de licencia o permiso
VII.- Los demás que se consideren convenientes.

TÍTULO QUINTO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE CONTROL NORMAL

CAPÍTULO I
DEL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 62.- La solicitud del Registro al padrón fiscal municipal de los establecimientos comerciales que no requieran de licencia o permiso para su funcionamiento, se hará antes del inicio de actividades, mediante escrito libre dirigido al Tesorero Municipal, anexando los documentos que se indican:
I. Copia del pago predial vigente;
II. Copia del comprobante de domicilio;
III. Copia de la identificación oficial: credencial de elector, cartilla liberada o pasaporte;
IV. Aviso correspondiente a la Jurisdicción Sanitaria cuando así se requiera.
V. En caso de ser persona moral deberá presentar: copia del poder notariado, copia de la credencial de elector y copia del acta constitutiva.
El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 63.- La solicitud de registro al padrón fiscal municipal, se presentará a la Tesorería Municipal en original y tres copias, devolviéndose una copia al interesado debidamente sellada. El registro al padrón fiscal municipal autoriza al comerciante establecido a realizar exclusivamente el giro o giros declarados. Este registro deberá ser extendido por el Tesorero Municipal previo pago de los derechos señalados por la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca.

ARTÍCULO 64.- Cualquier cesión, traspaso, cambio de domicilio del establecimiento comercial o tipo de actividad que se realice deberá avisarse al H. Ayuntamiento por lo menos quince días hábiles al que se produzca, excepto en los casos expresamente prohibidos en este Reglamento. De igual manera se deberá dar aviso del cierre del establecimiento.

ARTÍCULO 65.- En los meses de enero a marzo de cada año, los establecimientos comerciales que no requieran de la licencia para su funcionamiento, deberán manifestar al H. Ayuntamiento la actualización al padrón fiscal municipal. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones que determine el presente Reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Mixtepec, Juquila, Oaxaca.

ARTÍCULO 66.- Para giros clasificados por el H. Ayuntamiento como de control normal, la incorporación al registro al padrón fiscal municipal se hará conforme a las solicitudes que se realicen en las oficinas recaudadoras.

TÍTULO SEXTO
DE LAS INSPECCIONES, SANCIONES Y RECURSOS
CAPÍTULO I
DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 67.- El H. Ayuntamiento por conducto de las Autoridades señaladas en las Ordenanzas Municipales del Municipio ejercerá las funciones de inspección, vigilancia e impondrá las sanciones que este Reglamento establece y que se aplicarán a través del personal adherido a la Dirección de Fiscalización y Procedimientos Administrativos, quienes en el desempeño de sus actividades deberán cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 68.- La contravención a las disposiciones del presente reglamento cometidas por los establecimientos comerciales que no requieren de licencia o permiso para su funcionamiento, se sancionarán indistintamente con:
I.- Amonestación
II.- Multa de 5 a 100 veces el salario mínimo general vigente en este Municipio al momento de la contravención, y
III.- Suspensión de actividades
IV.- Clausura temporal o definitiva.
La Autoridad Municipal puede imponer simultáneamente dos de las sanciones mencionadas.

ARTÍCULO 69.- Procederá la clausura del establecimiento comercial que realice actividades sin contar con su registro al padrón fiscal municipal si se trata de un giro de control normal, y si es un giro de control especial por no contar con la licencia o permiso correspondiente.

ARTÍCULO 70.- La contravención a las normas contenidas en el presente Reglamento, cometidas por establecimientos comerciales que requieren la licencia o permiso para su funcionamiento, se sancionarán con:
I.- Amonestación
II.- Multa de 10 a 250 veces el salario mínimo general vigente en este Municipio al momento de la contravención
III.- Suspensión temporal de las actividades del giro hasta por 15 días.
IV.- Clausura del establecimiento o giro donde se cometieron las infracciones.

DOCUMENTO PARA CONSULTA

V.- Cancelación de la licencia o permiso, cuando a juicio de la Autoridad Municipal se considere que sean constantes y notorias las violaciones al presente Reglamento y por cuyos actos y hechos se perjudique a la sociedad.
La Autoridad Municipal puede imponer simultáneamente dos de las sanciones mencionadas.

ARTÍCULO 71.- Para determinar las sanciones, la Autoridad Municipal tomará en cuenta la naturaleza y gravedad de la infracción cometida, los perjuicios que se causen a la sociedad con el ilícito, la solvencia económica del infractor y si éste es reincidente.

ARTÍCULO 72.- La autoridad municipal podrá infraccionar, clausurar, suspender, cancelar o negar las licencias por las que se expendan o consuman bebidas alcohólicas, cuando los mismos originen problemas a la comunidad o cuando a juicio de la autoridad correspondiente, constituyan riesgos graves o constantes para los vecinos, clientes o empleados, producto de desórdenes, actos violentos, ambiente insalubre o inseguridad que prive dentro y fuera de los establecimientos en cuestión. En todo caso, el titular de la licencia o permiso, tendrá el derecho de audiencia para que alegue lo que a sus intereses convenga.

ARTÍCULO 73.- Las licencias municipales no conceden a sus titulares derechos permanentes ni definitivos. En tal virtud, la Autoridad Municipal que las expida podrá en cualquier momento dictar su cancelación cuando exista contravención al presente reglamento o a otras disposiciones legales, sin derecho a devolución de cantidad alguna. Respetándose en todos los casos la garantía de audiencia del gobernado.

ARTÍCULO 74.- Son motivos de suspensión:
I. No haber realizado en tiempo la revalidación de Licencia y;
II. No haber actualizado su Registro al Padrón Fiscal Municipal.

ARTÍCULO 75.- Son motivos de Clausura:
I. Carecer de licencia o permiso para el funcionamiento de los establecimientos comerciales o giros que lo requieran.
II. Explotar el giro en actividades distintas de las que ampara la licencia o permiso.
III. Iniciar actividades comerciales o prestación de servicios con fines lucrativos, sin haber presentado la manifestación al padrón Fiscal municipal en los casos que no requieran Licencia de funcionamiento.
IV. La Comisión de hechos delictuosos en el interior del establecimiento comercial.
V. No cumplir con los requisitos que para el otorgamiento de licencias establece el presente Reglamento.
VI. Las demás que establecen otras leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 76.- Son causales para cancelar las licencias o permisos municipales.
I. No iniciar sin causa justificada operaciones en un plazo de 180 días naturales a partir de la fecha de expedición de la licencia.
II. Proporcionar datos falsos en la solicitud de licencia o permiso.
III. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas con violación a lo establecido en este Reglamento.
IV. Cambiar de domicilio el giro o ceder los derechos sobre el mismo, sin la autorización municipal correspondiente.
V. La Comisión de faltas graves contra la moral o las buenas costumbres y de hechos delictuosos dentro del establecimiento.
VI. La violación de las normas, acuerdos y circulares municipales.
VII. Las constantes y notorias violaciones al presente Reglamento y por cuyos actos y hechos se perjudique a la sociedad, constituyan riesgos graves o constantes para los vecinos, clientes o empleados producto de desordenes, actos violentos, ambiente insalubre o inseguridad que prive dentro y fuera de los establecimientos en cuestión.
VIII. Las demás que establecen las leyes o reglamentos

CAPÍTULO III
DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 77.- Las personas afectadas por las resoluciones dictadas por el Presidente Municipal, el H. Ayuntamiento o por cualquiera de sus integrantes o autoridades de la Administración Publica Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán interponer los recursos previstos en la Ley Orgánica Municipal, Ordenanzas Municipales y Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO: Se derogan las normas y disposiciones municipales que se opongan a este Reglamento.

TERCERO. Podrán aplicarse programas de regularización sobre los giros regulados por el presente Reglamento con el fin de incentivar la economía del municipio.

DADO EN LA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO MIXTEPEC, JUQUILA, OAXACA, A LOS DOS DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL ONCE.

C. ARQ. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALETA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. SANTIAGO RAMIRO JIMENEZ PACHECO
SINDICO HACENDARIO

C. ING. JUAN VICTOR ALDERETE SILVA
SINDICO PROCURADOR

C. SERGIO ABRAHAM CHEGUE RUIZ
REGIDOR DE HACIENDA

C. ING. TOMAS COLMENARES MATA
REGIDOR DE EDUCACION ATENCION A GRUPOS VULNERABLES

C. FAUSTINO FILIBERTO RIOS CARREÑO
REGIDOR DE SALUD

C. ARQ. SAULO EZEQUIEL PEÑA BURON
REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGIA

C. PROFR. IGNACIO ROJAS MONTALBÁN
REGIDOR DE TURISMO Y ECONOMÍA

C. LORENZO MENDEZ SÁNCHEZ
REGIDOR DE PESCA Y PROTECCION CIVIL

C. AMBROSIO CRISTOBAL GARCÍA RAMIREZ
REGIDOR DE MERCADOS Y SERVICIOS MUNICIPALES

C. PEDRO NAVA GARCÍA
REGIDOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD

C. JOSE ALFREDO CERVANTES LOAEZA
REGIDOR DE DEPORTES Y ATENCION A LA JUVENTUD

C. ING. ABEL EMIGDIO BAÑOS DELGADO
REGIDOR DE CULTURA Y RECREACION

C. ING. JAVIER SILVA VÁSQUEZ
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
ENCARGADO DEL PERIÓDICO OFICIAL
LIC. MIGUEL TORRES ELORZA
OFICINA
CIUDAD ADMINISTRATIVA
EDIFICIO No. 4 NIVEL 2
CARRETERA OAXACA-ISTMO KM. 11.5
TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA
TELÉFONO
50 1 50 00
EXT. 11629

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

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA