

GACETA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SAN MIGUEL EJUTLA 2023-2025

AÑO 01 No. 003

3 de abril de 2023

CONTENIDO

	Pág.
Decreto ley de ingresos municipales 2023	2
Bando de policía y buen gobierno	48
Manual de organización	103
Manual de procedimientos	149
Código de ética	176
Código de conducta	191
Disposiciones normativas en materia de enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios	202
Modificaciones al presupuesto de egresos del mes de febrero de 2023	209

Unidos por el bien de San Miguel, Ejutla.

Domicilio conocido Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oax.

sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com

Tel: 951 - 688 - 81 - 24



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

DECRETO No. 1207

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

DECRETA:

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA,
DISTRITO DE EJUTLA, OAXACA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de esta Ley, son de orden público, interés general y aplicación obligatoria en el ámbito territorial del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, y tiene por objeto establecer los ingresos que percibirá la Hacienda Pública Municipal, durante el Ejercicio Fiscal 2023, por los conceptos que esta misma previene.

Para dar cumplimiento a la presente Ley, se implementarán las políticas necesarias para eficientar la recaudación prevista en la misma.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. **Accesorios:** Los ingresos que percibe el Municipio por concepto de recargos, multas y gastos de ejecución;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- II. **Aportaciones:** Los Fondos de Aportaciones Federales transferidos por la Federación por conducto del Estado a favor de los municipios;
- III. **Aprovechamientos:** Son los ingresos que percibe el Municipio por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, productos, participaciones, aportaciones y de los ingresos derivados de financiamientos.
- IV. **Base:** Cantidad sobre la que se determina una contribución a cargo de un contribuyente.
- V. **Bienes de Dominio Privado:** Son los que hayan formado parte de organismos públicos municipales que se extingan, los bienes muebles al servicio de las dependencias y oficinas municipales, los demás bienes que por cualquier título adquiera el Municipio y los que adquiera por prescripción positiva;
- VI. **Bienes de Dominio Público:** Son los de uso común; los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público, los propios que utilice para dicho fin y los equiparados a éstos conforme a la Ley; los muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean sustituibles tales como los documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, archivos, libros, mapas, planes, folletos, grabados importantes, obras de arte u otros objetos similares;
- VII. **Cesión:** Acto por el cual una persona, titular de un derecho, lo transfiere a otra persona, para que ésta lo ejerza a nombre propio;
- VIII. **Contratista:** Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley, para la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma;
- IX. **Contribuciones de mejoras:** Las prestaciones en dinero o en especie fijadas por la Ley a cargo de los sujetos cuya situación coincida con el hecho generador de la obligación fiscal;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- X. **Contribuyente:** Persona física, moral o unidad económica obligada al pago de contribuciones, de conformidad con las Leyes fiscales vigentes;
- XI. **Convenio:** Acuerdo de dos o más voluntades que crea, modifica, extingue o transfiere derechos y obligaciones;
- XII. **Comprobante Fiscal Digital por Internet:** Es el documento que comprueba ante el SAT las operaciones y transacciones que realizan las personas físicas y morales;
- XIII. **Crédito Fiscal:** Es la obligación fiscal determinada en cantidad líquida, y deberá pagarse en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones respectivas;
- XIV. **Derechos:** Son las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas, morales o unidades económicas, que reciban servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho público, así como por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público del Municipio. También son derechos las contribuciones generadas al recibir servicios públicos a cargo del Municipio cuando sean prestados por organismos paramunicipales o descentralizados.
- XV. **Deuda pública:** Al total de obligaciones de pasivos derivados de la contratación de empréstitos o financiamientos realizados por los Municipios;
- XVI. **Donaciones:** Bienes recibidos por los Municipios en especie;
- XVII. **Donativos:** Ingresos que percibe el Municipio en efectivo, cuando no media un convenio;
- XVIII. **Época de pago:** Momento o plazo dentro del cual la obligación es exigible y por tanto debe ser cubierta por el sujeto pasivo de la obligación tributaria;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- XIX. Ejercicio Fiscal:** Periodo para la determinación de contribuciones o ejercicio de los recursos públicos que generalmente comprende del primero de enero al treinta y uno de diciembre;
- XX. Gastos de Ejecución:** Son los ingresos que percibe el Municipio por la recuperación de las erogaciones efectuadas durante el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXI. Herencia:** Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que son de una persona y que ésta transmite al morir a sus herederos;
- XXII. Impuestos:** Comprende el importe de los ingresos por las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas, morales o unidades económicas, que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos;
- XXIII. Ingresos de la Hacienda Pública:** Los ingresos que percibe el Municipio por conceptos de Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Venta de Bienes y Servicios, Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios, Financiamientos;
- XXIV. Ingresos Propios:** Son los ingresos que se obtienen por la venta de bienes y servicios por sus actividades de producción y/o comercialización, distintas a las contribuciones;
- XXV. Ley de Ingresos:** Norma que establece anualmente los ingresos del gobierno municipal que deberán recaudarse por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, sus accesorios y empréstitos;
- XXVI. Legado:** El acto a través del cual una persona, en su testamento, decide repartir una parte muy concreta de sus bienes a otra persona determinada;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- XXVII. **Multa:** Sanción administrativa para una persona física o moral por infracciones a ordenamientos del Municipio, consistente en pagar una cantidad determinada de dinero;
- XXVIII. **Multa fiscal:** Es una sanción económica, prevista en Ley, que impone la autoridad fiscal al contribuyente cuando no cumple de manera voluntaria o espontánea con sus obligaciones fiscales o por cumplirlas incorrectamente;
- XXIX. **Mts:** Metros;
- XXX. **M2:** Metro cuadrado;
- XXXI. **M3:** Metro cúbico;
- XXXII. **Objeto:** Al elemento económico sobre el que se asienta la contribución;
- XXXIII. **Organismo descentralizado:** Las personas jurídicas creadas conforme a una Ley o por Decreto, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es el prestar un servicio público, explotar bienes o recursos propiedad del Estado, la investigación científica y tecnológica y la obtención de recursos para fines de asistencia o seguridad social;
- XXXIV. **Paramunicipal:** Esta calidad, es dicha de una empresa, asociación, organización, fideicomiso u organismo descentralizado, que, por acuerdo del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, realizan actividades necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones;
- XXXV. **Participaciones:** Los recursos federales que el Municipio percibe de conformidad con los capítulos I al IV de la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXXVI. **Periodicidad de pago:** Hace referencia a la frecuencia en la que deba realizarse un pago por evento, semana, mes o como se haya acordado;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- XXXVII. **Persona moral:** Son las entidades reconocidas por Ley como sujetos de derechos y obligaciones. Suelen ser creadas por un grupo de personas que se unen con un fin determinado, como las sociedades mercantiles, las asociaciones y sociedades civiles;
- XXXVIII. **Persona Física:** Es el hombre o mujer sujeto de derechos y obligaciones;
- XXXIX. **Productos:** Los ingresos que percibe el Municipio por actividades que corresponden al desarrollo de funciones de derecho privado o por el uso, aprovechamiento y enajenación de sus bienes de dominio privado;
- XL. **Productos financieros:** Son los ingresos que percibe el municipio por el rendimiento de los recursos públicos transferidos o depositados en sus cuentas bancarias específicas;
- XLI. **Rastro:** Comprende las instalaciones físicas propiedad del Municipio, que se destina al sacrificio de animales que posteriormente será consumido por la población como alimento. Cuenta con personal, equipo y herramientas necesarias para su operación y comprende las áreas destinadas a los corrales de desembarque y de depósito, así como a la matanza;
- XLII. **Recargos:** Incrementos en la cantidad a pagar por el sujeto pasivo de determinadas contribuciones, calculados mediante la aplicación de coeficientes sobre la base imponible o liquidable, o bien sobre la cuota de la contribución;
- XLIII. **Recursos Federales:** Son los ingresos que percibe el Municipio por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XLIV. **Recursos Fiscales:** Son los ingresos que se obtienen por impuestos, contribuciones de mejora, derechos, productos y aprovechamientos;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- XLV. Subsidio:** Asignaciones destinadas a favor de los municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos;
- XLVI. Sujeto:** Persona física, moral o unidad económica sobre la que recae la obligación de pagar contribuciones;
- XLVII. Superficie vendible:** Se entiende por superficie vendible, la que resulte de reducir a la superficie total del terreno por fraccionar, es decir a las áreas no aptas para el desarrollo urbano como las destinadas a las vías públicas, las de servicio en virtud de la donación municipal, servidumbres de paso, entre otros, y se debe definir la superficie vendible a través de la medición llevada a cabo en un levantamiento topográfico.
- XLVIII. Tasa:** Al porcentaje que se aplica a la base para determinar el monto de la contribución;
- XLIX. Tesorería:** A la Tesorería Municipal;
- L. UMA:** Al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, son autoridades fiscales municipales, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Tesorero y los Titulares de las áreas administrativas que le estén jerárquicamente subordinadas;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- IV. Los organismos autorizados para la administración y recaudación de ingresos públicos, en el desempeño de dichas funciones, así como los servidores públicos federales y estatales, cuando los Convenios de Colaboración celebrados, así lo prevengan, y;
- V. Quienes conforme a las disposiciones legales municipales o convenios de colaboración tengan facultades para administrar ingresos fiscales.

Artículo 4. Es competencia exclusiva de la Tesorería Municipal, la recaudación, registro contable y administración de todos los ingresos municipales, cualquiera que sea su forma o naturaleza, aun cuando se destinen a un fin específico.

Los ingresos que se recauden por parte de las agencias municipales, de policía, de los órganos municipales, comités y otros, independientemente de la denominación que reciban, deben concentrarse en la Tesorería Municipal y registrarse de conformidad con la normatividad aplicable.

Para tal efecto, la Tesorería Municipal debe expedir el comprobante fiscal digital por los ingresos percibidos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia e identificará cada uno de los ingresos en cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositarán los recursos municipales, así como los asignados y transferidos por la Federación o el Estado durante el Ejercicio Fiscal 2023.

Artículo 5. El Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, debe registrar los ingresos por participaciones y aportaciones que por disposición legal le corresponda y emitir el comprobante fiscal digital correspondiente.

Artículo 6. Las contribuciones contenidas en la presente Ley, así como las que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca, se podrán extinguir en cualquiera de las siguientes formas:

- I. Por pago;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- a) En efectivo, y
- b) En especie;

II. Por prescripción.

Artículo 7. Son de aplicación supletoria a la presente Ley de Ingresos Municipal, las disposiciones contenidas a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca, el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca, la Ley General de Ingresos Municipales del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal vigente y las disposiciones aplicables del derecho común.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO INGRESOS DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 8. En el Ejercicio Fiscal 2023, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año, el Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, percibirá los ingresos provenientes de los conceptos y en las cantidades estimadas que a continuación se presentan:

Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca.	Ingreso Estimado (En Pesos)
Ley de Ingresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023	
IMPUESTOS	307,740.00
Impuestos sobre el Patrimonio	254,040.00
Predial	206,040.00
Fraccionamiento y Fusión de Bienes Inmuebles	48,000.00
Impuestos sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	53,700.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Traslación de Dominio	53,700.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	6,000.00
Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	6,000.00
Saneamiento	6,000.00
DERECHOS	217,020.00
Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	2,220.00
Mercados	1,200.00
Panteones	900.00
Rastro	120.00
Derechos por Prestación de Servicios	178,800.00
Certificaciones, Constancias y Legalizaciones	30,000.00
Licencias y Permisos	12,000.00
Expedición de Licencias, Permisos o Autorizaciones para la enajenación de Bebidas Alcohólicas	12,000.00
Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	120,000.00
Servicios de Vigilancia Control y Evaluación 5 al Millar	4,800.00
Otros Derechos	36,000.00
Licencias y Refrendos para el Funcionamiento Comercial, Industrial y de Servicios	36,000.00
PRODUCTOS	1,200.00
Productos	1,200.00
Productos Financieros del Ramo 28	150.00
Productos Financieros del Fondo III	250.00
Productos Financieros del Fondo IV	100.00
Productos Financieros de Convenios Federales	50.00
Productos Financieros de Recursos Fiscales y Propios	50.00
Otros Productos	600.00
APROVECHAMIENTOS	9,600.00
Aprovechamientos	9,600.00
Multas	9,600.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	5,430,748.20
Participaciones	2,644,680.60
Fondo General de Participaciones	1,582,992.00
Fondo de Fomento Municipal	780,540.00
Fondo Municipal de Compensaciones	27,063.72
Fondo Municipal sobre Venta Final de Gasolina y Diésel	25,320.72
ISR sobre Salarios	108,000.00
Participaciones por Impuestos Especiales	25,587.36
Fondo de Fiscalización y Recaudación	82,231.20
Impuestos sobre Automóviles Nuevos	8,702.40
Fondo Resarcitorio del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	3,554.40
Impuesto Sobre la Renta del Artículo 126	688.80
Aportaciones	2,786,066.40
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	1,878,951.60
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales y de la Ciudad de México.	907,114.80
Convenios	1.20
Programas Federales	1.20
Total	5,972,308.20

TÍTULO TERCERO IMPUESTOS

CAPÍTULO I IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO

Sección Primera. Predial

Artículo 9. Es objeto del impuesto predial:



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- I. La propiedad de predios urbanos y sus construcciones adheridas;
- II. La propiedad de predios rústicos y sus construcciones adheridas;
- III. La posesión de predios ejidales y comunales y sus construcciones adheridas;
- IV. La posesión de predios urbanos y rústicos en los casos siguientes:
 - a) Cuando no exista propietario;
 - b) Cuando el propietario no esté definido o el derecho de propiedad sea controvertible;
 - c) Cuando el predio estuviera substraído a la posesión del propietario, por causa ajena a su voluntad;
 - d) Cuando se deriva de contratos de promesa de venta, con reserva de dominio, y de promesa de venta o venta de certificados de participación inmobiliaria, de vivienda de simple uso o de cualquier otro título similar que autorice la ocupación material del inmueble y que origine algún derecho posesorio, aun cuando los mencionados contratos, certificados o títulos, se hayan celebrado u obtenido con motivo de operaciones de fideicomiso;
 - e) Cuando exista desmembración de la propiedad, de manera que una persona tenga la nuda propiedad y otras el usufructo, y
 - f) Cuando la ejerzan los particulares sobre inmuebles propiedad de la federación, estado, municipios y organismos descentralizados y sujetos a exención.
- V. La propiedad o posesión de bienes inmuebles de dominio privado de la Federación, Estado y Municipios y los que integren el patrimonio de los organismos descentralizados de carácter Federal y Estatal; tales como oficinas



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

administrativas y aquellos que sean destinados por los mismos a propósitos distintos a los de su objeto, y

- VI. La propiedad o posesión de bienes inmuebles del dominio público de la Federación, Estado y Municipios que por cualquier título las entidades paraestatales y personas físicas o morales se encuentren utilizando para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto.

El objeto del impuesto predial incluye la propiedad o posesión de las construcciones permanentes existentes en los predios.

Artículo 10. Son sujetos de este impuesto:

- I. Los propietarios de predios urbanos o rústicos;
- II. Tratándose de predios ejidales o comunales, quienes posean provisional o definitivamente el predio o en su caso, el núcleo de ejidatarios o comuneros;
- III. Los poseedores de predios urbanos o rústicos en el caso a que se refiere la fracción IV del artículo que antecede;
- IV. Los propietarios o poseedores a que se refieren las fracciones V y VI del artículo anterior;
- V. Los fideicomitentes, mientras sean poseedores del predio objeto del fideicomiso o los fideicomisarios que estén en posesión del predio, aun cuando todavía no se les transmita la propiedad;
- VI. Las entidades paraestatales que por cualquier título se encuentren en posesión de bienes inmuebles del dominio público propiedad de la Federación, Estado y Municipios en los términos a que se refiere la fracción VI del artículo que antecede;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

VII. Las personas físicas y morales que por cualquier título se encuentren en posesión de bienes inmuebles del dominio público propiedad de la Federación, Estado y Municipios en los términos señalados en la fracción VI del artículo que antecede.

Artículo 11. La base gravable para el cobro del impuesto predial se determinará de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca, considerando la cuota fija de suelo urbano y suelo rústico, de acuerdo a lo siguiente:

IMPUESTO ANUAL MÍNIMO	
Suelo urbano	2UMA
Suelo rústico	1UMA

Artículo 12. La tasa de este impuesto será del 0.5% anual sobre el valor catastral del inmueble.

Artículo 13. En ningún caso el impuesto predial será inferior a la cantidad que resulte de las bases mínimas establecidas en las tablas de valores unitarios de suelo y construcción. Los funcionarios del Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca, no harán inscripción o anotación alguna de Predial.

Artículo 14. Este impuesto se causará anualmente, su monto podrá dividirse en seis partes iguales que se pagarán bimestralmente en las oficinas autorizadas por la Tesorería Municipal, durante los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.

Los pagos podrán hacerse por anualidad anticipada dentro de los dos primeros meses del año y tendrán derecho a una bonificación de 20% del impuesto que corresponda pagar al contribuyente. El pago por anualidad anticipada del impuesto predial, no impide



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

el cobro de diferencias que deba hacerse por el Municipio por cambio de la base gravable.

Tratándose de jubilados, pensionados y pensionistas, tendrán derecho a una bonificación del 50%, del impuesto anual.

Sección Segunda. Fraccionamiento y Fusión de Bienes Inmuebles

Artículo 15. Es objeto de este impuesto la contribución que percibe el Municipio, por la construcción de fraccionamientos, cualquiera que sea su título, entendiéndose como tal la división de un terreno en lotes, siempre que para ello se establezca una o más calles, callejones de servicios o servidumbre de paso.

También es objeto de este gravamen, la fusión o subdivisión de terrenos cuando se pretenda reformar el fraccionamiento autorizado, o que se realicen en cualquier tipo de predios, aunque estos no formen parte de ningún fraccionamiento.

Artículo 16. Son sujetos obligados al pago de este impuesto, las personas físicas o morales que realicen los actos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 17. La base para el pago de este impuesto, será la superficie vendible, según el tipo de fraccionamiento.

Artículo 18. Este impuesto se pagará por m² de superficie vendible, conforme a lo siguiente:

TIPO	CUOTA EN UMA
I. Habitacional residencial	0.15 UMA
II. Habitacional tipo medio	0.07 UMA
III. Habitacional popular	0.05 UMA



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Artículo 19. El pago de este impuesto se hará en la Tesorería Municipal, dentro de los veinte días siguientes a la autorización expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca.

En caso de que se establezca un fraccionamiento sin la debida autorización correspondiente, estará obligado al pago de este impuesto el fraccionador y serán responsables solidarios del mismo, las personas que hubieren contratado con éste la realización de las obras, así como quien hubiera adquirido por cualquier tipo de contrato los lotes de referencia.

CAPÍTULO II IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES

Sección Única. Traslación de Dominio

Artículo 20. Es objeto de este impuesto la contribución que percibe el Municipio, derivado de la adquisición de inmuebles y los derechos sobre los mismos, así como los demás actos jurídicos señalados en el artículo siguiente de la presente Ley.

En ningún caso se gravará dos veces una misma operación con el impuesto a que se refiere el presente capítulo, a excepción del contrato de permuta, en virtud de que mediante él se realizan dos adquisiciones.

Artículo 21. Esta Ley reconoce como fuente que origina la adquisición de inmuebles, así como derechos sobre los mismos, los siguientes actos:

- I. Todo acto por el que se transmita la propiedad, incluyendo la donación, la que ocurra por causa de muerte, y la aportación a toda clase de sociedades y asociaciones, a excepción de las que se realicen al constituir la copropiedad o la sociedad conyugal, siempre que sean inmuebles propiedad de los copropietarios o de los cónyuges.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- II. La compra-venta en la que el vendedor se reserve la propiedad, aun cuando la transferencia de esta opere con posterioridad.
- III. La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido.
- IV. La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador en los casos de las fracciones II y III que anteceden, respectivamente.
- V. Fusión y escisión de sociedades, incluso en los casos del artículo 14-A del Código Fiscal de la Federación.
- VI. La dación en pago y la liquidación, reducción de capital, pago en especie de remanentes, utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles o mercantiles.
- VII. Constitución de usufructo, transmisión de este o de la nuda propiedad, así como la extinción del usufructo temporal.
- VIII. Prescripción positiva.
- IX. La cesión de derechos del heredero, legatario o copropietario en la parte relativa y en proporción a los inmuebles.
- X. La renuncia de la herencia o legado efectuada después de la declaratoria de herederos o legatarios, se entenderá como cesión de derechos.
- XI. Enajenación a través de fideicomisos en los términos del Código Fiscal del Estado de Oaxaca.
- XII. La permuta, cuando por ella se adquieran bienes inmuebles. En este caso se considerará que existen dos adquisiciones.
- XIII. Las operaciones de cambio de propietario o de bienes inmuebles, en virtud de remate judicial o administrativo.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- XIV. Cuando se cedan los derechos o se celebren contratos de compra-venta respecto de acciones de sociedades que tengan en su activo fijo inmuebles. En estos casos la base gravable del impuesto será el porcentaje de valor que represente en la acción el porcentaje total del inmueble en la sociedad.
- XV. La división de la copropiedad y la disolución de la sociedad conyugal por la parte que adquiere en demasía del por ciento que le correspondía al propietario o cónyuge.

Artículo 22. Son sujetos obligados al pago de este impuesto, las personas físicas o morales que adquieran inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio.

Artículo 23. La base para determinar el importe a pagar por concepto de este impuesto será el valor que resulte mayor entre el valor catastral y el valor declarado por el contribuyente. El valor del inmueble podrá ser el valor de adquisición del mismo disminuido con el valor que se tomó como base para calcular el impuesto a que se refiere esta Ley en su última adquisición, siempre que la misma se hubiera efectuado dentro de los tres años anteriores a la adquisición por la que se calcula el impuesto.

Artículo 24. El impuesto sobre traslación de dominio se pagará aplicando una tasa del 2% sobre la base determinada, conforme al artículo anterior.

Artículo 25. Este impuesto debe pagarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se realicen las operaciones objeto de este impuesto, aun cuando el contrato se celebre con reserva de dominio o la venta sea a plazo.

TÍTULO CUARTO CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

CAPÍTULO ÚNICO CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Sección Única. Saneamiento

Artículo 26. Es objeto de esta contribución la recaudación que percibe el Municipio, por la construcción, reconstrucción y ampliación de las obras de infraestructura de agua potable, drenaje sanitario; apertura, rectificación, ampliación, prolongación, alineamiento, pavimentación, bacheo, nivelación, empedrado, compactación y revestimiento de calles; electrificación; banquetas y guarniciones, realizadas en zonas urbanas o rurales.

Artículo 27. Son sujetos obligados al pago de esta contribución los propietarios, copropietarios de los inmuebles, personas físicas o morales poseedoras de inmuebles a título de dueño o las que hayan adquirido derechos dentro del área de beneficio o zona de influencia beneficiada por la obra pública.

Artículo 28. La base para el pago de esta contribución será el costo de las obras realizadas, en función de la unidad de medida del presupuesto aprobado para la obra correspondiente.

Artículo 29. Esta contribución se pagará por metro cuadrado o metro lineal conforme a las siguientes cuotas y tarifas:

CONCEPTOS	CUOTA EN PESOS
I. Electrificación	5,000.00
II. Pavimentación de calles m ²	1,000.00

Artículo 30. La época de pago de esta contribución se atenderá a lo establecido en el convenio que se celebre entre los particulares beneficiados y el Ayuntamiento.

Artículo 31. Las cuotas que en los términos de esta Ley corresponda cubrir a los particulares beneficiados con las obras públicas, tendrán el carácter de créditos fiscales y constituirán gravámenes reales sobre los inmuebles beneficiados con las obras; por lo



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

tanto, serán pagadas preferentemente con el valor de los inmuebles y en las mismas condiciones de los adeudos provenientes de impuestos.

La recaudación de las cuotas o derechos por este concepto, corresponderá a la Tesorería Municipal, la cual por los medios legales las hará efectivas y las aplicará a los fines específicos que les corresponda, debiendo llevar en cada caso una cuenta especial.

TÍTULO QUINTO DERECHOS

CAPÍTULO I DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Sección Primera. Mercados

Artículo 32. Es objeto de este derecho, la recaudación que realiza el Municipio por la prestación de los servicios de administración de mercados. Por mercado se entenderá, tanto los lugares contruidos para tal efecto, con las características que definen este tipo de edificios, como los lugares asignados en plazas, calles, o terrenos para efectos de comercialización de productos o prestación de servicios en locales fijos o semifijos.

Por servicios de administración de mercados se entenderá la asignación de lugares o espacios para instalación de locales fijos o semifijos y el control de los mismos; los servicios de aseo, mantenimiento, vigilancia y demás relacionados con la operación y funcionamiento, tanto de mercados contruidos, como de lugares destinados a la comercialización por parte del Ayuntamiento.

Artículo 33. Son sujetos obligados al pago de este derecho, los locatarios o las personas físicas o morales, que se dediquen a la comercialización de productos o prestación de servicios en mercados contruidos, y a los comerciantes que realicen sus actividades de manera ambulante.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Artículo 34. El derecho por servicios en mercados se pagará conforme a las cuotas aplicables establecidas en la presente Ley de acuerdo a las siguientes bases:

- I. Por metro cuadrado de superficie asignada en lugares o espacios, en plazas, calles o terrenos, y
- II. Por cuota fija para comerciantes ambulantes.

Artículo 35. Las cuotas por locales fijos y semifijos y control de las mismas serán las siguientes:

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS	PERIODICIDAD
I. Casetas o puestos ubicados en la vía pública (m ²)	500.00	Anual
II. Vendedores ambulantes o esporádicos	100.00	Por día

Sección Segunda. Panteones

Artículo 36. Es objeto de este derecho la recaudación que obtiene el Municipio por la vigilancia, administración, limpieza, reglamentación y otros actos afines de la inhumación o exhumación de cadáveres en el Municipio.

Artículo 37. Son sujetos obligados al pago de este derecho, las personas físicas o morales que soliciten los servicios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 38. El pago de este derecho se hará conforme a los siguientes supuestos:

- I. Las cuotas por servicios de vigilancia y reglamentación serán las siguientes:

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS
a) Las autorizaciones de construcción de monumentos	2,000.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

II. Las cuotas por servicios de administración serán las siguientes:

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS
a) Servicios de inhumación	1,000.00

Sección Tercera. Rastro

Artículo 39. Es objeto de este derecho la recaudación que obtiene el Municipio por los servicios de rastro o de los lugares destinados al sacrificio de animales previamente autorizados por el Ayuntamiento, a solicitud de los interesados.

Artículo 40. Son sujetos obligados al pago de este derecho, las personas físicas o morales que soliciten los servicios de rastro.

Artículo 41. El pago debe cubrirse en la Tesorería Municipal, al solicitar el servicio de que se trate, se causarán y pagarán los derechos de conformidad con las siguientes cuotas:

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS	PERIODICIDAD
I. Registro de fierros, marcas, aretes y señales de sangre.	20.00	Por evento

CAPÍTULO II DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Sección Primera. Certificaciones, Constancias y Legalizaciones

Artículo 42. Es objeto de este derecho la recaudación que realiza el Municipio por la expedición de certificaciones, constancias, legalizaciones y demás certificaciones que las disposiciones legales y reglamentarias definan a cargo del Municipio.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Artículo 43. Son sujetos obligados al pago de este derecho, las personas físicas o morales que soliciten certificaciones, constancias y legalizaciones a que se refiere el artículo siguiente, o en su caso la persona que resulte ser el afectado cuando éstas se expidan de oficio.

Artículo 44. El pago de los derechos a que se refiere esta sección, debe hacerse previo a la expedición de las certificaciones y constancias y se pagará conforme a las siguientes cuotas:

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS
I. Expedición de certificados de residencia, origen, dependencia económica, de situación fiscal de contribuyentes inscritos en la Tesorería Municipal y de morada conyugal.	100.00
II. Constancias y copias certificadas de Apeo y deslinde.	5,000.00
III. Constancias y copias certificadas de Constancias de rectificación de medidas.	5,000.00
IV. Constancias y copias certificadas de Constancias de posesión.	10,000.00
V. Actas de acuerdos y conformidad.	200.00

Artículo 45. Están exentos del pago de estos derechos:

- I. Cuando por disposición legal deban expedirse dichas constancias y certificaciones;
- II. Las constancias y certificaciones solicitadas por las Autoridades Federales, del Estado o del Municipio; y
- III. Las certificaciones y constancias relacionadas con los procesos de índole penal y juicios de alimentos.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Sección Segunda. Licencias y Permisos

Artículo 46. Es objeto de este derecho la recaudación que realiza el Municipio por la expedición de licencias y permisos en materia de construcción.

Artículo 47. Son sujetos obligados al pago de este derecho, las personas físicas o morales que soliciten el servicio a que se refiere el artículo anterior, o que realicen por cuenta propia o ajena las mismas actividades referidas y que causen el pago de este derecho.

Artículo 48. El pago de este derecho a que se refiere esta sección, debe cubrirse con anticipación al otorgamiento de las licencias o permisos referidos, con excepción de lo que en su caso disponga la reglamentación correspondiente, las cuotas aplicables son las siguientes:

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS
I. Licencias de construcción, ampliación, modificación, regularización, reparación o demolición de una edificación o instalación en sus predios:	
a) Por obra menor (hasta 60m ²)	
1) Casa habitación por m ²	10.00
2) No habitacional (Comercial, industrial y servicios) por m ²	15.00
b) Por obra mayor (más de 60m ²)	
1) Casa habitación por m ²	12.00
2) No habitacional (Comercial, industrial y servicios) por m ²	20.00
II. Asignación de número oficial para los predios que se encuentren sobre la vía pública	200.00
III. Por autorización de factibilidad de uso de suelo	200.00
IV. Licencia para la instalación de estructuras y/o mástil para la colocación de antenas de telefonía celular hasta 50m. De altura (auto soportada arriostrada y monopolar) en terreno natural o azotea	50,000.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

V.Revalidación de licencia para la instalación de estructuras y/o mástil para la colocación de antenas de telefonía celular hasta 50m. De altura (auto soportada arriostrada y monopolar) en terreno natural o azotea	12,500.00
---	-----------

Artículo 49. Por los planos de nuevas construcciones y modificaciones se cobrará por cada m2 de acuerdo con las categorías establecidas en el presente artículo, conforme a las siguientes cuotas:

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS
I. Primera categoría. Edificios destinados a hoteles, salas de reunión, oficinas, negocios comerciales y residencias que tengan dos o más de las siguientes características: Estructura de concreto reforzado o de acero, muros de ladrillo o similares, lambrin de azulejos, muros interiores aplanados de yeso, pintura de recubrimiento, pisos de granito, mármol o calidad similar y preparación para clima artificial.	10.00
II. Segunda categoría. Las construcciones de casas-habitación con estructura de concreto reforzado, muros de ladrillo o bloque de concreto, pisos de mosaico de pasta o de granito, estucado interior, lambrin, así como construcciones industriales o bodegas con estructura de concreto reforzado	8.00
III. Tercera categoría. Casas habitación, de tipo económico como edificios o conjuntos multifamiliares, considerados dentro de la categoría denominada de interés social, así como los edificios industriales con estructura de acero o madera y techos de lámina, igualmente las construcciones con cubierta de concreto tipo cascarón	5.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

IV. Cuarta categoría. Construcciones de viviendas o cobertizos de madera tipo provisional	3.00
---	------

Artículo 50. Solo podrán establecerse por estos derechos exenciones por concepto de permisos relacionados con la construcción de todo tipo, realizadas por la Federación, el Estado y los Municipios, cuando se trate de construcción de bienes de dominio público.

Sección Tercera. Licencias, Permisos o Autorizaciones para Enajenación de Bebidas Alcohólicas

Artículo 51. Es objeto de este derecho la recaudación que realiza el Municipio por:

- I. Expedición de licencias para el funcionamiento, distribución y comercialización de bebidas alcohólicas, que se cobrarán conforme a las siguientes cuotas:

GIRO	CUOTA EN PESOS
a) Miscelánea con venta de cerveza, vinos y licores en botella cerrada	1,200.00
b) Restaurant con venta de cerveza, vinos y licores solo con alimentos	5,000.00
c) Hotel y Motel con servicio de alimentos y bebidas alcohólicas	10,000.00
d) Depósito de cerveza	5,000.00
e) Centro botanero	5,000.00
f) Palenque con venta de mezcal	10,000.00
g) Preparación y venta de Micheladas	5,000.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- II. La revalidación anual de licencias de funcionamiento, distribución y comercialización de bebidas alcohólicas, se efectuará dentro de los tres primeros meses de cada año y se cobrará conforme a las siguientes cuotas:

GIRO	CUOTA EN PESOS
a) Miscelánea con venta de cerveza, vinos y licores en botella cerrada	800.00
b) Restaurant con venta de cerveza, vinos y licores solo con alimentos	1,200.00
c) Hotel y Motel con servicio de alimentos y bebidas alcohólicas	6,000.00
d) Depósito de cerveza	3,000.00
e) Centro botanero	3,000.00
f) Palenque con expendio de mezcal	5,000.00
g) Preparación y venta de Micheladas	1,250.00

Artículo 52. Son sujetos de este derecho las personas físicas o morales que se dediquen a actividades comerciales y de enajenación de bebidas alcohólicas, o la prestación de servicios que incluyan el expendio o exhibición de dichas bebidas, total o parcialmente con el público en general.

Artículo 53. El Ayuntamiento establecerá en las disposiciones normativas correspondientes, los requisitos para la obtención de estas licencias, para la distribución y comercialización de bebidas alcohólicas.

Sección Cuarta. Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado

Artículo 54. Es objeto de este derecho la recaudación que realiza el Municipio por el consumo de agua potable; así como el servicio de conexión y reconexión a la red de agua potable y drenaje sanitario, que preste el Municipio.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Artículo 55. Son sujetos obligados al pago de este derecho, los propietarios y copropietarios de los inmuebles, personas físicas o morales poseedoras de inmuebles a título de dueño o las que hayan adquirido derechos sobre los inmuebles que reciban estos servicios.

Artículo 56. El derecho por el servicio de agua potable se pagará conforme a las siguientes cuotas:

CONCEPTO	TIPO DE SERVICIO	CUOTA EN PESOS	PERIODICIDAD
I. Cambio de usuario	Uso doméstico	200.00	Por evento
II. Baja y cambio de medidor	Uso doméstico	20.00	Por evento
III. Suministro de agua potable	Uso doméstico	50.00	Mensual
IV. Conexión a la red de agua potable	Uso doméstico	5,000.00	Por evento
V. Reconexión a la red de agua potable	Uso doméstico	500.00	Por evento

Artículo 57. El derecho por el servicio de drenaje y alcantarillado se pagará conforme a las siguientes cuotas:

CONCEPTO	TIPO DE SERVICIO	CUOTA EN PESOS	PERIODICIDAD
I. Cambio de usuario	Uso doméstico	200.00	Por evento
II. Conexión a la red de drenaje	Uso doméstico	750.00	Por evento

Sección Quinta. Servicios de Vigilancia, Control y Evaluación 5 al Millar

Artículo 58. Las personas físicas o morales que celebren contratos de obra pública con el Municipio, pagarán para ser inscritos al padrón de contratistas, la siguiente cuota:



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS
I. Inscripción al Padrón de Contratistas de Obra Pública	2,000.00

Artículo 59. Las personas físicas o morales que celebren contratos con el Municipio de obra pública y servicios relacionados con la misma, pagarán sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo realizado, el equivalente al 5 al millar que corresponda.

Artículo 60. Los retenedores de los ingresos que por este derecho se recauden, debe enterarlos a la Tesorería Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se retenga.

CAPÍTULO III OTROS DERECHOS

Sección Única. Licencias y Refrendos para el Funcionamiento Comercial, Industrial y de Servicios

Artículo 61. Es objeto de este derecho la recaudación que realiza el Municipio por la expedición de licencias, inscripción al Padrón Municipal y refrendo para el funcionamiento comercial, industrial y de servicios.

Las licencias a que se refiere el presente artículo son de vigencia anual y los contribuyentes deberán solicitar su actualización durante los meses de enero, febrero y marzo de cada año, para tal efecto deben presentar los documentos que le solicite la Tesorería Municipal.

Artículo 62. Son sujetos obligados al pago de este derecho, las personas físicas o morales a las que el Municipio les expida licencias y refrendos para el funcionamiento comercial, industrial y de servicios.

Artículo 63. Estos derechos se causarán y pagarán conforme a las siguientes cuotas:



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

GIRO	EXPEDICIÓN CUOTA EN PESOS	REFRENDO CUOTA EN PESOS
I. Comercial		
a) Misceláneas y abarrotes sin venta de bebidas alcohólicas	1,000.00	600.00
b) Bodegas y centro de distribución de gas	20,000.00	12,000.00
c) Comercializadora de material reciclado	5,000.00	1,200.00
d) Corrales, granjas o establos de cualquier tipo de ganado	5,000.00	1,200.00
e) Tienda de agroquímicos	5,000.00	1,200.00
f) Tiendas de comercialización de ropa	1,500.00	1,000.00
g) Tiendas de materiales para la construcción	5,000.00	1,200.00
h) Venta de materiales pétreos	5,000.00	1,200.00
i) Venta de productos de limpieza	1,500.00	1,000.00
j) Viveros	1,200.00	800.00
k) Venta de alimentos	1,200.00	800.00
l) Venta de alimentos (Restaurant sin venta de alcohol)	1,200.00	800.00
II. Industrial		
a) Aserraderos	5,000.00	1,200.00
b) Gasolinera	50,000.00	40,000.00
c) Agencias distribuidoras de gas	20,000.00	18,000.00
II. Servicios		



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

a) Balneario y albercas	5,000.00	1,200.00
b) Consultorios Médicos	5,000.00	1,200.00
c) Despachos de servicios en general (Constructoras)	10,000.00	5,000.00
d) Hoteles y moteles sin venta de bebidas alcohólicas	10,000.00	5,000.00
e) Servicios de grúas	5,000.00	3,000.00
f) Taller mecánico y/o eléctrico automotriz	5,000.00	1,200.00
g) Taller de herrería y balconería	5,000.00	1,200.00
h) Cancha de fútbol rápido	5,000.00	3,000.00

TÍTULO SEXTO PRODUCTOS

CAPÍTULO I PRODUCTOS FINANCIEROS

Sección Primera. Productos Financieros del Ramo 28

Artículo 64. El Municipio percibirá Productos derivados de rendimientos que genere la cuenta productiva de los ingresos de las participaciones federales e incentivos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, como resultado de la adhesión del Estado al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y al Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal, que reciba de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

Sección Segunda. Productos Financieros del Fondo III

Artículo 65. El Municipio percibirá Productos derivados de rendimientos que genere la cuenta productiva de los ingresos del Ramo 33 Fondo III (Fondo de Aportaciones para



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México) conforme a lo que establece el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y el Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, que reciba de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

Sección Tercera. Productos Financieros del Fondo IV

Artículo 66. El Municipio percibirá Productos derivados de rendimientos que genere la cuenta productiva de los ingresos del Ramo 33 Fondo IV (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México), conforme a lo que establece el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y el Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, que reciba de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

Sección Cuarta. Productos Financieros de Convenios Federales

Artículo 67. El Municipio percibirá Productos derivados de rendimientos que genere la cuenta productiva de los ingresos que se obtengan por convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización con la Federación.

Sección Quinta. Productos Financieros de Recursos Fiscales y Propios

Artículo 68. El Municipio percibirá Productos derivados de rendimientos que genere la cuenta productiva de los recursos que se obtengan por Recursos Fiscales y Propios.

CAPÍTULO II OTROS PRODUCTOS

Sección Única. Otros productos

Artículo 69. El Municipio percibirá productos pro la compra de bases de licitación pública o de invitación restringida para la ejecución de obra pública, de conformidad con la siguiente cuota:



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

CONCEPTO	CUOTA EN PESOS
I. Bases de licitación pública o de invitación restringida para la ejecución de obra pública	600.00

TÍTULO SÉPTIMO APROVECHAMIENTOS

CAPÍTULO ÚNICO DERIVADOS DEL SISTEMA SANCIONATORIO MUNICIPAL

Sección Única. Multas

Artículo 70. El Municipio percibe ingresos, por las faltas administrativas que causen los ciudadanos bajo las siguientes cuotas:

CONCEPTO	CUOTA DE PESOS
I. Escándalo en la vía pública	1,500.00
II. Quema de fuegos pirotécnicos sin permiso	500.00
III. Grafiti en bienes propiedad privada	500.00
IV. Hacer necesidades fisiológicas en vía pública (defecar, orinar)	500.00
V. Tirar basura en vía pública	600.00
VI. Daños a bienes del Municipio	2,000.00
VIII. Faltas a la moral en vía pública	3,000.00
IX. Hacer mal uso, contaminar o desperdiciar el agua potable	200.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Artículo 71. El Municipio percibe ingresos por faltas de carácter fiscal, de conformidad con lo establecido en el Libro Quinto, Título Primero del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

Artículo 72. Las tasas de recargos por incumplimiento oportuno de créditos fiscales y por permisos o prórrogas para pagos en parcialidades, deben ser diferentes, siendo más elevada la que corresponda al incumplimiento oportuno del pago de créditos fiscales, pero en ningún caso, ninguna de las dos tasas debe ser inferior al costo porcentual promedio del costo financiero de los recursos que señale anualmente el Banco de México.

TÍTULO OCTAVO **PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE** **LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES**

CAPÍTULO I **PARTICIPACIONES**

Sección Única. Participaciones

Artículo 73. El Municipio percibe ingresos de las participaciones federales e incentivos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, como resultado de la adhesión del Estado al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y al Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal, a través de los fondos siguientes:

- I. Fondo General de Participaciones;
- II. Fondo de Fomento Municipal;
- III. Fondo Municipal de Compensaciones;
- IV. Fondo Municipal sobre Venta Final de Gasolina y Diésel;
- V. ISR sobre Salarios;
- VI. Participaciones por Impuestos Especiales;
- VII. Fondo de Fiscalización y Recaudación;



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

- VIII. Impuestos sobre Automóviles Nuevos;
- IX. Fondo Resarcitorio del Impuesto sobre Automóviles Nuevos;
- X. Impuesto sobre la Renta del Artículo 126

CAPÍTULO II APORTACIONES

Sección Única. Aportaciones

Artículo 74. El Municipio percibe recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, conforme a lo que establece el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y el Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

CAPÍTULO III CONVENIOS

Sección Única. Convenios Federales

Artículo 75. El Municipio percibe ingresos derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda, con la Federación.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

T R A N S I T O R I O S :

PRIMERO. - La presente Ley entrará en vigor el día uno de enero de dos mil veintitrés previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. - Mientras permanezcan en vigor los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como sus anexos, y se encuentre vigente el convenio de colaboración y coordinación que se suscriba con motivo de dicha adhesión, permanecerá suspendida la vigencia y el cobro de las contribuciones que contravengan dichas disposiciones.

TERCERO. - Las reformas a la presente Ley, deben presentarse como iniciativa con proyecto de Decreto, ante el Honorable Congreso del Estado para su análisis, estudio y aprobación.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

*En cumplimiento con lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, el Acuerdo por el que se emite la Clasificación por Fuente de Financiamiento y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera, publicados el 11 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se incluyeron los objetivos anuales, estrategias y metas, **Anexo I**, las proyecciones de ingresos a tres años, adicional al Ejercicio Fiscal en cuestión, **Anexo II**, los resultados de los ingresos a tres años, adicional al Ejercicio Fiscal en cuestión, **Anexo III**, el Clasificador por Rubro de Ingresos, **Anexo IV**, el Calendario de Ingresos base mensual, **Anexo V**.*

ANEXOS DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA, DISTRITO DE EJUTLA, OAXACA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ANEXO I OBJETIVOS ANUALES, ESTRATEGIAS Y METAS.

Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca		
Objetivos, Estrategias y Metas de los Ingresos de la Hacienda Pública		
Objetivo Anual	Estrategias	Metas
Fortalecer la hacienda pública municipal para garantizar que se cuenten con recursos financieros para cumplir con los programas y proyectos programados	Fomentar una cultura tributaria en la población	Incrementar la recaudación de ingresos propios o de gestión en un 15%
	Actualizar el padrón de contribuyentes	Ampliar el número de contribuyentes en un 10%
	Capacitar a las autoridades municipales para diversificar las fuentes de ingresos.	Aumentar la gestión de recursos extraordinarios en un 10%

De conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se consideran los objetivos de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ANEXO II

Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca			
Proyecciones de Ingresos-LDF			
Pesos			
Cifras Nominales			
Concepto		2023	2024
1	Ingresos de Libre Disposición	3,186,240.60	3,345,552.63
	A Impuestos	307,740.00	323,127.00
	B Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
	C Contribuciones de Mejoras	6,000.00	6,300.00
	D Derechos	217,020.00	227,871.00
	E Productos	1,200.00	1,260.00
	F Aprovechamientos	9,600.00	10,080.00
	G Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
	H Participaciones	2,632,423.80	2,764,044.99
	I Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	12,256.80	12,869.64
	J Transferencias	0.00	0.00
	K Convenios	0.00	0.00
	L Otros Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00
2	Transferencias Federales Etiquetadas	2,786,067.60	2,925,370.92
	A Aportaciones	2,786,066.40	2,925,369.72
	B Convenios	1.20	1.20
	C Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
	D Transferencias, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
	E Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00
3	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00
	A Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00
4	Total de Ingresos Proyectados	5,972,308.20	6,270,923.55
	Datos informativos	-	-
1	Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	0.00	0.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

2	Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00
3	Ingresos Derivados de Financiamiento	0.00	0.00

De conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera, se consideran las Proyecciones de Finanzas Públicas del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ANEXO III

Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca			
Resultados de Ingresos-LDF			
Pesos			
Concepto		2021	2022
1	Ingresos de Libre Disposición	2,646,339.47	3,589,552.68
	A Impuestos	291,188.80	397,755.56
	B Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
	C Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
	D Derechos	158,099.63	368,992.71
	E Productos	1.99	1,332.40
	F Aprovechamiento	1,700.05	0.00
	G Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
	H Participaciones	2,184,429.00	2,806,593.33
	I Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	10,920.00	14,878.68
	J Transferencias y Asignaciones	0.00	0.00
	K Convenios	0.00	0.00
	L Otros Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00
2	Transferencias Federales Etiquetadas	2,660,409.34	2,653,397.01
	A Aportaciones	2,660,409.34	2,653,397.01
	B Convenios	0.00	0.00
	C Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
	D Transferencias, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
	E Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00
3	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00
	A Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00
4	Total de Resultados de Ingresos	5,306,748.81	6,242,949.69
	Datos Informativos	----	----
1	Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	0.00	0.00



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

2	Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00
3	Ingresos Derivados de Financiamiento	0.00	0.00

De conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera, se consideran los Resultados de Finanzas Públicas del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2023.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ANEXO IV

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TIPO DE INGRESO	INGRESO ESTIMADO EN PESOS
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	----	----	5,972,308.20
INGRESOS DE GESTIÓN	----	----	541,560.00
Impuestos	Recursos Fiscales	Corrientes	307,740.00
Impuestos sobre el Patrimonio	Recursos Fiscales	Corrientes	254,040.00
Impuestos sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Recursos Fiscales	Corrientes	53,700.00
Contribuciones de mejoras	Recursos Fiscales	Corrientes	6,000.00
Contribución de Mejoras por Obras Públicas	Recursos Fiscales	Corrientes	6,000.00
Derechos	Recursos Fiscales	Corrientes	217,020.00
Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de Bienes de Dominio Público	Recursos Fiscales	Corrientes	2,220.00
Derechos por Prestación de Servicios	Recursos Fiscales	Corrientes	178,800.00
Otros derechos	Recursos Fiscales	Corrientes	36,000.00
Productos	Recursos Fiscales	Corrientes	1,200.00
Productos	Recursos Fiscales	Corrientes	1,200.00
Aprovechamientos	Recursos Fiscales	Corrientes	9,600.00
Aprovechamientos	Recursos Fiscales	Corrientes	9,600.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Recursos Federales	Corrientes	5,430,748.20
Participaciones	Recursos Federales	Corrientes	2,644,680.60
Fondo General de Participaciones	Recursos Federales	Corrientes	1,582,992.00
Fondo de Fomento Municipal	Recursos Federales	Corrientes	780,540.00
Fondo Municipal de Compensación	Recursos Federales	Corrientes	27,063.72



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Fondo Municipal sobre Venta Final de Gasolinas y Diésel	Recursos Federales	Corrientes	25,320.72
ISR sobre Salarios	Recursos Federales	Corrientes	108,000.00
Participaciones por Impuestos Especiales	Recursos Federales	Corrientes	25,587.36
Fondo de Fiscalización y Recaudación	Recursos Federales	Corrientes	82,231.20
Impuestos sobre Automóviles Nuevos	Recursos Federales	Corrientes	8,702.40
Fondo Resarcitorio del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	Recursos Federales	Corrientes	3,554.40
Impuesto Sobre la Renta del Artículo 126	Recursos Federales	Corrientes	688.80
Aportaciones	Recursos Federales	Corrientes	2,786,066.40
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	Recursos Federales	Corrientes	1,878,951.60
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.	Recursos Federales	Corrientes	907,114.80
Convenios	Recursos Federales	Corrientes	1.20
Programas Federales	Recursos Federales	Corrientes	1.20

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción I, a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se considera los Ingresos del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ANEXO V

CONCEPTO	Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ingresos y Otros Beneficios	6,972,308.20	529,008.21	529,008.21	529,008.21	529,008.21	529,008.21	529,008.21	529,008.21	529,008.21	529,008.21	529,008.21	341,113.68	341,113.68
Impuestos	387,743.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00	29,645.00
Impuesto sobre el Patrimonio	254,840.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00	21,170.00
Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	53,700.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00	4,475.00
Contribuciones de Mejoras	6,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
Contribución de Mejoras por Obras Públicas	6,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
Derechos	217,620.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00	18,065.00
Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de Bienes de Dominio Público	2,220.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00
Derechos por Prestación de Servicios	178,800.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00	14,900.00
Otros Derechos	11,000.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
Productos	1,200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Presutos	1,200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Aprovechamientos	9,800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00
Aprovechamientos	9,800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos Aportaciones	5,430,748.20	403,878.21	403,878.21	403,878.21	403,878.21	403,878.21	403,878.21	403,878.21	403,878.21	403,878.21	403,878.21	255,583.68	255,583.68
Participaciones	2,844,890.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00	220,390.00
Aportaciones	907,114.83	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06	73,488.06
Convenios	1.20	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10

De conformidad con lo establecido en el artículo 66, último párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, se considera el Calendario de Ingresos del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO


DECRETO No. 1207

Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado y hará que se publique y se cumpla.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO. - San Raymundo
Jalpan, Centro, Oaxaca a 29 de marzo de 2023.




DIP. MIRIAM DE LOS ANGELES VÁZQUEZ RUIZ
PRESIDENTA.



DIP. NANCY NATALIA BENÍTEZ ZÁRATE
VICEPRESIDENTA.

DIP. DENNIS GARCÍA GUTIÉRREZ
SECRETARIA.



DIP. MARÍA LUISA MATUS FUENTES
SECRETARIA.



DIP. EVA DIEGO CRUZ
SECRETARIA.

DR. RODRIGO LUCAS HERNÁNDEZ, Presidente Municipal de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber: que el Honorable Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, en uso de sus facultades y atribuciones y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y los artículos 43 fracción I, 66, 138 inciso a), 139, 140, 143 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en sesión extraordinaria de cabildo de fecha primero de marzo de dos mil veintitrés, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA, EJUTLA, OAXACA

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, es de orden público y tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal para una gestión eficiente del desarrollo político, económico, social y cultural de sus vecinos, e identificar a sus autoridades, así como su ámbito de competencia que facilite las relaciones sociales en un marco de seguridad jurídica y sus atribuciones, en estricto apego a las disposiciones previstas por:

- I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás Leyes Federales;
- II.** Los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano;
- III.** Las Leyes Federales y Generales;
- IV.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- V.** Las Leyes Estatales; y,
- VI.** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

El presente Bando, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que expida el Ayuntamiento, serán de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos municipales, vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.

Artículo 2. Para efectos del presente Bando se entiende por:

- I. Asamblea:** a la Asamblea General de Ciudadanos del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;

- II. **Ayuntamiento:** al Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;
- III. **Bando:** al Bando de Policía y Gobierno de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;
- IV. **Congreso del Estado:** Legislatura del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- V. **Gaceta Municipal:** El órgano de publicación del Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, de carácter permanente, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del municipio, los acuerdos, resolutivos o reglamentos, que en uso de sus facultades sean emitidos;
- VI. **Infracción:** Acción u omisión que incurre en el incumplimiento de una norma o disposición reglamentaria del orden público en el Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;
- VII. **Municipio:** Al Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;
- VIII. **Multa:** Es la cantidad de dinero impuesta como sanción económica al infractor en unidad de medidas de actualización que deberá cubrir a la Tesorería Municipal por haber cometido una infracción en contravención al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Miguel Ejutla o demás disposiciones reglamentarias de orden público en el Municipio;
- IX. **Presunto Infractor.** Persona a la que se le imputa la comisión de una infracción;
- X. **Lugar Público:** todo espacio de uso común, de libre tránsito o acceso al Público; y,
- XI. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Miguel Ejutla.

Artículo 3. El Municipio Libre y Soberano de San Miguel Ejutla, es parte integral de la división territorial, política y administrativa del Estado de Oaxaca, autónomo en su régimen interior siendo una entidad de derecho público, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propio, con libertad en la administración de su hacienda, y por consiguiente susceptible de derechos y obligaciones.

El municipio tiene como sustento de su orden social, cultural, político y jurídico, el sistema normativo interno regulado y vigilado por la Asamblea General Comunitaria, por lo cual la disposición de aquella es la norma máxima de la comunidad.

Artículo 4. Las Autoridades Municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre el territorio y población del Municipio de San Miguel Ejutla para decidir sobre su organización política, administrativa, económica y sobre prestación de servicios públicos de carácter municipal con base a su competencia.

Artículo 5. El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, los reglamentos que de él se deriven, circulares y disposiciones administrativas que expida el Honorable Ayuntamiento serán obligatorios para las autoridades municipales, los avecindados, los visitantes y transeúntes, y su

incumplimiento será sancionado conforme al mismo o por lo establecido en las disposiciones Municipales correspondientes.

Es facultad del Honorable Ayuntamiento, elaborar, revisar, actualizar y aplicar todos los reglamentos necesarios para garantizar el fiel y exacto cumplimiento del presente Bando.]

Artículo 6. Le corresponde cumplir y hacer cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca; al Ayuntamiento a través del Presidente y Síndico municipal, y demás servidores públicos que al efecto se les faculte en sus disposiciones.

CAPÍTULO II DEL NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

Artículo 7. El nombre oficial del Municipio es San Miguel Ejutla, y sólo podrá ser cambiado por acuerdo unánime del Ayuntamiento con la aprobación de la Legislatura.

El nombre se compone de San Miguel en honor a San Miguel Arcángel y de Ejutla por pertenecer al Distrito Rentístico de Ejutla.

Artículo 8. El escudo es símbolo representativo del Municipio y está conformado por la descripción siguiente:

Un modelo del escudo municipal, autenticado por el Ayuntamiento permanecerá depositado en la Secretaría Municipal y otro en el Honorable Congreso del Estado. Toda reproducción del escudo municipal deberá corresponder fielmente al modelo antes mencionado.

La reproducción y el uso del escudo municipal quedan reservados para los documentos, vehículos, avisos y letreros de carácter oficial. Cualquier uso que quiera dársele debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Quien contravenga a esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando.

Queda estrictamente prohibido el uso del escudo, del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

Artículo 9. El nombre y escudo del Municipio serán utilizados exclusivamente para las instituciones públicas. Todas las oficinas públicas municipales, deberán exhibir el Escudo del Municipio y su uso por otras instituciones o personas, requiere autorización expresa del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DEL TERRITORIO MUNICIPAL

Artículo 10. Se localiza en la parte central del estado, en la región de los Valles Centrales, pertenece al Distrito de Ejutla. Se ubica en las coordenadas 96°44' longitud oeste, 16°35' latitud norte y a una altura de 1,450 metros sobre el nivel del mar; se encuentra a 58 km de la capital del Estado de Oaxaca por la carretera federal 175 Oaxaca-Puerto Ángel y a una distancia de 1.5 km de su cabecera distrital.

Cuenta con una superficie de 9.49 km² y limita al norte con la localidad de el Vergel perteneciente al municipio de Ejutla de Crespo; al Noreste colinda con la localidad de los Ocotes del municipio de Ejutla de Crespo, al Noroeste con la localidad de San Joaquín del municipio de Ejutla de Crespo y sur y al sureste con el municipio de Ejutla de Crespo y al Suroeste con el municipio de Taniche.

Artículo 11. El Municipio de San Miguel Ejutla para su organización territorial está integrado por la Cabecera Municipal, no cuenta con Agencias Municipales o de Policía.

Artículo 12. El Ayuntamiento en cualquier tiempo podrá hacer las segregaciones, adiciones y modificaciones que estime convenientes, en cuanto al número, limitación y circunscripción territorial de acuerdo al número de habitantes y servicios públicos existentes; de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO SEGUNDO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

Artículo 13. Se consideran habitantes del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente dentro del territorio o jurisdicción del Municipio. Por su condición política la población municipal se clasifica en originarios, vecinos y visitantes dentro del territorio.

La distinción entre originarios, vecinos y visitantes es una clasificación explicativa y nunca y por ningún caso servirá esta división para afectar los derechos civiles, políticos y económicos que se reconocen a todas y todos los habitantes de la población.

- I. Son Originarios del Municipio: quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo;
- II. Se consideran vecinos del Municipio:
 - a) Los habitantes que tengan cuando menos tres años de residencia fija dentro de su territorio.
 - b) Para tener esta calidad, las personas deben expresarlo ante las autoridades municipales su deseo de adquirir la vecindad y que acrediten haber renunciado a cualquier otra, mostrando siempre una carta de buen comportamiento de su anterior municipio que demuestre su modo honesto de vivir;

- III. Son visitantes y transeúntes del Municipio quienes de una manera accidental o transitoria se encuentran dentro de la circunscripción territorial del mismo ya sea con fines de tránsito, turísticos, culturales, académicos y laborales; y,
- IV. Son extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporal o permanentemente en el territorio Municipal, independientemente de la acreditación de su situación migratoria.

Artículo 14. En el caso de los vecinos, será requisito indispensable presentarse ante la Asamblea General para solicitar su ingreso a la comunidad y ésta decidirá si se acepta o se rechaza. La misma Asamblea tendrá la atribución de fijar el plazo que considere conveniente para observar la conducta del nuevo ciudadano y ciudadana que resida permanentemente.

El Ayuntamiento quedara facultado para integrar el padrón Municipal de los vecinos.

Artículo 15. La calidad de vecino de este municipio se pierde:

- I. Por dejar de residir habitualmente en el territorio del Municipio por más de seis meses, excepto cuando se solicite permiso por escrito ante la autoridad municipal, se desempeñen comisiones del servicio público o a la nación, cargo de elección popular, estudios, enfermedad o cualquier otra causa justificada a juicio de la Autoridad municipal;
- II. Por renuncia expresa ante la Autoridad Municipal o ante la Secretaría del Ayuntamiento; y,
- III. Por no cumplir con su participación que le imponga la propia comunidad.

Artículo 16. El honorable Ayuntamiento tendrá la obligación de integrar un expediente por cada ciudadano, donde tenga un registro que permitirá evaluar su comportamiento. Este expediente deberá considerar cargos desempeñados, comisiones, tequios, participación en asambleas comunitarias y conducta.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 17. Son habitantes del municipio, las personas que residen en él, ya sea temporal o permanentemente.

Artículo 18. Son derechos de los habitantes del municipio:

- I. Preferencia en la igualdad de circunstancias para el desempeño de los empleos, cargos o comisiones y para el otorgamiento de contrato y concesiones municipales;
- II. Votar y ser votado para los cargos y puestos municipales de elección popular de acuerdo a la trayectoria escalonaria;
- III. Presentar ante las autoridades municipales proyectos o iniciativas para reglamentos o normas de carácter municipal;

- IV. Obtener la información, orientación y auxilio que requieran;
- V. Participar en las actividades de colaboración municipal;
- VI. Reunirse para discutir los asuntos comunitarios y participar en las sesiones públicas y asambleas de cabildo;
- VII. Hacer uso adecuado de los servicios públicos municipales y de las instalaciones destinadas a los mismos;
- VIII. Recibir los beneficios gestionados por el Ayuntamiento;
- IX. Tener acceso a los servicios básicos de educación, cultura, deporte, recreación, salud, asistencia pública, seguridad, protección civil, así como los servicios públicos municipales y disfrutar de sus instalaciones e infraestructura y restricciones que establece el presente documento, los Reglamentos Municipales respectivos y demás disposiciones administrativas que apruebe el Ayuntamiento;
- X. Participar en las acciones del Ayuntamiento, individualmente o en forma organizada, a través de los organismos auxiliares del municipio o de agrupaciones ciudadanas, sin distinción de sexo, ideología, religión, filiación política, origen social o cualquier otra condición personas o social, siempre que las distintas formas de participación se hagan con apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Solicitar y obtener de las autoridades municipales competentes, su intervención para prevenir y evitar actividades molestas, insalubres o que altere el orden y tranquilidad de los vecinos o que contravengan las disposiciones contenidas en el Bando, Reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancias generales que apruebe el Ayuntamiento
- XII. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, a ser sancionado mediante proceso previsto de legalidad simple y que se le otorguen los medios idóneos que hagan valer sus derechos humanos y garantías;
- XIII. Gozar de la protección del marco jurídico nacional, además del presente Bando de Policía y Gobierno; y,
- XIV. Los demás que le otorguen las leyes federales, estatales y municipales.

Artículo 19. Son obligaciones de los habitantes del municipio:

- I. Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las mismas;
- II. Contribuir oportunamente con las contribuciones municipales referentes a: pago predial, pago de los servicios de agua potable, drenaje, limpia y panteones de manera proporcional y equitativa en la forma y términos que señale el Bando, Reglamentos, Leyes y demás disposiciones legales;
- III. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- IV. Participación con los comités para el desarrollo municipal;
- V. Colaborar con su tequio en los trabajos en beneficio de la comunidad a la cual pertenecen, así como cumplir con la prestación de los servicios a la comunidad que designe la autoridad municipal;
- VI. Inscribirse a los padrones municipales expresando su nombre, edad, origen, estado civil, nacionalidad, medios de subsistencia si son o no jefes de familia,

- cuantas personas la conforman, así como en el padrón catastral y municipal manifestando su propiedad, la industria, profesión o trabajo del cual subsista;
- VII.** Hacer que sus hijos o tutorados asistan a la escuela para que reciban la educación obligatoria, preescolar, primaria, secundaria y media superior;
 - VIII.** Participar con las autoridades municipales en la conservación y mejoramiento del medio ambiente, como en el establecimiento de viveros forestales y reforestación de zonas verdes y parques. Así como cuidar los árboles plantados al entorno municipal y frente a domicilio o negocio;
 - IX.** Separar los residuos sólidos en orgánicos e inorgánicos, entendiéndose como materia orgánica, los desechos de la cocina, tales como cáscaras de fruta, verdura, cascarones de huevo, desperdicios de comida y jardín; y, como inorgánico los desechos tales como vidrios, frascos, botellas; metales tales como el aluminio, corcholatas y latas; plásticos tales como bolsas, botes, tapas, envolturas y juguetes, así como los tetra pack, cajas de leche y jugos;
 - X.** Evitar fugas y el dispendio de agua potable en sus domicilios y comunicar a la autoridad competente las que existan en la vía pública;
 - XI.** Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales procurando su conservación y mejoramiento;
 - XII.** Preservar y promover la cultura del agua en su comunidad;
 - XIII.** Vacunar a los animales domésticos de su propiedad conforme a los términos prescritos por los reglamentos respectivos;
 - XIV.** Esterilizar a los perros y gatos, machos o hembras para controlar su reproducción y evitar que estos salgan a la calle con el fin de prevenir mordeduras, accidentes; así mismo, evitar que los perros, gatos, toros, guajolotes, gallinas, pollos o cualquier otro animal doméstico, hagan desechos fisiológicos en la vía pública, en caso contrario serán acreedores a las sanciones correspondientes;
 - XV.** Mantener limpias las aceras y despejado de vehículos en las calles y frente a sus domicilios o negocios, asimismo evitar la entrada de vehículos de doble rodada en las calles de la población a excepción de previa autorización de la autoridad municipal;
 - XVI.** Mantener aseado frente a su domicilio, negocio y predios de su propiedad y pintar las fachadas y banquetas de los inmuebles de su propiedad o posesión cuando las condiciones de los mismos lo ameriten;
 - XVII.** Inscribirse en todos los padrones que determinen las leyes federales, estatales y municipales;
 - XVIII.** No alterar el orden público, garantizando el respeto a la moralidad y a las buenas costumbres;
 - XIX.** Participar y contribuir en la celebración de festividades cívicas y populares, así como en la preservación de las tradiciones, la moral y las buenas costumbres del municipio;
 - XX.** Cuidar y conservar los parques naturales y fuentes de agua que existen en la comunidad;
 - XXI.** Aceptar y cumplir con responsabilidad los cargos de elección popular y/o comisiones que les sean encomendadas por la Asamblea y el Ayuntamiento;
 - XXII.** Abstenerse de colocar escombros, materiales para la construcción, mercancías, herramientas u objetos como carretillas, diablos, botes,

etc. Anuncios sobre los muros de las casas, banquetas y calles del municipio, se podrán realizar dichos actos siempre y cuando se realicen por la debida autorización por parte del Ayuntamiento;

- XXIII.** Abstenerse de discriminar a persona alguna en cualquiera de sus formas: de preferencia, distinción, exclusión, repudio, desprecio, incomprensión, rechazo o restricción que basada en el origen étnico o nacional o cualquier otro tipo de segregación; sexo o género; preferencias sexuales; edad; discapacidad; condición social o económica; condiciones de salud; embarazo; lengua; religión; opiniones; política; predilecciones de cualquier índole, estado civil o alguna otra que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos fundamentales en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades los hechos, actos u omisiones que constituyan infracciones al derecho;
- XXIV.** En caso de catástrofes, cooperar y participar organizadamente en beneficio de la Población afectada, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil; Asimismo denunciar ante las autoridades municipales competentes, todo acto u omisión que cause situación de riesgo emergencia o desastre;
- XXV.** Cumplir los acuerdos de asamblea siempre que estos sean respetuosos de los derechos humanos y del principio de debido proceso y audiencia; y,
- XXVI.** Las demás que les impongan la Constitución Federal, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, las Leyes Federales, la Constitución Local, las Leyes Estatales, el presente Bando, así como los reglamentos en materia municipal.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo se considerará como falta y será sancionada por la autoridad municipal y la ejecución corresponderá a la policía municipal quien estará sujeto a las órdenes del síndico municipal.

Artículo 20. Son visitantes y transeúntes, las personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales, educativos o de tránsito.

Artículo 21. Son derechos y obligaciones de los habitantes y visitantes o transeúntes:

I. Derechos

- a.** Solicitar y obtener de la autoridad municipal, la información, orientación y auxilio que requieran.
- b.** Poder hacer uso de los servicios públicos municipales conforme al presente bando, reglamentos que deriven de éste y demás disposiciones del Ayuntamiento.
- c.** Las que le otorguen las Leyes Federales, Estatales, Municipales y otras disposiciones oficiales.

II. Obligaciones

- a. Acatar con las obligaciones previstas en el presente bando, Leyes Federales, Estatales y demás disposiciones emanadas por el Ayuntamiento. Así como las disposiciones que dicte la Asamblea General.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y FUNCIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22. El municipio es gobernado por un Ayuntamiento donde prevalece el Sistema Normativo Indígena y de elección popular directa, elegido conforme a los principios de mayoría relativa, con dominante mayoritario y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno Estatal, la ejecución de sus determinaciones corresponde al Presidente Municipal, quien preside el Honorable Ayuntamiento y dirige la Administración Pública Municipal.

Artículo 23. El Honorable Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual, el pueblo en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de su comunidad.

Artículo 24. El Ayuntamiento, es el órgano jerárquicamente superior en el municipio, mismo que residirá en la cabecera municipal y solamente con aprobación del congreso del Estado podrá cambiarse a otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del mismo.

Artículo 25. El Ayuntamiento podrá de oficio anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando estas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento sin sujetarse al procedimiento o norma alguna; cuando sea a petición de parte se estará a lo establecido en el procedimiento Contencioso Administrativo de carácter municipal.

Artículo 26. El único autorizado de expedir reglamentos será el Ayuntamiento.

Artículo 27. El periodo del cargo del Ayuntamiento tendrá una duración de tres años, con derecho a reelección o elección continua en el que prestarán sus servicios a la comunidad con todos los derechos y obligaciones emanados del presente Bando y leyes expedidas por los congresos tanto el local como el federal.

CAPÍTULO II DE LA ELECCIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Artículo 28. El Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, Ejutla Oaxaca, se elige a través de la Asamblea General de Ciudadanos, bajo el sistema normativo indígena, en apego al principio de pluriculturalidad. Por lo que no es permitida la intervención de los partidos políticos para la elección.

Artículo 29. Para ser nombrado aspirante para integrar el Ayuntamiento se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser originario de San Miguel Ejutla, hombre o mujer mayor de 18 años de edad, en pleno goce de sus derechos y obligaciones, haber cumplido con los cargos impuestos por la misma comunidad;
- II. Saber leer y escribir,
- III. No haber sido sentenciado por delitos intencionales;
- IV. Tener un modo honesto de vida, que no se dedique a la venta y consumo de estupefaciente o enervantes;
- V. Para ser Presidente y/o Síndico Municipal y/o regidores, será requisito haya cumplido con servicio en algún Comité, ya sea cargos cívicos y religiosos, en los cuales asciende en base a su desempeño en el cargo que se les encomiende;
- VI. Los aspirantes a ocupar un cargo en el ayuntamiento no podrá hacer proselitismo, ni entregar apoyos durante tres meses antes de la elección, en caso de hacerlo no podrá participar en la elección; y,
- VII. Los integrantes del ayuntamiento no podrán reelegirse en el periodo inmediato para el mismo cargo.

Artículo 30. El día de la elección, previa convocatoria amplia y cumplida a la Asamblea General de Ciudadanos, por parte de la autoridad municipal, se procederá conforme al siguiente procedimiento:

Se realiza la elección de autoridades por medio de urnas y casillas, conforme a las siguientes reglas:

- I La Autoridad Municipal en funciones emite la convocatoria por escrito que se da a conocer por micrófono, se fotocopia y se pega en los lugares de mayor concurrencia en la comunidad. En caso de negativa de la autoridad municipal convoca a elección el Comisariado Ejidal.
- II La convocatoria se da a conocer mediante micrófono (perifoneo) en el Municipio, asimismo, la convocatoria escrita se fotocopia y difunde en los lugares de mayor concurrencia de la comunidad.
- III La asamblea se lleva a cabo entre el 20 y el 27 del mes de octubre en el corredor del Palacio Municipal de San Miguel Ejutla.
- IV Se nombra Mesa de los Debates quienes conducen la asamblea y contabilizan los votos.
- V Participan en la asamblea de elección con derecho a votar la ciudadanía de la cabecera municipal, avecindados (as), originarios (as) que viven fuera del Municipio; no obstante, quienes viven fuera no tienen derecho a ser electos.
- VI La ciudadanía propone de 3 a 8 personas para que compitan por un solo cargo. Los que participan para un cargo ya no vuelven a competir.
- VII La ciudadanía emite su voto a través de papeletas o boletas en donde anotan el nombre del ciudadano o ciudadana de preferencia y las depositan en una urna.

- VIII Se levanta el acta correspondiente en la que consta la integración del Ayuntamiento electo, firman los integrantes de la Mesa de los Debates, autoridades en funciones, Cabildo electo y ciudadanía asistente.
- IX La documentación se remite al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Artículo 31. La elección de las autoridades municipales, se realizará en la última semana de octubre salvo por causas de fuerza mayor o que la asamblea determiné otra fecha, previa convocatoria por el Ayuntamiento y con las formalidades que previamente se hayan determinado para la elección.

Artículo 32. La elección se realizará en el Palacio Municipal de San Miguel Ejutla.

Artículo 33. Para que proceda la elección se considerará una votación del cincuenta más uno de los presentes en la Asamblea, avalando el mismo con las firmas de los asistentes de la asamblea comunitaria.

Artículo 34. Al término de la elección la mesa de debates a través de su Secretario, elaborará el Acta de Asamblea General Comunitaria, entregándola con sus anexos a la Autoridad Municipal, para que esta a su vez la envíe al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, a la Dirección encargada de las elecciones por los sistemas normativos internos, para su validación y expedición de la Constancia de Mayoría.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Artículo 35. El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal. Está integrado por:

- I. Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Síndico o Síndica Municipal;
- III. Regidor o Regidora de Hacienda;
- IV. Regidor o Regidora de Obras, y
- V. Regidor Regidora de Educación y Salud;

Artículo 36. Los Concejales del Honorable Ayuntamiento tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato posterior.

Artículo 37. Los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables por causa justificada que calificará el propio Ayuntamiento con sujeción a la Ley Orgánica. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante, si después de llamado el suplente éste no acudiere.

La remuneración de los Concejales se fijará al formularse el Presupuesto de Egresos del Municipio, la que no podrá variar dentro del año de ejercicio, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal.

Artículo 38. En lo correspondiente al funcionamiento del Ayuntamiento independientemente de lo dispuesto en este Bando, será también de acuerdo al reglamento interior que en su caso se expida.

Artículo 39. Los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I. Actuaran atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública municipal;
- II. Velaran, en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;
- III. Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;
- IV. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les correspondan de acuerdo a las comisiones que le asigne el propio Ayuntamiento;
- V. Actuaran con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VI. Sustentaran su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad, si los ordenamientos municipales llegaran a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bien común en un marco de derecho;
- VII. Actuaran individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte;
- VIII. Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito de sus integrantes; y,
- IX. Colaboraran para que el Ayuntamiento como máximo órgano de gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar conflictos que violen el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Municipio.

Artículo 40. Mediante acuerdo en sesión pública solemne, el Ayuntamiento podrá otorgar el reconocimiento público u homenaje a nombre del pueblo y del Gobierno del Municipio a visitantes distinguidos o aquellas personas físicas o morales que se hagan acreedores a ello, por sus acciones dedicadas, por sus actos u obras en beneficio de la comunidad, del municipio, la entidad o la nación, al bien común, por sus méritos personales o porque su trayectoria de vida sea ejemplar.

CAPÍTULO IV

DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

Artículo 41. El Honorable Ayuntamiento electo se instalará el día primero de enero siguiente al año de su elección en Sesión de Cabildo Solemne y Pública, conforme a lo establecido en la Constitución Local, en la Ley de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica.

Para la instalación del Honorable Ayuntamiento, las autoridades que hayan finalizado su gestión convocarán en forma protocolaria a una Sesión Solemne de Cabildo a la que se invitará a la comunidad en general, en la que el Presidente Municipal entrante rendirá protesta y enseguida tomará la protesta a los demás integrantes del Honorable Ayuntamiento entrante.

Artículo 42. Una vez terminada la sesión solemne de toma de protesta del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal en presencia del Síndico, recibirá la administración municipal de quienes fungieron como Presidente y Síndico, firmándose el acta correspondiente.

Artículo 43. La entrega y recepción deberá hacerse en lo dispuesto en la ley Orgánica, el reglamento interno y demás disposiciones legales y reglamentarias correspondientes debiendo hacerse constar en un acta cuando menos los siguientes.

- I. El registro, inventario, catalogo y resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- II. Los libros de actas de las sesiones de los Ayuntamientos anteriores;
- III. Documentos contables y administrativos;
- IV. Informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- V. Estado que guarda la cuenta pública municipal;
- VI. Situación de la deuda pública municipal y su registro;
- VII. Estado de la obra pública ejecutada y en proceso;
- VIII. Situación que guardan las aportaciones Estatales y Federales, con sus respectivos comprobantes; y,
- IX. La demás información que se estime relevante para el ejercicio administrativo.

Artículo 44. El Honorable Ayuntamiento podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus miembros.

El Honorable Ayuntamiento instalado en Sesión de Cabildo sin la totalidad de los miembros propietarios electos, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman el cargo en un plazo no mayor de cinco días hábiles, si no se presentan transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Si los suplentes que correspondan no se presentan, se dará aviso a la Legislatura del Estado, para que ésta designe dentro de los suplentes electos restantes al o a los que deban ocupar el o los cargos vacantes.

Artículo 45. En la Sesión de Cabildo siguiente a la de instalación, a propuesta del Presidente Municipal, el Honorable Ayuntamiento designará y tomará protesta al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Responsable de la Obras Pública y demás servidores públicos que establezca la Ley Orgánica.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 46. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Ejutla, Oaxaca, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá funcionar con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas. Las sesiones del Ayuntamiento se denominarán Sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en el Salón de Cabildo o en el recinto previamente declarado como oficial para tal objeto.

Artículo 47. Las Sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias: Las que regularmente deben llevarse a cabo una vez por semana los días miércoles a las 16:00 horas, para atender los asuntos de la administración municipal.
- II. Extraordinarias: Las que se realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia a convocatoria del Presidente Municipal o a propuesta de la mayoría de los Regidores y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada; y
- III. Solemnes: Aquellas que se revisten de un ceremonial especial, previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada.

Artículo 48. Los acuerdos emitidos en Sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes, según la naturaleza del caso.

Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento.

Se entenderá por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Eximir, al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos, de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales en términos del artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal;
- III. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos del Capítulo Tercero, Título Quinto de la Ley Orgánica Municipal;
- IV. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- V. Aprobar el cambio de titular de una regiduría en los términos de este Bando de Policía y Gobierno;
- VI. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- VII. Autorizar la concesión de algún servicio público, con la aprobación del Congreso del Estado;
- VIII. Aprobar y modificar los Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del Municipio;
- IX. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo, Cuando se trate de actos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- X. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la ley de planeación, desarrollo administrativo y servicios públicos municipales
- XI. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales, en términos del artículo 103 de la Ley Orgánica;
- XII. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
- XIII. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- XIV. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;
- XV. Acordar el periodo de recepción de las participaciones al inicio de la Administración;
- XVI. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso; y
- XVII. Las demás que establezcan este Bando de Policía y Gobierno, La Ley Orgánica y otras leyes.

El Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se haya dictado en contravención de la Ley o del interés público.

Artículo 49. Para que las Sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere la siguiente formalidad; que el Secretario del Ayuntamiento cite por escrito o en otra forma indubitable, a todos los miembros del Honorable Ayuntamiento por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en los casos urgentes y que esté presente la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los que

estén presentes en la sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

Que se constituya el quórum con la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Estas sesiones, serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente y con la intervención del Secretario del Ayuntamiento, que tendrá voz pero no voto.

Artículo 50. Las sesiones de cabildo deben celebrarse en el recinto oficial. En casos especiales y previo acuerdo podrán también celebrarse en otro lugar que previamente sea declarado por el propio cabildo, como lugar oficial para celebrar la sesión.

Artículo 51. Cada sesión del Cabildo tendrá el siguiente orden: Toma de lista, declaratoria del quórum, lectura y aprobación del orden del día. El orden del día contendrá por lo menos, lectura y en su caso, aprobación del acta anterior y el informe del cumplimiento de los acuerdos tomados.

Inmediatamente después el Secretario del Ayuntamiento, informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior, posteriormente se deliberarán los asuntos restantes del orden del día. Agotado este, se procederá a la clausura de la sesión y se levantará el acta correspondiente por duplicado.

Artículo 52. En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento debe remitir al Archivo General Municipal un ejemplar del libro de actas de las Sesiones del Cabildo correspondiente al año anterior.

Artículo 53. Para todo lo no previsto sobre el funcionamiento del Cabildo, se estará a lo que disponga el reglamento interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Miguel Ejutla, Oaxaca y en su caso, los acuerdos tomados en sesión de Cabildo.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 54. Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento de San Miguel Ejutla:

- I. Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como las garantías individuales consagradas en la Constitución Federal y las leyes que emanen;
- II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;
- III. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;

- IV.** Revisar, actualizar y expedir la Reglamentación Municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- V.** Integrar, manejar y conservar la Hacienda Pública Municipal en los términos de ley;
- VI.** Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio;
- VII.** Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio;
- VIII.** Participar en la formulación de planes de desarrollo regional;
- IX.** Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipales;
- X.** Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- XI.** Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;
- XII.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- XIII.** Otorgar licencias y permisos para construcción;
- XIV.** Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- XV.** Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad y el orden público;
- XVI.** Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XVII.** Promover y coordinarse con las autoridades federales y estatales competentes en su caso, para sancionar toda conducta de particulares o grupos que afecten o puedan afectar la actividad turística y, por ende, la imagen del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;
- XVIII.** Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley Orgánica Municipal; o que acuerde el Ayuntamiento, con participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos estatales y federales;
- XIX.** Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
- XX.** Constituir el Consejo de Protección Civil Municipal y llevar a cabo las medidas y acciones que promuevan los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros;
- XXI.** Nombrar al Cronista Municipal, cuyo cargo será honorífico;
- XXII.** Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- XXIII.** Garantizar la salubridad e higiene pública;
- XXIV.** Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- XXV.** Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros en el ámbito municipal;
- XXVI.** Promover la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal;

- XXVII.** Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;
- XXVIII.** Promover y organizar la participación ciudadana para la elaboración y cumplimiento de los planes y programas municipales;
- XXIX.** Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Congreso del Estado a través del Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la información financiera que a continuación se señala:
- a) Estado de situación financiera;
 - b) Estado de variación en la hacienda pública;
 - c) Estado de cambios en la situación financiera;
 - d) Notas a los estados financieros;
 - e) Estado analítico del activo;
 - f) Estado analítico de los ingresos;
 - g) Estado analítico de los egresos en las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto y funcional-programática.
 - h) Estado de actividades.
- XXX.** Cumplir con las obligaciones que le imponen la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal, y las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales;
- XXXI.** Elaborar y presentar ante el Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales que deberá regir durante el año fiscal siguiente;
- XXXII.** Remitir al Congreso del Estado a más tardar el último día hábil del mes de febrero, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior para su revisión y fiscalización;
- XXXIII.** Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, remitiendo copia al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su conocimiento y fiscalización;
- XXXIV.** Promover y garantizar la consulta popular, de tal manera que permita a los habitantes ser escuchados para la toma de decisiones;
- XXXV.** Interesar a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales; y:
- XXXVI.** Las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales.

CAPÍTULO VII

DE LAS PROHIBICIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Artículo 55. El Honorable Ayuntamiento no podrá:

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

CAPÍTULO VIII

DE LAS LICENCIAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, ABANDONO DEL CARGO O FALLECIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 56. En caso de licencias, faltas injustificadas, así como ausencias definitivas, se estará a lo previsto en los Artículos 82, 83 y 84 del Capítulo V, Artículos 85, 86 y 86 Bis Capítulo VI, del Título Cuarto de la Ley Orgánica Municipal.

En casos urgentes en que el Presidente Municipal tenga que ausentarse del municipio por un término no mayor de cinco días y que no sea posible obtener la autorización previa del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal deberá dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento de la causa o causas que originan su ausencia y designará al concejal que deberá encargarse de los asuntos de trámite y en su caso, de presidir la Sesión Ordinaria de Cabildo que llegara a realizarse en su ausencia, con la obligación de que al reincorporarse a sus funciones informe en la Sesión Ordinaria inmediata de Cabildo, las circunstancias justificadas que motivaron su ausencia. En caso de ausencia no mayor a cuarenta y ocho horas no se requerirá de aviso por escrito.

En caso de licencia autorizada por más de ciento veinte días solicitada por el Presidente Municipal, al Concejal designado se le denominará Presidente Municipal Interino.

Artículo 57. Ante el fallecimiento del Concejal Presidente o Síndico, el Ayuntamiento teniendo el acta de defunción, celebrará sesión respectiva y emitirá el acuerdo de requerimiento con el voto de la mayoría de sus integrantes para que el suplente asuma el cargo, y en ausencia o negativa de éste, asumirá el cargo el Concejal que el Ayuntamiento designe. De no lograr el acuerdo respectivo, el Congreso del Estado lo designará de entre los mismos Concejales y por negativa de éstos a cualquiera de los suplentes; emitiendo la declaratoria respectiva.

Si el fallecido es un Regidor, el Ayuntamiento requerirá al suplente y, ante la ausencia o negativa de éste, nombrará a cualquiera de los Concejales suplentes, observando si se trata de un Concejal de mayoría o de representación proporcional a fin de que se respete los principios para cada uno de los casos.

En caso de agotarse el derecho positivo, conforme a los preceptos legales citados, la asamblea general comunitaria, en ejercicio del derecho fundamental de libre determinación de los pueblos indígenas, podrá elegir a los concejales de acuerdo con sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales.

El mismo procedimiento se seguirá para el caso de los integrantes de los Consejos Municipales.

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

TÍTULO CUARTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 58. El Presidente Municipal es el representante político del Municipio y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Honorable Ayuntamiento, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Bando y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia;
- II. Actuar en apego a los valores, principios, tradiciones e instituciones del Sistema Normativo Indígena (usos y costumbres);
- III. Conducir correctamente las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad.;
- IV. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- V. Promulgar y publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y/o en la Gaceta Municipal los Bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicado para que sean remitidos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
- VI. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los comités y nombramientos de instancias municipales tales como la titularidad del DIF municipal, titular de la instancia de la mujer, titular del instituto de la juventud y demás cargos una vez obtenido el resultado de la elección de aquellos por sus respectivas asambleas;
- VII. Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios, a falta o ausencia del Síndico o este impedido legalmente para ello;
- VIII. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas y

- proyectos; y a la población en sesión pública y solemne que deberá celebrarse anualmente, o en los términos y tiempos que acuerde la asamblea;
- 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 Municipal, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
 - X.** Expedir constancias de acuerdo a su competencia, a solicitud de partes. Para poder expedir diversas constancias serán necesario los siguientes requisitos:
 - a) Acta de nacimiento;
 - b) Constancia emitida por el síndico municipal de que ha cumplido con sus servicios comunitarios o su cónyuge;
 - c) Constancia emitida por la tesorería municipal de estar al corriente con sus pagos o su cónyuge;
 - d) Haber asistido a las asambleas comunitarias; y,
 - e) No haber rechazado ningún cargo que le haya conferido la comunidad
 - XI.** Aprobar la expedición de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de comercios, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen de las comisiones respectivas;
 - XII.** Realizar las Gestiones ante las instancias estatal y federal, respecto de proyectos y obras que fortalezcan el desarrollo integral del municipio;
 - XIII.** Revisar adecuadamente la Ley de Ingresos Municipal;
 - XIV.** Respetar y ejecutar acuerdos de cabildo municipal y de la asamblea general;
 - XV.** Convocar mediante licitación pública la construcción de obras de infraestructura social;
 - XVI.** Consultar al pueblo respecto a la ejecución de obras y proyectos de que de manera directa o indirecta afecte a la vida al pueblo en general;
 - XVII.** Implementar y apoyar acciones tendientes a fortalecer el desarrollo efectivo de las mujeres y niños;
 - XVIII.** Dar apoyos a los diversos comités únicamente en especie previa solicitud de apoyo;
 - XIX.** Integrar el Consejo Municipal de Desarrollo con la debida representación de todo el pueblo, a más tardar en los tres primeros meses de cada año;
 - XX.** Entregar el Plan Municipal de Desarrollo a la administración entrante, misma que deberá ser parte del registro de entrega-recepción; y,
 - XXI.** Las demás que prevé el artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Artículo 59. Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforman la administración pública municipal y demás servidores públicos del Honorable Ayuntamiento.

CAPITULO II

DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

Artículo 60. El Presidente Municipal no deberá:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos u otras disposiciones legales;
- III. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, ni decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del Honorable Ayuntamiento, excepto en aquellos casos urgentes;
- V. Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería Municipal, conserve o tenga fondos municipales;
- VI. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;
- VII. Firmar para obtener concesiones de materiales pétreos sin antes consultarlo en la Asamblea General;
- 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 III

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

Artículo 61. El síndico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y generar la seguridad, la sana convivencia dentro del territorio municipal en coordinación con el comandante en turno;
- II. Actuar y sancionar con apego al sistema normativo indígena del pueblo, así como respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Local, el Código Penal y de Código Nacional de Procedimientos Penales, los Derechos Humanos y colectivos, Tratados Internacionales, así como la Ley de Derechos de los Pueblos y comunidades indígenas;
- III. Observar y cumplir el contenido del presente Bando;
- IV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la Tesorería Municipal y la documentación de la cuenta pública municipal;
- V. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- VI. Actuar y ejecutar sanciones en coordinación con el comandante para la detención de personas que transgredan la normatividad. También a las personas que no se presente ante la autoridad a la tercera llamada y/o citatorio;

- VII.** Garantizar que la aplicación de la ley se respalde por la asamblea general.
- VIII.** Litigar problemas inter comunitario;
- IX.** Coordinar los trabajos de tequio, así como la vigilancia y revisión de la correcta aplicación de los recursos en obras públicas;
- X.** Estar al mando de la seguridad y de la policía municipal;
- XI.** Promover la prevención del delito en todo el municipio;
- XII.** Implementar acciones de fortalecimiento y difusión los respetos a los Derechos humanos, Derecho de las mujeres y Derechos de niños, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y personas de diferentes creencias religiosas;
- XIII.** Atender a todos los habitantes y visitantes del municipio;
- XIV.** Vigilar la buena aplicación de los recursos municipales;
- XV.** Integrar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XVI.** Rescate, promoción y difusión de costumbres, tradiciones, cultura y artesanías de la comunidad en coordinación con el regidor de Educación; y,
- XVII.** Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 62. Los Regidores son integrantes del Honorable Ayuntamiento con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Asistir con derecho de voz y voto a las Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.
- II.** Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el presente Bando de Policía y Gobierno.
- III.** Desempeñar las comisiones que les encomiende el Honorable Ayuntamiento e informar con la periodicidad que señale sobre las gestiones realizadas;
- IV.** Proponer al Honorable Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración municipal;
- V.** Proponer la formulación, expedición, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VI.** Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule el Honorable Ayuntamiento;
- VII.** Estar informado de la cuenta pública y patrimonio municipal; así como de la situación general del Honorable Ayuntamiento;
- VIII.** Vigilar que las peticiones realizadas a la administración pública municipal se resuelvan oportunamente;
- IX.** Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndico Municipal
- X.** Formar parte del Consejo de Desarrollo Municipal y de los consejos que por razón de la materia les correspondan;
- XI.** 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 Honorable Ayuntamiento

- XII.** Las demás que les atribuyan expresamente las Leyes Federales, Estatales, Reglamentos Municipales y las delegadas o encomendadas por el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 63. Los regidores tendrán facultades de inspección y vigilancia en cualquier materia de la administración pública municipal e informar al Presidente Municipal o al Honorable Ayuntamiento de las deficiencias que hallaren, para que se tomen las medidas necesarias.

Artículo 64. Los Regidores, son los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la administración pública municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las comisiones designadas.

El Ayuntamiento establecerá las denominaciones o materias de las regidurías en sus respectivos bandos de policía y gobierno, así como en los reglamentos municipales.

CAPÍTULO V DE LOS COMITES DE COLABORACIÓN CIUDADANA Y ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 65. El Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones, podrá auxiliarse de comités de colaboración ciudadana, organizaciones sociales representativas de la comunidad, mismas que serán integradas por ciudadanos de intachable conducta, que no hayan sido sentenciados por delitos graves y contra el patrimonio, y demás agrupaciones cuyas atribuciones se encuentran señaladas en las Leyes Federales, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos estatales, el presente Bando, los reglamentos y acuerdos expedidos por el Ayuntamiento.

Artículo 66. Los comités de colaboración serán determinados por el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del Municipio, y sus integrantes serán nombrados por dicho órgano colegiado, de entre sus miembros, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 67. Los comités de colaboración serán responsables de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas, tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como de su vigilancia e informar al propio Gobierno Municipal sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que se dicten en cabildo.

Artículo 68. El Ayuntamiento, para responder a las necesidades de la población, deberá generar consensos a través de asambleas comunitarias para así garantizar la gobernabilidad y el desarrollo integral de la misma; se auxiliará de los comités municipales, los cuales aportarán sus iniciativas y trabajos y serán órganos de comunicación y colaboración entre la comunidad y las autoridades del Municipio.

Artículo 69. Las autoridades municipales procurarán la mayor participación ciudadana en la solución de los problemas de la comunidad, para tal fin, el Ayuntamiento convocará a asambleas comunitarias y promoverá la instalación de los comités municipales.

Artículo 70. Los comités de colaboración ciudadana son órganos coadyuvantes del Ayuntamiento, en las acciones de bienestar de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les señala el presente bando, compuesto por diferentes sectores de representación, que garanticen el ejercicio de los derechos ciudadanos de los habitantes del municipio.

Artículo 71. Son comités de colaboración ciudadana, los siguientes:

- I. De la Iglesia;
- II. Del Centro de Salud;
- III. Del Jardín de Niños;
- IV. De la Escuela Primaria;
- V. De la Escuela Telesecundaria;
- VI. De las fiestas Patrias;
- VII. Del Comisariado Ejidal;
- VIII. Los demás que considere el Ayuntamiento necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 72. El Ayuntamiento promoverá entre los habitantes del Municipio de San Miguel Ejutla, la creación y funcionamiento de Juntas de Vecinos y demás organizaciones de carácter social, a efecto de que participen en el desarrollo vecinal y cívico en beneficio de la comunidad. Dichas organizaciones se integrarán con sus habitantes, por designación de ellos mismos, y sus actividades serán permanentes o transitorias, conforme al programa o proyectos de interés común en el que acuerden participar.

El Ayuntamiento podrá destinar recursos y coordinarse con las organizaciones a que se refiere este artículo para la prestación de servicios y ejecución de obras, ambas de carácter público. Dichos recursos quedarán sujetos al control y vigilancia de las autoridades municipales.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 73. Son órganos Auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Consejo de Desarrollo Municipal
- II. Comité de contraloría social
- III. Titular de la Instancia Municipal de la Mujer
- IV. Titular del Instituto de la Juventud

Los demás comités necesarios para el buen funcionamiento del municipio.

Artículo 74. Los órganos auxiliares establecidos en el artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y en las funciones determinadas por los reglamentos municipales o los acuerdos determinados en sesión de cabildo municipal.

Estos órganos auxiliares se integrarán por personas cuyo servicio será gratuito.

Artículo 75. Para el despacho de asuntos específicos de la administración municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias necesarias.

Artículo 76. Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las leyes, el presente Bando, Reglamentos Municipales, Circulares y Disposiciones Administrativas que determine el Ayuntamiento, específicamente se sujetará a lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 77. Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar, dictaminar y proponer al Honorable Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal.

Artículo 78. Las comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer al Honorable Ayuntamiento un programa para la atención del servicio público de que se trate;
- II. Supervisar que el servicio público se preste con eficiencia;
- III. Proponer al Honorable Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos y resoluciones de asuntos relativos a las distintas ramas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio público;
- V. Promover ante la ciudadanía lo conducente al mejoramiento del servicio público;
- VI. Informar al Honorable Ayuntamiento, en virtud del servicio público que supervisa, cuando haya coincidencia de funciones con el Estado o la Federación;
- VII. Proponer con oportunidad, economía, austeridad, transparencia y honradez al Honorable Ayuntamiento, el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación del servicio público; y,
- VIII. Vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Honorable Ayuntamiento.

Las Comisiones podrán ser permanentes y durarán en su encargo tres años, o especiales siendo estas las que crea el Honorable Ayuntamiento mediante disposición normativa de observancia general para atender transitoriamente asuntos de interés público. Ambos tipos de Comisión podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta, cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

Artículo 79. En la primera sesión ordinaria del primer año de gestión del Honorable Ayuntamiento entrante a propuesta del Presidente Municipal se nombrarán a los integrantes y al Regidor que deba presidir en su carácter de Presidente cada una de las Comisiones permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, que son de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Comisión de Hacienda;
- II. Comisión de Gobernación y Reglamentos;
- III. Comisión de Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
- V. Comisión de Obras Públicas;
- VI. Comisión de Educación y Cultura;
- VII. Comisión de Bienes Municipales y Panteones;
- VIII. Comisión de Comercios;
- IX. Comisión de Desarrollo Rural y Económico;
- X. Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información;
- XI. Las demás previstas por la Ley Orgánica Municipal.

La Comisión de Hacienda Municipal estará integrada exclusivamente por el Presidente, el Síndico y el Regidor de Hacienda; será presidida por el Presidente Municipal. Las demás comisiones estarán presididas por el regidor de la materia.

Artículo 80. 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 podrá adherirse a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Municipio de San Miguel Ejutla, Oaxaca; con derecho a voz y voto.

Los Regidores designados para las comisiones, están obligados a aceptar el cargo y a desempeñarlo con honestidad y esmero en bien del servicio público. Las excusas para el desempeño de una comisión con causa justificada, las calificará el Honorable Ayuntamiento para resolver lo que proceda.

Artículo 81. 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.
- III. En caso de falta de convocatoria del Presidente, podrá convocar a Sesión válidamente cualquier integrante de la Comisión;
- IV. Determinar el orden en que deben ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la aprobación del orden del día por parte de la mayoría de los integrantes de la Comisión;
- V. En caso de empate emitir el voto de calidad;
- VI. Proponer los proyectos de dictámenes respectivos al Pleno;
- VII. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 82. Los Regidores reunidos en comisión ejercerán atribuciones en materia de vigilancia, supervisión, análisis y propuesta de solución a los problemas del Municipio.

Artículo 83. Las Comisiones en sus respectivos ramos, propondrán al Honorable Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, mediante el dictamen fundado y motivado de los asuntos que les sean turnados, con los que darán cuenta al Honorable Ayuntamiento a la brevedad posible.

Artículo 84. Las Comisiones, con base en las necesidades del servicio, pueden presentar las reformas que convengan a los presupuestos respecto al ramo que esté a su cargo, para que la Comisión de Hacienda Municipal haga el estudio y emita el dictamen correspondiente.

CAPITULO I

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

Artículo 85. Corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos que sean necesarios para optimizar el ingreso municipal, así como hacer más eficaz el gasto público en relación con el funcionamiento y operación de la administración pública municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos; que deberá regir en el año fiscal siguiente, a fin de que sea remitido a la Legislatura Estatal para su aprobación;
- II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el Honorable Ayuntamiento en base a la Ley de Ingresos;
- III. Vigilar la información que mensualmente elabore la Tesorería Municipal, respecto de los estados financieros;
- IV. Vigilar que los empleados municipales con manejo de fondos no tomen posesión de su cargo sin haber otorgado la fianza o garantías que asegure su manejo, salvo lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Orgánica;

- V.** Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;
- VI.** Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- VII.** Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- VIII.** Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados;
- IX.** Proponer al Honorable Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- X.** Proponer al Honorable Ayuntamiento los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- XI.** Glosar preventivamente las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, a más tardar el último día hábil del mes de febrero;
- XII.** Emitir opinión sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
- XIII.** Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio se encuentren debidamente inventariados;
- XIV.** Vigilar que la Tesorería Municipal cumpla en tiempo y forma con las atribuciones y obligaciones que les impone la Ley Orgánica y demás disposiciones legales;
- XV.** Condonar, previo programa establecido, recargos o reducción de gravámenes establecidos en la Ley de Ingresos, a contribuyentes o sectores de éstos que lo soliciten y justifiquen, emitiéndose en su caso el acuerdo respectivo;
- XVI.** Proponer al Honorable Ayuntamiento el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales; y,
- XVII.** Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

Artículo 86. Corresponde a la Comisión de Gobernación y Reglamentos proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la creación y actualización de los reglamentos y normatividad municipal, que deberá regir en la administración pública municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en la materia, y en los asuntos que por ley le competen;

- II. Presentar iniciativas y dictaminar los proyectos del presente Bando de Policía y Gobierno así como de los Reglamentos y demás disposiciones, normativas en coordinación con las Comisiones que en la materia le corresponda;
- III. Proponer programas de participación ciudadana y consulta en materia de ordenamientos municipales que aporten y beneficien el actuar del Ayuntamiento;
- IV. Proponer reformas o adiciones a la reglamentación municipal; y,
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO III COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

Artículo 87. Corresponde a la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para el eficaz desempeño del servicio de seguridad pública y el funcionamiento de la vialidad en la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Presentar ante el Honorable Ayuntamiento, reglamentos y disposiciones normativas en materias de Seguridad Pública, Prevención del Delito y Vialidad;
- II. Proponer y vigilar programas de Seguridad Pública y Vialidad que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio;
- III. Proponer a consideración del honorable Ayuntamiento la firma de convenios de colaboración entre el Municipio y otros niveles de Gobierno, así como de Municipios Conurbados de asuntos de Seguridad Pública y Vialidad;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con Seguridad Pública y la Vialidad; y,
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO IV COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 88. Corresponde a la Comisión de Salud y Asistencia Social, proponer mecanismos, estrategias y acuerdos tendientes a mejorar los programas que en materia de salud y asistencia social promueva el Gobierno Municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general municipal en materia de salud y asistencia social;
- II. Fomentar convenios de colaboración con Instituciones de Salud Públicas y Privadas con el Honorable Ayuntamiento, con la finalidad de fortalecer los programas que en materia de salud y asistencia social se implementen dentro del mismo;

- III. Vigilar y proponer el mejoramiento de los planes y programas en materia de salud pública y asistencia social;
- IV. Vigilar y supervisar las inspecciones en sitios que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población, cuidando que se encuentren fuera de riesgos sanitarios, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes;
- V. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general municipal en materia de salud y asistencia social;
- VI. Proponer convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas en materia de salud y asistencia social; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPITULO V

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 89. Le corresponde a la Comisión de Obras Públicas proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para mejorar y fortalecer la planeación de la Obra Pública, así como la prestación, explotación, administración, conservación y optimización de los servicios públicos municipales en general.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de obras públicas y Servicios;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos torales en el ámbito de la obra pública; así como Proponer convenios de colaboración para efficientar, fortalecer y modernizar la infraestructura y servicios públicos en el municipio.
- III. Vigilar la ejecución y actualización de los planes, programas y proyectos de obra pública, así como Vigilar la correcta y eficaz aplicación de los servicios públicos que otorga el Ayuntamiento;
- IV. Informar al Honorable Ayuntamiento con oportunidad cuando se coincida en funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de obra pública;
- V. Proponer programas de mantenimiento de alumbrado público y demás servicios que otorga el Ayuntamiento;
- VI. Proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos para el adecuado desarrollo realización de obras públicas, dentro del ámbito municipal;
- VII. Proponer campañas de limpieza con la ciudadanía e instituciones educativas;
- VIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento convenios de colaboración con el Estado y la Federación y los Municipios conurbados tendientes a mejorar el desarrollo de obra pública;
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y Aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO VI

COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 90. Corresponde a la Comisión de Educación y Cultura, proponer al Honorable Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para impulsar, planificar, fomentar y desarrollar la educación en la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia.
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y medidas para optimizar los recursos municipales en la materia, supervisando el funcionamiento de las instalaciones;
- III. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades educativas dentro del Municipio;
- IV. Proponer al Honorable Ayuntamiento la implementación de foros, conferencias, ferias en materia educativa;
- V. Proponer al Honorable Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, conservar y ampliar unidades culturales dentro del municipio
- VI. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos correspondientes; y,
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO VII COMISIÓN DE BIENES MUNICIPALES Y PANTEONES

Artículo 91. Corresponde a la Comisión de Bienes Municipales y Panteones, proponer al Honorable Ayuntamiento mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la prestación, explotación, administración, conservación y optimización de los bienes y servicios públicos municipales en general.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer la normatividad que tenga por objeto mejorar los servicios públicos municipales en general;
- II. Proponer convenios de colaboración para mejorar, fortalecer y modernizar la infraestructura de los servicios públicos municipales de su competencia;
- III. Vigilar la correcta y eficaz aplicación de los servicios públicos municipales de su materia;
- IV. Proponer proyectos normativos y programas en materia de bienes municipales; y,
- V. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO VIII COMISIÓN DE COMERCIOS

Artículo 92. Corresponde a la Comisión de Comercios, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para eficientar los programas en materia de comercio.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar que los comercios se observen y cumplan con los reglamentos y la normatividad vigente en la materia, para el mejor funcionamiento de los mismos;
- II. Proponer las medidas regulatorias a las actividades de los comercios, que se lleven a cabo en el Municipio; y,
- III. Los demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO IX COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO

Artículo 93. Corresponde a la Comisión de Desarrollo Rural y Económico, proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos y programas para el desarrollo agropecuario, forestal y económico, en la circunscripción municipal.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover la capacitación para los productores a través de las dependencias federales y estatales relacionadas con el sector agropecuario;
- II. Gestionar apoyos y servicios necesarios para impulsar el desarrollo agropecuario del Municipio;
- III. Proponer las medidas pertinentes para orientar la política de desarrollo económico y de emprendimiento del municipio;
- IV. Establecer comunicación con representantes de los sectores productivos, sociales, instituciones gubernamentales y académicas, que incidan en el desarrollo económico del municipio y propiciar su vinculación;
- V. Conocer y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo económico y emprendimiento en el municipio.
- VI. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de desarrollo económico se generen;
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO X COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 94. Le corresponde a la Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de programas y medidas, que fomenten acciones con el propósito de que en la actuación de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal se refleje la disciplina, eficiencia y honestidad, que muestren un servicio público que exalte la probidad y transparencia.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer las políticas y acciones concernientes a la rendición de cuentas de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II. Fomentar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil con el Honorable Ayuntamiento en materia de transparencia y gobierno abierto;
- III. Vigilar los programas y acciones que las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal llevan a cabo anualmente en las diversas materias que le correspondan y mismos que deberán ser enfocados a los objetivos propuestos con honestidad y transparencia;
- IV. Proponer lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para prevenir la corrupción;
- V. Vigilar que en la Administración Pública Municipal se cuente con los mecanismos de rendición de cuentas necesarios;
- VI. Vigilar que las auditorías que se practiquen se apeguen a los lineamientos establecidos;
- VII. Participar en la planeación, programación, ejecución de actos jurídicos celebrados por la Dirección de Contraloría Municipal;
- VIII. Vigilar que las actuaciones de gobierno del Honorable Ayuntamiento estén apegadas a la Constitución Política Federal, así como a la Constitución Local y demás leyes, reglamentos y ordenamientos que lo rijan;
- IX. Los que le confiera la Ley Orgánica Municipal; y
- X. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

TÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 95. Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas. El Ayuntamiento tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios Públicos Municipales.

En el caso del servicio público de mercados y panteones nunca, por ninguna razón serán objetos de venta las propiedades o posesiones, pues éstas se consideran bienes comunes, ante lo cual su régimen será siempre regulado por la autoridad municipal, y ningún particular podrá alegar derechos individuales oponibles. Por tal razón está prohibida la perpetuidad de los mismos.

Artículo 96. Son servicios públicos municipales considerados enunciativamente y no limitativamente, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos;
- IV. Panteones;

- V. Calles, parques, jardines y su equipamiento;
- VI. Seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Federal, policía preventiva municipal y de tránsito;
- VII. Los demás que la legislatura local determine según las condiciones territoriales, sociales, económicas de los Municipios, así como su capacidad económica y financiera; y
- VIII. Los demás que declare el Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 97. La prestación de los servicios públicos deberá de realizarse a través del Ayuntamiento, sus unidades administrativas y órganos auxiliares quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros Municipios para una más eficaz prestación de los mismos. Cuando el servicio público se preste con la participación del municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo, estará a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 98. Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el Ayuntamiento serán Administrados con la supervisión de los regidores o por los órganos municipales respectivos, en la forma en que determine esta ley y los reglamentos aplicables. Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la Administración, organización, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 99. Las normas reglamentarias para la prestación de servicios públicos podrán modificarse, cuando el interés general así lo requiera o cuando lo determine el Ayuntamiento. En el caso de que desaparezca la necesidad pública que originó el servicio, el Ayuntamiento tendrá la facultad de suprimirlo. En todos los casos de los servicios públicos, estos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme.

CAPÍTULO III DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES

Artículo 100. Estos servicios son prestados por el Ayuntamiento y Comités locales, los servicios de agua potable y tratamiento de aguas residuales sustentan su prestación por la Constitución Federal, la Constitución Local y demás disposiciones en la materia.

CAPÍTULO IV ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 101. El Ayuntamiento dotará de alumbrado público a través de la instalación de postes y luminarias en calles, parques y todo sitio público.

Artículo 102. Corresponde al Ayuntamiento, con base a su potestad de derecho público, requerir a la Comisión Federal de Electricidad la reubicación de postes y transformadores de baja y alta tensión que invadan la vía pública, que afecten la imagen urbana o pongan en peligro la seguridad de los particulares de la cabecera municipal.

Artículo 103. El Ayuntamiento podrá convenir con los particulares, con el Gobierno del Estado o con la Comisión Federal de Electricidad, el pago del consumo de energía eléctrica por concepto de alumbrado público, mediante cooperación vecinal o con cargo total a los propietarios de predios.

CAPÍTULO V DEL SERVICIO DE LIMPIA

Artículo 104. Para cumplir de manera eficiente con el servicio de limpia, recolección, clasificación y destino de desechos en la cabecera municipal, los habitantes deberán cubrir su cuota, la cual designará la Asamblea, esta cuota será destinada a la compra de equipo que se necesite para cubrir de esta manera eficiente, esta actividad, así como su mantenimiento.

Artículo 105. Los vecinos están obligados a depositar y clasificar la basura que generen, en los depósitos autorizados por el Ayuntamiento o en los vehículos destinados a la recolección domiciliaria, previa separación de los desechos orgánicos y de los inorgánicos, principalmente PET y todos aquellos reciclables.

En caso de incumplir con lo establecido por el presente artículo, se le suspenderá al usuario el servicio de recolección de basura.

CAPÍTULO VI DE PANTEONES

Artículo 106. El servicio del panteón será administrado por el Ayuntamiento, quien, junto con la Asamblea, decidirá otorgar o no los permisos correspondientes para este servicio, apegándose al reglamento de panteones del municipio.

Artículo 107. Queda prohibido a los usuarios del panteón municipal, la construcción de criptas, sepulcros, monumentos o cualquier otro tipo de obra voluminosa que afecte en su espacio e imagen del panteón, salvo autorización previa del Ayuntamiento y con la aprobación de la asamblea comunitaria.

Artículo 108. Se sancionará a los usuarios de los panteones municipales que:

- I. Dejen las tumbas abiertas total o parcialmente;
- II. Dejen escombros de los materiales utilizados;
- III. Arrojen basura dentro del panteón;
- IV. Vendan alimentos dentro del panteón;
- V. Desperdicien el agua;

- VI.** Destruyan o deterioren tumbas, cruces, capillas o rejas;
- VII.** Realicen la inhumación o exhumación de cadáveres o residuos humanos sin la autorización de la autoridad;
- VIII.** Realicen escándalos y alteren el orden;
- IX.** Vendan, introduzcan y/o consuman bebidas embriagantes o cualquier otro tipo de droga, enervante o estupefaciente dentro del panteón;
- X.** Introduzca armas de cualquier tipo dentro del panteón;
- XI.** No ajustarse al horario establecido en el reglamento respectivo.

CAPÍTULO VII DE LAS CALLES, PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES Y RECREATIVAS

Artículo 109. El servicio de mantenimiento y conservación de calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas se prestará en la cabecera municipal y en las comunidades del municipio, en cooperación con los habitantes, vecinos, visitantes y transeúntes de acuerdo con las posibilidades económicas del Ayuntamiento.

Artículo 110. El Ayuntamiento en corresponsabilidad con los habitantes, vecinos y organizaciones sociales y públicas realizarán el mantenimiento y conservación de calles, parques, áreas verdes y recreativas, así como la ampliación de la infraestructura.

CAPÍTULO VIII DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 111. La seguridad pública es la función a cargo de la Autoridad Municipal a través del síndico municipal y los policías municipales, que tiene como fin primordial salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y paz pública; estos fines se alcanzarán mediante la prevención, persecución y sanción de los infractores, a través de programas que se implementen y acciones que se realicen, que buscarán en todo momento fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad.

Deben garantizar que el personal de seguridad pública reciba formación obligatoria inicial y continua en materia de derechos humanos; así como establecer como obligatoria la capacitación técnica y evaluación permanente del cuerpo de seguridad pública y asegurar que estos reciban una adecuada capacitación en el empleo de la fuerza.

TÍTULO SÉPTIMO ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 112. Para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se nombrarán de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Honorable Ayuntamiento como por el Presidente Municipal, los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por la Ley Orgánica, el presente Bando y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

Artículo 113. Son Funcionarios Municipales los: Secretarios, Coordinadores, Alcalde, y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración.

Artículo 114. Son Servidores Públicos Municipales, para efectos de este Bando, toda aquella persona que desempeñe un cargo, empleo o comisión en el Ayuntamiento.

Todos los Servidores Públicos Municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad, para el cumplimiento de las funciones.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA.

Artículo 115. La función ejecutiva del Gobierno Municipal estará a cargo del Presidente Municipal, quien será auxiliado en sus funciones, por el Secretario del Ayuntamiento, por el Tesorero Municipal y las Dependencias que determine el Honorable Ayuntamiento o el Reglamento correspondiente, a quienes se les denominará servidores públicos municipales. La Administración Pública Municipal podrá ser centralizada y descentralizada.

Artículo 116. Las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal centralizada, son las siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Tesorería Municipal, y
- III. Responsable de la Obra Pública Municipal.

Sin perjuicio de que para el análisis, atención y solución de los asuntos públicos el Ayuntamiento pueda crear otras dependencias administrativas.

Artículo 117. Las dependencias citadas en el artículo anterior, conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo municipal.

Aunque dichas dependencias están subordinadas al Presidente Municipal, se requerirá la autorización del cabildo municipal para su nombramiento y evaluación de su desempeño.

Artículo 118. Proporcionar al Síndico, Regidores y al Secretario del Ayuntamiento la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia.

Artículo 119. Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine este Bando, así como las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el Honorable Ayuntamiento.

TÍTULO OCTAVO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL.

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 120. Las acciones de Gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación, una planeación democrática y participativa diseñada con profesionalismo y sustentada en criterios de justicia social, técnicos y científicos.

Mediante un sistema de participación ciudadana institucionalizada y democrática se garantizará la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de los planes y acciones del Gobierno Municipal.

La planeación del desarrollo municipal tendrá por objeto determinar el rumbo para lograr el desarrollo pleno, armónico, sostenido e integral del municipio, aprovechando racionalmente sus posibilidades y recursos.

Artículo 121. La planeación para el desarrollo municipal se llevará a cabo por el Ayuntamiento a través de los siguientes instrumentos:

- I. Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Plan Operativo Anual, y
- III. Programas específicos de trabajo.

Los planes y programas señalados serán aprobados por el mismo Ayuntamiento, y en base a ellos se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de Gobierno.

Artículo 122. El Plan de Desarrollo Municipal, es el instrumento de las políticas de gobierno que ejecutará la autoridad municipal y comprenderá el período de su mandato. Basándose en el Plan de Desarrollo Municipal se elaborarán y aprobarán el Plan Operativo Anual y los proyectos específicos de desarrollo dirigidos a fortalecer determinados aspectos de la labor municipal.

El Plan de Desarrollo Municipal, será elaborado en coordinación con el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y la aprobación por el Ayuntamiento deberá darse

durante los primeros noventa días de iniciada su gestión administrativa constitucional. La planeación municipal se realizará de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO NOVENO DE LA HACIENDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 123. Constituye la Hacienda Municipal:

- I. Los ingresos previstos anualmente en la ley de Ingresos Municipal;
- II. Las aportaciones del gobierno estatal y federal, derivado de los convenios de coordinación fiscales o para la inversión pública;
- III. El gasto municipal, contenido en el presupuesto de egresos.
- IV. El conjunto de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y los rendimientos que estos generen;
- V. La deuda pública municipal contraída; y
- VI. Los fondos provenientes de aportaciones vecinales para la obra pública.

Artículo 124. La administración de la Hacienda Municipal corresponderá a la Tesorería Municipal en estrecha coordinación con la regiduría correspondiente, quien además de sus atribuciones señaladas por la Ley Orgánica deberá rendir al Ayuntamiento un informe contable del mes anterior presentado los primeros cinco días del mes que corresponda.

Este informe comprenderá cuando menos:

- I. Un balance general y sus anexos;
- II. Un estado de resultados, y;
- III. Los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera;
- IV. Nóminas, entras y salidas de capital, gastos operativos y los que sean necesarios para la transparencia y acceso a la información. El Ayuntamiento dispondrá de diez días naturales para calificar el informe mediante el resolutivo correspondiente.

Artículo 125. Es atribución del Ayuntamiento y de la Tesorería Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos; así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual de Egresos autorizado por el Cabildo.

Artículo 126. Los integrantes del Ayuntamiento, carecen en lo individual de facultades para exentar de manera parcial o total las contribuciones, esto solo podrá hacerse por acuerdo de cabildo previo análisis del caso.

CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO.

Artículo 127. Los ingresos del municipio se dividen en:

- I. Impuestos;
- II. Productos;
- III. Derechos;
- IV. Aprovechamientos;
- V. Participaciones estatales y federales;
- VI. Contribuciones especiales por ejecución de obras públicas y urbanización;
- VII. Fondos de los empréstitos públicos y privados y otros ingresos extraordinarios.

Artículo 128. Corresponde a la Tesorería Municipal elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio.

El anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio, deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, predeterminando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará para la aprobación en el Congreso del Estado en la fecha que establece la Ley Orgánica.

El Presupuesto Anual de Egresos, contendrá calendarizada mensualmente, la distribución de las asignaciones por cada uno de los rubros y se hará basándose en la Ley de Ingresos del Municipio y el Programa Operativo Anual de Trabajo.

Aprobado por el Ayuntamiento, mediante resolutivo emitido en sesión de cabildo, a más tardar el quince de diciembre del año que antecede al ejercicio fiscal, el Presupuesto Anual de Egresos deberá publicarse en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en los términos que establece la Ley Orgánica.

La realización de modificaciones al presupuesto de egresos será autorizado por acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 129. El Ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobará la Cuenta Pública Anual del Municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el Congreso del Estado dentro del plazo establecido por la Ley Orgánica.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

Artículo 130. Constituyen el Patrimonio Municipal los bienes muebles e inmuebles de uso común, los destinados a la prestación de un servicio público y los que son propiedad del Municipio, además de los derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el Municipio.

Asimismo, los bienes muebles e inmuebles de dominio privado que pertenezcan en propiedad al Municipio y los que en el futuro se integren a su patrimonio.

Artículo 131. El Gobierno Municipal a través del Síndico, llevará el inventario de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el Patrimonio Municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento.

Para efectos de revisión y control, este deberá rendir al Ayuntamiento por escrito dentro de los últimos quince días del mes de octubre de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

CAPÍTULO IV DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Artículo 132. La adquisición de bienes y servicios, deberán realizarse con honestidad, transparencia y estricto apego a las leyes y los reglamentos aplicables.

Cuando la aplicación de los recursos para la adquisición de bienes y servicios no esté regulada por disposiciones legales, federales o estatales se deberá estar a lo estipulado en el reglamento respectivo.

TÍTULO DECIMO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

CAPITULO I DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Artículo 133. Es facultad exclusiva del Presidente Municipal expedir licencias y permisos, para la realización de actos y eventos en lugares públicos o cerrados.

Artículo 134. Los eventos que deberán contar con licencia para su realización son:

- a) Bailes populares;
- b) Kermeses;
- c) Juegos mecánicos;
- d) Toda clase de eventos que utilice conjunto musical, orquesta o equipo de sonido;
- e) Todo tipo de reunión o fiesta familiar que se utilice la vía pública.

Artículo 135. Los eventos que no requieren licencia, pero si se debe notificar a las autoridades para su realización, con 30 días de anticipación, siempre y cuando se realicen en domicilio particulares son:

- a) Fiestas familiares
- b) Bodas

- c) Bautizos
- d) Celebración de XV años
- e) Demás celebraciones.

Artículo 136. Los negocios que vendan bebidas alcohólicas deberán contar con el permiso por parte del Ayuntamiento, con la prohibición que no se vendan a menores de 18 años y la prohibición de venta después de las 22:00 horas.

Este permiso debe solicitarse por escrito dirigido al Presidente Municipal, para que éste en un plazo a no mayor de 10 días hábiles de respuesta y en caso de ser positiva la respuesta se realizara el pago de derechos correspondiente.

Artículo 137. La expedición de licencias de funcionamiento con consumo de bebidas alcohólicas obliga al particular a hacerlo con moderación para no poner en riesgo la tranquilidad social.

Artículo 138. Para la construcción de obra nueva, modificación, ampliación o reparación de la ya existente, demolición de la misma, excavaciones, alineamientos, asignación de número oficial, conexión de agua potable y drenaje, se requiere autorización del Ayuntamiento, que se otorga cuando se cumplan los requisitos establecidos en las diferentes leyes y reglamentos y que se haga el pago correspondiente.

Artículo 139. Para la ocupación y uso de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra o actividad diferente, se requiere permiso del Ayuntamiento.

Artículo 140. Todos los locales comerciales deberán rotular sus fachadas únicamente con el nombre del negocio y su giro, utilizando los colores establecidos.

Artículo 141. Las licencias, autorizaciones o permisos para el funcionamiento de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas sea al copeo o en botella cerrada, tendrán vigencia de un año.

CAPÍTULO II

DE LAS RESTRICCIONES A LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES.

Artículo 142. Queda prohibido a los habitantes, las siguientes actividades y serán sancionados económicamente conforme a la ley de ingresos municipales, así como por lo establecido en los demás reglamentos:

- I. Alterar el orden público;
- II. Hacer pintas en las fachadas de los bienes públicos o privados, sin la autorización de los propietarios o del Ayuntamiento;
- III. Romper las banquetas, pavimento y áreas de uso común sin la autorización correspondiente de la autoridad municipal;
- IV. Utilizar la vía pública para el funcionamiento de talleres de cualquier especie; la autoridad municipal puede en cualquier momento retirar la maquinaria,

- utensilios, herramientas y materia; prima y previo inventario depositarlos a disposición del infractor;
- V.** La venta en farmacias, boticas y droguerías de fármacos que causen dependencia o adicción, sin receta médica de facultativo autorizado;
 - VI.** Quemar fuegos pirotécnicos o cohetes sin la debida autorización del Ayuntamiento;
 - VII.** La venta de cohetes, coheteros, buscapiés, palomas, petardos y similares sin permiso correspondiente;
 - VIII.** Vender bebidas embriagantes en jardines, plazas públicas, unidades y canchas deportivas. La violación de esta disposición será sancionada con arresto hasta de 36 horas o multa hasta de 10 a 100 veces el importe de la Unidad de Medida y Actualización (UMA);
 - IX.** La contratación del personal femenino o masculino menor de edad para desempeñar cualquier clase de actividad dentro de los bares y cantinas;
 - X.** La entrada a bares, cantinas o pulquerías a menores de edad, elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito que porten el uniforme correspondiente con excepción de una orden expresa de la autoridad competente.
 - XI.** La introducción de armas a los establecimientos y espectáculos públicos y en especial donde se expendan bebidas alcohólicas, con excepción de las autoridades en ejercicio de sus funciones;
 - XII.** Exhibir al público revistas, periódico, películas, folletos y en general todo tipo de material pornográfico.
 - XIII.** La venta a menores de edad de bebidas alcohólicas, sustancias volátiles, inhalantes, cemento industrial y todas aquellas elaboradas con solventes; y la venta o renta de películas para adultos revistas y periódicos pornográficos; y,
 - XIV.** La demolición o alteración de cualquier obra que presente valor arquitectónico o que forme parte del patrimonio cultural, artístico e histórico del Municipio si no cuenta con la aprobación de la autoridad competente.

TÍTULO DECIMO PRIMERO DE LA PROTECCIÓN CIVIL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 143. Las acciones de protección civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno ecológico, así como el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento estratégico en caso de situaciones de grave riesgo colectivo o desastre se sujetarán a lo que dispone la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca y su Reglamento.

El Ayuntamiento tendrá las facultades y obligaciones derivadas de la Ley invocada, su reglamento y las disposiciones que sobre la materia expida.

Artículo 144. Todas las dependencias y entidades municipales, así como toda persona residente en el Municipio tiene el deber de cooperar con las autoridades competentes, para que las acciones de protección civil se realicen en forma coordinada y eficaz.

Artículo 145. El Ayuntamiento está facultado para realizar a través de la Coordinación de Protección Civil, la supervisión de los establecimientos abiertos al público, a efecto de constatar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

Artículo 146. En el caso de un desastre como sismo, inundación, incendio, productos químicos, erupción volcánica, etc. Será la coordinación de protección civil quien ejecute las acciones de auxilio y recuperación a la población, con el apoyo de las Dependencias Municipales involucradas.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 147. Corresponde al Ayuntamiento en el ámbito de su competencia:

- I. Elaborar y aprobar las normas para el establecimiento del Sistema Municipal de Protección Civil, en coordinación con el Sistema Estatal de Protección Civil;
- II. Promover, coordinar y supervisar la ejecución de las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Organizar con los habitantes del Municipio, con apoyo en los principios de ayuda mutua, la participación social en materia de protección civil;
- IV. Promover la capacitación de los habitantes en materia de protección civil;
- V. Conducir las acciones tendientes a proteger a los habitantes del Municipio en caso de grave riesgo provocado por agentes naturales o humanos;
- VI. Participar, en coordinación con el Ejecutivo del Estado, en la planeación y ejecución de acciones de protección civil;
- VII. Promover la celebración de convenios en materia de protección civil con el Gobierno del Estado y con los Municipios de la Entidad, así como con organizaciones de los sectores social y privado, y;
- VIII. Las demás atribuciones que conforme a la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca y a otras disposiciones legales que le competan.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA ASISTENCIA SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

Artículo 148. La Asistencia Social del Municipio, se proporcionará por conducto del Organismo Público denominado “Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia”.

Artículo 149. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a través del Sistema Estatal, se incorporará a los programas nacionales y estatales de salud, en el campo de la asistencia social.

Artículo 150. El Ayuntamiento expedirá el reglamento que definirá el funcionamiento y la estructura del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 151. Las acciones en materia de asistencia social del Organismo Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, entre otras comprenderán:

- I. Crear y operar los programas de asistencia social en el ámbito municipal;
- II. Detectar a personas minusválidas ya sea física o mentalmente, que requieran servicios de rehabilitación;
- III. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Proporcionar servicios asistenciales a menores y ancianos desamparados, así como a personas de escasos recursos;
- V. Incorporar a minusválidos a la vida productiva;
- VI. Prestar asesoría jurídica a la población preferentemente a los ancianos, menores, minusválidos y mujeres;
- VII. Apoyar al mejoramiento de la dieta familiar;
- VIII. Fomentar la utilización adecuada del tiempo libre de la familia
- IX. Coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones en el Municipio, y;
- X. Las demás que establezcan otras Leyes y Reglamentos de carácter Federal o Estatal, y municipal.
- I. Para la realización de estas acciones se coordinará con el Organismo

Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y las dependencias municipales correspondientes.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL.

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

Artículo 152. El Alcalde Municipal es el encargado de impartir la Justicia en el Municipio; su nombramiento será de acuerdo a lo previsto en el Artículo 113, fracción VIII, de la Constitución Local, 144 de la Ley Orgánica, 2 de la Ley de Mediación para el Estado 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 planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público municipal la que no podrá variarse durante la gestión.

Artículo 153. El Alcalde Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de los no contenciosos de su competencia, que soliciten las partes, con excepción de las informaciones de dominio y ad perpetuam;
- II. Auxiliar al Honorable Tribunal Superior de Justicia y Jueces del Estado, ajustándose al mandamiento respectivo;
- III. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos en materia civil, mercantil, administrativa, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros;
- IV. Conocer como defensor del ciudadano, de las quejas que se presenten contra el Ayuntamiento, funcionarios representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes;
- V. Requerir a los particulares y a las diferentes autoridades de la administración pública municipal los informes, documentos y otros datos que considere necesarios para el mejor desahogo de los asuntos que se sometan a su consideración;
- VI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
- VII. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el Presidente Municipal.

El procedimiento conciliatorio o de mediación previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno será potestativo para las partes y se sujetará a las normas que para tal efecto se señalan en la Ley Orgánica y la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca;

Artículo 154. Para el debido ejercicio de la Justicia Municipal y para hacer cumplir sus determinaciones, el Alcalde Municipal podrá emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que juzgue eficaz:

- I. Multa hasta por 20 UMAS en el Estado, que se duplicara en caso de reincidencia;
- II. El auxilio de la fuerza pública; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas; si el caso exige mayor sanción se dará parte a la autoridad competente.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO MUNICIPAL.

Artículo 155. El procedimiento ordinario para la creación o reforma del Bando y los Reglamentos Municipales podrá realizarse en todo momento y contendrá:

- I. Iniciativa, el cabildo a su vez admite o rechaza la iniciativa;
- II. En caso de rechazo, se integrará una comisión designada por el cabildo para su adecuación o modificación, misma que tendrá un plazo de 30 días para la elaboración;
- III. Discusión y aprobación, en Sesión Ordinaria de Cabildo, mediante el voto calificado de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, y;
- IV. Publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial.

Artículo 156. La facultad de presentar iniciativas de nuevos ordenamientos municipales o reformas a los mismos, corresponde:

- I. A los miembros del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- II. A las Autoridades Auxiliares y Organismos Municipales Auxiliares, y
- III. A los Ciudadanos vecinos del municipio, en lo individual o en lo colectivo.

Artículo 157. El proceso legislativo municipal, se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. La recepción de las iniciativas de creación o reforma de la legislación municipal estará a cargo de la Secretaría Municipal, quien las turnará al pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo. La iniciativa popular o ciudadana podrá presentarse con un contenido sencillo que manifieste una opinión o propuesta sin más formalidades que hacerse por escrito;
- II. Recibida la iniciativa por el pleno del Ayuntamiento, este podrá aprobarla o en su caso ordenar su revisión o modificación en cuyo caso, la encomendará para su análisis a una comisión transitoria, quien tendrá 30 días para presentar el proyecto definitivo;
- III. Si la iniciativa es rechazada no podrá ser nuevamente presentada, sino transcurridos ciento ochenta días naturales;
- IV. Una vez aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, será publicado en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial y;
- V. Todos los reglamentos municipales publicados en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial, deberán ser difundidos a la población de San Miguel Ejutla, Oaxaca.

Artículo 158. Cuando se considere que alguna disposición contenida en la legislación municipal es confusa, se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo dado en sesión pública.

Artículo 159. Las Disposiciones Administrativas que expida el Ayuntamiento adquieren vigencia y obligatoriedad cuando sean publicadas en el periódico oficial o gaceta municipal; las Circulares Administrativas cuando sean notificadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 160. La Gaceta Municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento, será de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del municipio, los acuerdos y resoluciones que en uso de sus facultades sean emitidos.

Artículo 161. Los ordenamientos municipales y disposiciones administrativas publicadas en la Gaceta Municipal adquieren vigencia, así como efecto de notificación al día siguiente de su publicación.

Artículo 162. La gaceta Municipal estará a cargo del Secretario Municipal, será bimestral y saldrá a la circulación el primer día de cada mes que corresponda.

TÍTULO DECIMO QUINTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS

Artículo 163. El Ayuntamiento llevará a cabo todas las acciones pertinentes para observar y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca; Ley de Protección de Datos Personales En Posesión de Sujetos Obligados Del Estado de Oaxaca; y Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.

Artículo 164. El titular de la Unidad de Transparencia será el Síndico Municipal, quien tendrá las funciones y obligaciones que imponen la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información pública, aplicables y demás disposiciones legales y administrativas.

Artículo 165. De igual manera el Comité de Información queda conformado por el Presidente Municipal como Presidente, el Síndico Municipal como Secretario y los Regidores como vocales del mismo, con las funciones y obligaciones que al respecto determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y el Reglamento Interno Municipal para la Transparencia y Acceso a la Información que al respecto se promulgue.

Artículo 166. El Secretario Municipal será el responsable del archivo general del Municipio para efectos de cumplir con lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca en vigor.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS FALTAS Y SANCIONES MUNICIPALES

Artículo 167. La imposición de sanciones por parte de la Autoridad Municipal tiene como objetivo procurar la armonía entre los habitantes y la conservación del orden público del Municipio.

Artículo 168. Las autoridades administrativas podrán tomar en cuenta la capacidad económica del infractor, sus antecedentes, la gravedad de la falta, el daño causado, si existe reincidencia o acumulación de faltas y, en general, las circunstancias particulares de cada caso.

Artículo 169. Las infracciones a las normas contenidas en el presente Bando de Policía y Gobierno, en los reglamentos y demás disposiciones municipales, se sancionarán indistintamente y sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, atendiendo a la gravedad de la falta cometida.

Artículo 170. Están prohibidas, y son objeto de sanción las siguientes conductas en el territorio municipal:

- I.** Hacer mal uso de los servicios municipales;
- II.** Se niegue a cumplir con los días de tequio o servicio que le corresponden, o en su caso justificar oficialmente su falta;
- III.** Desobedecer un acuerdo municipal;
- IV.** Desobedecer una disposición administrativa;
- V.** Desobedecer un convenio firmado ante la presencia del cabildo municipal;
- VI.** Dormir en estado de ebriedad en lugares públicos
- VII.** Cortar o maltratar los adornos y jardines, bancas o cualquier otro bien patrimonial del municipio, colocados en parques o vía pública;
- VIII.** Hacer mal uso de los panteones municipales;
- IX.** Hacer uso inmoderado de agua potable;
- X.** Arrojar basura o desechos en la vía pública, en parques jardines, ríos, terrenos baldíos o cualquier otro lugar de uso común;
- XI.** Quemar todo tipo de basura industrializada dentro de la comunidad;
- XII.** Provocar incendios dentro del territorio municipal;
- XIII.** No separar la basura orgánica de la inorgánica;
- XIV.** Ingerir bebidas alcohólicas, en vía pública;
- XV.** Ingerir en vía o lugares públicos cualquier droga o sustancia prohibida por las leyes correspondientes, dentro del territorio municipal;
- XVI.** Insultar a las autoridades o a los cuerpos policíacos municipales;

- XVII.** Portar y disparar armas de fuego sin permiso ni justificación dentro del territorio Municipal;
- XVIII.** Escandalizar la vía pública, en cualquier reunión pública o en casa particular;
- XIX.** Celebrar todo tipo de actividades sociales, bailes populares en la vía pública, parques, jardines o instalaciones deportivas sin la autorización municipal;
- XX.** Obstaculizar las obras públicas en ejecución,
- XXI.** Velar cadáveres en lugares públicos sin la autorización municipal;
- XXII.** Molestar a los vecinos con aparatos de sonido o conjuntos musicales, usándolos con volúmenes de sonido de alta intensidad o pasadas las veintitrés horas del día, sin la autorización municipal;
- XXIII.** Perifonear dentro de la comunidad en horario escolar, en caso de hacerlo moderar el volumen para evitar la contaminación auditiva;
- XXIV.** Realizar anuncios comerciales a un volumen alto en horario escolar;
- XXV.** Pintar, dañar o pegar publicidad en fachadas, muros, pisos, guarniciones, banquetas, faldas de cerros, rocas, árboles, postes de energía eléctrica o telefónica, casetas de telefonía pública, ya sea en lugares públicos o privados, sin la autorización previa del propietario y de la autoridad municipal;
- XXVI.** Arrojar animales muertos a la vía pública, calles, avenidas, arroyos, ríos, terrenos baldíos o lugares de uso común. Además del abandono de animales vivos en la vía pública, calles, avenidas;
- XXVII.** Cometer abigeato;
- XXVIII.** No atender el llamado a una audiencia que le requiera la autoridad municipal;
- XXIX.** Distribuir, vender o quemar cohetes y fuegos artificiales sin la autorización respectiva de las autoridades correspondientes;
- XXX.** Destruir, maltratar, pintar o quitar los señalamientos o anuncios que fijen las autoridades para el conocimiento de la población;
- XXXI.** Realizar cualquiera de los eventos, que por disposición municipal requieran de autorización, permiso o licencia correspondiente;
- XXXII.** Efectuar excavaciones en la vía pública o en las banquetas sin la autorización de la autoridad municipal;
- XXXIII.** Romper guarniciones, banquetas o pavimentos sin la autorización de la autoridad municipal;
- XXXIV.** Construir escalinatas, bardas, barandales, bancas, piedras, macetas, cercas y demás sin previa autorización, aviso y deslinde en coordinación con la autoridad municipal esto para el reordenamiento de las calles;
- XXXV.** Realizar actos en contra del sistema de alumbrado o telefonía pública;
- XXXVI.** Exhibir cartelones, anuncios o revistas, así como realizar conductas que contravengan a los principios morales y a nuestras buenas costumbres;
- XXXVII.** Obstruir las calles o banquetas con materiales de construcción u otros sin la autorización correspondiente;
- XXXVIII.** Ocupar para uso comercial, cualquier obra terminada o inconclusa, sin la correspondiente licencia de uso y ocupación expedida por el ayuntamiento;

- XXXIX. Podar y derribar árboles sin la previa inspección y autorización de la autoridad correspondiente, cazar o capturar animales silvestres, depredar la flora terrestre o acuática;
- XL. El lenocinio, la prostitución y la corrupción de menores, así como tener relaciones sexuales en la vía pública;
- XLI. Conducir vehículos en estado de ebriedad, a exceso de velocidad y estacionarse en lugares no permitidos o inadecuados;
- XLII. Conducir vehículos motorizados a exceso de velocidad dentro de la población;
- XLIII. Alterar la circulación de las calles;
- XLIV. Tirar sustancias contaminantes en la vía pública, calles, avenidas o lugares de uso común;
- XLV. Tener en estado insalubre los establecimientos comerciales y comercializar productos caducados, en mal estado o no nutritivo;
- XLVI. Faltar el respeto a las autoridades municipales;
- XLVII. Interrumpir, sin causa justificada, una sesión de cabildo;
- XLVIII. Cometer algunos de los delitos tipificados en el Código Penal vigente en el Estado de Oaxaca;
- XLIX. Negarse a pagar las sanciones pecuniarias;
- L. Negarse a identificarse personalmente y con documento fehaciente a los que sin causa justificada se encuentren en altas horas de la noche en lugares en los cuales se presuma la preparación de hechos ilícitos o inmorales.
- LI. Ejercer abuso de autoridad ante la ciudadanía y habitantes del Municipio.

Artículo 171. Las infracciones o faltas a las normas contenidas en el presente bando, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas en los siguientes términos:

- I. **Amonestación:** Llamada de atención cuando la infracción cometida a juicio de la autoridad calificadora o así lo establezca el presente Bando no sea necesario aplicar multa o arresto;
- II. **Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad calificadora en beneficio del Municipio, tasada en días de Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigente. Cuando el infractor no pagase ésta se le permutará por arresto que en ningún caso excederá de treinta y seis horas o trabajo a favor de la comunidad;
- III. **Arresto:** Detención provisional del infractor consistente en privación de la libertad impuesta por la autoridad administrativa, la cual no podrá ser mayor de treinta y seis horas; y,
- IV. **Trabajo a favor de la comunidad:** Consistente en la prestación de un servicio no remunerado a favor de la comunidad, de instituciones públicas educativas, de la administración municipal, asistencia o servicio social ubicadas en la jurisdicción del municipio, fijada por la autoridad calificadora conforme a las circunstancias del caso, sin que exceda de una jornada ordinaria laboral y en proporción al arresto o multa impuestos.

TITULO DÉCIMO SÉPTIMO PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

Artículo 172. Las autoridades municipales deberán sujetar su actuación, a las facultades que le están conferidas por la ley, los reglamentos, los acuerdos dictados por el ayuntamiento, en consecuencia, por escrito, deberán expresar sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, motivándolos y fundándolos.

Artículo 173. Las resoluciones, acuerdos o actuaciones administrativas de la autoridad municipal pueden ser impugnados por los interesados mediante dos vías. La primera, conforme lo marca el propio sistema normativo o bien mediante la interposición del recurso establecidos en los artículos 149, 150, 151 y 152 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Una vez que el inconforme haya seleccionado una vía se entiende que renuncia a seguir la otra vía pues no podrá hacer valer dos vías distintas de impugnación.

Artículo 174. Son recurribles las resoluciones de la autoridad municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución no haya sido debidamente motivada y fundada;
- II. Cuando dicha resolución sea contraria a lo establecido en el presente Bando y demás Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas municipales; y
- III. Cuando la autoridad municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales que debiera cumplir para la resolución del asunto.

Artículo 175. El trámite del recurso estará sujeto a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 176. El Honorable Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 177. En los casos no comprendidos o previstos en el presente Bando de Policía y Gobierno, el Honorable Ayuntamiento tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público.

Artículo 178. Lo no previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y a los acuerdos del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 179. Los asuntos de trámite serán resueltos por el Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren para su validez y cumplimiento la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 180. Los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Alcalde Municipal y demás servidores públicos municipales recibirán por sus servicios la remuneración que se determinen en los presupuestos respectivos.

Artículo 181. Todo funcionario o empleado público sin excepción alguna, antes de tomar posesión de su cargo, otorgará la protesta legal ante quien corresponda, conforme al artículo 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo 182. Las Disposiciones, Acuerdos y Ordenamientos Municipales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Estado, para efectos de su divulgación. El Secretario del Ayuntamiento hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca o en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Se abroga el Bando de Policía y Buen Gobierno anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Cuando por circunstancias de carácter económico no sea posible cumplir con alguna política pública, atribución, obligación u otra de similar naturaleza señalada en este bando, la autoridad municipal se limitará a canalizar ante las instancias correspondientes dicha política pública.

ARTÍCULO CUARTO.- La interpretación del presente bando corresponde al H: Ayuntamiento actuando en pleno y en caso de que lo decida el propio Ayuntamiento, la interpretación deberá llevarse a la asamblea general de ciudadanos.

ARTÍCULO QUINTO.- Para la reforma, modificación o derogación del presente bando será necesario la aprobación por las dos terceras partes de la asamblea general de ciudadanos.


ARTÍCULO SEXTO. - El ciudadano o la ciudadana que no desee hacer uso del Procedimiento contencioso administrativo por considerarlo dificultoso, podrá inconformarse de forma verbal ante la misma Autoridad Municipal y en la misma audiencia, de forma oral, e inmediatamente se resolverá el asunto.

Una vez seleccionada esta vía ya no se podrá ejercer el procedimiento contencioso administrativo pues se considera que renunció a aquel.

Para dejar constancia de esta situación se levantará acta circunstanciada en la que deberá firmar el ciudadano o ciudadana que dio origen a la audiencia. En caso de que la persona no pueda firmar el acta bastará con un acta circunstanciada en la cual firmen dos testigos en auxilio de aquella.

ATENTAMENTE

**El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio
San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca
2023-2025**


C. Rodrigo Lucas Hernández
Presidente Municipal Constitucional



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025


C. Leonardo Ramos Ramírez
Síndico Municipal

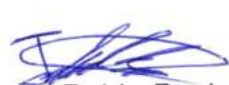


**REGIDURIA
DE OBRAS**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025


C. Susana Santos Canseco
Regidora de Hacienda



**REGIDURIA
DE HACIENDA**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025


C. Juan Pablo Pacheco Santos
Regidor de Obras



**REGIDURIA
DE OBRAS**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025


C. Rosa López Soto
Regidora de Educación y Salud



**REGIDURIA DE
EDUCACIÓN Y SALUD**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025


C. Socorro López Hernández
Secretaria Municipal
Doy fe



En términos del artículo 92 fracción IV
de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MUNICIPIO DE “SAN MIGUEL EJUTLA” 2023-2025



SAN MIGUEL EJUTLA, EJUTLA, OAXACA, 2023

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEL MUNICIPIO DE

“SAN MIGUEL EJUTLA”

EJUTLA, OAXACA 2023-2025



ÍNDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE “SAN MIGUEL EJUTLA” EJUTLA, OAXACA 2023-2025

INTRODUCCIÓN.....	4
I. OBJETIVO DEL MANUAL	5
II. RESEÑA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA	6
III. MARCO JURÍDICO	8
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA	10
IV.1 Filosofía organizacional del Municipio de San Miguel Ejutla	10
IV.1.1 Misión	10
IV.1.2 Visión	10
IV.1.3 Valores.....	11
IV.1.4 Objetivo general y objetivos específicos.....	11
IV.1.5 Políticas.....	12
IV.2 Estructura Orgánica del Municipio de San Miguel Ejutla	14
IV.3 Descripción de Puestos y Funciones	15
IV.3.1 Presidencia Municipal	15
IV.3.2 Sindicatura Municipal	19
IV.3.3 Regiduría de Hacienda	23
IV.3.4 Regiduría de Obras	27
IV.3.5 Regiduría de Educación y Salud.....	31
IV.3.6 Secretaría Municipal	34
IV.3.7 Tesorería Municipal.....	37
IV.3.8 Presidencia Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	42
IV.3.9 Instancia Municipal de las Mujeres	44
IV.4 Directorio	46

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Ejutla para el periodo de la administración municipal correspondiente al trienio comprendido para 2023-2025 se dio a la tarea de realizar de forma exhaustiva un análisis en busca de lograr identificar deficiencias y problemáticas que se vieran derivadas de estas y las cuales han afectado los procesos para lograr brindar con calidad los servicios municipales que los integrantes del Ayuntamiento y sus colaboradores ofrecen a la población de ese Municipio, no solo en el periodo inicial de la presente administración municipal, sino también de las anteriores y tratando de llevar a campo de materialización, herramientas administrativas tangibles que sirvan de base para poder contrarrestar sino en su totalidad, si una gran parte de ellos o el origen más evidente estos problemas o afectaciones identificadas.

Ante la detección de la problemática principal que envuelve a los integrantes del Municipio durante el comienzo de la administración municipal, se detalla que en cierta mayoría hay un desconocimiento de los perfiles, funciones, niveles jerárquicos y principales actividades que deben cubrir o realizar los colaboradores del Municipio al interior del mismo o de forma externa mediante gestión de trámites o presentación de informes ante las dependencias e instancias correspondientes, y es por esto que surge la necesidad de nacimiento de un manual de organización que pudiera marcar la pauta para lograr dar formalidad, así como una cierta reglamentación que pueda fungir de guía para la realización de las actividades en la presente administración y que pueda servir de instrumento conductor para las próximas administraciones municipales.

Es por esto que en el presente manual se abordan estos puntos de forma breve, explícita y gráfica para cada una de las autoridades que integran el Ayuntamiento Municipal, de igual forma se busca dar la orientación para la eficiencia y eficacia de cada uno de los colaboradores que integran el cuerpo de trabajo de la Presidencia Municipal, de las Regidurías, así como de las áreas de servicios públicos municipales como son la Secretaría, la Sindicatura, la Tesorería Municipal, Alcaldía, así como las demás áreas administrativas y operativas del Municipio de San Miguel Ejutla.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

El contar con un manual al interior de una organización, en caso concreto de un Municipio, resulta trascendental, pues permite tener una herramienta que sirva de guía para poder desempeñar de una mejor forma el puesto que se ha adquirido, pudiendo desempeñarlos de forma más óptima, debido que al contar con este instrumento administrativo se nos permite conocer un panorama más amplio del funcionamiento tanto general como particular que hay que llevar a cabo en el cargo, en el caso del contexto municipal, en la mayoría de los casos existe un grado de desconocimiento de funciones al momento de ocupar un cargo y es por eso que el objetivo, la esencia del manual de organización para el Municipio de San Miguel Ejutla, recae en el lograr dar de forma tanto efectiva como práctica, una considerable ruta de inducción hacia el entendimiento y comprensión de las facultades, obligaciones, responsabilidades y autoridad que acompañan a cada uno de los cargos que integran el Cabildo Municipal, así como de las actividades a realizar por cada uno de los colaboradores de las diversas áreas que conforman el Municipio de San Miguel Ejutla y las relaciones laborales que se tienen de manera interna con estas, en forma jerárquica y laboral, pudiendo mencionar que aunado a esto se abordan en modo general las dependencias de orden público de nivel federal y estatal con las cuales se adquieren responsabilidad y obligaciones al momento de entrar en funciones y la necesidad de enterar el destino de los recursos así como las actividades que se efectúan, pudiendo aterrizar finalmente que el objetivo principal del presente manual de organización es proveer una herramienta administrativa de apoyo, tanto para los integrantes del cabildo Municipal como para los trabajadores que en él realizan actividades laborales, que logre ayudar a hacer más eficiente y eficaz la gestión a desempeñar en la administración municipal correspondiente a su periodo, y que dicho impacto sea favorable para el progreso, crecimiento y desarrollo organizacional del Municipio de San Miguel Ejutla.

II. RESEÑA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA

San Miguel Ejutla es un municipio de la región de los valles centrales, su nombre Oficial es “San Miguel Ejutla” con numeración oficial 268, el significado del nombre no proviene de ninguna lengua en especial, tal vez por el santo que es San Miguel Arcángel, este municipio lleva este nombre y el de Ejutla porque de acuerdo a las historias contadas por los pobladores más longevos, el territorio que hoy es de Ejutla de Crespo, perteneció a este municipio; se tiene registro del municipio a partir del año de 1776 aunque el INEGI tiene una fecha de creación del 15 de marzo de 1825. De su origen no existen fuentes que puedan dar cuenta de su fundación.

San Miguel Ejutla se localiza en la región Sureste del país, en una zona montañosa del sur de México en los paralelos 16°34'47" latitud norte y los meridianos 96°44'23" longitud oeste, a una altura de 1,450 metros sobre el nivel del mar, a una longitud de 568 km de la capital del país por la autopista Oaxaca-Cuacnopalan, llegando a la capital para tomar la carretera federal 175 Oaxaca-Puerto Ángel.

San Miguel Ejutla se localiza en la parte central del estado de Oaxaca, en la región octava denominada Valles Centrales, pertenece al distrito de Ejutla. Se encuentra a 58 km de la capital del estado de Oaxaca, por la carretera federal 175 Oaxaca-Puerto Ángel, a una distancia de la cabecera distrital de Ejutla de Crespo de 1.5 km.

San Miguel Ejutla pertenece a la Sierra Madre del Sur, pero de manera territorial y económica pertenece a la región de los Valles Centrales, Su territorio cuenta con un sistema de valles y lomeríos que son aptos para la agricultura de maíz, frijol, hortalizas y forrajes para animales. Las pendientes no son muy elevadas sin embargo; se pueden observar las variaciones en la altura sobre el nivel del mar, éstas van desde 1420 m.s.n.m. en la parte más baja y hasta 1580 m.s.n.m. en los lomeríos más altos. San Miguel Ejutla de acuerdo con la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) se encuentra dentro de la región hidrológica RH-20 Costa Chica Río Verde, Cuenca del Río Atoyac y la subcuenca Zimatlán, Los recursos hidrológicos del municipio están compuestos principalmente por una corriente

denominada Río Coapa, esta es producto de la unión de distintas corrientes tanto perennes como intermitentes, en la presa denominada los Ocotes.

El Municipio de tiene colindancias municipales al norte con la agencia municipal El Vergel perteneciente al municipio de Ejutla de Crespo, al noreste con la agencia municipal de Los Ocotes perteneciente al municipio de Ejutla de Crespo, al noroeste con la agencia municipal de San Joaquín perteneciente al municipio de Ejutla de Crespo y al suroeste con el Municipio de Taniche.

Cuenta con una superficie territorial de 4,083.00 Has. 40.83 km², ocupa el 0.04% de la superficie del estado de Oaxaca.

Mapa de Localización del Municipio de San Miguel Ejutla.



Mapa de macrolocalización de San Miguel Ejutla. Fuente: GoogleMaps

III. MARCO JURÍDICO

El marco legal en el que se ve envuelto y rige al Municipio como nivel de gobierno y como figura jurídica para la aprobación de reglamentación interna Municipal son los siguientes, a nivel:

➤ **Federal**

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Código Fiscal de la Federación.
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ✓ Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley de Coordinación Fiscal.
- ✓ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- ✓ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ✓ Ley de Planeación
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ✓ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ✓ Ley Federal de Trabajo.
- ✓ Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley General de Desarrollo Social
- ✓ Ley General de Educación
- ✓ Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- ✓ Ley General de Salud
- ✓ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

➤ **Estatad**

- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
- ✓ Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca
- ✓ Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca
- ✓ Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca
- ✓ Código Procesal Penal para el Estado de Oaxaca

- ✓ Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca
- ✓ Ley de Archivos del Estado de Oaxaca
- ✓ Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca
- ✓ Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca
- ✓ Ley de Deuda Pública
- ✓ Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca
- ✓ Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca
- ✓ Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca
- ✓ Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales
- ✓ Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
- ✓ Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca
- ✓ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA

IV.1 Filosofía organizacional del Municipio de San Miguel Ejutla

La ideología por la cual se ve enmarcada la administración del Municipio de San Miguel Ejutla para el trienio 2023-2025 se ve detallada a continuación, en dicho texto se observa la misión que expresa la ideología representativa de lo que es y que pretende la administración municipal en la actualidad, posteriormente la visión encuadra de manera generalizada el punto al que pretende llegar el Municipio en un determinado periodo de tiempo, en lo particular, para este caso, se pone como tiempo establecido el año en que concluye la gestión de la presente administración, seguido de los valores que determinan la esencia de la guía ética y profesional por la cual se encuadrará el actuar de las autoridades y colaboradores que integran la estructura orgánica municipal, todo lo anterior con el objetivo de poder dar cumplimiento a los estipulado en la misión y la visión. Y finalmente con estos elementos de planeación administrativa llegar a concretar lo que se plasma en el objetivo general así como lo detallado en los específicos, toda vez que esto sea articulado con las políticas a implementar.

IV.1.1 Misión

Somos un Ayuntamiento comprometido en representar y vigilar los intereses de la comunidad de San Miguel Ejutla mediante una administración transparente y honesta, propiciando la sana convivencia entre los ciudadanos, trabajando por el constante crecimiento educativo, económico, político, social y cultural de los ciudadanos del Municipio.

IV.1.2 Visión

Llegar a Ser un Municipio incluyente con oportunidades de desarrollo humano integral para los habitantes de San Miguel Ejutla, mediante la infraestructura óptima de servicios básicos suficientes, llegando a tener además, una política establecida de participación ciudadana que propicie el desarrollo y crecimiento del municipio en pro de una mejor calidad de vida de toda la población.

IV.1.3 Valores

Valores Ayuntamiento de San Miguel Ejutla		
Planeación	Eficiencia	Eficacia
Economía	Transparencia	Honradez
Racionalidad	Austeridad	Disciplina
Respeto	Responsabilidad	Honestidad
Compromiso	Justicia	Cooperación
Puntualidad	Tolerancia	Humildad

Cuadro de Valores del Ayuntamiento de San Miguel Ejutla.

IV.1.4 Objetivo general y objetivos específicos

Objetivo general

El Ayuntamiento de San Miguel Ejutla tiene como principal objetivo el llevar a cabo de forma eficiente y eficaz una gestión administrativa transparente en la que se aprovechen y optimicen los recursos con los que se cuenta, esto con la finalidad de mejorar los servicios básicos con que cuenta la comunidad mediante la construcción de infraestructura y prestación de servicios municipales de calidad para los habitantes del Municipio.

Objetivos específicos

- Realizar gestiones ante las diversas dependencias con el fin de obtener recursos y apoyos.
- Materializar obras de infraestructura de forma puntual que garanticen contrarrestar los indicadores de rezago social.
- Brindar un servicio administrativo humano, efectivo y de calidad con los habitantes del Municipio.
- Informar a la comunidad de los avances de gestión y destino de los recursos.
- Establecer instrumentos administrativos internos para el Municipio.

- Elaboración de manuales administrativos para mejorar el desempeño laboral.
- Implementar un sistema electrónico para un mejor control en la recaudación de impuestos.
- Mejorar los formatos de organización de la documentación.
- Fomentar e impulsar a los estudiantes de nivel básico y medio superior de la Comunidad.
- Buscar apoyar a grupos en situación de vulnerabilidad mediante la implementación de proyectos y otorgamiento de apoyos.
- Efectuar campañas en pro de la salud y el deporte como son torneos, convivencias y mejoramiento de instalaciones deportivas.
- Realización de campañas de concientización sobre las adicciones y sus consecuencias.
- Hacer gestiones para aterrizar apoyos y proyectos de las áreas administrativas paralelas que integran este Ayuntamiento, como son Instancia Municipal de la Mujer y el DIF Municipal.

IV.1.5 Políticas

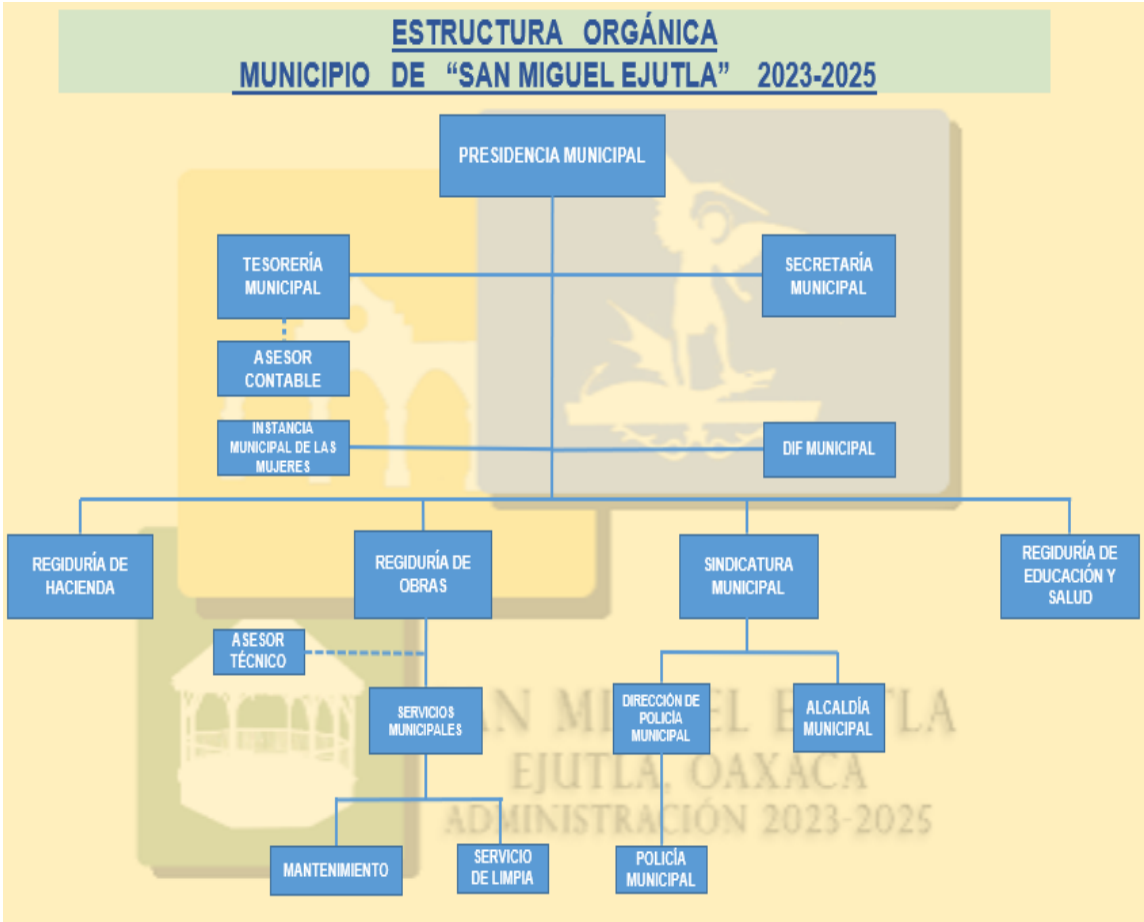
Las políticas internas generales bajo las que se desempeñan las funciones por parte del Cabildo y personal administrativo al interior del Municipio de San Miguel Ejutla son las siguientes:

- Realizar con eficacia, eficiencia y amabilidad los servicios municipales solicitados por los ciudadanos.
- Atender en un horario oficial de lunes a viernes es de 8:00 am a 02:00 pm y de 3:00 pm a 07:00 pm
- Realizar la atención al público el día sábado en un horario de 08:00 am a 01:00 pm
- Mantener guardias de personal para brindar la atención al público en horarios .
- Ante la ausencia de comités de festejos hacer efectiva la realización de festividades cívicas

- Asistencia a eventos académicos de promoción de grado en las escuelas de la comunidad
- Asistir Eventos de comisariado de bienes
- Apoyo y difusión en actividades relacionadas al cuidado de los recursos naturales de la comunidad
- Apoyo en días domingo y feriados en actividades extra oficiales cuando así se requiera

IV.2 Estructura Orgánica del Municipio de San Miguel Ejutla

Las áreas que conforman la estructura orgánica del Municipio brindan servicios municipales y administrativos a los habitantes que acuden al Palacio Municipal, de tal forma que el organigrama queda establecido como se presenta a continuación:



Organigrama funcional Municipio San Miguel Ejutla

IV.3 Descripción de Puestos y Funciones

La descripción de puestos que a continuación se detalla fue primeramente fundamenta en derivada de un previo análisis sobre el perfil, requerimientos conductuales referentes a las aptitudes y conocimientos académicos o profesionales necesarios para desempeñar el cargo, sin embargo en el entendido que en la mayoría de las veces no se cumple con dichos requisitos por situaciones de elección popular, se presenta como un perfil sugerido, además se da enseguida una desglose de las funciones a realizar de cada uno de los principales funcionarios públicos que integran el Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, esto con la finalidad de dar un enfoque de guía, que les permita desempeñarse de forma más idónea al interior del Municipio y de manera externa en gestiones a realizar en las diversas dependencias estatales, federales o instituciones de índole privado.

IV.3.1 Presidencia Municipal

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE <u>“SAN MIGUEL EJUTLA”</u> 2023-2025	
Fecha de elaboración: 01 de Marzo de 2023	
Municipio: San Miguel Ejutla	Tipo de contratación: Elección popular
Área Administrativa: Presidencia Municipal	
Puesto: Presidente Municipal	
Jefe superior jerárquico inmediato: No aplica	
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO	
Conocimientos generales: Administrativos y jurídicos generales. Aptitudes Liderazgo,	Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos, administración pública. Generales/Valores: responsabilidad,

cordialidad, facilidad de palabra, trabajo en equipo, amabilidad,	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Función general: Ser la representación de la figura política y administrativa del Municipio, para la ejecución de los planes y acuerdos del Ayuntamiento que beneficien a todos los habitantes del Municipio de San Miguel Ejutla.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer convocatoria y presidir las sesiones de cabildo, actos de cabildo, con ejercicio de voz y voto. ✓ Proponer al Ayuntamiento, acuerdos para la solución de asuntos de las respectivas ramas de la administración pública municipal. ✓ Planear, presupuestar, organizar, dirigir, coordinar, verificar y controlar el desempeño de las áreas que integran el Ayuntamiento así como aquellas autoridades auxiliares de las agencias. ✓ 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 que previamente hayan sido aprobadas en sesión de cabildo, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; y remitirlos para sus efectos a los órganos correspondientes. ✓ Asistir y fungir como representante principal en trámites a nombre del Municipio de San Miguel Ejutla ante dependencias/organismos federales, estatales y privados. ✓ Realizar la expedición de los nombramientos de Secretario Municipal y Tesorero Municipal. ✓ Realizar la pronta expedición de los nombramientos de los integrantes de la estructura orgánica municipal. ✓ Ser la representación jurídica del Municipio en los litigios en el caso de que exista ausencia del Síndico Municipal por motivos extraordinarios. ✓ Verificar el cumplimiento de las Leyes y disposiciones normativas para la adecuada relación con los Poderes del Estado (ejecutivo, judicial y legislativo). ✓ Presentar el anteproyecto de Ley de Ingresos correspondiente al ejercicio fiscal inmediato ante el H. Congreso del Estado de Oaxaca. ✓ Presentar el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el año posterior ante la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFE) a más tardar en el mes de febrero del año próximo. ✓ Dar cumplimiento fiscal para la recaudación de ingresos propios y para autorizar las erogaciones del Presupuesto de Egresos. ✓ Establecer, conformar e informar a su ayuntamiento de las comisiones a las que pertenecen. 	

- ✓ Realizar la promoción para la integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal.
- ✓ Analizar la estructura orgánica actual del Municipio a fin de implementar mejoras.
- ✓ Realizar la propuesta de creación de áreas administrativas nuevas con el fin de mejorar la gestión municipal.
- ✓ Proponer o sugerir el remover alguno de los concejales por abandono o faltas.
- ✓ Dar seguimiento a la atención del DIF municipal.
- ✓ Gestionar proyectos/apoyos para la Instancia Municipal de la Mujer.
- ✓ Dar dirección al personal adscrito a policía municipal.
- ✓ Dar celebración y cumplimiento a convenios con otras autoridades u organizaciones no gubernamentales.
- ✓ Realizar visitas de forma periódica a las colonias, fraconamientos y demás asentamientos humanos que se encuentren dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de San Miguel Ejutla para dar atención a las necesidades de las poblaciones.
- ✓ Dar atención a las funciones de Registro Civil ante la ausencia de este conforme a las disposiciones del Código Civil del Estado de Oaxaca.
- ✓ Llegar a ejercer las facultades que le atribuye la Ley General de Sociedades Mercantiles, en materia de constitución de Cooperativas y demás trámites.
- ✓ Nombrar y remover a los funcionarios públicos del Ayuntamiento.
- ✓ Realizar y dar a conocer el Informe Anual a la población sobre los resultados obtenidos durante el ejercicio de gestión así como el destino de los recursos utilizados en ese periodo, dentro de los plazos establecidos.

RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO

	Área administrativa	Propósito	Periodicidad
I N T E R N A S	Sindicatura Municipal	• Coordinar actividades de la Comisión de hacienda.	Semanal
	Regiduría de Hacienda	• Convocar y presidir las sesiones de cabildo.	Mensual
	Regiduría de Obras	• Dar seguimiento a los trámites y solicitudes de los habitantes de la población.	Diaria
	Regiduría de Educación y Salud		
	Secretaría Municipal		
	Tesorería Municipal		

RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS

E X T E R N A S	Dependencia	Propósitos	Periodicidad (según corresponda)
	Auditoría Superior de la Federación	<ul style="list-style-type: none"> Atender requerimientos 	Eventual
	Instituto de Planeación para el Bienestar	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de Plan Municipal de Desarrollo 	Anual (única)
	H. Congreso del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de Anteproyecto de Ley de Ingresos 	Anual
	Secretaría General de Gobierno del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Realizar proceso de acreditación de autoridades municipales 	Anual (única)
	Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Entregar acta de alta de cuentas bancarias Entregar reportes trimestral de agua y predial Atender requerimientos 	Anual Trimestral Eventual
	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFE)	<ul style="list-style-type: none"> Entregar expediente Entrega-Recepción Entregar Informes de Avance de Gestión y Estados de Situación Financiera Entrega de avances de Cuenta Pública Municipal Entrega de Cuenta Pública Municipal, Entrega de Presupuesto de Egresos Atender requerimientos 	Anual Trimestral Eventual
	Instituto de Planeación para el Bienestar	<ul style="list-style-type: none"> Entregar Plan Municipal de Desarrollo 	Anual (única)
	Organizaciones no gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de trámites diversos 	Eventual
Puesto superior inmediato: Ayuntamiento Nombre del funcionario actual: No Aplica		Nombre del funcionario actual en el puesto de la Presidencia Municipal : C. Rodrigo Lucas Hernández	

IV.3.2 Sindicatura Municipal

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE <u>“SAN MIGUEL EJUTLA”</u> 2023-2025	
Fecha de elaboración: 01 de Marzo de 2023	
Municipio: San Miguel Ejutla	Tipo de contratación: Elección popular
Área Administrativa: Sindicatura Municipal	
Puesto: Síndico Municipal	
Jefe superior jerárquico inmediato: Presidente Municipal	
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO	
Conocimientos generales: Jurídicos, fiscales y Administrativos generales. Aptitudes Generales/Valores: Honestidad, responsabilidad, imparcialidad, facilidad de palabra, trabajo en equipo, justicia, sentido común.	Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos, administración pública, área jurídica.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Función general: Representar en forma jurídica y patrimonial al Municipio de San Miguel Ejutla ante diversas dependencias y autoridades, así también procura por los intereses del Municipio ante personas ajenas, aunado a que comprueba que los actos que se realicen sean con total y correcto apego a Ley, además de atender las demandas interpuestas al municipio o por otras personas.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none">✓ Ser el representante legal del Municipio de San Miguel Ejutla.✓ Asistir y participar en las sesiones de cabildo con ejercicio de voz y voto.✓ Integrar la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel Ejutla y alguna otra en la cual se le asigne.✓ Observar y vigilar las actividades de la gestión de la Administración Municipal del presente trienio.	

- ✓ Presidir la Comisión de Seguridad Pública Municipal y coordinar los elementos policiales con que cuenta el Municipio.
- ✓ Verificar el estado de legalización de la propiedad de los Bienes Muebles e Inmuebles con que cuenta el Municipio.
- ✓ Solicitar como representante legal del Municipio ante el SAT, el RFC, las contraseñas y archivos digitales del Municipio de San Miguel Ejutla para la oportuna facturación de los depósitos de las Aportaciones Federales, Participaciones Municipales y otros ingresos, así como para el control interno de las erogaciones efectuadas durante la Administración Municipal.
- ✓ Realizar el Inventario de los Bienes patrimoniales en propiedad del Municipio puntualizando y anotando el estado físico de los bienes así como su depreciación.
- ✓ Vigilar la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos en la ejecución y uso de los recursos.
- ✓ Firmar y autorizar los Estados Financieros e informes de Avance de Gestión y atender que se entreguen ante la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFE).
- ✓ Firmar y autorizar los Avances trimestrales de Cuenta Pública Municipal e Informe de Cuenta Pública Municipal anual.
- ✓ Firmar todos los contratos y convenios como figura de representación legal del Municipio de San Miguel Ejutla.
- ✓ Verificar y dar visto bueno mediante autorización los cortes de caja emitidos por la Tesorería Municipal.
- ✓ Dar seguimiento al pago de multas o infracciones hasta que sean ingresados a la Tesorería Municipal.
- ✓ Atender las quejas, denuncias que surjan al interior del Municipio por parte de los habitantes y darles el seguimiento.
- ✓ Verificar que se realice la presentación electrónica de la información requerida ante el Sistema de Recursos Federales Transferidos sobre el destino de los recursos etiquetados para infraestructura pública.
- ✓ Gestionar capacitación e indumentaria para la policía municipal.
- ✓ Elaborar, proponer la creación o modificación de reglamentos de seguridad pública municipal y vialidad.
- ✓ Proponer la elaboración del programa de protección civil.
- ✓ Coordinar la policía municipal para prevenir, preservar y mantener la tranquilidad y paz en el Municipio.
- ✓ En ausencia del Ministerio Público realizar las primeras diligencias de averiguación previa, remitiendo dichos trámites al Ministerio Público del Distrito de Ejutla de Álvarez.
- ✓ Presentar un informe anual de las actividades realizadas durante la gestión de la Administración Municipal en pro de la población y los resultados obtenidos.
- ✓ Gestionar trámites respectivos ante las diferentes dependencias federales y estatales.

RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO

I N T E R N A S	Área administrativa	Propósito	Periodicidad
	Presidencia Municipal	• Asistir a sesiones de cabildo	No aplica
	Regiduría de Hacienda	• Realiza guardia para atención a la población	Diaria
	Regiduría de Obras	• Seguimiento a denuncias de la población	Diaria
	Regiduría de Educación y Salud	• Firmar y autorizar cortes de caja de tesorería	No aplica
	Secretaría Municipal	• Promover campañas contras las adicciones	Semanal
	Tesorería Municipal	• Vigilar el orden público organizando y coordinando el cuerpo policíaco.	Diaria
RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS			
E X T E R N A S	Dependencia	Propósito	Periodicidad
	Auditoría Superior de la Federación	• Atender requerimientos	Eventual
	Servicio de Administración Tributaria/ Servicio de Administración Tributaria	• Solicitud de e.firma y Sello Digital del Municipio	Eventual
	Procuraduría General de la República	• Atender requerimientos	Eventual
	Comisión Federal de Electricidad	• Firma de convenios, acuerdos y contratos	Eventual
	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFE)	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la entrega del expediente Entrega-Recepción • Firma de Informes de Avance de Gestión y Estados de Situación Financiera • Firma de avances de Cuenta Pública Municipal • Firma de Cuenta Pública Municipal, Entrega de Presupuesto de Egresos 	Anual Trimestral Eventual

	<ul style="list-style-type: none"> Firmar, autorizar, entregar Entrega de Presupuesto de Egresos Atender requerimientos 	
H Congreso del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Firmar y Autorizar de Anteproyecto de Ley de Ingresos 	Anual
Instituto de Planeación para el Bienestar	<ul style="list-style-type: none"> Firmar y Autorizar de Plan de Desarrollo Municipal 	Anual (única)
Secretaría General de Gobierno del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Realizar proceso de acreditación 	Anual (única)
Coordinación Estatal de Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de trámites Capacitaciones 	Eventual
Secretaría de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Atender requerimientos 	Eventual
Secretaría de Seguridad Pública	<ul style="list-style-type: none"> Atender requerimientos Capacitaciones 	Eventual
Secretaría de Movilidad	<ul style="list-style-type: none"> Atender la coordinación de operativos y requerimientos 	Eventual
Fiscalía General del Estado	<ul style="list-style-type: none"> Atender requerimientos 	Eventual
Puesto superior inmediato: Ayuntamiento Nombre del funcionario actual: No Aplica		Nombre del funcionario actual en el puesto de la Sindicatura Municipal : C. Leonardo Ramos Ramírez

IV.3.3 Regiduría de Hacienda

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE <u>“SAN MIGUEL EJUTLA”</u> 2023-2025	
Fecha de elaboración: 01 de Marzo de 2023	
Municipio: San Miguel Ejutla	Tipo de contratación: Elección popular
Área Administrativa: Regiduría de Hacienda	
Puesto: Regidora de Hacienda	
Jefe superior jerárquico inmediato: Ayuntamiento	
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO	
Conocimientos generales: Contabilidad, cobranza, fiscalización, materia jurídica, y Administración en general. Aptitudes Generales/Valores: Cooperación, respeto, honestidad, responsabilidad, tolerancia, justicia, confianza, compromiso.	Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos, áreas contables, áreas de cobranza, áreas de comercio y de administración pública.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Función general: Se encarga de establecer los mecanismos orientados para fortalecer la hacienda pública municipal y transparentar el manejo de los recursos financieros del municipio a su vez supervisar y atender las áreas de comercio y el mercado del Municipio de San Miguel Ejutla.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none">✓ Integrar la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel Ejutla y alguna otra en la cual se le asigne.✓ Asistir y participar en las sesiones de cabildo con ejercicio de voz y voto.✓ Inspeccionar el ejercicio de los recursos públicos de la hacienda pública como miembro de la comisión de hacienda.✓ Emitir los recibos o boletas de pago por pago de cuotas para ferias y puestos en las plazas públicas.✓ Coordinar y vigilar la administración del mercado municipal.	

- ✓ Realizar el cobro de los pagos por concepto de limpia municipal.
- ✓ Coordinar las actividades del personal de limpieza y de limpia del Municipio.
- ✓ Modernizar el padrón de los contribuyentes que mantienen y generan ingresos por medio de puestos comerciales en la localidad.
- ✓ Gestionar proyectos de remodelación, mantenimiento del mercado del Municipio.
- ✓ Coordinar actividades de limpieza, fumigación y desinfección del mercado.
- ✓ Emitir los recibos de cobro de trámites o constancias diversas por pago de servicios municipales en ausencia de la tesorera municipal.
- ✓ Firmar y autorizar los Estados Financieros e informes de Avance de Gestión y atender que se entreguen ante la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFE).
- ✓ Firmar y autorizar los Avances de Cuenta Pública Municipal e Informe de Cuenta Pública Municipal anual y como integrante de la Comisión de Hacienda verificar que se enteren ante el H. Congreso del Estado de Oaxaca.
- ✓ Firmar los cortes de caja de los ingresos diarios emitidos por la tesorería municipal.
- ✓ Verificar y dar mantenimiento del buen estado del camión recolector de basura.
- ✓ Asistir a ceremonias cívicas
- ✓ Promover la participación ciudadana.
- ✓ Gestionar la compostura y mantenimiento de la maquinaria propiedad del municipio.
- ✓ Orientar a las personas en materia de pago de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones municipales y trámites varios.
- ✓ Ser participe activo en la celebración de contratos de prestación de uso o goce de los bienes municipales (maquinaria, etc)
- ✓ Apoyar en la implementación de las políticas para aplicar tasas de descuento al pago oportuno de impuesto o pago de rezagos.
- ✓ Fomentar una cultura tributaria para el pago puntual de contribuciones.
- ✓ Elaborar, proponer la creación o modificación de manuales administrativos.
- ✓ Dar atención a la ciudadanía.
- ✓ Presentar un informe anual de las actividades realizadas durante la gestión de la Administración Municipal en pro de la población y los resultados obtenidos.

RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO

	Área administrativa	Propósito	Periodicidad
I N		<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a sesiones de cabildo 	Cuando requiera

T E R N A S	Presidencia Municipal Sindicatura Municipal Regiduría de Obras Secretaría Municipal Tesorería Municipal	• Atender a la población en coordinación con las demás regidurías.	Diaria
		• Organizar y coordinarse con la Comisión de Hacienda para las actividades correspondientes	Cuando requiera
		• Promover programas para el fomento del comercio.	Cuando requiera
		• Promover estímulos fiscales a las micro y pequeñas empresas en el Municipio de San Miguel Ejutla.	Cuando requiera

RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS

E X T E R N A S	Dependencia	Propósito	Periodicidad
	Auditoría Superior de la Federación.	• Atender requerimientos	Eventual
	Secretaría de Economía	• Asesoramiento de trámites empresariales al interior y exterior del Municipio • Gestionar capacitaciones para pequeños comerciantes • Talleres para MIPyMES • Asistir a ferias de participación sobre financiamientos	Eventual
	H. Congreso del Estado de Oaxaca.	• Autorización de Anteproyecto de Ley de Ingresos	Anual
	Secretaría General de Gobierno del Estado de Oaxaca.	• Realizar proceso de Acreditación	Anual (única)
	Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Oaxaca.	• Atender requerimientos	Eventual
	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFE)	• Autorización de Informes de Avance de Gestión y Estados de Situación Financiera	Trimestral Anual

		<ul style="list-style-type: none"> • Autorización de avances de Cuenta Pública Municipal • Autorización de Cuenta Pública Anual • Autorización de Presupuesto de Egresos 	
	Organizaciones no Gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar trámites 	Eventual
Puesto superior inmediato: Ayuntamiento Nombre del funcionario actual: No aplica		Nombre del funcionario actual en el puesto de la Regiduría de Hacienda: C. Susana Santos Canseco	

IV.3.4 Regiduría de Obras

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE <u>“SAN MIGUEL EJUTLA”</u> 2023-2025	
Fecha de elaboración: 01 de Marzo de 2023	
Municipio: San Miguel Ejutla	Tipo de contratación: Elección popular
Área Administrativa: Regiduría de Obras	
Puesto: Regidor de Obras	
Jefe superior jerárquico inmediato: Presidente Municipal	
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO	
Conocimientos generales: Construcción, elaboración de expedientes técnicos, servicios de ingeniería, administrativos generales.	Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos, administración pública, servicios de ingeniería y construcción, obras e infraestructura de servicios básicos.
Aptitudes Generales/Valores: Respeto, responsabilidad, honestidad, rectitud, transparencia, puntualidad, compromiso, amabilidad, trabajo en equipo.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Función general: Verificar el cumplimiento de los proyectos, programas de obras e infraestructura pública de manera transparente y puntual con apego al acta de priorización de obras, así como el vigilar y coordinar las estrategias de ordenamiento, planificación y desarrollo urbano de San Miguel Ejutla.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir y participar en las sesiones de cabildo, actos de cabildo, con ejercicio de voz y voto. ✓ Promover y participar en la priorización de las obras para el ejercicio fiscal inmediato. ✓ Intervenir de manera directa en la ejecución de las obras que se haya dado en concesión, dando las bases para los concursos de obra. 	

- ✓ Autorizar los contratos de obra pública en coordinación con las demás autoridades.
- ✓ Revisar las propuestas de obra e infraestructura y desarrollo urbano de las constructoras, y que las cuales deban cumplir con la normatividad vigente.
- ✓ Supervisar las obras por contrato que se realicen en el Municipio.
- ✓ Supervisar los procesos de construcción de las obras por administración directa que lleve a cabo el Municipio.
- ✓ Colaborar en la elaboración del Plan Municipal Desarrollo en coordinación con los integrantes del Ayuntamiento y la Asamblea General de San Miguel Ejutla y presentarlo ante la Instituto de Planeación para el Bienestar
- ✓ Proponer las modificaciones y actualizaciones al Plan Municipal de Desarrollo y demás planes y programas en la esfera de acción de la regiduría.
- ✓ Elaborar los proyectos y expedientes técnicos de obra correspondientes para las obras efectuadas por contrato y por vía de administración directa.
- ✓ Gestionar capacitaciones en materia de urbanidad y zonificación
- ✓ Solicitar información acerca del plano de zonificación y tabla de valores unitarios al Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.
- ✓ Reportar internamente la información del manejo del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM) a la tesorería municipal para su captura en el SIMCA de la ASE.
- ✓ Ejercer el 3% del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM) para la realización de estudios y la evaluación de proyectos.
- ✓ Promover la firma de convenios con la Secretaría del Bienestar y Gobierno del Estado para poder ejercer el 2% del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM) para Programas de Desarrollo Institucional Municipal (PRODIM).
- ✓ De existir obras con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) o del Ramo 28 de igual manera enterar el reporte de los recursos invertidos a la tesorería para su reporte en el SIMCA.
- ✓ Gestionar financiamientos de otras fuentes de financiamiento para realización de obras.
- ✓ Gestionar préstamos ante el Banco Nacional de Obras con respaldo del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), para llevar a cabo obras públicas y de infraestructura urbana.
- ✓ Dar atención a las peticiones de construcción, mejoras o ampliación de casas habitación de los habitantes del Municipio.
- ✓ Asesorar en materia de urbanismo a los habitantes del Municipio de San Miguel Ejutla.
- ✓ Presentar un informe anual de las actividades realizadas durante la gestión de la Administración Municipal.

RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO

Área administrativa	Propósito	Periodicidad
---------------------	-----------	--------------

I N T E R N A S	Presidencia Municipal Sindicatura Municipal Regiduría de Hacienda. Regiduría de Educación y Salud Tesorería Municipal Alcaldía Municipal	• Coordinar recorridos para verificación de obras con Presidencia Municipal	Semanal
		• Verificar el cumplimiento de reglamentación ambiental en coordinación con la regiduría de agricultura	Por obra
		• Reporte de información del manejo de los recursos de los fondos a la tesorería municipal	Quincenal
		• Coordinar con la tesorería para pago de contratistas, empresas y proveedores	Semanal
		• Captura conjunta con Sindicatura de la información de las obras en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT)	Mensual
		• Brindar atención a la ciudadanía en general del Municipio de San Miguel Ejutla	Diaria
		• Coordinar con la Alcaldía Municipal los apeos y deslindes.	Eventual

RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS

	Dependencia	Propósito	Periodicidad
E X T E R	Servicio de Hacienda y Crédito Público	<ul style="list-style-type: none"> • Captura de información de las obras y ejecución de los recursos en el RFT de la SHCP 	Trimestral y Anual
	Secretaría del Bienestar	<ul style="list-style-type: none"> • Captura de Información en proyectos en Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) • Ejecutar un Programa de Desarrollo Institucional (PRODIM) 	Eventual

		con la Secretaría de Desarrollo Social.	
Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Comisión Estatal del Agua Caminos Bienestar	<ul style="list-style-type: none">Solicitar asesoramiento ante dependencias para operar y poner en marcha obras públicas e infraestructura urbana	Eventual	
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos	<ul style="list-style-type: none">Gestionar recursos extraordinarios para obrasGestionar préstamos para obra pública ante BANOBRAS	Eventual	
Secretaría General de Gobierno del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none">Realizar proceso de acreditación	Anual (única)	
Coordinación General del Instituto de Planeación para el Bienestar	<ul style="list-style-type: none">Captura de información de las obras y ejecución de los recursos en el SISPLADE del Instituto de Planeación para el Bienestar	Eventual	
Organizaciones no Gubernamentales	<ul style="list-style-type: none">Gestionar recursos extraordinarios para obras	Eventual	
Puesto superior inmediato: AYUNTAMIENTO Nombre del funcionario actual: No aplica		Nombre del funcionario actual en el puesto de la Regiduría de Obras : C. Juan Pablo Pacheco Santos	

IV.3.5 Regiduría de Educación y Salud

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE <u>“SAN MIGUEL EJUTLA”</u> 2023-2025	
Fecha de elaboración:	01 de Marzo de 2023
Municipio: San Miguel Ejutla	Tipo de contratación: Elección popular
Área Administrativa: Regiduría Educación y Salud	
Puesto: Regidora de Educación y Salud	
Jefe superior jerárquico inmediato: Ayuntamiento	
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO	
Conocimientos generales: Materia educativa, gestión educativa, administrativos generales. Aptitudes Generales/Valores: Respeto, responsabilidad, solidaridad, puntualidad, compromiso, amabilidad, trabajo en equipo.	Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos, administración pública, servicios educativos.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Función general: Promover, impulsar, apoyar y gestionar fomento a la educación y de preparación académica al interior del Municipio de San Miguel Ejutla, así como dar fomento y rescate a la cultura entre la juventud del Municipio.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir y participar en las sesiones de cabildo con ejercicio de voz y voto. ✓ Promover la cultura educativa en el Municipio de San Miguel Ejutla ✓ Investigar y difundir los planes y programas que brinden apoyos educativos o económicos por medio de instancias federales, estatales u organismos privados y que sus reglas sean aplicables al Municipio de San Miguel Ejutla. ✓ Promover y proponer obras de infraestructura que mejoren los servicios en las escuelas de nivel básico del Municipio de San Miguel Ejutla. 	

- ✓ Integrar una base de datos sobre los alumnos que reciben apoyo de programas asistenciales y diversos programas de becas.
- ✓ Realizar campañas, pláticas permanentes y continuas sobre concientización de las consecuencias de drogadicción, alcoholismo y delincuencia.
- ✓ Promover campañas de cuidada al medio ambiente
- ✓ Gestionar campañas de vacunación antirrábica y esterilizaciones para mascotas
- ✓ Solicitar vacunas y medicamentos para el centro del salud
- ✓ Implementación de talleres infantiles enfocados a valores.
- ✓ Efectuación de trámites diversos ante dependencias.
- ✓ Gestionar becas para alumnos destacados al interior del Municipio.
- ✓ Apoyar la realización de fiestas populares del Municipio.
- ✓ Promover hábitos de lectura en la comunidad.
- ✓ Gestionar programas de alfabetización para adultos ante el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos (IEEA)
- ✓ Proveer por medio de gestión a las escuelas de apoyos para el material que soliciten.
- ✓ Asesorar en materia de trámites educativos a la población del Municipio de San Miguel Ejutla.
- ✓ Brindar atención a la ciudadanía en general del Municipio de San Miguel Ejutla.
- ✓ Realizar informe anual de actividades realizadas durante la administración municipal.

RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO

	Área administrativa	Propósito	Periodicidad
I N T E R N A S	Presidencia Municipal Sindicatura Municipal Regiduría de Hacienda Secretaría Municipal Tesorería Municipal DIF Municipal	• Gestionar becas para los alumnos destacados del Municipio	Bimestral
		• Promover campañas en favor de la educación, salud y deporte y en contra de las adicciones	Mensual
		• Promover en coordinación con todas las áreas el rescate de la cultura del Municipio	Mensual
		• Trámites y gestiones en favor de la educación, salud y la cultura	Eventual

RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS INTERNAS

E X T E R N A S	Dependencia	Propósito	Periodicidad
	Secretaría de Educación Pública	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar programas de apoyos y becas para alumnos de educación básica 	Eventual
	Secretaría de Salud del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar campañas de vacunación humana Solicitar recursos para el equipamiento de los centros de salud del Municipio Solicitar medicamentos básicos para el centro de salud 	Eventual
	Secretaría de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar la cultura del Municipio mediante la gestión de apoyos 	Eventual
	Secretaría de las Culturas y Artes	<ul style="list-style-type: none"> Promover ferias y eventos culturales en el Municipio 	Eventual
	Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Buscar llevar programas de regularización de documentos y certificados de educación básica 	Eventual
	Instituto Estatal para la Educación de los Adultos	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de proyectos educativos para la población adulta Buscar llevar al Municipio jornadas de alfabetización 	Eventual
	Dirección general de Bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar recursos para la dotación de libros 	Eventual
	Secretaría de Turismo de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Promover ferias turísticas en el Municipio 	Eventual
	Organizaciones no Gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> Tramitar solicitudes de proyectos educativos, culturales y deportivos 	Eventual
Puesto superior inmediato: AYUNTAMIENTO Nombre del funcionario actual: No aplica		Nombre del funcionario actual en el puesto de la Regiduría de Educación y Salud: C. Rosa López Soto	

IV.3.6 Secretaría Municipal

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE <u>“SAN MIGUEL EJUTLA”</u> 2023-2025	
Fecha de elaboración: 01 de Marzo de 2023	
Municipio: San Miguel Ejutla	Tipo de contratación: Nombramiento
Área Administrativa: Secretaría Municipal	
Puesto: Secretaria Municipal	
Jefe superior jerárquico inmediato: Presidente Municipal	
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO	
Nivel Académico sugerido: Licenciatura en derecho, administración o afín.	
Conocimientos generales: Jurídicos, civiles, laborales, fiscales, Administrativos generales y materia política. Aptitudes Generales/Valores: Honestidad, responsabilidad, orden, tolerancia, seguridad, facilidad de palabra, puntualidad, compromiso, rectitud, respeto, amabilidad.	Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos, administración pública, secretariado y asistencia jurídica.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Función general: Desempeño de funciones de gobierno interior, auxiliando al Presidente Municipal en el desempeño de sus funciones, validando y dando seguimiento a los acuerdos del Cabildo Municipal.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none">✓ Organizar, asistir y llevar el control de los puntos de las sesiones de cabildo con voz en ellas pero sin voto.✓ Calendarizar y agendar las sesiones de cabildo.✓ Realizar los nombramientos de los servidores públicos.✓ Convocar por instrucciones de presidencia a sesión de cabildo extraordinarias.✓ Llevar orden y control de los expedientes de los libros de actas con sus firmas.	

- ✓ Controlar la correspondencia oficial del Municipio.
- ✓ Ante la inexistencia de un área de registro civil en el Municipio de San Miguel Ejutla, las funciones las desempeña la Secretaría Municipal.
- ✓ Levantar actas en las que deberá asentar los acuerdos y asuntos tratados, así como la votación de estos.
- ✓ Dar fe de los actos del H. Ayuntamiento.
- ✓ Autorizar, expedir constancias de los habitantes del Municipio.
- ✓ Certificar copias de documentos oficiales
- ✓ Auxiliar a las autoridades municipales para la elaboración de sus declaraciones patrimoniales y presentarlas en el H. Congreso del Estado.
- ✓ Preparar los datos relevantes a considerar para el informe anual de las actividades realizadas durante la gestión de la Administración Municipal en favor de la población y los resultados obtenidos.
- ✓ Realizar las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento relativas a los trámites del Servicio Militar Nacional.

RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO

	Área administrativa	Propósito	Periodicidad
I N T E R N A S	Presidencia Municipal Sindicatura Municipal Regiduría de Hacienda Regiduría de Obras Regiduría de Educación y Salud Tesorería Municipal	• Coordinar, agendar y convocar a sesiones de cabildo por orden del Presidente Municipal.	Cuando requiera
		• Atender la correspondencia de todo el Municipio.	Diaria
		• Realizar y compilar los datos del informe anual de actividades del Presidente Municipal.	Anual
		• Coordinar y agendar las actividades de forma auxiliar de cada una de las regidurías.	Diaria

RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS

	Dependencia	Propósito	Periodicidad
E X T E R N	Organizaciones Gubernamentales.	• Atención a las solicitudes de las diversas dependencias.	Diaria

A			
S			
Puesto superior inmediato: PRESIDENTE MUNICIPAL Nombre del funcionario actual: C. Rodrigo Lucas Hernández		Nombre del funcionario actual en el puesto de la Secretaría Municipal : C. Blanca Justina Ríos Martínez	

IV.3.7 Tesorería Municipal

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE <u>“SAN MIGUEL EJUTLA”</u> 2023-2025	
Fecha de elaboración: 01 de Marzo de 2023	
Municipio: San Miguel Ejutla	Tipo de contratación: Nombramiento
Área Administrativa: Tesorería Municipal	
Puesto: Tesorero Municipal	
Jefe superior jerárquico inmediato: Presidente Municipal	
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO	
Nivel Académico sugerido: Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas, Economía o Administración.	
Conocimientos generales: Contabilidad, Finanzas, fiscalización, materia jurídica, cobranza, y Administración en general.	Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos, áreas contables, áreas cobranza y de administración pública.
Aptitudes Generales/Valores/Valores: Honestidad, responsabilidad, tolerancia, puntualidad, compromiso, rectitud, respeto, orden.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Función general: Fortalecer la Hacienda Pública Municipal con un eficaz recaudamiento de los ingresos y ejecutar de manera adecuada, honesta y transparente los gastos y erogaciones a efectuar con estricto apego a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos basado en Resultados.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planear, organizar y controlar la contabilidad del Municipio de San Miguel Ejutla. 	

- ✓ Llevar a cabo la recaudación de los ingresos propios (impuestos, contribuciones, derechos, productos, aprovechamientos) marcados en la Ley de Ingresos aprobada para el ejercicio fiscal en curso.
- ✓ Llevar el control del sistema de recaudación de impuestos.
- ✓ Integrar la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel Ejutla y alguna otra en la cual se le asigne.
- ✓ Elaborar y presentar a la Presidencia Municipal el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal posterior.
- ✓ Elaborar y presentar a la Presidencia Municipal el proyecto del Presupuesto de Egresos Basado en Resultados para el ejercicio fiscal correspondiente.
- ✓ Emitir los recibos o boletas de pago por concepto de impuestos prediales, traslado de dominio, división, fraccionamiento.
- ✓ Emitir los recibos de cobro de trámites o constancias diversas por pago de servicios municipales.
- ✓ Realizar la emisión de las facturas de los depósitos de las Aportaciones Federales, Participaciones Municipales y otros ingresos que sean depósitos a través de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Oaxaca para entregarlos a esta instancia posteriormente.
- ✓ Realizar los pagos a los proveedores de productos, servicios y de los contratistas que ejecuten obra pública del Municipio de San Miguel Ejutla.
- ✓ Llevar registro de las operaciones financieras para control interno de las erogaciones efectuadas durante la Administración Municipal.
- ✓ Apegarse en las erogaciones a realizar a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y con autorización de la Comisión de Hacienda.
- ✓ Manejar, reportar y capturar la información financiera en el Sistema Municipal de Contabilidad Armonizada (SiMCA) dependiente de la Auditoría Superior del Estado (ASE) o en su defecto coordinarse con el asesor contable para la oportuna y formal presentación de la información financiera del Municipio.
- ✓ Elaborar, presentar y firmar en conjunto con la comisión de hacienda los Estados Financieros e informes de Avance de Gestión y atender que se entreguen ante la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFE).
- ✓ Elaborar, presentar y firmar los Avances de Cuenta Pública Municipal e Informe de Cuenta Pública Municipal anual y como integrante de la Comisión de Hacienda verificar que se enteren ante el H. Congreso del Estado de Oaxaca.
- ✓ Elaborar los cortes de caja de los ingresos diarios.
- ✓ Realizar el cobro por concepto de pago de multas o infracciones.
- ✓ Orientar a las personas en materia de pago de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones municipales.
- ✓ Verificar que se realice la presentación electrónica de la información requerida ante el Portal Aplicativo de Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) sobre el destino de los recursos etiquetados para infraestructura pública.
- ✓ Verificar que se efectúe la presentación electrónica de la información requerida ante el Sistema de Información para la Planeación del

Desarrollo Municipal (SISPLADE-MUNICIPAL) dependiente de la Instituto de Planeación para el Bienestar sobre el destino de los recursos etiquetados para infraestructura pública.

- ✓ Elaborar y pagar la nómina de Dietas de los integrantes del Cabildo Municipal.
- ✓ Elaborar y pagar la nómina del personal administrativo y de policía municipal.
- ✓ Elaborar calendarios de pagos y llevar control de las erogaciones municipales.
- ✓ Llevar el control de la Deuda Pública Municipal en caso de existir para la liquidación oportuna de la misma.
- ✓ Ser partícipe activo en la celebración de contratos de servicios y adquisiciones o prestación de uso o goce de los bienes municipales (maquinaria, etc)
- ✓ Cancelar el registro contable de los bienes depreciados y dar de alta los bienes que se hayan adquirido durante la administración municipal.
- ✓ Actualizar y modernizar el padrón de contribuyentes en coordinación con el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.
- ✓ Implementar políticas para aplicar tasas de descuento al pago oportuno de impuesto o pago de rezagos.
- ✓ Elaboración de reportes financieros internos independientes a los generados por el SiMCA.
- ✓ Coordinar con la Presidencia Municipal para el pago de los gastos con apego a lo establecido en el Presupuesto de Egresos Basado en Resultados.
- ✓ Realizar la declaración de impuestos mensual ante el SAT y la Secretaría de Finanzas así como su respectivo pago.
- ✓ Elaborar, proponer la creación o modificación de manuales administrativos.
- ✓ Presentar un informe anual de las actividades realizadas durante la gestión de la Administración Municipal en pro de la población y los resultados obtenidos.

RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO

	Área administrativa	Propósito	Periodicidad
I N T E R N A	Presidencia Municipal	• Presentar Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos ante Cabildo	Eventual
	Sindicatura Municipal	• Atender a la población en materia de pagos y trámites en el Municipio	Diaria
	Regiduría de Hacienda	• Organizar y coordinarse con la Comisión de Hacienda para las actividades correspondientes	Eventual
	Regiduría de Obras Secretaría Municipal Alcaldía Municipal		

S		<ul style="list-style-type: none"> Promover políticas para fomentar el pago de impuestos Realizar el cobro de impuestos, derechos, contribuciones, productos y aprovechamientos indicados en la Ley de Ingresos 	Mensual Eventual
	RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS		
E X T E R N A S	Dependencia	Propósito	Periodicidad
	Auditoría Superior de la Federación	<ul style="list-style-type: none"> Atender requerimientos 	Eventual
	H. Congreso del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de Anteproyecto de Ley de Ingresos 	Anual
	Secretaría General de Gobierno del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Realizar proceso de acreditación de autoridades municipales 	Anual (única)
	Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Entregar acta de alta de cuentas bancarias Entregar reportes trimestral de agua y predial Entregar al CEACO informes, estados financieros, cuenta pública y demás formatos para su publicación Entregar los CFDI correspondientes a las participaciones municipales y aportaciones federales Entero de retenciones y pago de impuestos estatales Atender requerimientos 	Anual Trimestral Eventual
	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFE)	<ul style="list-style-type: none"> Entregar expediente Entrega-Recepción Entregar Informes de Avance de Gestión y 	Anual Trimestral Eventual

		Estados de Situación Financiera <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de avances de Cuenta Pública Municipal • Entrega de Cuenta Pública Municipal • Entrega de Presupuesto de Egresos • Atender requerimientos 	
	Instituciones Bancarias	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura de cuentas bancarias 	Anual
Puesto superior inmediato: PRESIDENTE MUNICIPAL Nombre del funcionario actual: C. Rodrigo Lucas Hernández		Nombre del funcionario actual en el puesto de la Tesorería Municipal : C. Juan Quirino Méndez Cruz	

IV.3.8 Presidencia Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE “SAN MIGUEL EJUTLA” 2023-2025			
Fecha de elaboración:			01 de Marzo de 2023
Municipio: San Miguel Ejutla		Tipo de contratación: Confianza	
Área Administrativa: Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal			
Puesto: Presidenta DIF Municipal			
Jefe superior jerárquico inmediato: Presidente Municipal			
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO			
Conocimientos generales: Administrativos, jurídicos básicos. Aptitudes Generales/Valores: Respeto, responsabilidad, puntualidad, compromiso, amabilidad, trabajo en equipo, solidaridad, equidad.		Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
Función general: Realizar acciones en favor de la población de San Miguel Ejutla atendiendo principalmente a grupos vulnerables o en situación de desventaja como son personas de la tercera edad,			
Funciones específicas:			
<div><div>✓</div><div>Promover la equidad de género en el Municipio de San Miguel Ejutla.</div></div> <div><div>✓</div><div>Promover la igual de oportunidades para obtención de apoyos en programas sociales para hombres y mujeres.</div></div> <div><div>✓</div><div>Promover programas de inclusión para personas con discapacidad.</div></div> <div><div>✓</div><div>Apoyar a las mujeres violentadas en sus derechos humanos.</div></div> <div><div>✓</div><div>Fomentar las actividades educativas, culturales y deportivas en coordinación con el Ayuntamiento Municipal.</div></div> <div><div>✓</div><div>Realizar gestión de trámites ante diversas dependencias</div></div> <div><div>✓</div><div>Realizar atención a la Población en general.</div></div> <div><div>✓</div><div>Realizar un informe anual de actividades.</div></div>			
RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO			
	Área administrativa	Propósito	Periodicidad

I N T E R N A S	Presidencia Municipal Sindicatura Municipal Secretaría Municipal Tesorería Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo programas de prevención de violencia en el Municipio. Efectuar campañas sobre equidad de género. Entregar reportes de los programas aterrizados en el Municipio 	Mensual
			Mensual
			Mensual
RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS			
E X T E R N A S	Dependencia	Propósito	Periodicidad
	Sistema DIF Oaxaca Organizaciones no Gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none"> Ser un área auxiliar para la gestión de trámites administrativos en favor de los habitantes de San Miguel Ejutla 	Cuando requiera
Puesto superior inmediato: PRESIDENCIA MUNICIPAL Nombre del funcionario actual: C. Rodrigo Lucas Hernández		Nombre de la funcionaria actual en el puesto de la Presidencia DIF : C. Antonia Hernández Ríos	

IV.3.9 Instancia Municipal de las Mujeres

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y FUNCIONES MUNICIPIO DE "SAN MIGUEL EJUTLA" 2023-2025			
Fecha de elaboración:			01 de Marzo de 2023
Municipio: San Miguel Ejutla		Tipo de contratación: Confianza	
Área Administrativa: Instancia Municipal de las Mujeres			
Puesto: Titular de Instancia Municipal de las Mujeres			
Jefe superior jerárquico inmediato: Presidente Municipal			
PERFIL SUGERIDO DEL PUESTO			
Conocimientos generales: Administrativos, jurídicos básicos. Aptitudes Generales/Valores: Respeto, responsabilidad, puntualidad, compromiso, amabilidad, trabajo en equipo, solidaridad, equidad.		Áreas de Experiencia laboral: Servicios públicos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
Función general: Realizar acciones en favor de las Mujeres de San Miguel Ejutla atendiendo principalmente a aquellas que se encuentren en situación vulnerable o en situación de desventaja.			
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover la equidad de género en el Municipio de San Miguel Ejutla. ✓ Promover la igual de oportunidades para obtención de apoyos en programas sociales para mujeres. ✓ Aterrizar proyectos de índole económico, psicológico y desarrollo personal para mujeres. ✓ Apoyar a las mujeres violentadas en sus derechos humanos. ✓ Realizar gestión de trámites ante diversas dependencias ✓ Realizar atención a las mujeres del Municipio. ✓ Realizar un informe anual de actividades. 			
RELACIÓN CON ÁREAS FUNCIONALES INTERNAS EN EL MUNICIPIO			
	Área administrativa	Propósito	Periodicidad
I N T E R N A	Presidencia Municipal. Sindicatura Municipal. Secretaría Municipal. Tesorería Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo programas de prevención de violencia en el Municipio. 	Mensual
		<ul style="list-style-type: none"> Efectuar campañas sobre equidad de género. 	Mensual

S			
RELACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES O INSTITUCIONES PRIVADAS			
E X T E R N A S	Dependencia	Propósito	Periodicidad
	Instituto Nacional de las Mujeres	<ul style="list-style-type: none"> Ser un área auxiliar para la gestión de trámites administrativos en favor de los habitantes de San Miguel Ejutla 	Eventual
	Secretaría de las Mujeres de Oaxaca	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar proyectos del PROABIM para empoderamiento de las Mujeres del Municipio 	Eventual
	Organizaciones no Gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> Atender requerimientos 	Eventual
Puesto superior inmediato: PRESIDENCIA MUNICIPAL Nombre del funcionario actual: C. Rodrigo Lucas Hernández		Nombre de la funcionaria actual en el puesto de la Instancia de las Mujeres: C. Antonia Hernández Ríos	

IV.4 Directorio

Dirección oficial: Domicilio conocido Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.

Número telefónico: 951 - 688 - 81 – 24

Correo electrónico municipal: sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com

Directorio de Funcionarios del Ayuntamiento de “San Miguel Ejutla” 2023-2025	
Nombre	Cargo
Rodrigo Lucas Hernández	Presidente Municipal
Leonardo Ramos Ramírez	Síndico Municipal
Susana Santos Canseco	Regidora de Hacienda
Juan Pablo Pacheco Santos	Regidor de Obras
Rosa López Soto	Regidora de Educación y Salud
Blanca Justina Ríos Martínez	Secretaria Municipal
Juan Quirino Méndez Cruz	Tesorero Municipal
Antonia Hernández Ríos	Presidenta DIF Municipal
Antonia Hernández Ríos	Titular Instancia Municipal de las Mujeres
Miguel Ríos Cruz	Alcalde Municipal
Eugenio Ruiz Jiménez	Director Policía Municipal
Miguel Hernández Hernández	Encargado Servicios Municipales

Directorio de funcionarios del Ayuntamiento de San Miguel Ejutla

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
MUNICIPIO DE “SAN MIGUEL EJUTLA”
2023-2025



SAN MIGUEL EJUTLA, EJUTLA, OAXACA, 2023

MANUAL DE

PROCEDIMIENTOS DEL

MUNICIPIO DE “SAN MIGUEL

EJUTLA” EJUTLA, OAXACA

2023-2025



Elaboró	Vo. Bo.	Aprobó
TESORERÍA MUNICIPAL	REGIDURÍA DE HACIENDA	PRESIDENCIA MUNICIPAL

ÍNDICE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE “SAN MIGUEL EJUTLA” EJUTLA, OAXACA.....	2
INTRODUCCIÓN.....	4
I. OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
II. MARCO JURÍDICO.....	6
III. JUSTIFICACIÓN.....	9
IV.SIMBOLOGÍA.....	10
V. PROCEDIMIENTOS.....	11
VI. DIRECTORIO.....	27

INTRODUCCIÓN

Para fortalecer un modelo de gobierno óptimo, que opere y sea eficiente, se requiere de una Administración Pública que procure alcanzar objetivos reales y verificables, así como lograr a través de la gestión integral de los recursos humanos y materiales la consecución de las metas establecidas a principio de la Administración, para dar cumplimiento a estas acciones el Municipio de San Miguel Ejutla, llevó a cabo la creación de un Manual de Procedimientos, el cual tiene como propósito existir como una guía clara y específica que garantice el desarrollo de las actividades que de manera sistemática realizan cada una de las áreas administrativas que conforman el Municipio. En dicho manual se indican los principales procedimientos administrativos, mismos que resultan necesarios para llevar a cabo las actividades, dada su relevancia desembocó en determinar un procedimiento que de pauta a establecer una buena comunicación entre las áreas relacionadas.

Este documento administrativo se plantea como una guía para la correcta aplicación de los procedimientos y las políticas establecidas, así también comprende en forma ordenada, secuencial y detallada los pasos y puntos de los procedimientos a seguir en las principales áreas administrativas del gobierno municipal, proporcionando al personal que a estas integran, una directriz general; haciendo detalle y descripción en el objetivo así como en las políticas, y a su vez los responsables de las actividades a realizar, dando una breve descripción de estas, adjuntando su diagrama de flujo respectivo.

El presente está sujeto a la adaptabilidad y cambios a efectuar que las actividades a realizar en el día a día requieran, es decir que se tiene previsto el ir implementando actualizaciones conforme se vayan presentando eventualidades no contempladas en la descripción de los procedimientos aquí plasmados, tomando a consideración los procedimientos mismos, así como la normatividad a nivel federal, estatal o demás reglamentación interna, con la finalidad de mantener la vigencia de los servicios a la ciudadanía.

Con este manual se pretende llegar a un nivel modelo en las funciones administrativas y mantener una vigilancia al momento en que se realizan las actividades, así como poder contar las herramientas para ejercer un control posterior que pueda ayudar a una mejora continua al interior de la administración.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

➤ General

- Implementar una estandarización de las secuencias que presentan los procedimientos administrativos que ofrece el H. Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, con la finalidad de mantener en un nivel óptimo y oportuno en las funciones y servicios que soliciten los ciudadanos del Municipio.

➤ Específicos

- Favorecer la planeación, organización, programación, ejecución, control y evaluación de los resultados mediante la implementación secuencial de los procedimientos que ejecutan las áreas de la presente administración.
- Cumplir con la normatividad que regula el control interno administrativo en la función pública municipal durante la ejecución de los procedimientos.
- Fomentar la mejora continua en los procedimientos vigentes en pro de mayor eficiencia en los servicios administrativos.
- Mantener un control y seguimiento a las acciones que puedan contribuir al logro de los objetivos y metas de los programas establecidos por el gobierno municipal.
- Detectar omisiones así como identificar la duplicación de procesos en las funciones con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios durante los trámites administrativos.
- Proporcionar un instrumento útil para poder nutrir los indicadores administrativos que miden la gestión de los servicios administrativos que proporciona el Municipio.
- Conceder al funcionario la herramienta que le permita identificar los recursos y requisitos necesarios para cumplir una determinada función en el mejor tiempo posible.
- Implantar los procedimientos administrativos necesarios que permitan eficientar los principales procedimientos administrativos para aumento en la calidad de los servicios públicos municipales.

II. MARCO JURÍDICO

➤ Federal

- Código Fiscal de la Federación.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de Educación
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley General de Salud
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

➤ **Estatat**





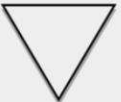




- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca
- Código Procesal Penal para el Estado de Oaxaca.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca
- Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca
- Ley de Deuda Pública.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca
- Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

III. JUSTIFICACIÓN

Es de vital y suma importancia para las áreas administrativas que integran el Municipio de San Miguel Ejutla, que sus principales procedimientos administrativos se encuentren plasmados de forma clara, breve y entendible, para que puedan ser implementados por las autoridades y colaboradores de las oficinas que integran la estructura municipal, todo esto en beneficio de los ciudadanos que acuden como usuarios de los servicios del Municipio y que a su vez, estos también conozcan el objetivo general así como los específicos que deben seguir para recibir una atención óptima y oportuna, logrando así este documento complementar la planeación, organización, ejecución y evaluación de los principales servicios para volver una administración eficiente la correspondiente al periodo 2023-2025.

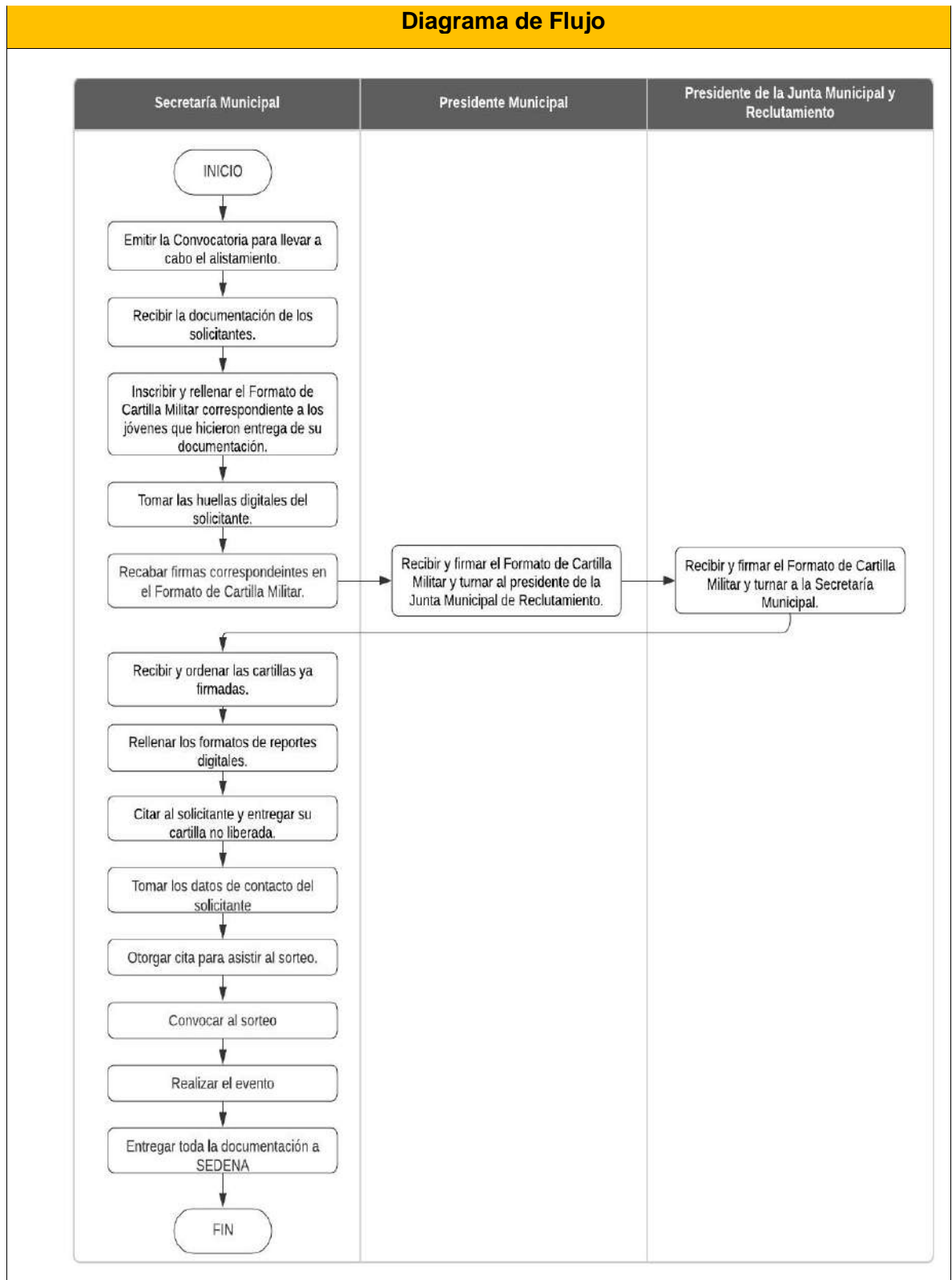
IV.SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO	¿PARA QUÉ SE UTILIZA?
	Inicio/fin	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo
	Operación/actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Documento múltiple	Representa cualquier tipo de documento con copias
	Almacenamiento/archivo	Indica el depósito permanente de un documento o información dentro de un archivo.
	Decisión	Indica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos.
	Líneas de flujo	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
	Conector	Conector dentro de página. Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página. Enlaza dos pasos no consecutivos en una misma página.
	Conector de página	Representa la continuidad del diagrama en otra página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.

V. PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Alistamiento al Servicio Militar Nacional	
Área administrativa responsable del procedimiento:	Secretaría Municipal
Objetivo:	
Atender oportunamente el alistamiento al Servicio Militar Nacional, expidiendo y proporcionando las cartillas del Servicio Militar Nacional a los conscriptos de clase.	
Área administrativa responsable de la ejecución:	
Secretaría Municipal	
Política:	
<ul style="list-style-type: none"> Se atenderán únicamente las solicitudes de las personas que acrediten su residencia en el territorio del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca 	
Descripción	
Área Ejecutora	Secuencia
Secretaría Municipal	1. Emitir la Convocatoria para llevar a cabo el alistamiento.
	2. Recibir la documentación de los solicitantes.
	3. Inscribir y rellenar el Formato de Cartilla Militar correspondiente a los jóvenes que hicieron entrega de su documentación.
	4. Tomar las huellas digitales del solicitante.
	5. Recabar firmas correspondientes en el Formato de Cartilla Militar (del Presidente Municipal y del presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento).
Presidente Municipal	6. Recibir y firmar el Formato de Cartilla Militar y turnar al presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento.
Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento	7. Recibir y firmar el Formato de Cartilla Militar y turnar a la Secretaría Municipal.
Secretaría Municipal	8. Recibir y ordenar las cartillas ya firmadas.
	9. Rellenar los formatos de reportes digitales.
	10. Citar al solicitante y entregar su cartilla no liberada.
	11. Tomar los datos de contacto del solicitante.
	12. Otorgar cita para asistir al sorteo.
	13. Convocar al sorteo.
	14. Realizar el evento.
	15. Entregar toda la documentación a SEDENA.

Diagrama de Flujo



Nombre del Procedimiento: Expedición de constancias (de Origen y vecindad, Ingresos, Residencia, Dependencia Económica, Buena conducta).

Área administrativa responsable del procedimiento: Secretaría Municipal

Objetivo:

Atender y apoyar a la población de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca en la realización de trámites y servicios que se llevan a cabo dentro del área de Secretaría Municipal, a través de una ejecución eficiente.

Área administrativa responsable de la ejecución:

Secretario(a) Municipal.

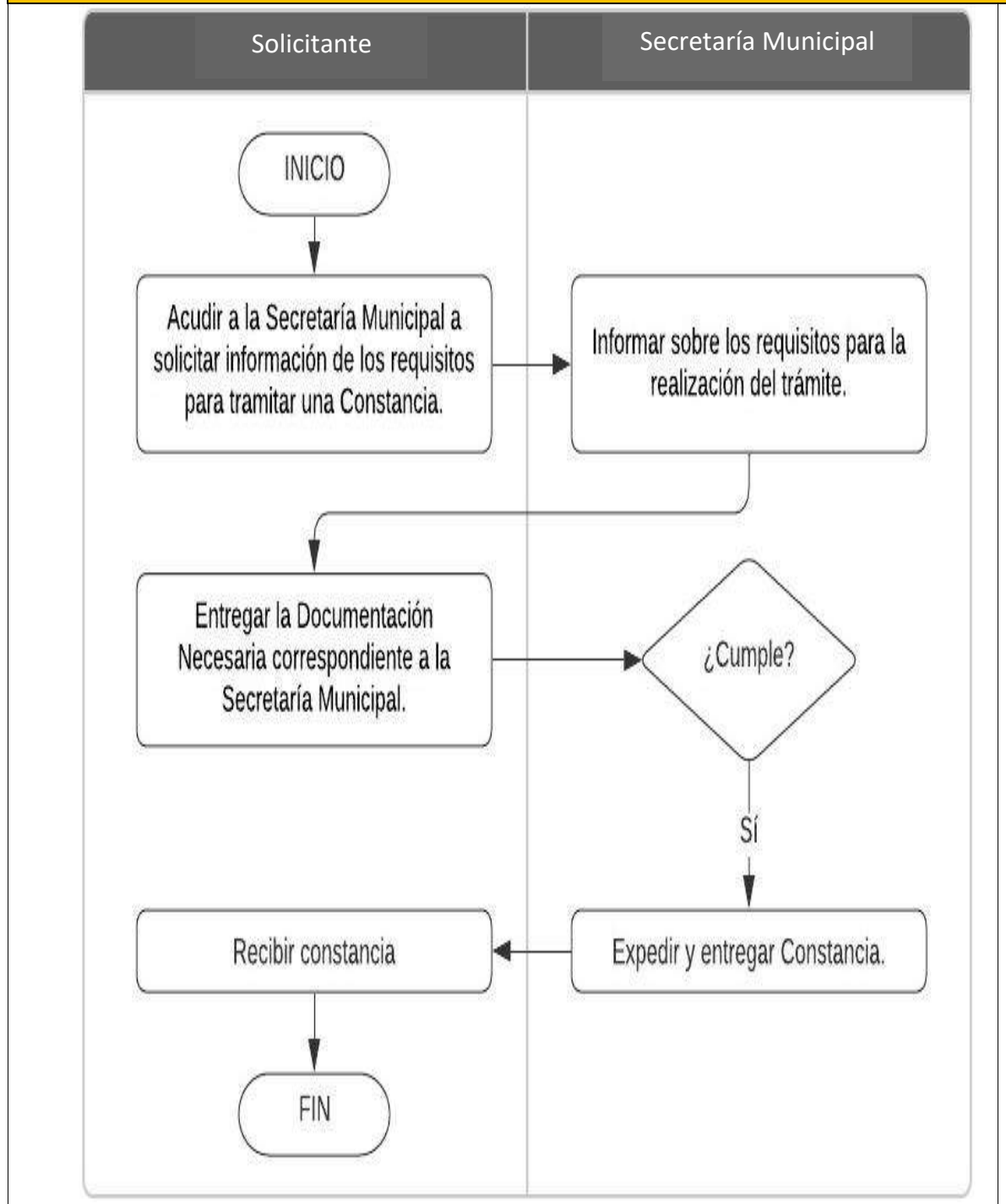
Política:

- Para brindar una atención oportuna en las solicitudes, es necesario que los interesados en realizar el trámite, presenten documentación que acredite ser del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.

Descripción

Área Ejecutora	Secuencia
Solicitante	1. Acudir a la Secretaría Municipal a solicitar información de los requisitos para tramitar una Constancia.
Secretaría Municipal.	2. Informar sobre los requisitos para la realización del trámite. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación oficial. ▪ Acta de nacimiento. ▪ Comprobante de domicilio. ▪ Carta de antecedentes No Penales (en caso de Constancia de Buena Conducta) ▪ Talón de pago (en caso de Constancia de Dependencia Económica) Fotografías t/infantil (en caso de Constancia de Identidad).
Solicitante	3. Entregar la Documentación Necesaria correspondiente a la Secretaría Municipal.
Secretaría Municipal	4. Revisar la Documentación presentada. si cumple con todo se continúa al paso 6, en caso contrario se regresa a la actividad número 2.
	5. Expedir y entregar Constancia.
Solicitante	6. Recibir Constancia.

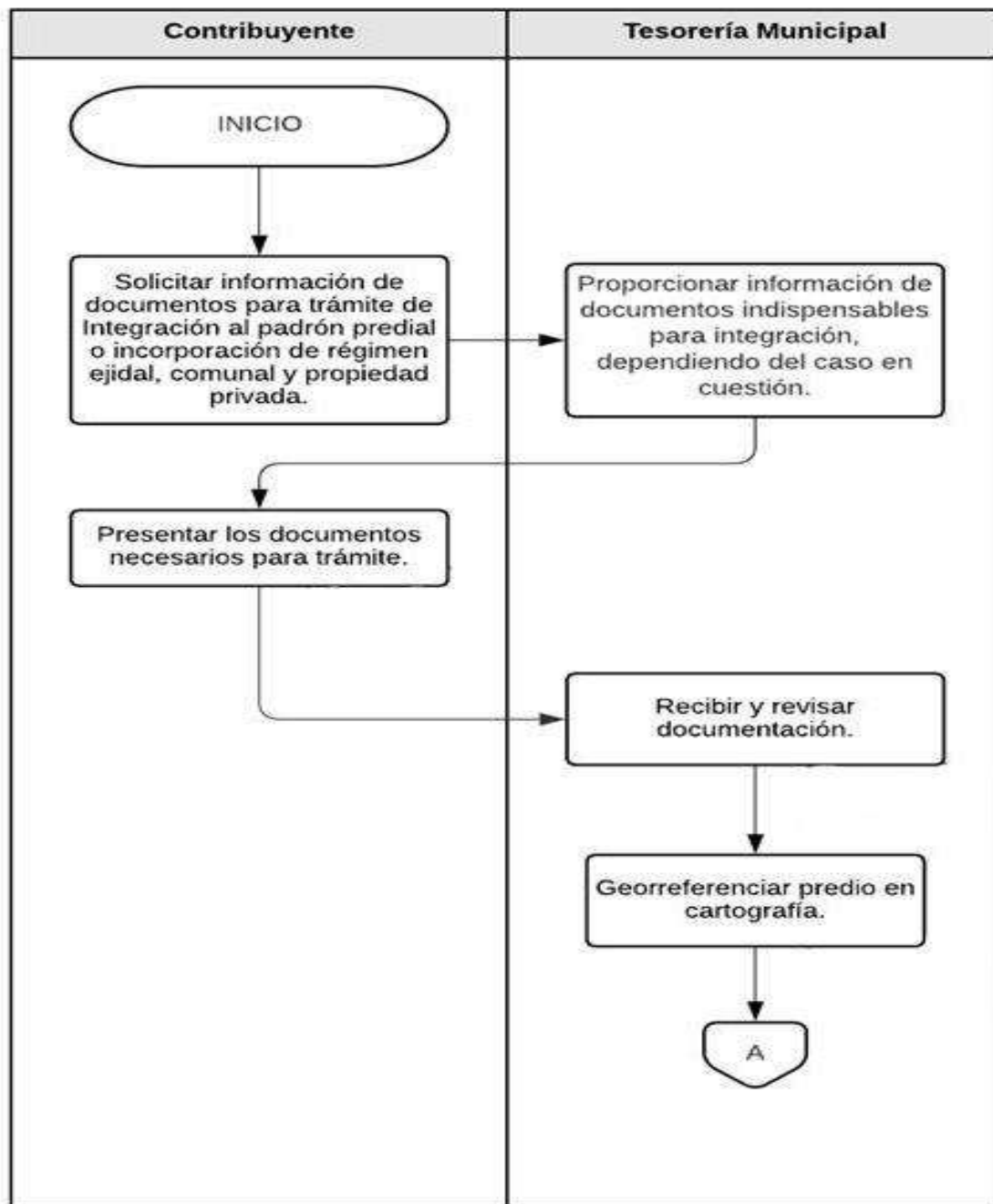
Diagrama de Flujo

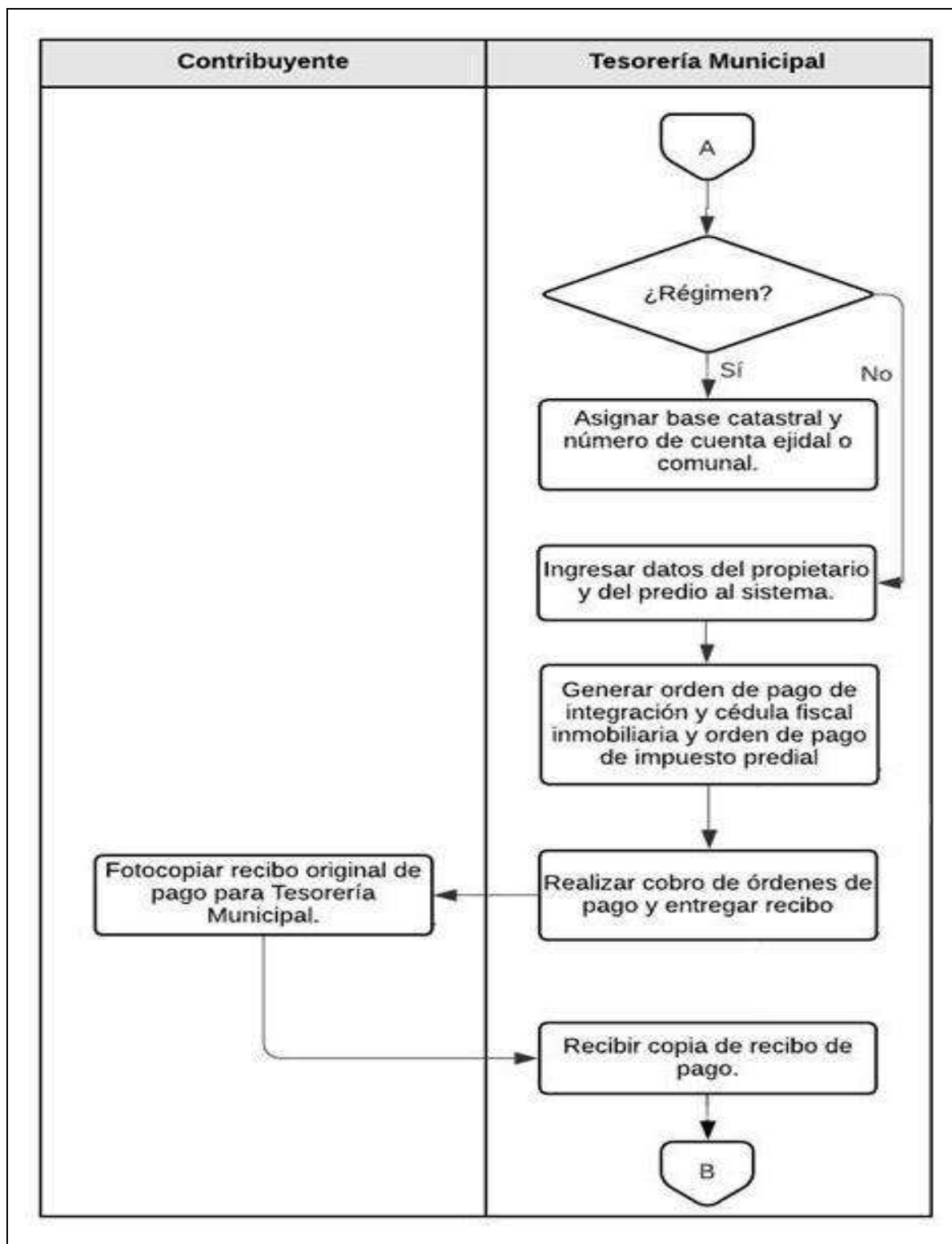


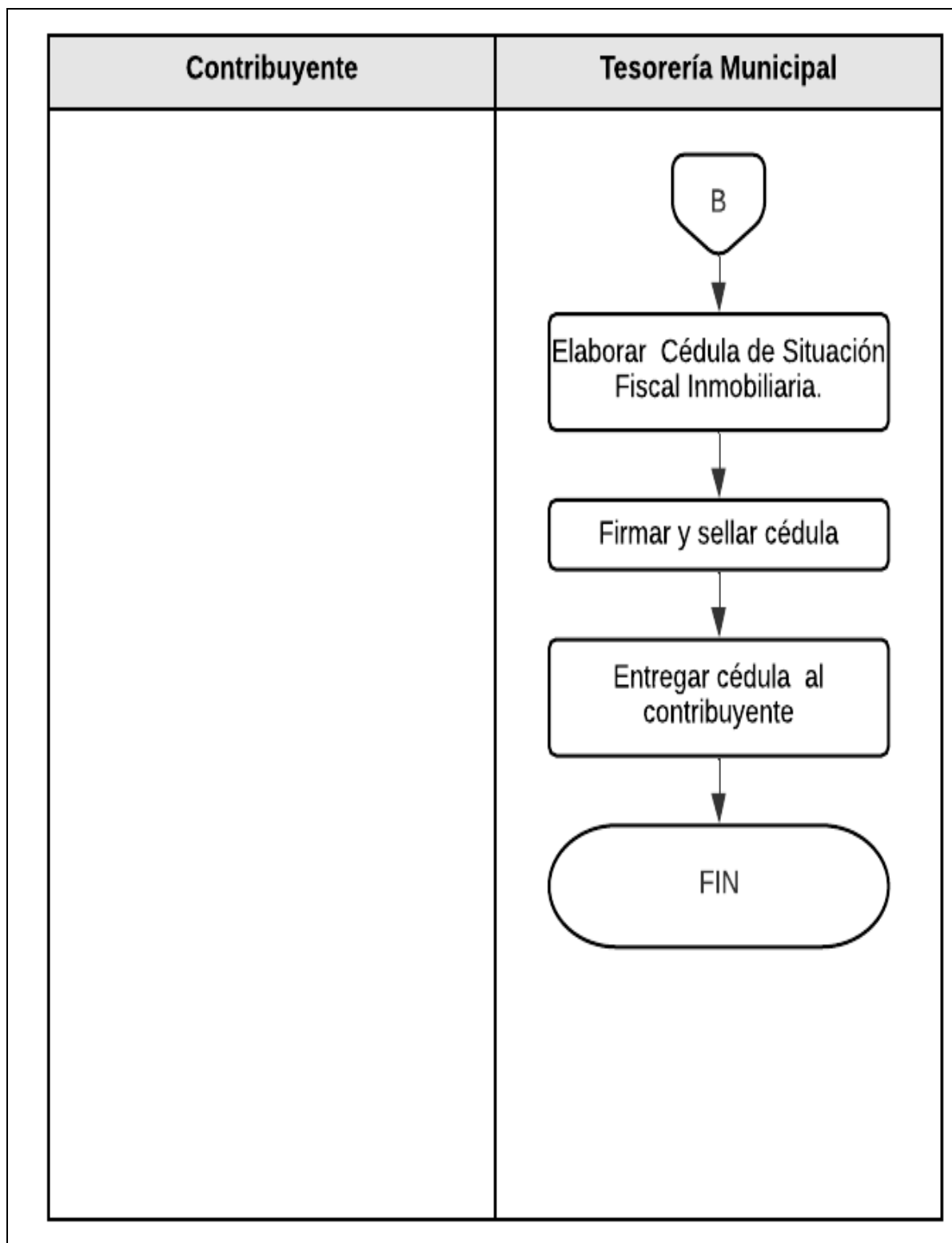
Nombre del Procedimiento: Integración al Padrón Municipal de Contribuyentes	
Área administrativa responsable del procedimiento:	Tesorería Municipal
Objetivo:	
Recaudar los impuestos derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas, así como realizar los registros de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública.	
Área administrativa responsable de la ejecución:	
Tesorería Municipal	
Política:	
<ul style="list-style-type: none"> El procedimiento de Integración al Padrón Municipal queda sujeto a Tesorería Municipal en razón de su competencia. 	
Descripción	
Área Ejecutora	Secuencia
Contribuyente	1. Solicitar información sobre los documentos necesarios para el trámite de Integración al padrón predial o la incorporación de régimen ejidal, comunal y propiedad privada.
Tesorería Municipal	2. Proporcionar los requisitos indispensables para la integración: En caso de un régimen Ejidal o comunal: <ul style="list-style-type: none"> Copia del acta de posesión. Copia de identificación oficial del propietario y de la persona que realiza el trámite. Croquis para ubicar el predio (nombre de la colonia, nombre de la calle, número de lote, aproximado de metros de construcción, referencia). Carta poder en caso de ser gestor. En caso de propiedad privada: <ul style="list-style-type: none"> Cédula catastral. Copia de identificación del propietario y de la persona que realiza el trámite.
Contribuyente	3. Presentar los documentos necesarios para realizar el trámite.
Tesorería Municipal	4. Recibir y revisar a documentación.
	5. Georreferenciar el predio en cartografía.
	6. Verificar si está dentro del régimen ejidal o comunal, de ser así se continua en la actividad 7, de lo contrario se continúa con el punto 8.
	7. Asignar la base catastral y número de cuenta ejidal o
	8. Ingresar los datos del propietario y del predio al sistema.
	9. Generar la orden de pago de integración y cédula fiscal inmobiliaria y orden de pago de impuesto predial.
	10. Realizar cobro de las órdenes de pago y entrega de recibo.

Contribuyente	11. Fotocopiar el recibo original de su pago para Tesorería Municipal.
Tesorería Municipal	12. Recibir copia del recibo de pago.
	13. Elaborar la Cédula de situación Fiscal Inmobiliaria.
	14. Firmar y sellar la Cédula.
	15. Entregar Cédula.

Diagramas de Flujo

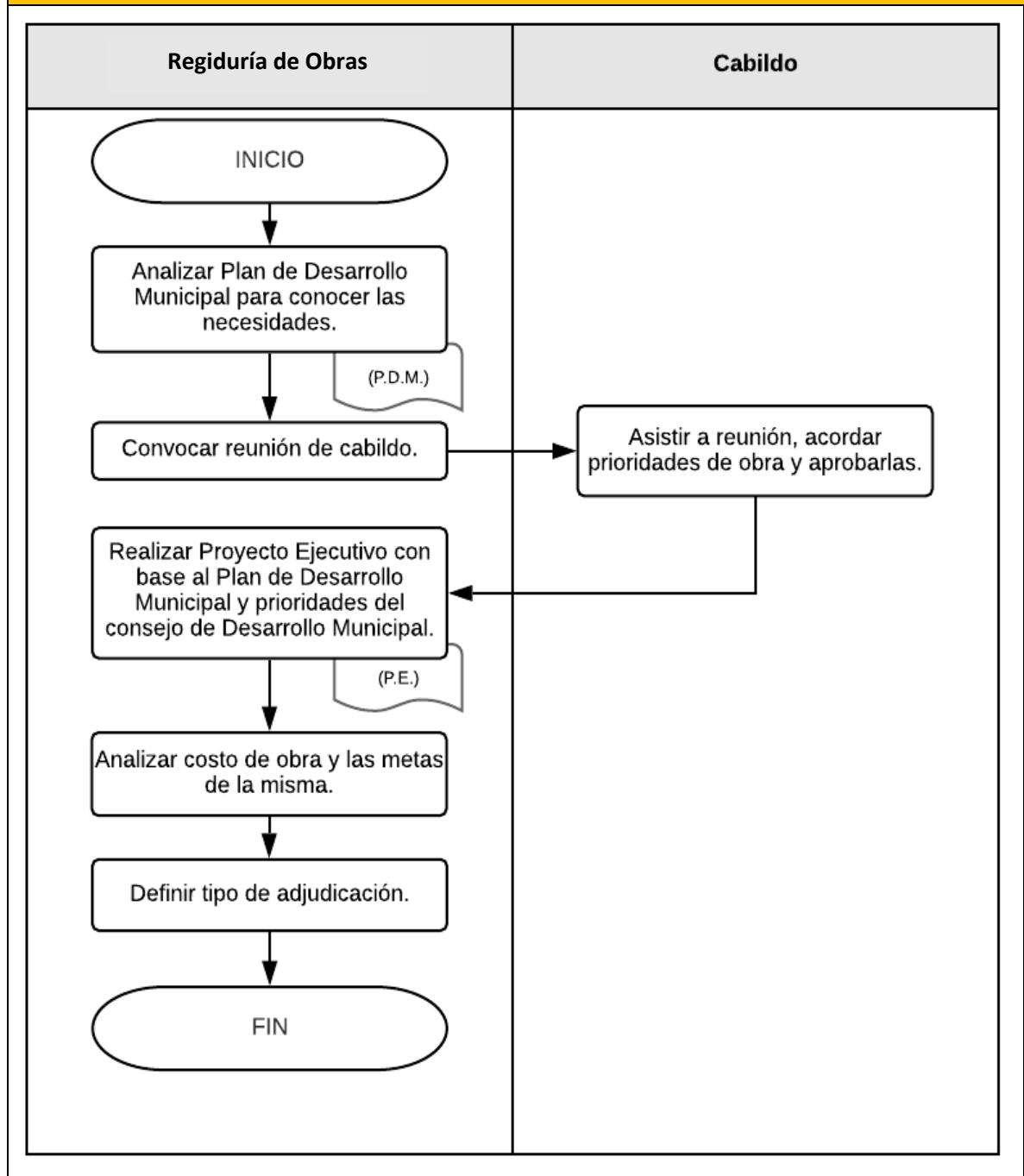






Nombre del Procedimiento: Planeación, programación, presupuestación y adjudicación de obra pública	
Área administrativa responsable del procedimiento:	Regiduría de Obras
Objetivo:	
Realizar las propuestas de obra pública que serán ejecutadas en el Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, así como celebrar los convenios correspondientes para su ejecución.	
Área administrativa responsable de la ejecución:	
Regiduría de Obras	
Políticas:	
<ul style="list-style-type: none"> Indispensable conocer la normatividad aplicable vigente para la planeación, programación presupuestación y ejecución de la obra. Se aplicará el proceso jurídico y administrativo correspondiente a la materia. 	
Descripción	
Área Ejecutora	Secuencia
• Regiduría de Obras	1. Analizar el Plan Municipal de Desarrollo (P.M.D.) para conocer las necesidades de obra pública en el Municipio.
	2. Convocar a reunión de cabildo.
• Cabildo	3. Asistir a reunión, analizar, discutir y acordar las prioridades de obra y aprobarlas.
• Regiduría de Obras	4. Realizar el Proyecto Ejecutivo (P.E.) con base al Plan Municipal de Desarrollo y las prioridades del consejo de Desarrollo Municipal.
	5. Analizar el costo de la obra y las metas de la misma.
	6. Definir el tipo de adjudicación (directa, invitación restringida, licitación pública o administración directa).

Diagrama de Flujo



Nombre del Procedimiento: Solicitud de Servicios Municipales (Conexión de agua, conexión de drenaje)

Área administrativa responsable del procedimiento: Regiduría de Obras

Objetivo:

Atender las solicitudes de servicios municipales que serán ejecutadas por la Dirección de Servicios Municipales del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.

Área administrativa responsable de la ejecución:

Regiduría de Obras

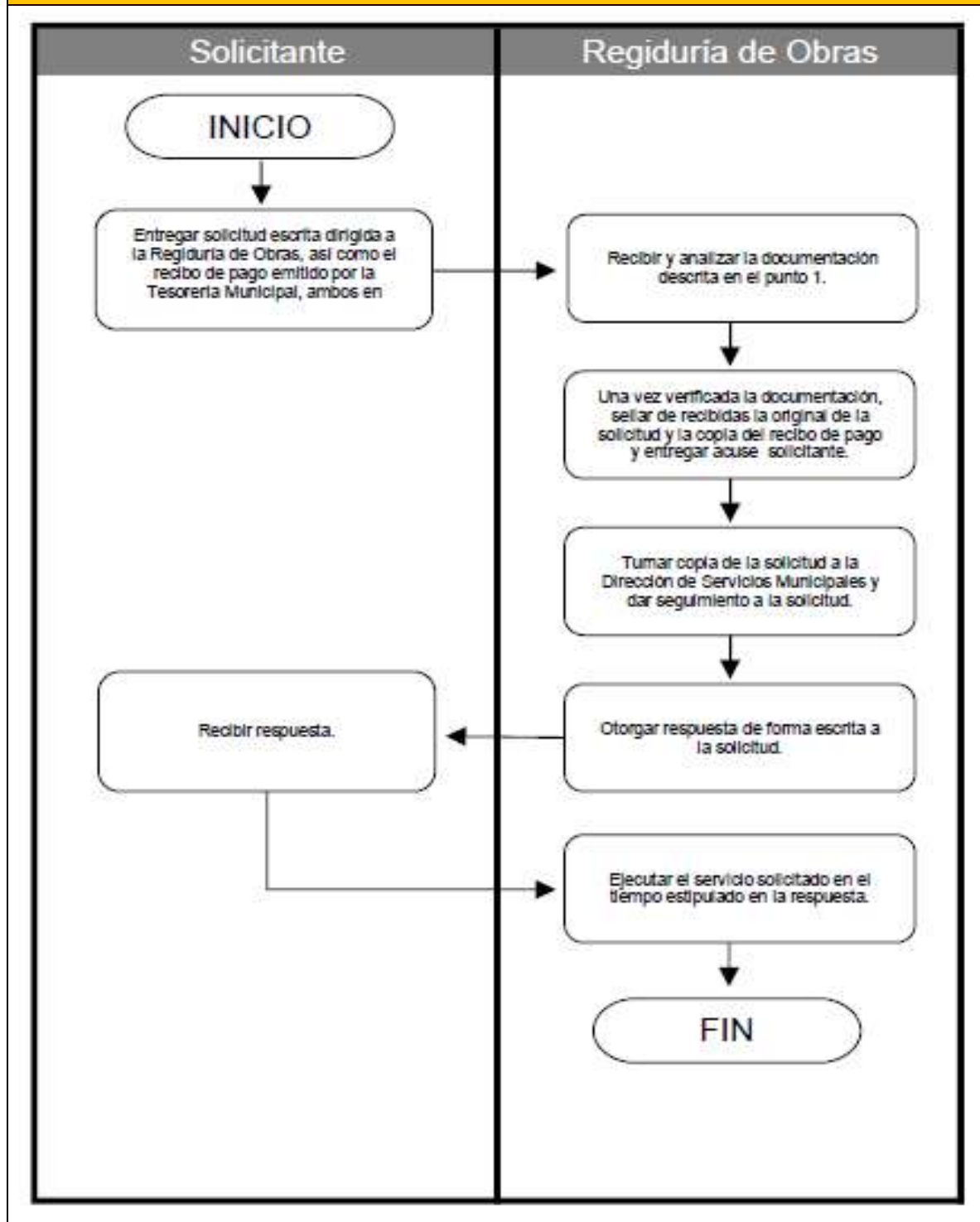
Políticas:

- Toda la documentación presentada a la Regiduría de Obras deberá ser sellada de recibido.
- Toda solicitud será acompañada del oficio de solicitud, acompañada de la identificación del solicitante del servicio, así como del recibo de pago del servicio en cuestión.
- Las solicitudes de trámite serán atendidas en el menor tiempo posible.

Descripción

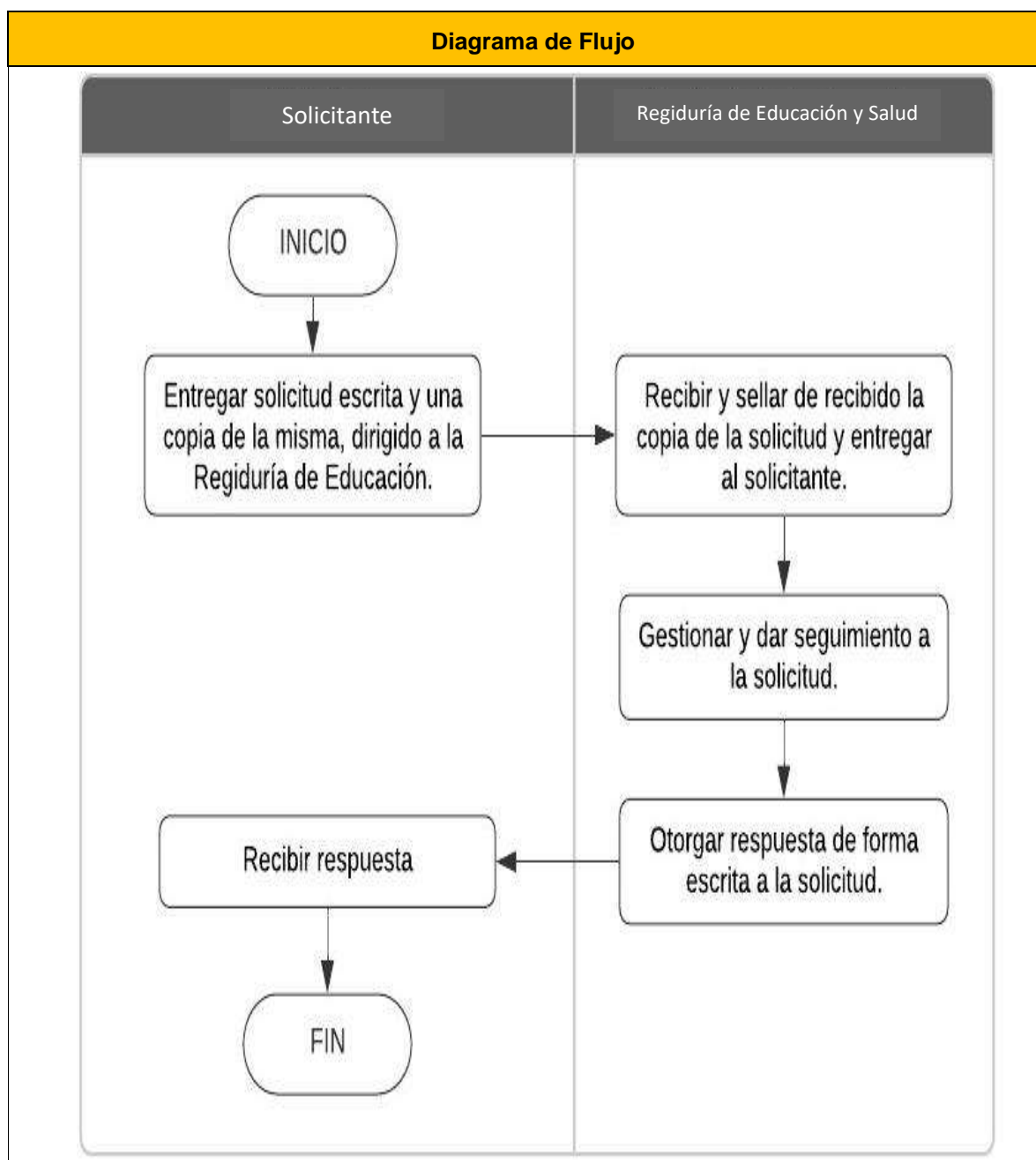
Área Ejecutora	Secuencia
• Solicitante	1. Entregar solicitud escrita dirigida a la Regiduría de Obras, así como el recibo de pago emitido por la Tesorería Municipal, ambos en original y una copia.
• Regiduría de Obras	2. Recibir y analizar la documentación descrita en el punto 1.
	3. Una vez verificada la documentación, sellar de recibidas la original de la solicitud y la copia del recibo de pago y entregar acuse solicitante.
	4. Turnar copia de la solicitud a la Dirección de Servicios Municipales y dar seguimiento a la solicitud.
	5. Otorgar respuesta de forma escrita a la solicitud.
• Solicitante	6. Recibir respuesta.
• Regiduría de Obras	7. Ejecutar el servicio solicitado en el tiempo estipulado en la respuesta.

Diagrama de Flujo



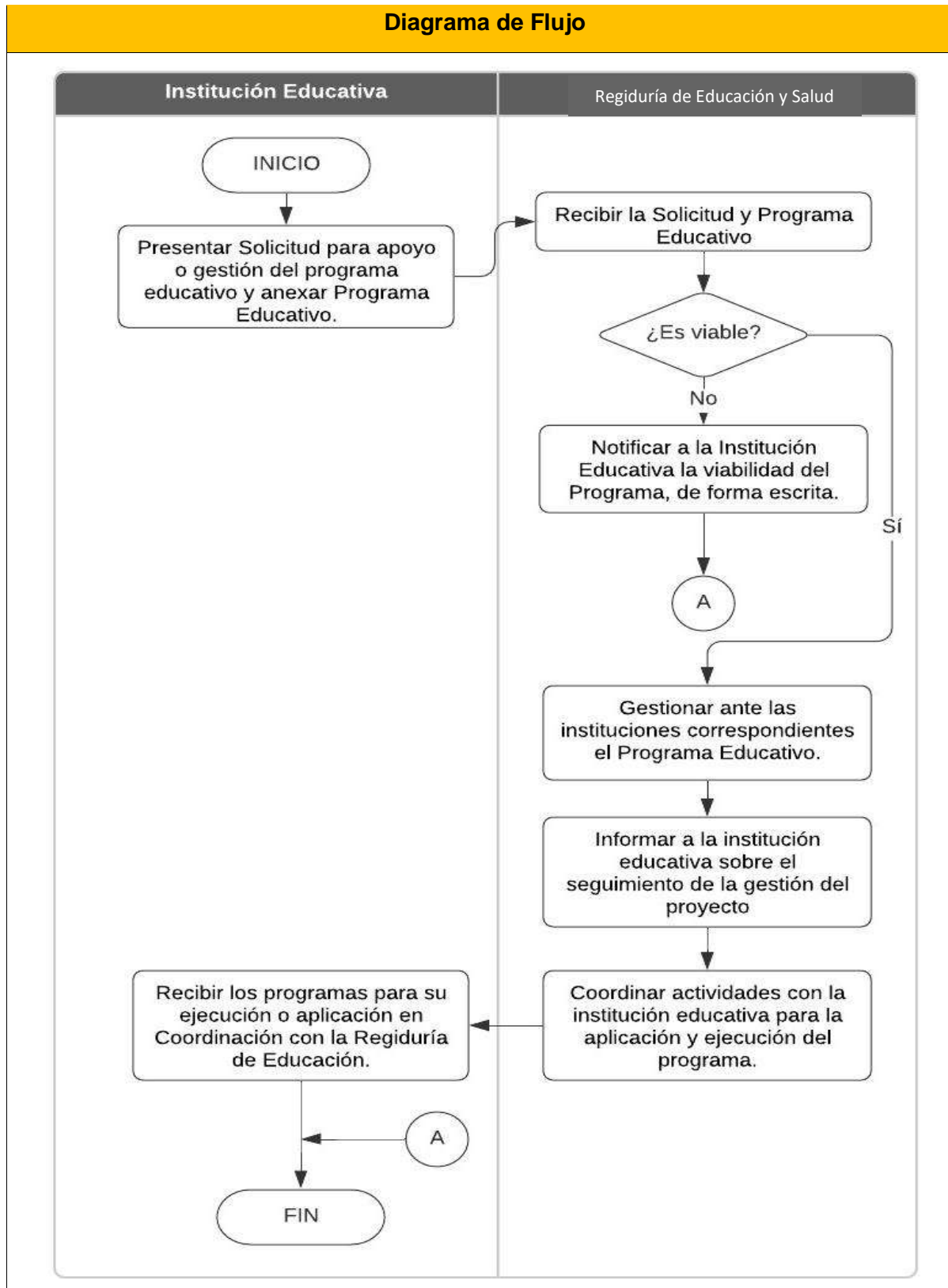
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de planteles educativos del Municipio	
Área administrativa responsable del procedimiento:	Regiduría de Educación y Salud
Objetivo:	
Recibir y atender las solicitudes que presentan las instituciones educativas o comités de padres de familia para atender las necesidades existentes en los planteles educativos del Municipio.	
Área administrativa responsable de la ejecución:	
Regiduría de Educación y Salud	
Políticas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Toda la documentación presentada a la Regiduría de Educación y Salud deberá ser sellada de recibido. • Toda solicitud será acompañada del oficio, la solicitud debidamente sellada por la institución educativa y la identificación del representante designado para el trámite. • Las solicitudes de trámite serán respondidas en el menor tiempo posible. 	
Descripción	
Área Ejecutora	Secuencia
• Solicitante	1. Entregar solicitud escrita y una copia de la misma, dirigido a la Regiduría de Educación y Salud.
• Regiduría de Educación y Salud	2. Recibir y sellar de recibido la copia de la solicitud y entregar al solicitante.
	3. Gestionar y dar seguimiento a la solicitud.
	4. Otorgar respuesta de forma escrita a la solicitud.
• Solicitante	5. Recibir respuesta.

Diagrama de Flujo



Nombre del Procedimiento: Apoyo y gestión de programas educativos	
Área administrativa responsable del procedimiento:	Regiduría de Educación y Salud
Objetivo:	
Innovar los programas educativos del sistema nacional y estatal, que sean pertinentes al contexto urbano, para que los alumnos incrementen su aprendizaje.	
Área administrativa responsable de la ejecución:	
Regiduría de Educación y Salud	
Políticas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Toda la documentación presentada a la Regiduría de Educación y Salud deberá ser sellada de recibido. • Toda solicitud será acompañada del oficio, la solicitud debidamente sellada por la institución educativa y la identificación del representante designado para el trámite. • Las solicitudes de trámite serán respondidas en el menor tiempo posible. 	
Descripción	
Área Ejecutora	Secuencia
• Institución Educativa	1. Presentar Solicitud para apoyo o gestión del programa educativo y anexar Programa Educativo (P.E.).
• Regiduría de Educación y Salud	2. Recibir la Solicitud y Programa Educativo.
	3. Revisar el Programa y consultar la viabilidad del Programa. Si es viable se continúa con la actividad 5, de lo contrario se continúa con la actividad 4 y finaliza el procedimiento.
	4. Notificar a la Institución Educativa la viabilidad del Programa, de forma escrita.
	5. Gestionar ante las instituciones correspondientes el Programa Educativo.
	6. Informar a la institución educativa sobre el seguimiento de la gestión del proyecto.
	7. Coordinar actividades con la institución educativa para la aplicación y ejecución del programa.
• Institución educativa	8. Recibir los programas para su ejecución o aplicación en Coordinación con la Regiduría de Educación y Salud.

Diagrama de Flujo



VI. DIRECTORIO

Nombre Y Cargo	Dirección de Oficina	Correo del Municipio	Teléfono de Contacto
C. Rodrigo Lucas Hernández Presidente Municipal	Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca	sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com	951 - 688 - 81 - 24
C. Leonardo Ramos Ramírez Síndico Municipal	Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca	sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com	951 - 688 - 81 - 24
C. Susana Santos Canseco Regidora de Hacienda	Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca	sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com	951 - 688 - 81 - 24
C. Juan Pablo Pacheco Santos Regidor de Obras	Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca	sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com	951 - 688 - 81 - 24
C. Rosa López Soto Regidora de Educación y Salud	Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca	sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com	951 - 688 - 81 - 24
C. Juan Quirino Méndez Cruz Tesorero Municipal	Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca	sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com	951 - 688 - 81 - 24
C. Blanca Justina Ríos Martínez Secretaria Municipal	Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca	sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com	951 - 688 - 81 - 24



CÓDIGO DE ÉTICA

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN
MIGUEL EJUTLA, EJUTLA,
OAXACA**

**ADMINISTRACIÓN
2023-2025**

H. Ayuntamiento De San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, Ejutla, Oaxaca.

Administración 2023-2025

C. Rodrigo Lucas Hernández
Presidente Municipal

C. Leonardo Ramos Ramírez
Síndico Municipal

C. Susana Santos Canseco
Regidora de Hacienda

C. Juan Pablo Pacheco Santos
Regidor de Obras

C. Rosa López Soto
Regidora de Educación y Salud

C. Blanca Justina Ríos Martínez
Secretaria Municipal

C. Juan Quirino Méndez Cruz
Tesorero Municipal

Con fundamento en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética se tiene a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EJUTLA, EJUTLA, OAXACA, EJUTLA, OAXACA.**

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Este Código de Ética tiene como objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad, que nos orienten para cumplir con el desempeño de nuestras funciones y la toma de decisiones cotidianas en el servicio público.

Artículo 2.- EL Código de Ética es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, entes públicos de la administración municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Artículo 3.- Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para efectos de este Código de Ética, se entenderá por:

Ayuntamiento: EL Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.

Código: Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio De San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.

Servidor Público (a): Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Principios: Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana.

Valores: Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierte en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

Virtudes: Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.

CAPITULO II
PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4.- Los principios rectores y legales que rigen el servicio público son:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado y el municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conocer privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo cargo o comisión observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las

necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos del interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- X. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y el escrutinio público de sus funciones por parte la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPITULO III VALORES

Artículo 5.- Los valores constitucionales y legales que rigen el servicio público, tomando como base los siguientes:

- I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que

conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.

- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** Las personas servidoras Públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instalaciones.
- VIII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO IV

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal

Artículo 6.- Las personas servidoras públicas del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, promoverán el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 7.- Se contemplan las reglas de integridad, que los distintos ámbitos del servicio público municipal deberán observar, tomando como bases las siguientes:

A. Actuación pública:

La persona servidora pública municipal que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, deberá conducirse con transparencia, integridad, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confiere los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
2. Adquirir para si o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales y normativos correspondientes.
3. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros.
5. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales.
7. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
8. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
10. Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
11. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
12. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de las instituciones municipales.
13. Dejar de establecer medidas preventivas el momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
14. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
15. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
16. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
17. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

18. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
19. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

B. Información Pública:

La persona servidora pública municipal que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, deberá conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardará la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
5. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
6. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
7. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
8. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
9. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
10. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
11. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

C. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:

La persona servidora pública municipal que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizará las mejores condiciones para el municipio.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública

Federal, Estatal o Municipal.

2. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
3. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventaja o un trato diferenciado a los licitantes.
5. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
6. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
7. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
9. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
10. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
12. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
13. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
15. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
16. Dejar de observar los procedimientos de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
17. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la estructura de la administración pública municipal que dirige o en la que presta sus servicios.
18. Llevar a cabo contrataciones públicas de personas físicas y/o morales cuando sus integrantes tengan alguna relación laboral o financieras con el Municipio.

D. Programas gubernamentales:

La persona servidora pública que con motivo de su empleo cargo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas o acciones de subsidios o apoyos relacionados con la estructura de la administración pública municipal que dirige o en la que presta sus servicios.
2. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación o documento normativo.
3. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
4. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa o acción de gobierno, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
6. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa o acción gubernamental.
7. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
8. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

E. Trámites y servicios:

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la presentación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

F. Recursos humanos:

La persona servidora pública municipal que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
4. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
5. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
6. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

G. Administración de bienes muebles e inmuebles:

Las personas servidoras públicas municipales que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administre los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
2. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir documentos o alterar éstos.
3. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
4. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
5. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
7. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la estructura de la administración pública municipal en que labore.

8. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
9. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran relacionados y destinarlos a fines distintos al servicio público.

H. Control Interno:

La persona servidora pública municipal que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno, generará, obtendrá, realizará y comunicará siempre información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
5. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
8. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética.
9. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
10. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

I. Procedimientos administrativos:

La persona servidora pública municipal que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos tendrá una cultura de denuncia, respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finquen la defensa.
4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
6. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al código de Ética, las reglas de Integridad y al Código de Conducta.
7. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
8. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

J. Desempeño permanente con integridad:

La persona servidora pública municipal que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
5. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.
6. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
7. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
8. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
9. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
10. Utilizar el parque vehicular oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la estructura de la administración pública municipal en que labore.
11. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
12. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o declaraciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

13. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
14. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

K. Cooperación de la integridad:

La persona servidora pública municipal en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperará con la estructura de la administración pública municipal en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propiciarán un servicio público íntegro, las siguientes:

1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
2. Proponer, es su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
3. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

L. Comportamiento digno:

La persona servidora pública municipal en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tenga o guarda relación en el servicio público.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseas, jalones.
3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera directa el interés sexual por una persona.
4. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
5. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
6. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
7. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
8. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

9. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia una persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
10. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
11. Llevar a cabo denuncias de compañeras y compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
12. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
13. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
14. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
16. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
17. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
18. En el cumplimiento de sus funciones, poner en riesgo su seguridad y la de su equipode trabajo.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DE DIFUSIÓN

Artículo 8.- las personas servidoras públicas deberán atender los proyectos, programas y acciones que, en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, emanen del trabajo colaborativo de los comités de ética de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con una visión preventiva de formación y capacitación, de acuerdo al Plan de Acción para la Gestión Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés.

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas, deberán promover la difusión del presente Código de Ética, los programas y acciones, a través de los medios que de conformidad con la disponibilidad presupuestaria se cuente.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Código de Ética de las personas servidores públicos de la administración Pública Municipal de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.



CÓDIGO DE CONDUCTA

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN
MIGUEL EJUTLA, EJUTLA,
OAXACA**

**ADMINISTRACIÓN
2023-2025**

Ayuntamiento De San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, Ejutla, Oaxaca.

Administración 2023-2025

C. Rodrigo Lucas Hernández
Presidente Municipal

C. Leonardo Ramos Ramírez
Síndico Municipal

C. Susana Santos Canseco
Regidora de Hacienda

C. Juan Pablo Pacheco Santos
Regidor de Obras

C. Rosa López Soto
Regidora de Educación y Salud

C. Blanca Justina Ríos Martínez
Secretaría Municipal

C. Juan Quirino Méndez Cruz
Tesorero Municipal

Con fundamento en el CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EJUTLA, EJUTLA, OAXACA, y el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se tiene a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 1.- El Código de Conducta tiene por objeto establecer los principios, valores y el comportamiento ético que deberán observar en su desempeño las personas servidoras públicas del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, para prevenir y disuadir la comisión de las faltas administrativas y el conflicto de interés, asimismo, establece la misión y visión del Ayuntamiento.

Artículo 2.- La misión del H. Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, se plantean de la forma siguiente:

Misión

“Desarrollar un modelo de gestión municipal incluyente e innovador con atención de calidad y cercana a la ciudadanía con responsabilidad social para el bienestar de toda la población”

Artículo 3.- La visión del H. Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, se plantean de la forma siguiente:

Visión

“Ser un municipio de resultados, comprometido, incluyente, transparente y cercano a la gente, generando una administración eficaz y eficiente, atendiendo las necesidades colectivas en beneficio de la población”.

Artículo 4.- Además de los conceptos establecidos en el artículo 3 del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca,, se entenderá por:

- I. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Se expresa en conductas verbales, físicas o

ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

- II. **Código de Ética:** Código de Ética de las y los servidores públicos de la administración pública municipal de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca,.
- III. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- IV. **Corrupción:** En las organizaciones, especialmente en las públicas, práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.
- V. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- VI. **Violencia laboral:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. La negativa ilegal a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el periodo de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condiciones de género.

Artículo 5.- Compromisos como Servidor Público:

- *Conocimiento y aplicación de la Normatividad Municipal*
- Valores y principios del Código de Ética con las que se encuentra vinculado:

legalidad, imparcialidad, honradez e integridad.

Compromiso: Conoceré, respetaré, cumpliré y hare cumplir las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para el desempeño de mis funciones dentro de H. Ayuntamiento.

- *Relación con los miembros del H. Ayuntamiento*

Valores y principios del Código de Ética con las que se encuentra vinculado: interés público, respeto, e igualdad y no discriminación.

Compromiso: Ofrecer a todos los integrantes del Ayuntamiento, un trato cordial, equitativo, con calidad y espíritu de servicio, actuando siempre con estricto apego a la legislación municipal y normatividad establecida.

- *Relación con los compañeros de trabajo*

Valores y principios de Código de Ética con las que se encuentra vinculado: respeto, cooperación, liderazgo y transparencia.

Compromiso: Actuar con dignidad y respeto hacia uno mismo y hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo un trato amable y cordial con independencia de género, raza, etnia, capacidades diferentes, edad, religión, condición social, idioma, nacionalidad o nivel jerárquico.

- *Desarrollo profesional.*

Valores y principios de código de ética con los que se encuentra vinculado: lealtad, eficiencia y liderazgo.

Compromiso: Buscar de manera permanente actualización y formación profesional y de mis colaboradores para el mejoramiento de mi desempeño.

- *Guardia y custodia de bienes muebles del municipio.*

Valores y principios de código de ética con los que se encuentra vinculado: legalidad, honradez y eficiencia.

Compromiso: Recibir y cuidar los bienes muebles conforme a los procedimientos establecidos, realizando las acciones necesarias para evitar su deterioro, extravió o destrucción.

- *Normas de seguridad e higiene en el municipio.*

Valores y principios de código de ética con los que se encuentra vinculado:

legalidad, entorno cultural y ecológico.

Compromiso: Promover un entorno que garantice la seguridad e integridad física de cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones del municipio y de las demás dependencias y entidades de la administración municipal, a través irrestricta observancia de las normas de seguridad, higiene y protección civil establecidas en la institución.

- *Derechos Humanos.*

Valores y principios de código de ética con los que se encuentra vinculado: derechos humanos, legalidad y transparencia.

Compromiso: Promover un entorno que garantice el respeto a todas las personas sin distinción de sexo, genero, preferencias sexuales, edad, discapacidades, y consecuencia de una discapacidad anterior o percepción de alguna discapacidad presente o pasada, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, estado civil, raza, color, idioma, linaje u origen nacional, social o étnico, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

- *Igualdad y no discriminación.*

Valores y principios de código de ética con los que se encuentra vinculado: igualdad y No discriminación.

Compromiso: Tomar la protección de y garantizar los derechos humanos de las personas, en lo individual y colectivo, a fin de preservar la igualdad de condiciones y oportunidades a través de un trato igualitario y no discriminatorio.

- *No discriminación contra las mujeres*

Valores y principios de código de ética con los que se encuentra vinculado: equidad de género y no discriminación.

Compromiso: Tener la imperiosa necesidad de erradicar la desigualdad inicial que muestran las mujeres en relación a los hombres, para favorecer la igualdad de condiciones. Tomar medidas que equilibren las oportunidades y reduzcan la desigualdad y la discriminación, así como promover el uso sexista del lenguaje.

- *Comportamiento digno.*

Valores y principios de código de Conducta con los que se encuentra vinculado: respeto y lealtad.

Compromiso: Tomar la obligación y compromiso de observar buena conducta en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, conduciéndome en forma digna sin

proferir expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual; manteniendo para ello invariablemente una actitud de respeto hacia todas las personas con las que tengo o guardo relación.

Artículo 6.- Los principios son los establecidos en el Código de Conducta, mismo que rigen el actuar de las personas servidoras públicas de este municipio, siendo los siguientes:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conocer privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público

administrarán los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo cargo o comisión observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos del interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y el escrutinio público de sus funciones por parte la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

- XIII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 7.- Los valores son los establecidos en el Código de Ética, mismos que se rigen el actuar de las personas servidoras públicas de este municipio, siendo los siguientes:

- I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de

Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** Las personas servidoras Públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instalaciones.
- VIII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Artículo 8.- Es necesario que los Servidores Públicos Municipales se comprometan para el ejercicio de sus actividades cotidianas, desempeñarse bajo la actuación pública que los conduce el Código de Conducta, a través de la transparencia, integridad, honestidad, lealtad, cooperación y austeridad, como una conducta ejemplar para prevenir situaciones de conflicto de interés.

TRANSITORIO

UNICO. El presente Código de Conducta de las personas servidores públicos de la administración Pública Municipal de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.

C. Rodrigo Lucas Hernández, Presidente Municipal de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Estado de Oaxaca; a sus habitantes hace saber: Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Estado de Oaxaca, en uso de sus facultades y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, fracción I, párrafo décimo cuarto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 29, párrafo segundo, 43, fracción I, 47, fracción X, 68, fracciones I y V, 136, 138, inciso d) y 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, 54 fracción IV, 58 fracción V, 160 y 161 del Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca; tiene a bien aprobar:

**LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS
CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE SAN
MIGUEL EJUTLA, EJUTLA, OAXACA.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las presentes Disposiciones son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular, controlar y vigilar los actos, contratos y procedimientos que lleven a cabo y celebren los sujetos de estas Disposiciones, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca; así como la integración y facultades y obligaciones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes Disposiciones se entiende por:

- I. El Municipio:** El municipio de San Miguel Ejutla;
- II. Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;



- III. **Comisión:** A la Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;
- IV. **Disposiciones:** Las Disposiciones Administrativas de Contrataciones Públicas para el Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca;
- V. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- VI. **Padrón de proveedores:** El registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales con capacidad para contratar que deseen enajenar, arrendar bienes o prestar servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles a la administración pública municipal;
- VII. **Adquisiciones:** Compra, suministro, instalación, montaje, colocación o aplicación de bienes muebles o inmuebles, incorporados al patrimonio municipal, por cualquier título;
- VIII. **Enajenaciones:** Toda desincorporación de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, por cualquier título;
- IX. **Arrendamiento:** Es la contratación del uso y disfrute o goce temporal de bienes muebles e inmuebles, por un periodo determinado, en cumplimiento a los fines de la Administración Pública Municipal; y,
- X. **Contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles:** La contratación de los bienes y servicios, que se destinan al aseguramiento, mantenimiento, reparación y limpieza, destinados a los bienes muebles e inmuebles que pertenecen al Municipio.

Artículo 3.- Las autoridades facultadas para aplicar las presentes Disposiciones, serán el Presidente Municipal, la Tesorería y el Comité.

Artículo 4.- La Tesorería Municipal en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento las Disposiciones administrativas y procedimientos en adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles o inmuebles;



SAN MIGUEL EJUTLA
EJUTLA, OAXACA
ADMINISTRACIÓN 2023-2025

- II. Llevar un Padrón de Proveedores del municipio, para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y

abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida, y;

- III. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles o inmuebles, se ajusten a las presentes Disposiciones;

Artículo 5.- La Tesorería Municipal podrá celebrar contratos de compraventa, arrendamientos y de servicios, hasta por el monto que anualmente fije el Ayuntamiento para las adjudicaciones directas. Asimismo podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del Comité.

Artículo 6.- la Tesorería Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia, será la responsable de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones u operaciones que regulan las presentes Disposiciones, se observen los siguientes criterios:

- I. La simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de procedimientos y tramites; y;
- II. La racionalización y simplificación de las estructuras con que cuentan, a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones u operaciones.

La Comisión vigilara y comprobara la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo, cuando así se considere conveniente.

Artículo 7.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el Municipio con cargo total o parcial a fondos aportados por el gobierno federal o estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, según el caso de que se trate.

Artículo 8.- Para efectos de las presentes Disposiciones, las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios comprenden:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan su instalación por parte del Proveedor, en inmuebles del Municipio, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble;
- V. La reconstrucción, reparación o mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, instalación, operación y capacitación relacionadas con programas informáticos, manejo de equipo de cualquier naturaleza, así como estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;
- VI. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VII. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;
- VIII. Las concesiones que la administración pública otorgue para la prestación de un servicio o para usufructo de un derecho;
- IX. En general, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago y no se encuentren regulados, en forma específica por alguna otra disposición legal, y
- X. La enajenación de bienes muebles e inmuebles.

Artículo 9.- Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por las presentes Disposiciones, serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiera haber generado por los servidores públicos que los autoricen o emitan.

CAPITULO SEGUNDO DEL COMITÉ

Artículo 10.- Se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios

Artículo 11.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el H. Ayuntamiento;
- II. Establecer las bases para contratar en arrendamiento los bienes muebles e inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;
- III. Revisar los sistemas de contratación y adquisición, y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos;
- IV. Cumplir lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, y los Acuerdos del H. Ayuntamiento Municipal; y,
- V. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales.

Artículo 12.- El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Tesorero Municipal;
- III. Los vocales, que serán los integrantes del Cabildo Municipal; y;
- IV. Un integrante de la Comisión.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, excepto el representante de la Comisión, quien solo tendrá derecho a voz.

Artículo 13.- Las reuniones del Comité se celebrarán en los siguientes términos:

- I. Ordinarias, por lo menos una vez al mes, salvo que no existan puntos a tratar, solo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias;
- II. Solamente se podrán celebrar cuando asistan la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto;
- III. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo;

- IV. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse en los formatos que les sean proporcionados por el Comité, el cual invariablemente deberá contener como mínimo lo siguiente:
- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;
 - b) La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable, sobre de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste, si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo y las condiciones de entrega y pago;
 - c) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, así como la que haga constar la cantidad de existencias en inventario; y
 - d) El formato deberá estar firmado por el Secretario Técnico, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.
- Asimismo, las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular del área responsable del asunto que se someta a consideración del Comité;
- V. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto;
- VI. De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta, se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. El representante de la Comisión firmará el acta como consecuencia de su participación;
- VII. Invariablemente, se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; y
- VIII. En la primera reunión de cada ejercicio fiscal, se presentará a consideración del Comité el calendario de reuniones ordinarias; el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados, las cuales serán ejercidas con base en los montos máximos que por procedimiento de contratación hayan sido autorizados por el H. Ayuntamiento.

Artículo 14.- Las sesiones serán dirigidas por el Presidente, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 15.- Los dictámenes que emita el Comité, serán con estricta observancia en las presentes Disposiciones y en la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Lo no previsto en las presentes Disposiciones, se sujetará a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, según sea el caso.

Se expiden las presentes Disposiciones, habiendo sido aprobadas en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, de San Miguel Ejutla, Ejutla, Oaxaca, el primero de marzo de dos mil veintitrés.

C. RODRIGO LUCAS HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EJUTLA,
EJUTLA, OAXACA
(RÚBRICA)

C. SOCORRO LOPEZ HERNANDEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

Unidos por el bien de **San Miguel, Ejutla.**

Domicilio conocido Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oax.

sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com

Tel: 951 - 688 - 81 - 24

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO PARA EL ANALISIS, DISCUSION Y EN SU CASO APROBACION DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MES DE MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA, DISTRITO DE EJUTLA, OAXACA.

En el Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, siendo las 10:00 horas, del día 1o. de marzo de 2023, reunidos en el salón de Sesiones del Palacio Municipal ubicado en Palacio Municipal S/N; San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca los Concejales integrantes de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, con la finalidad de llevar a cabo la Sesión Extraordinaria de Cabildo que tiene como finalidad el análisis, discusión y en su caso aprobación de las modificaciones presupuestales del presupuesto de egresos del mes de marzo del ejercicio fiscal 2023 del municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, lo anterior, en apego a lo establecido en los artículos 127 y 128, en relación con los artículos 45, 46, párrafo primero, fracción II y último párrafo, 48, 49, 50, y 68, párrafo primero, fracción IV y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; bajo el siguiente:-

ORDEN DEL DIA

PRIMERO.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

SEGUNDO.- DECLARATORIA DEL QUORUM E INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.

TERCERO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

CUARTO.- ANALISIS, DISCUSION Y EN SU CASO APROBACION DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MES DE MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA, DISTRITO DE EJUTLA, OAXACA.

QUINTO.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

DESAHOGO DE LA SESIÓN

PRIMERO. -PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. Hecho lo anterior y como desahogo del primer punto del orden del día se pasa lista y se constata la presencia de cinco de cinco concejales que integran el Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, mismos que se enlistan a continuación:

NOMBRE	CARGO
Ciudadano Rodrigo Lucas Hernández	Presidente Municipal
Ciudadano Leonardo Ramos Ramírez	Síndico Municipal
Ciudadana Susana Santos Canseco	Regidora de Hacienda
Ciudadano Juan Pablo Pacheco Santos	Regidor de Obras
Ciudadana Rosa López Soto	Regidora de Educación y Salud

SEGUNDO.- DECLARATORIA DEL QUORUM E INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN. Una vez concluido el pase de lista de asistencia, el Presidente Municipal Constitucional, C. Rodrigo Lucas Hernández, manifestó "Existe quorum legal" para llevar a cabo la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, por lo que con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, instala legalmente la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, en los siguientes términos: "Siendo las 10:10 horas, del día 1o. de marzo de 2023, declaro legalmente instalada la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo", continuando con el desahogo del Orden del Día, se pasa al siguiente punto.

TERCERO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. En uso de la palabra el C. Rodrigo Lucas Hernández, Presidente Municipal señala: una vez instalada la sesión; es necesario como así lo dispone el artículo 50 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, someter a su consideración la aprobación del Orden del Día o en su caso la modificación al mismo; por tal razón y en mi carácter de Presidente Municipal en funciones, conforme lo disponen los artículos 50 en relación con los artículos 48, segundo párrafo y 68, párrafo primero, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, someto a su consideración el Orden del Día, para el efecto de que los que estén de acuerdo con el mismo lo manifiesten con voz y voto y los que no, se abstengan de realizar lo señalado; en consecuencia, una vez realizada la votación del Orden del Día, se tuvo un total de cinco votos realizados por los Concejales presentes en esta Sesión de Cabildo y cero abstenciones; por lo tanto, se tiene como aprobado el Orden del Día de la presente Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo.

CUARTO.- ANALISIS, DISCUSION Y EN SU CASO APROBACION DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MES DE MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA, DISTRITO DE EJUTLA, OAXACA. En uso de la palabra, el C. Rodrigo Lucas Hernández, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta: Los artículos 127 y 128 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca facultan al Ayuntamiento para realizar modificaciones al presupuesto de egresos 2023 los cuales deberán ser aprobados por la mayoría calificada de sus integrantes, esa es la razón por la que nos encontramos reunidos, para vigilar que los recursos de la hacienda pública municipal sean ejercidos con base en los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, derivado de las necesidades prioritarias que tenemos que atender como gobierno municipal se requiere autorizar modificaciones al presupuesto de egresos ejercicio fiscal 2023 para el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023. Enseguida, se le concede el uso de la palabra al C. Juan Quirino Méndez Cruz, Tesorero Municipal, con base en las atribuciones que le confiere el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, expone de manera detallada las modificaciones al presupuesto de egresos de egresos 2023 del periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023 contenidas en las cédulas presupuestarias que se que se entregaron a los concejales para su análisis y que son necesarias para cumplir con los programas municipales desglosando los montos de las partidas presupuestarias que tendrían cambios para su análisis, discusión y aprobación.

Acto seguido, después de escuchar la exposición del tesorero municipal los concejales presentes analizan cada uno de los cambios propuestos y determinan que son factibles las compensaciones y/o modificaciones al presupuesto de egresos 2023 aprobado, una vez que fue ampliamente discutido, el Presidente Municipal solicita a la Secretaria Municipal realice la votación respectiva para aprobar las modificaciones del presupuesto de egresos del periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023, las cuales fueron aprobadas por unanimidad de los cinco concejales presentes, aprobándose el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO: El Honorable Ayuntamiento de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca, con base lo dispuesto en los artículos 127 y 128 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca aprueba por unanimidad las modificaciones del presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023 de acuerdo al contenido de las Cédulas de Modificaciones Presupuestales que se anexan a la presente acta.

Unidos por el bien de San Miguel, Ejutla.

Domicilio conocido Palacio Municipal S/N, CP 71588, San Miguel Ejutla, Ejutla, Oax.

sanmiguelejutla2023.2025@gmail.com

Tel: 951 - 688 - 81 - 24



QUINTO.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. Una vez desahogados todos los puntos, el Ciudadano Rodrigo Lucas Hernández, Presidente Municipal declara clausurada la presente Sesión de Cabildo; siendo las 11:30 del día 1o. de marzo de 2023, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron y se levanta la presente por duplicado para los trámites a que haya lugar. Lo anterior, conforme lo señala el artículo 92 fracción III y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. CONSTE.

Atentamente
El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio
San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca
2023-2025

C. Rodrigo Lucas Hernández
Presidente Municipal Constitucional
San Miguel Ejutla,
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025

C. Leonardo Ramos Ramírez
Síndico Municipal
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025

C. Susana Santos Canseco
Regidora de Hacienda

C. Juan Pablo Pacheco Santos
Regidor de Obras
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025

C. Rosa López Soto
Regidora de Educación y Salud
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025

C. Juan Quirino Méndez Cruz
Tesorero Municipal
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025

C. Socorro López Hernández
Secretaria Municipal
Doy fe
En términos del artículo 92 fracción IV de la Ley
Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca
Mpio. San Miguel
Ejutla, Oax.
2023-2025

La presente hoja forma parte integral del acta de sesión extraordinaria de cabildo del Municipio de fecha 1o. de marzo de 2023, en la que se aprobaron las modificaciones al Presupuesto de Egresos 2023 del periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023, del Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla Oaxaca.

Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca.
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022.
Cédula de Modificaciones Presupuestales
Periodo del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023

ASIGNACION PRESUPUESTARIA A EXCEDENTES DEL EJERCICIO 2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

TIPO

FUENTE DE RECURSOS

ORIGEN

ETIQUETADO

25 RECURSOS FEDERALES

02 RAMO 33 FONDO III

CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO						CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		CLASIFICACION FUNCIONAL					PROGRAMATICA			MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)						SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO/ CRI	MONTO	
CLAVE	CAPITULO	CLAVE	PARTIDA GENERICA	CLAVE	PARTIDA ESPECIFICA	CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE	FINALIDAD	CLAVE	FUNCION	CLAVE	SUB-SUB-FUNCION	PROGRAMA	CLAVE	SUB PROGRAMA	CLAVE	PROGRAMA	CLAVE	ACTIVIDAD/ OBRA	CLAVE			PROYECTO
6000	Inversion publica	6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	6134	Obras para el abastecimiento de redes de electricidad dominio publico	4	Responsable de Obra Publica	2	Desarrollo Social	2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.2.4.1	Alumbrado Publico	Programas de Gasto Federalizado	I	Gasto Federalizado	1	Oaxaca incluyente con desarrollo social	4	Vivienda y servicios básicos	104010500102001	Ampliación de la Red de Energía Eléctrica en San Miguel Ejutla	FISMDF	346,637.40

ASIGNACION PRESUPUESTARIA A EXCEDENTES DEL EJERCICIO 2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

TIPO

FUENTE DE RECURSOS

ORIGEN

ETIQUETADO

25 RECURSOS FEDERALES

03 RAMO 33 FONDO IV

CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO						CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		CLASIFICACION FUNCIONAL					PROGRAMATICA			MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)						SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO/ CRI	MONTO	
CLAVE	CAPITULO	CLAVE	PARTIDA GENERICA	CLAVE	PARTIDA ESPECIFICA	CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE	FINALIDAD	CLAVE	FUNCION	CLAVE	SUB-SUB-FUNCION	PROGRAMA	CLAVE	SUB PROGRAMA	CLAVE	PROGRAMA	CLAVE	ACTIVIDAD/ OBRA	CLAVE			PROYECTO
3000	Servicios generales	3110	Energía eléctrica	31111	Consumo de energía eléctrica	96	Dirección de Policía Municipal	1	Gobierno	1.7	Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	1.7.1.1	Administración de Asuntos y Servicios Policiacos	Programas de Gasto Federalizado	I	Gasto Federalizado	3	Oaxaca seguro	13	Seguridad ciudadana	313020200101001	Seguridad Pública	FORTAMUNDF	121,196.50


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 C. Rodrigo Lucas Hernández
 Mpio. San Miguel Ejutla,
 Dto. Ejutla, Oax.
 2023-2025


SINDICATURA MUNICIPAL
 C. Leonardo Ramos Ramírez
 Mpio. San Miguel Ejutla,
 Dto. Ejutla, Oax.
 2023-2025


REGIDURIA DE HACIENDA
 C. Susana Santos Canseco
 Mpio. San Miguel Ejutla,
 Dto. Ejutla, Oax.
 2023-2025


TESORERIA MUNICIPAL
 C. Juan Quirino Méndez Cruz
 Mpio. San Miguel Ejutla,
 Dto. Ejutla, Oax.
 2023-2025

Municipio de San Miguel Ejutla, Distrito de Ejutla, Oaxaca.
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022.
Cédula de Modificaciones Presupuestales
Periodo del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023

APROBADO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO
TIPO
FUENTE DE RECURSOS
ORIGEN

NO ETIQUETADO

11 RECURSOS FISCALES

08 RECURSOS FISCALES

CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO						CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		CLASIFICACION FUNCIONAL						PROGRAMATICA			MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)						SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO/ CRI	MONTO
CLAVE	CAPITULO	CLAVE	PARTIDA GENERICA	CLAVE	PARTIDA ESPECIFICA	CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE	FINALIDAD	CLAVE	FUNCION	CLAVE	SUB-SUB-FUNCION	PROGRAMA	CLAVE	SUB PROGRAMA	CLAVE	PROGRAMA	CLAVE	ACTIVIDAD/ OBRA	CLAVE	PROYECTO		
1000	Servicios personales	1220	Sueldos base al personal eventual	1222	Compensaciones por servicios eventuales	3	Tesorería Municipal	1	Gobierno	1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.2.2	Gestión de Tesorería	Desempeño de las funciones	E	Prestación de Servicios Públicos	2	Oaxaca moderno y transparente	6	Gobierno Moderno	206030500502001	Finanzas Públicas Municipales	Impuestos	25,000.00
2000	Materiales y suministros	2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2111	Material para oficina	3	Tesorería Municipal	1	Gobierno	1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.2.2	Gestión de Tesorería	Desempeño de las funciones	E	Prestación de Servicios Públicos	2	Oaxaca moderno y transparente	6	Gobierno Moderno	206030500502001	Finanzas Públicas Municipales	Impuestos	1,000.00
3000	Servicios generales	3820	Gastos de orden social y cultural	3822	Actos de orden social y cultural	3	Tesorería Municipal	1	Gobierno	1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.2.2	Gestión de Tesorería	Desempeño de las funciones	E	Prestación de Servicios Públicos	2	Oaxaca moderno y transparente	6	Gobierno Moderno	206030500502001	Finanzas Públicas Municipales	Derechos	48,000.00
3000	Servicios generales	3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	3	Tesorería Municipal	1	Gobierno	1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.2.2	Gestión de Tesorería	Desempeño de las funciones	E	Prestación de Servicios Públicos	2	Oaxaca moderno y transparente	6	Gobierno Moderno	206030500502001	Finanzas Públicas Municipales	Derechos	9,280.00

MODIFICADO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO
TIPO
FUENTE DE RECURSOS
ORIGEN

NO ETIQUETADO

11 RECURSOS FISCALES

08 RECURSOS FISCALES

CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO					CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		CLASIFICACION FUNCIONAL						PROGRAMATICA			MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)						SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO/ CRI	MONTO	
CLAVE	CAPITULO	CLAVE	PARTIDA GENERICA	CLAVE	PARTIDA ESPECIFICA	CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE	FINALIDAD	CLAVE	FUNCION	CLAVE	SUB-SUB-FUNCION	PROGRAMA	CLAVE	SUB PROGRAMA	CLAVE	PROGRAMA	CLAVE	ACTIVIDAD/ OBRA	CLAVE			PROYECTO
3000	Servicios generales	3820	Gastos de orden social y cultural	3822	Actos de orden social y cultural	1	Presidencia Municipal	1	Gobierno	1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	1.3.1.1	Actividades de Titular de la Presidencia Municipal	Desempeño de las funciones	E	Prestación de Servicios Públicos	2	Oaxaca moderno y transparente	6	Gobierno Moderno	206010100103001	Desarrollo Institucional	Impuestos	25,000.00
3000	Servicios generales	3410	Servicios financieros y bancarios	3411	Comisiones y situaciones bancarias	3	Tesorería Municipal	1	Gobierno	1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.2.2	Gestión de Tesorería	Desempeño de las funciones	E	Prestación de Servicios Públicos	2	Oaxaca moderno y transparente	6	Gobierno Moderno	206030500502001	Finanzas Públicas Municipales	Impuestos	1,000.00
3000	Servicios generales	3820	Gastos de orden social y cultural	3822	Actos de orden social y cultural	1	Presidencia Municipal	1	Gobierno	1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.2.2	Gestión de Tesorería	Desempeño de las funciones	E	Prestación de Servicios Públicos	2	Oaxaca moderno y transparente	6	Gobierno Moderno	206010100103001	Desarrollo Institucional	Derechos	48,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	5110	Muebles de oficina y estantería	5111	Muebles de oficina	3	Tesorería Municipal	1	Gobierno	1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.2.2	Gestión de Tesorería	Desempeño de las funciones	E	Prestación de Servicios Públicos	2	Oaxaca moderno y transparente	6	Gobierno Moderno	206030500502001	Finanzas Públicas Municipales	Derechos	9,280.00


PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. San Miguel Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025
Presidente Municipal
C. Rodrigo Lucas Hernández


SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. San Miguel Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025
Síndico Municipal
C. Leonardo Ramos Ramírez


REGIDURIA DE HACIENDA
Mpio. San Miguel Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025
Regidora de Hacienda
C. Susana Santos Canseco


TESORERIA MUNICIPAL
Mpio. San Miguel Ejutla,
Dto. Ejutla, Oax.
2023-2025
Tesorero Municipal
C. Juan Quirino Méndez Cruz

MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EJUTLA DISTRITO DE EJUTLA, OAX.
TESORERIA MUNICIPAL
AUXILIAR POR CUENTA DEL 01-03-2023 AL 31-03-2023

CUENTA	CONCEPTO	PÓLIZA	EVENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN PÓLIZA	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
82311	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO								
	SALDO INICIAL							535.31	
82311-03-25-3111-01-96-1711-I-0313020200101001-8202001-03	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA	D-000139	248	01-03-2023	EXCEDENTE AL PRESUPUESTO APROBADO	PERIODICIO OFICIAL	0.00	121,196.50	121,731.81
82311-02-25-6134-02-04-2241-I-0104010500102001-8201001-03	OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE REDES DE ELECTRICIDAD, DOMINIO PUBLICO	D-000141	250	01-03-2023	EXCEDENTE AL PRESUPUESTO APROBADO	PERIODICIO OFICIAL	0.00	346,637.40	468,369.21
82311-08-11-3822-01-01-1311-E-0206010100103001-1000000-01	ACTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D-000160	289	08-03-2023	COMPENSACIONES AL PRESUPUESTO APROBADO	ACTA DE CABILDO	0.00	25,000.00	493,369.21
82311-08-11-1222-01-03-1522-E-0206030500502001-1000000-01	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES	D-000160	289	08-03-2023	COMPENSACIONES AL PRESUPUESTO APROBADO		25,000.00	0.00	468,369.21
82311-08-11-3822-01-03-1522-E-0206030500502001-4000000-01	ACTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D-000167	298	08-03-2023	COMPENSACIONES AL PRESUPUESTO APROBADO		48,000.00	0.00	420,369.21
82311-08-11-3822-01-01-1522-E-0206010100103001-4000000-01	ACTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	D-000167	298	08-03-2023	COMPENSACIONES AL PRESUPUESTO APROBADO	ACTA DE CABILDO	0.00	48,000.00	468,369.21
82311-08-11-3511-01-03-1522-E-0206030500502001-4000000-01	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	D-000227	397	25-03-2023	COMPENSACIONES AL PRESUPUESTO APROBADO		9,280.00	0.00	459,089.21
82311-08-11-5111-02-03-1522-E-0206030500502001-4000000-01	MUEBLES DE OFICINA	D-000227	397	25-03-2023	COMPENSACIONES AL PRESUPUESTO APROBADO	ACTA DE CABILDO	0.00	9,280.00	468,369.21
82311-08-11-3411-01-03-1522-E-0206030500502001-1000000-01	COMISIONES Y SITUACIONES BANCARIAS	D-000249	434	31-03-2023	COMPENSACIONES AL PRESUPUESTO APROBADO	ACTA DE CABILDO	0.00	1,000.00	469,369.21
82311-08-11-2111-01-03-1522-E-0206030500502001-1000000-01	MATERIAL PARA OFICINA	D-000249	434	31-03-2023	COMPENSACIONES AL PRESUPUESTO APROBADO		1,000.00	0.00	468,369.21
TOTALES							83,280.00	551,649.21	
SALDO								468,369.21	

RODRIGO LUCAS HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025

Imprimir

LEONARDO RAMOS RAMIREZ
SINDICO MUNICIPAL



**SINDICATURA
MUNICIPAL**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025

SUSANA SANTOS CANSECO
REGIDOR DE HACIENDA



**REGIDURIA
DE HACIENDA**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025

JUAN QUIRINO MENDEZ CRUZ
TESORERO MUNICIPAL

**TESORERIA
MUNICIPAL**
Mpio. San Miguel
Ejutla,
Dtto. Ejutla, Oax.
2023-2025