

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Licda. Nancy Natalia Benítez Zárate, Presidenta Constitucional del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Con fundamento y de conformidad con las facultades que le conceden los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, fracción I, párrafo décimo tercero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en relación con los artículos 43, Inciso A) fracción I, 68, fracciones I, IV, V y VI, 138, 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en Sesión Extraordinaria de Cabildo, de fecha dieciséis de Junio del Año dos mil veinticinco, el H. Ayuntamiento Constitucional de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, ha tenido a bien aprobar y expedir el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, al tenor del siguiente:

CONSIDERANDO

Es necesario para el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán cuente con un Bando de Policía y Gobierno que establezca las bases normativas para fortalecer la convivencia social, definir la organización, administración y gobernabilidad municipal, y garantizar la observancia exacta de las leyes. Este bando se regirá por principios de orden, buena fe, autonomía, certeza, legalidad, objetividad, pluriculturalidad, imparcialidad, eficacia, honradez, profesionalismo, inclusión y respeto a los derechos humanos.

Bajo este orden de ideas, el H. Ayuntamiento Constitucional asume el compromiso de modernizar la normatividad municipal para garantizar la simplificación administrativa, incentivar la participación comunitaria y, sobre todo, fortalecer el Estado de Derecho en beneficio de los habitantes del municipio.

Con base en lo anterior, se considera fundamental establecer reglas que favorezcan el trabajo del H. Ayuntamiento, asegurando que sus resoluciones sean expeditas pero profundas, y garantizando la pluralidad en la toma de decisiones. Asimismo, se enfatiza la importancia de la motivación y fundamentación de los actos de autoridad, en estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El presente Bando de Policía y Gobierno se fundamenta en los principios de igualdad de género y equidad de oportunidades entre mujeres y hombres, promoviendo el respeto a la dignidad humana y la no discriminación por origen étnico, sexo, edad, orientación

sexual, condición social, estado de salud, religión, preferencia política, estado civil o cualquier otro motivo que menoscabe los derechos y libertades de las personas.

Asimismo, se establece como prioridad el desarrollo integral y sustentable del municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, asegurando que las políticas y acciones municipales contribuyan a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

OBJETIVOS DEL BANDO

El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán tiene como propósito fundamental:

1. Regular la convivencia ciudadana, fomentando la paz social y el respeto mutuo entre los habitantes.
2. Garantizar la seguridad pública, estableciendo medidas preventivas y sancionadoras para evitar conductas antisociales.
3. Promover el uso adecuado de los espacios públicos, protegiendo el medio ambiente y el patrimonio municipal.
4. Fortalecer la participación ciudadana, permitiendo la colaboración activa de la comunidad en las decisiones municipales.
5. Normar las actividades comerciales y de servicios, garantizando su desarrollo en armonía con el interés público.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se expide el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, aprobado mediante sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de Junio del año dos mil veinticinco.

SEGUNDO. Se turna al C. Secretario Municipal el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, para su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Con fundamento en los artículos 43, Inciso A), fracción I; y 68, fracciones I, IV, V y VI, 138, 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal, impresión, circulación para su debido conocimiento y cumplimiento legal.

ATENTAMENTE

H. Ayuntamiento de Santa Cruz Xoxocotlán, Distrito Centro, Oaxaca. A dieciséis de Junio del año dos mil veinticinco.

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO 08
DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO 08
CAPÍTULO I 08
ESCUDO MUNICIPAL 08
CAPÍTULO II 08
DEL TERRITORIO 08
CAPÍTULO III 10
DE LA POBLACION MUNICIPAL 10
TÍTULO SEGUNDO 14
DISPOSICIONES GENERALES 14
CAPÍTULO ÚNICO 14
BASES NORMATIVAS 14
TÍTULO TERCERO 18
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL 18
CAPÍTULO I 18
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLAN 18
CAPÍTULO II 19
DE LA INTEGRACION DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 19
CAPÍTULO III 20
DE LA INSTALACION DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 20
CAPÍTULO IV 21
DE LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 21
CAPÍTULO V 25



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

DEL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 25
CAPITULO VI 26
DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 26
CAPITULO VII 36
DE LAS PROHIBICIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 36
CAPITULO VIII 36
DE LAS LICENCIAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, ABANDONO DEL CARGO, O
FALLECIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 36
TÍTULO CUARTO 37
DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO 37
CAPÍTULO I 37
DEL(A) PRESIDENTE(A) MUNICIPAL 37
CAPÍTULO II 41
DE LAS PROHIBICIONES DEL(A) PRESIDENTE(A) MUNICIPAL 41
CAPÍTULO III 41
DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LOS SINDICOS 41
CAPÍTULO IV 43
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES 43
CAPÍTULO V 44
DE LAS COMISIONES MUNICIPALES 44
SECCIÓN PRIMERA 48
DE LA COMISION DE HACIENDA 48
SECCIÓN SEGUNDA 49
DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y DE TRANSITO 49
SECCIÓN TERCERA 50
DE LA COMISIÓN DE PROTECCION CIVIL 50
SECCIÓN CUARTA 50
DE LA COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS 50
SECCIÓN QUINTA 51
DE LA COMISIÓN DE AGENCIAS Y COLONIAS 51
SECCIÓN SEXTA 51
DE LA COMISIÓN DE EDUCACION 51
SECCIÓN SÉPTIMA 52
DE LA COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR NATURAL 52
SECCIÓN OCTAVA 53
DE LA COMISIÓN DE EQUIDAD Y GENERO 53
SECCIÓN NOVENA 53
DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO 53
SECCION DECIMA 54
DE LA COMISION DE BIENESTAR SOCIAL 54
SECCION DECIMA PRIMERA 55
DE LA COMISION DE ASUNTOS INDIGENAS Y AFROMEXICANOS 55

4 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCION DECIMA SEGUNDA 55
DE LA COMISION DE ECOLOGIA 55
SECCION DECIMA TERCERA 56
DE LA COMISION DE CULTURA 56
SECCION DECIMA CUARTA 57
DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS 57
SECCION DECIMA QUINTA 57
DE LA COMISION DE TURISMO 57
SECCION DECIMA SEXTA 58
DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA 58
CAPITULO VI 59
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO 59
TÍTULO QUINTO 61
DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 61
CAPITULO I 61
DISPOSICIONES GENERALES 61
CAPÍTULO II 62
DE LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS 62
CAPÍTULO III 63
DE LA RESPONSABILIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS 63
CAPITULO IV 63
DE LAS LICENCIAS A SERVIDORES PUBLICOS 63
TÍTULO SEXTO 63
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL 63
CAPITULO I 63
DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA 63
SECCION PRIMERA 65
DE LA SECRETARIA MUNICIPAL 65
SECCIÓN SEGUNDA 74
DE LA TESORERIA MUNICIPAL 74 APARTADO A 75
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y CATASTRO 75
SECCIÓN TERCERA 86
DE LA DIRECCION JURIDICA 86
SECCIÓN CUARTA. 91
DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS 91
SECCION QUINTA 96
DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO 96
SECCION SEXTA 102
DE LA COMISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD 102
APARTADO A 104
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD 104
APARTADO B 106
COMISARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL 106

5 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

APARTADO C 108
COMISARIA DE LA POLICIA VIAL MUNICIPAL 108
APARTADO D 110
DIRECCION DE CENTRO DE CONTROL Y COMANDO C2 110
APARTADO E 111
DIRECCION JURIDICA 111
APARTADO F 111
DIRECCION ADMINISTRATIVA 111
SECCION SEPTIMA 112
DE LA DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES 112
SECCION OCTAVA 116
DE LA DIRECCION DE REGULACION EMPRESARIAL Y ACTIVIDAD COMERCIAL 116
SECCION NOVENA 122
DE LA DIRECCION DE FOMENTO TURISTICO 122
SECCION DECIMA 125
DE LA DIRECCION DE EDUCACION 125
SECCION DECIMA PRIMERA 126
DE LA DIRECCION DE CULTURA 126
SECCION DECIMA SEGUNDA 128
DE LA DIRECCION DE DEPORTES 128
SECCION DECIMA TERCERA 128
DE LA DIRECCION DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE 128
SECCION DECIMA CUARTA 132
DE LA DIRECCION DE SALUD 132
CAPITULO II 136
DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL 136
SECCION PRIMERA 136
SECRETARIA TECNICA 136
SECCION SEGUNDA 140
SECRETARIA PARTICULAR 140
SECCION TERCERA 141
DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL 141
SECCION CUARTA 143
DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
MUNICIPAL 143
SECCION QUINTA 145
DE LA DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 145
SECCION SEXTA 146
DE LA DIRECCION DE BIENESTAR 146
SECCION SEPTIMA 148
DE LA DIRECCION DE TEQUIO Y TRABAJO COMUNITARIO 148
SECCION OCTAVA 149
DE LA DIRECCION DE ATENCION Y VINCULACION DEL AREA

6 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

METROPOLITANA 149
SECCION NOVENA 150
COORDINACION DE RELACIONES PÚBLICAS 150
TITULO SEPTIMO 150
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES 150
CAPITULO UNICO 150
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES 150
TITULO OCTAVO 173
DE LAS INSPECCIONES 173
CAPITULO UNICO 173
DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCION 173
SECCION PRIMERA 174
INSPECCIONES DE CARÁCTER NO FISCAL 174
SECCION SEGUNDA 176
INSPECCIONES DE CARÁCTER FISCAL 176
TITULO NOVENO 177
DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DESCENTRALIZADA 177
CAPITULO I 177
DISPOSICIONES GENERALES 177
CAPITULO II 178
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS 178
SECCION PRIMERA 178
DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
178
SECCION SEGUNDA 178
DE LA PROCURADURIA DE LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ XOXOCOTLAN 178
SECCION TERCERA 179
DE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL
MUNICIPIO DE SANTA CRUZ XOXOCOTLAN 179
SECCION CUARTA 179
INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES 179
SECCION QUINTA 180
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD 180
TITULO DECIMO 180
DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL 180
CAPITULO UNICO 180
DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL 180
TITULO DECIMO PRIMERO 187
DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES 187
CAPITULO UNICO 187
DISPOSICIONES GENERALES 187
TITULO DECIMO SEGUNDO 189

DE LA JUSTICIA CIVICA MUNICIPAL 189
CAPITULO I 189
DE LAS O LOS JUECES CALIFICADORES Y CIVICOS 189
CAPITULO II 190
DE LOS ALCALDES MUNICIPALES 190
TITULO DECIMO TERCERO 191
DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA ADMINISTRACION
PUBLICA MUNICIPAL 191
CAPITULO I 192
DISPOSICIONES GENERALES 192
CAPITULO II 192
DEL CONSEJO DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL 192
CAPITULO III 192
DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL 192
CAPITULO IV 192
EL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA 192
TITULO DECIMO CUARTO 193
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA 193
CAPITULO I 193
DE LA MEDIACION 193
CAPITULO II 193
DEL RECURSO DE REVOCACION 193
TITULO DECIMO QUINTO 196
DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESENTE BANDO 196
TRANSITORIOS 196

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ XOXOCOTLAN

TÍTULO PRIMERO DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DEL ESCUDO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Los emblemas que otorgan identidad al Municipio son su nombre oficial y su escudo. La denominación "Santa Cruz Xoxocotlán" —proveniente del náhuatl— deriva de *Xoxócotl* (reduplicación de *xócotl*, "fruto ácido o agri dulce") y del sufijo *-tlan* ("lugar junto a" o "entre"), por lo que significa "Lugar junto a los frutos muy ácidos o agri dulces". Dicha denominación sólo podrá cambiarse mediante el procedimiento previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 2. El Escudo del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán se empleará de manera exclusiva por las dependencias, órganos, organismos autónomos y descentralizados, autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana del Ayuntamiento, así como en todos los actos de carácter oficial. Deberá exhibirse en las oficinas públicas municipales, en la documentación oficial y en los bienes que conforman el patrimonio municipal. Cualquier otro uso requerirá autorización previa del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. El Escudo de Armas constituye el signo distintivo y representativo del Municipio. Sus elementos principales son:

- A) Monte Albán**, símbolo visual por excelencia de Oaxaca, cuya Plataforma Norte evoca el antiguo centro administrativo y de gobierno.
- B) Urnas con "cosijos"** (representaciones del dios Cocijo), que ilustran la relación mística entre la tierra y el poder divino, protectores de la unidad del pueblo.
- C) Cinco direcciones prehispánicas**, que incluyen los cuatro rumbos cardinales y el centro —dimensiones arriba y abajo— reconocidos por las culturas originarias.
- D) Un ciruelo**, árbol que completa el conjunto iconográfico prehispánico.

Queda terminantemente prohibido utilizar el Escudo con fines publicitarios, ajenos al ámbito oficial, o para cualquier propósito comercial o político.

ARTÍCULO 4. En el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán se reconocen como símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y el Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado de Oaxaca. Estos emblemas, depositarios de la identidad nacional y estatal, deben ser honrados con el debido respeto. Su uso se sujetará a lo dispuesto en la normativa federal y estatal aplicable.

CAPÍTULO II DEL TERRITORIO

ARTÍCULO 5. El Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán se extiende sobre 76.55 kilómetros cuadrados, lo que equivale al 0.08 % de la superficie total del estado de Oaxaca (93 343 km²). Su cabecera se ubica a unos 5 kilómetros al sur de la ciudad de Oaxaca de Juárez y se asienta a una altitud promedio cercana a 1 530 m s. n. m.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, en este territorio residen 100 402 habitantes.

El municipio limita:

- Al norte, con Oaxaca de Juárez;
- Al sur, con Cuilápam de Guerrero, Ánimas Trujano y San Raymundo Jalpan;
- Al oriente, con San Agustín de las Juntas;
- Al poniente, con Cuilápam de Guerrero y San Pedro Ixtlahuaca.

ARTÍCULO 6. Conforme a la división político-administrativa vigente, el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán se encuentra constituido por el conjunto de las siguientes localidades:

Barrios: Barrio de la Santa Cruz, Barrio Calicanto, Barrio la Dolorosa, Barrio la Ermita, Barrio los Huamuches, Barrio del Carmen, Barrio Camino Real, Barrio el Rosario, Barrio Coyotepec, Barrio los Higos, Barrio Santa Elena, Barrio la Cruccecita, Barrio la Horqueta.;

Agencias Municipales: San Juan Bautista la Raya, San Antonio Arrazola, Esquipulas, San Jesús Nazareno;

Agencias de Policía: San Isidro Monjas, Ex-Garita, San Francisco Javier, Aguayo;

Cabecera Municipal: Cabecera Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán;

Colonias: Ampliación Emiliano Zapata, Ascensión, Ampliación Independencia, Anáhuac, Agustín Melgar, Alianza y Guadalupe, Benemérito de las Américas, Benito Juárez, Brasil, Bicentenario, Carrasco Altamirano, Colinas de San José, Colinas de Santa Clara, Cosijoeza, Damnificados, Diamante, del Valle, el Bosque, Etnias, el Paragüito, el Pedregal, el Sol, el Carrizal, Eliseo Jiménez Ruiz, Ex Hacienda Candiani, Emiliano Zapata, Francisco I. Madero, Francisco Villa, Fresnos, Guelaguetza, Granjas de Aguayo, Guadalupe, Héroes de la Revolución, Hombres Ilustres, Ignacio Zaragoza, Insurgentes, Independencia, Jardines de la Ciénaga, Jardines de Monte Albán, Jerusalén, Jardines del Peñón, Juquilita, La Florida, La Loma, La Oaxaqueña, la Paz, la Soledad, las Culturas, las Palmas, las Razas, Lázaro Cárdenas del Río, Lomas de Buenos Aires, Lomas de Monte Albán, Lomas de Nazareno, Lomas de San Javier, Lomas de Santa Cruz, los Ángeles, los Higos, los Nogales, las Águilas, los Puentes Cuaches, mi Ranchito, Mirador, Minería, Moctezuma, Monte Bello, Morelos, Noche Buena, Nuevo Manantial, Odilón Pérez

Ramírez, Ojito de Agua, Olímpica, Oriental, Palestina, Panorámica, Paraíso, Periodista, Pinos, Pirámides, Primavera, Progreso, Reforma Agraria, Rufino Tamayo, San José Comunal, San Miguel Arcángel, Santa Elena, Santa Cecilia, Satélite, Símbolos Patrios, Sor Juana Inés de la Cruz, Tenochtitlán, Unión, Vista del Valle, 1ª Ampliación de Xoxo, 2ª Ampliación de Xoxo, 20 de Noviembre, 2 de Febrero, 21 de Marzo, 3 de Mayo, 3 de Octubre, 1ª Sección de San Isidro Monjas, 3ª Sección de San Isidro Monjas, Segunda Ampliación de Paragüito, los Olivos;

Fraccionamientos: Fraccionamiento Agrícola, Fraccionamiento Riberas del Atoyac, Fraccionamiento Antequera, Fraccionamiento Arboledas Xoxo, Fraccionamiento Arboledas Xoxo II, Fraccionamiento Arboledas Zaachila, Fraccionamiento Ayuck Jaak Kyajpn, Fraccionamiento Residencial Cedros, Fraccionamiento Cevic, Fraccionamiento Circuito del Pedregal, Fraccionamiento Cooperativista, Fraccionamiento el Campanario, Fraccionamiento del Prado, Fraccionamiento el Huamuche, Fraccionamiento el Nogal, Fraccionamiento el Paredón, Fraccionamiento el Pedregal, Fraccionamiento el Sabino, Fraccionamiento Esquipulas, Fraccionamiento Estrella de Antequera, Fraccionamiento Residencial Flamboyanes I, Fraccionamiento Residencial Flamboyanes II, Fraccionamiento Gardenias, Fraccionamiento Ichikolo, Fraccionamiento Itabiany, Fraccionamiento Jardines del Sur Xoxo, Fraccionamiento Jardines Xoxo, Fraccionamiento las Águilas, Fraccionamiento las Palmeras (Onix), Fraccionamiento Lomas de Nazareno, Fraccionamiento los Agaves, Fraccionamiento El Higo, Fraccionamiento los Laureles, Fraccionamiento los Pinos I, Fraccionamiento los Pinos II, Fraccionamiento Rancho Aguayo, Fraccionamiento Real Antequera I, Fraccionamiento Residencial del Bosque, Fraccionamiento Residencial Jardines del Sur Xoxo, Fraccionamiento Residencial la Floresta, Fraccionamiento Residencial los Ángeles Departamentos, Fraccionamiento Residencial los Ángeles II, Fraccionamiento Residencial los Geranios, Fraccionamiento Residencial San Isidro, Fraccionamiento Real San Miguel, Fraccionamiento Rinconadas Villas Xoxo, Fraccionamiento Santa Alicia, Fraccionamiento Santa Elena, Fraccionamiento Trabajadores del Instituto Tecnológico, Fraccionamiento Villas Dalias, Fraccionamiento Villas del Bosque, Fraccionamiento Villas los Ángeles, Fraccionamiento Villas los Cántaros, Fraccionamiento Villas los Laureles, Fraccionamiento Villas Xoxo, Fraccionamiento Villas Xoxo II, Fraccionamiento Vista Real, Fraccionamiento las Palmas, Fraccionamiento San Guillermo, Fraccionamiento Santo Barrio, Fraccionamiento Desarrollo San Javier, Fraccionamiento Cañas Residencial, Fraccionamiento Las Torres.

Parajes: Paraje Arroyo Culebra, Paraje Carricillos, Paraje el Arenal, Paraje el Chapulín, Paraje el Horno, Paraje el Huajal, Paraje el Huamuche, Paraje el Mogote, Paraje el Sabino, Paraje la Ciénaga, Paraje la Rabanera, Paraje las Posas, Paraje Tierra Negra, Paraje el Nogalito, Paraje los Olivos, Paraje las Etnias, Paraje el Pocito, Colonia Paraje el Paragüito. El H. Cabildo de Santa Cruz Xoxocotlán en todo momento encabezará la Defensa de la Tierra y el Territorio, pues han sido producto de un proceso histórico de lucha,

comprendidos estos conceptos para el efecto de la interpretación del presente Bando de Policía.

ARTÍCULO 7.- El Honorable Ayuntamiento previa consulta a la población de la comunidad de que se trate, podrá promover ante el Congreso del Estado la creación de nuevos centros de población con la categoría administrativa que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las Agencias Municipales, Agencias de Policía, Colonias, Barrios, Fraccionamientos y Parajes. Además, podrá modificar con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría administrativa de los centros de población existentes de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO III DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 8. En el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, todo individuo es igual ante la Ley, queda prohibida cualquier tipo de discriminación por razón de origen étnico o nacional, de género, edad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, condición de migrante, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o reducir los derechos y libertades de los individuos.

Las relaciones entre autoridades municipales, las y los Servidores Públicos y población del municipio, se llevarán a cabo respetando la dignidad humana y el acatamiento a la Ley, promoviendo siempre un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a todas las personas, evitando cualquier tipo de violencia por razón de género, fomentando una cultura igualitaria, lo cual es un principio fundamental de orden público.

ARTÍCULO 9. Se consideran habitantes del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, las personas que residen dentro de su territorio.

ARTÍCULO 10. Los habitantes del Municipio se clasifican en: **Originarios, vecinos, visitantes, transeúntes y extranjeros.**

I. Son originarios del Municipio quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo;

II. Se consideran vecinos del Municipio:

- a) Los habitantes originarios con residencia fija dentro del territorio;
- b) Los que, sin ser originarios, establezcan su residencia en el mismo por más de seis meses; y

c) Los que tengan menos de seis meses de residencia, pero que expresen ante las autoridades municipales su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra.

III. Son visitantes todas aquellas personas que se encuentren en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, educativos, culturales y de recreación;

IV. Son transeúntes aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal;

V. Son extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporal o permanentemente en el territorio municipal, con la independencia de la acreditación de su situación migratoria.

ARTÍCULO 11. La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del H. Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal si excede de seis meses, excepto cuando se trate de comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada a juicio de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 12. Son derechos de las ciudadanas y los ciudadanos vecinos del Municipio:

- I. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal,
- II. Presentar ante las autoridades municipales, por sí o a través de los integrantes del Cabildo, proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- III. Participar en las actividades de colaboración municipal y en los trabajos de beneficio colectivo que se realicen en las Agencias, Barrios, Colonias, Fraccionamientos o paraje en que resida
- IV. Acceder en igualdad de oportunidades a toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal; de conformidad con este Bando de Policía y Gobierno,
- V. Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- VI. Que sus datos personales se manejen con confidencialidad, en concordancia plena a lo que determinen para su control y administración la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;

ARTÍCULO 13. Son obligaciones de las y los habitantes del Municipio:

- I. Respetar y cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia General emanadas del H. Ayuntamiento o del Cabildo;
- II. Fomentar en su entorno la cultura de la paz y la legalidad, promoviendo un actuar cívico y ético entre familiares y vecinos, privilegiando la coexistencia pacífica de tipo cooperativo en la que prevalecen las garantías necesarias para que los

ciudadanos expresen sus opiniones libremente, haciendo posible la adopción de acuerdos entre los diferentes actores orientados a fortalecer la pluralidad democrática;

- III. Participar en los tequios en beneficio de la comunidad;
- IV. Prestar auxilio a quien lo necesite y, en su caso, denunciar todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y abuso en cualquiera de sus formas, especialmente tratándose de violencia de género, ante las autoridades competentes;
- V. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de manera proporcional y equitativa, en la forma y términos que dispongan las Leyes respectivas;
- VI. Inscribirse en los padrones que determinen la Legislación Nacional, Estatal y Municipal;
- VII. A los dieciocho años de edad, los hombres obligatoriamente y las mujeres de forma voluntaria, se inscribirán en la Junta Municipal de Reclutamiento, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional;
- VIII. Respetar los símbolos patrios;
- IX. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- X. Enviar a sus hijas e hijos o tutelados concurren a las escuelas públicas o privadas, para obtener educación preescolar, primaria, secundaria y de los niveles medio superior, inicial e indígena, y recibir la instrucción militar y cívica;
- XI. No vender en las escuelas establecidas en el Municipio, productos que no favorezcan a la salud de los educandos, quedando prohibido la venta de alimentos con bajo valor nutritivo y alto contenido calórico, en las inmediaciones de los planteles escolares;
- XII. Cooperar, conforme a las leyes y reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XIII. Respetar los lugares asignados en la vía pública para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, en los estacionamientos públicos de centros y plazas comerciales, así como en el transporte público;
- XIV. Fomentar en sus hogares el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como de los adultos mayores y personas con discapacidad;
- XV. Desempeñar las funciones electorales para las que fueren insaculados y nombrados;
- XVI. Colaborar con las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como en el saneamiento del municipio;
- XVII. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los Planes de Desarrollo Urbano; y ordenamientos legales aplicables, conforme al interés general, asimismo deberá contar con licencia de construcción emitida por la autoridad municipal competente, previo al inicio de cualquier trabajo de esa naturaleza;
- XVIII. Atender los requerimientos que le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;

- XIX.** Proporcionar, sin demora conforme a los plazos y procedimientos que establezcan las leyes en la materia y con veracidad, los informes y datos que le soliciten las autoridades competentes;
- XX.** Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del municipio;
- XXI.** Utilizar y conservar adecuadamente los servicios públicos municipales;
- XXII.** Colaborar con las autoridades en la preservación y restauración del medio ambiente, separando los residuos sólidos en sus casas y evitando tirar o dejar basura en la vía pública;
- XXIII.** Evitar las fugas y el desperdicio de agua potable en sus domicilios y comunicar a la autoridad competente las que existan en la vía pública; así como cuidar y mantener en buen estado los aparatos de medición instalados en los domicilios
- XXIV.** Participar en las asambleas generales que se celebren en las Agencias, Barrios, Colonias, Fraccionamientos o paraje en que resida, a las que fueron legalmente citados;
- XXV.** Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mantenimiento, privilegiando el respeto del Derecho a la Ciudad;
- XXVI.** Proteger la fauna doméstica, otorgando los cuidados necesarios, protegiéndolos de la lluvia, el sol, manteniéndolos en el interior de sus domicilios, conservándolos limpios, alimentados y en buenas condiciones de salud y vacunados; responsabilizándose de los desechos orgánicos que depositen en la vía pública, así como de los daños que ocasionen a terceros, en los términos que establezcan los reglamentos respectivos;
- XXVII.** Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca;
- XXVIII.** Mostrar el documento que ampare el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, cuando la autoridad municipal se lo solicite;
- XXIX.** Proporcionar a las Autoridades Fiscales los datos o informes que se les soliciten, directamente relacionadas con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, dentro del plazo señalado para ello; y
- XXX.** Las demás que les impongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, las Leyes Nacionales, Generales y Federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las demás Leyes Estatales, el presente Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos en materia municipal.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Bando Municipal y en el Reglamento Municipal correspondiente, se considerará como infracción y será sancionada por las autoridades competentes.

ARTICULO 14. Los contribuyentes deberán dar toda clase de facilidades y acceso a sus inmuebles, a las Autoridades Fiscales Municipales competentes para que realicen las labores catastrales, de inspección y para el ejercicio de sus facultades de comprobación. La orden de comprobación será por escrito y deberá contener el nombre de las personas autorizadas, quienes se identificarán con credenciales vigentes.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO BASES NORMATIVAS

ARTICULO 15. Las disposiciones de este Bando de Policía y Gobierno son de orden público, interés social, observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal, y tienen por objeto establecer las normas municipales generales para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, regular los derechos y obligaciones de los ciudadanos, vecinos y transeúntes del Municipio e identificar a sus autoridades así como su ámbito de competencia en estricto apego a las disposiciones previstas por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás Leyes Nacionales;
- II. Los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano;
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IV. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás Leyes Estatales aplicables a la materia, y
- V. Los Reglamentos Municipales.

Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

ARTICULO 16. El Municipio Libre de Santa Cruz Xoxocotlán es un nivel de Gobierno que reconoce su población como pluricultural y multiétnica, con la finalidad de preservar sus costumbres, sistema político-social y económico-cultural, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda; gobernado por un Cabildo de elección popular directa, integrado por una Presidenta o Presidente Municipal, dos Síndicos y las o los Regidores determinados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado Oaxaca, no existiendo autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

El Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará de las y los Servidores Públicos Municipales, quienes deberán salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así

16 ***Transformando por tu bienestar***

como la transparencia en el ejercicio de sus funciones. Sujetándose a lo establecido en el Código de Ética y de Conducta que para tal efecto se emita.

ARTÍCULO 17. Este Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, planes, programas, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que expida el Honorable Cabildo, serán obligatorias para las autoridades, las y los Servidores Públicos, vecinos, habitantes y visitantes o transeúntes del Municipio y su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

ARTÍCULO 18. En el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás leyes aplicables.

Para tal efecto el Ayuntamiento deberá:

- I. Garantizar el respeto a los derechos humanos, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- II. Establecer las medidas conducentes para prevenir y erradicar la discriminación motivada por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto privar o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- III. Impulsar programas y mecanismos que difundan y protejan los derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad, quienes preferentemente serán niñas, niños adolescentes, mujeres, adultos mayores, comunidades y pueblos indígenas, personas con discapacidad, comunidad lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti, intersexual, entre otros;
- IV. Atender las recomendaciones que emitan los organismos de derechos humanos;
- V. Capacitar a las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal en materia de derechos humanos;
- VI. Prevenir las violaciones a los derechos humanos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Proteger y tutelar los derechos de niñas, niños y adolescentes conforme a los principios de interés superior de la niñez, transversalidad en las políticas públicas, principio pro-persona, inclusión, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad;
- VIII. Promover las medidas pertinentes para establecer los derechos de prioridad y participación de niñas, niños y adolescentes en la toma de decisiones de políticas públicas relativas a la niñez y la juventud; en donde serán escuchados y tomados en cuenta para tal fin;
- IX. Impulsar programas que difundan los derechos de la infancia y adolescencia, observando la inclusión y participación de niñas, niños y adolescentes;

17 ***Transformando por tu bienestar***

X. Prevenir vulneraciones a los derechos de la infancia y adolescencia, asistiendo en su caso a las víctimas para que, a través de las instancias competentes, sean restituidas en sus derechos, atendiendo a los principios de transversalidad e integridad;

XI. Garantizar el respeto a los derechos humanos, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de migrantes o refugiadas; los defensores de derechos humanos; las personas privadas de su libertad; las personas que se encuentren atravesando procesos infecciosos agudos o crónicos y enfermedades crónico degenerativas; los periodistas y comunicadores; así como las personas víctimas del delito; y

XII. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 19. El H. Ayuntamiento del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán tiene competencia plena sobre su territorio para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, la Constitución Particular del Estado y las Leyes Nacionales y Estatales relativas y los reglamentos municipales.

ARTICULO 20. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán en los términos dispuestos en el presente Bando, podrá celebrar convenios de coordinación para la ejecución y gestión de obras, prestación de servicios y acciones de interés general o que resulte ser un objeto estratégico del Plan Estatal de Desarrollo, dentro del territorio del municipio con la participación del sector social y privado; en coordinación con entidades, dependencias, organismos federales, estatales, municipales, organizaciones no gubernamentales nacionales y órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales.

ARTÍCULO 21. Sin menoscabo de la libertad que sancionan las normas vigentes y aplicables el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán podrá coordinarse y asociarse con otros Municipios o con el Estado, para la más eficaz prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que le corresponda.

ARTÍCULO 22. El Honorable Ayuntamiento podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno, cuando así lo considere necesario; siempre y cuando no perjudique el ejercicio fiscal presente.

ARTÍCULO 23. Los asuntos de trámite serán resueltos por la Presidenta o Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren, para su validez y cumplimiento, de la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

18 ***Transformando por tu bienestar***

ARTÍCULO 24. 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 25. Para efectos del presente Bando se entenderá por:

I. Autoridad Auxiliar. Figura de participación ciudadana, que actúa como vínculo entre los habitantes de las distintas localidades y unidades territoriales del municipio, coadyuvando con el Ayuntamiento en la búsqueda de soluciones a la problemática de la comunidad.

II. Ayuntamiento. Máximo órgano del Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, integrado por la Presidenta o Presidente Municipal, las o los Síndicos y las o los Regidores, electos por votación popular directa.

III. Bando. Es el ordenamiento jurídico que emite el Ayuntamiento, para organizar y facultar a la administración pública municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos legales aplicables dentro del territorio municipal. Asimismo, establece las normas cívicas básicas que permiten una convivencia armónica entre sus vecinos y visitantes, basada en valores que permitan alcanzar el bien común.

IV. Cabildo. Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno, para la deliberación y atención de los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.

V. Dependencias. Los órganos administrativos que integran la administración pública centralizada.

VI. Derecho a la ciudad. El derecho de todos los individuos a habitar, utilizar, ocupar, producir, transformar, gobernar y disfrutar ciudades, pueblos y asentamientos urbanos justos, inclusivos, seguros, sostenibles y democráticos, definidos como bienes comunes para una vida digna.

VII. Gobierno Municipal. Al órgano ejecutivo del Ayuntamiento, encabezado por la Presidenta o Presidente Municipal y las dependencias subordinadas al mismo; así como las actividades que realiza la administración pública municipal, encaminadas a planear, ejecutar y fiscalizar las acciones e inversiones destinadas a procurar el desarrollo integral de la población municipal.

VIII. Hacienda Pública. Conjunto de los bienes que le pertenecen al municipio, así como contribuciones, participaciones y otros ingresos que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables para proveer su gasto público conforme al presupuesto de egresos.

IX. Ingresos municipales. Recursos en dinero o en especie que recibe el municipio.

X. Justicia Cívica. Conjunto de procedimientos e instrumentos de Buen Gobierno orientados a fomentar la Cultura de la Legalidad y a dar solución de forma pronta, transparente y expedita a los conflictos comunitarios que genera la convivencia cotidiana en una sociedad democrática.

XI. LIMV. Ley de Ingresos Municipales Vigente.

XII. Ley Orgánica. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

XIII. Municipio. Organización político-jurídica integrada por una población asentada en un espacio geográfico determinado y administrado por un gobierno que se rige por normas de acuerdo con sus propios fines. Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados de la República Mexicana, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa; en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XIV. Presidenta(e) Municipal. Autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la administración municipal;

XV. Personas Profesionistas Especializadas en Justicia Cívica Municipal. A quienes integran el equipo multidisciplinario en el que pueden formar parte personas de profesión abogada(o), criminóloga(o), psicóloga(o), trabajadora(o) social, médica(o) y de otras ciencias afines, que tienen a su cargo la realización de los tamizajes que describa la normatividad aplicable, así como la atención a víctimas;

XVI. Servidor Público Municipal. Toda persona física que preste a una dependencia u órgano municipal, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

XVII. Síndica(o). Integrante del Ayuntamiento encargado de ser el representante jurídico del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal.

XVIII. Regidoras(es). Integrantes del Ayuntamiento que se encargan de vigilar y atender el sector de la administración pública municipal que le sea encomendado por el mismo. No tiene facultades ejecutivas en forma directa salvo aquellas que se desprenden de las comisiones que desempeñan.

XIX. Reglamentación municipal. Bando Municipal, Reglamento Interno, manuales administrativos y cualquier ordenamiento jurídico-administrativo que emane del Ayuntamiento u otra autoridad competente, que tiene como finalidad regir la vida pública municipal.

XX. Territorio: Espacio simbólico comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio, que nos separa de otras localidades, y que alude al sentimiento de pertenecer al lugar geográfico que ocupa este Municipio

XXI. Tierra: El espacio físico que poseen los particulares, los ejidatarios, comuneros o la comunidad en general, como bienes tangibles, capaces de usarse y disfrutarse, en su caso de disponerse para el beneficio colectivo o particular.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN

ARTICULO 26. El Gobierno del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán es un nivel de Gobierno que reconoce su población como pluricultural y multiétnica, con la finalidad de preservar sus costumbres, sistema político-social y económico-cultural, y se deposita en

el H. Ayuntamiento y toma sus determinaciones mediante un Cuerpo Colegiado denominado Honorable Cabildo del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, cuya competencia ejercerá de manera exclusiva en los términos de la Constitución General de la República, la Particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos aprobados por el H. Cabildo, la ejecución de sus determinaciones corresponderá a la Presidenta o Presidente Municipal Constitucional, quien preside tanto el Cabildo, como el H. Ayuntamiento, dirigiendo la administración municipal.

ARTÍCULO 27. El H. Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual se lleva a cabo la administración pública municipal, el pueblo en el ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de su comunidad.

Para el óptimo desarrollo de sus actividades el Honorable Ayuntamiento elaborará, desarrollará y aprobará un organigrama interno en conjunto con el presente Bando de Policía y Gobierno, de acuerdo a sus necesidades y para un mejor desempeño en la función pública, el cual será perfilado de acuerdo a las necesidades del Plan Municipal de Desarrollo, mismo que fue elaborado conforme al Plan Nacional y Plan Estatal de Desarrollo, acorde a los objetivos de la Agenda 2030.

ARTÍCULO 28. El H. Cabildo es un cuerpo colegiado deliberativo conformado por las o los concejales cuando se encuentran reunidos en sesión, que conforman una asamblea electa por el voto popular y directo de los ciudadanos de este Municipio, que se integra en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 29. El H. Ayuntamiento residirá en la Cabecera municipal y solamente con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, previa autorización del Congreso del Estado, podrá cambiarse a otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.

ARTÍCULO 30. Para ser concejal del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán se requiere:

- I. Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Estar vecindado en el municipio, por un periodo no menor de un año inmediato anterior al día de la elección;
- III. No pertenecer a las fuerzas armadas permanentes federales, a las fuerzas de seguridad pública estatales o a la seguridad pública municipal;
- IV. No ser servidor público municipal, del Estado o de la Federación con facultades ejecutivas;
- V. No pertenecer al Estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;

- VI.** No haber sido sentenciado por delitos intencionales; y
- VII.** Tener un modo honesto de vivir.

Las personas que se encuentren en los supuestos que señalan las fracciones III y IV, podrán serlo siempre y cuando se separen del servicio activo o de sus cargos, con setenta días de anticipación a la fecha de la elección, conforme lo establecido en el artículo 113 de la Constitución Particular.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 31. El H. Cabildo del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, se renovará cada tres años y se integrará conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en relación con la Ley de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca de la siguiente forma:

- I.** Una Presidenta o Presidente Municipal, será quien ocupe el primer lugar de la lista de concejales en los términos de la Ley Electoral vigente;
- II.** Dos Síndicas(os) Municipales, serán quienes ocupen el segundo lugar de la lista de concejales en los términos de la Ley Electoral vigente;
- III.** Trece Regidores

ARTÍCULO 32. Las y los concejales del H. Cabildo durarán en su cargo tres años. Tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente y podrán ser reelectos para el período inmediato posterior, en los términos establecidos en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

ARTÍCULO 33. Los cargos de Presidenta o Presidente Municipal, Síndicas o Síndicos y Regidoras o Regidores serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables por causa justificada que calificará el propio Honorable Ayuntamiento con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente y si después del llamado al suplente, éste no acudiere, proveerá lo necesario para cubrir la vacante.

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



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

*"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"*



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Las y los concejales estarán impedidos para aceptar otro empleo o cargo público por el que perciban remuneración alguna, a excepción de los docentes.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 34. El Honorable Ayuntamiento electo se instalará el día primero de enero siguiente al año de su elección en sesión Solemne de Cabildo y pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

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

ARTÍCULO 35. Una vez terminada la sesión Solemne de Cabildo de toma de protesta del Honorable Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal en presencia de los Síndicos, realizada en términos del artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, se recibirá la Administración Pública Municipal de quienes fungieron como Presidente y Síndicos firmándose el acta correspondiente.

El Proceso de entrega recepción se hará en apego a los "Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal" vigente, expedido por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, firmándose y levantándose el Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción Municipal.

Cuando por la negativa de alguna de las partes no se pueda levantar el Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción, lo correspondiente se hará en términos de los "Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal" vigente, expedido por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

ARTICULO 36. Cuando la Presidenta o Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo ayuntamiento, a la entrega-recepción del gobierno municipal o a ninguno de los actos, la toma de protesta se hará en términos del artículo 36 de la Ley

Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y procederán a requerir a la autoridad saliente la entrega-recepción, en caso de negativa procederán en términos de la ley aplicable.

ARTÍCULO 37. El Honorable Ayuntamiento podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus integrantes.

El Honorable Ayuntamiento instalado en sesión de Cabildo sin la totalidad de los integrantes 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 no se presentan los suplentes que correspondan, el Ayuntamiento designará de entre los Suplentes electos restantes al o los que deban ocupar el o los cargos vacantes, respetando el derecho de prelación. De no lograr el acuerdo respectivo, se dará aviso al Congreso del Estado, quien los designará.

En caso de Concejales mujeres propietaria y suplente, el Ayuntamiento sin excepción, garantizará que la sustitución al cargo sea por una persona del mismo género, respetando de esta manera el principio de paridad de género, establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 38. Una vez realizado lo establecido en el artículo anterior, la Presidenta o Presidente Municipal convocará a la primera Sesión Ordinaria de Cabildo que se llevará a cabo el día primero de enero del primer año de gestión, en la cual se asignarán las denominaciones de las Sindicaturas y Regidurías, a las y los Concejales Municipales, así como su toma de protesta del cargo, se integrarán de comisiones correspondientes.

En la continuidad de las sesiones de Cabildo siguientes, a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, convocará a las y los integrantes del Honorable Ayuntamiento, en el cual se designará y tomará protesta al Secretario(a) Municipal del Ayuntamiento, Tesorero(a) Municipal, Director(a) de Obras Públicas y al Director de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 39. Todos los concejales municipales, dentro de los sesenta días siguientes a su toma de posesión, deberán formular su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal. La omisión de esta obligación se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO IV DE LA SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 40. El H. Cabildo del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá sesionar con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes. Las reuniones del Honorable Ayuntamiento se denominarán sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en el recinto oficial. Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que sean privadas.

Las Sesiones de las y los concejales se denominarán Sesiones de Cabildo, siendo las ordinarias y extraordinarias a celebrarse en el Recinto Oficial o en el lugar que habilite o lo acuerde el Ayuntamiento con el voto calificado de sus integrantes, y las solemnes en el lugar que para tal efecto acuerde el Cabildo, por mayoría simple, mediante declaratoria oficial.

ARTÍCULO 41. El Cabildo sesionará cuando menos una vez por semana y cuantas veces sea necesario en problemas de urgente resolución a petición de la mayoría de sus miembros y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

ARTÍCULO 42. Las Sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Las que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal; salvo los días inhábiles;
- II. **Extraordinarias:** Las que se realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia a convocatoria de la Presidenta o Presidente Municipal o a propuesta de la mayoría de las y los Concejales y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada;
- III. **Solemnes:** Aquellas que se revisten de un ceremonial especial, serán convocadas por la Presidencia municipal, las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por la Presidencia municipal o la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada; y
- IV. **Ordinarias o extraordinarias Privadas,** en los siguientes casos:
 - a) Cuando se traten asuntos relativos a las estrategias de seguridad que se implementarán en el Municipio y que la información tratada pueda poner en riesgo la seguridad del Municipio;
 - b) Cuando se tenga que comentar información que pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, auditorias e investigaciones en proceso,



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;

c) Cuando el asunto a tratar ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de la prevención del delito y de la recaudación de contribuciones, o acuerdos de la autoridad administrativa o judicial;

d) Cuando se pueda poner en riesgo la estabilidad financiera del Municipio si los asuntos se ventilan de manera pública; y

e) Cuando la información a tratar, pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales e internacionales que entreguen con carácter de confidencial a alguno de los sujetos obligados.

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

Las Sesiones referidas, se convocarán mediante oficio, mismo que deberá notificarse en las oficinas que ocupan las y los concejales y en caso de emergencia o por cuestiones extraordinarias, fortuitas o fuerza mayor, se podrán realizar cualquiera de las sesiones a distancia mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, la notificación se realizara preferentemente vía correo electrónico institucional o mensajería electrónica vía celular denominada WhatsApp, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y de acuerdo a lo establecido en el reglamento correspondiente.

Las Sesiones Ordinarias y Solemnes se notificarán con 48 horas de anticipación, y las extraordinarias con 24 horas de anticipación, salvo caso de emergencia o por situaciones extraordinarias, fortuito o de fuerza mayor se notificarán a la brevedad posible.

ARTÍCULO 43. Los acuerdos emitidos por el Honorable Ayuntamiento 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 integrantes del Honorable Ayuntamiento.

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

26 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

ARTÍCULO 44. Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Remover de su cargo por causa grave a los Agentes Municipales, de Policía y a los Representantes de Núcleos Rurales, en los términos del artículo 85 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; establecidos para tal fin,
- III. Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos, de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos Municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca,
- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- VI. Aprobar el cambio de titular de una Regiduría en los términos de este Bando de Policía y Gobierno;
- VII. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- VIII. Autorizar la concesión de algún servicio público con la aprobación del Congreso del Estado;
- IX. Aprobar y modificar los reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del Municipio;
- X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XI. Cuando se trate de actos que comprometan al H. Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo que estarán en funciones;
- XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación Desarrollo Administrativos y Servicios Públicos Municipales;
- XIII. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
- XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- XVI. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;
- XVII. Acordar el periodo de recepción de las participaciones al inicio de la Administración Pública Municipal; y
- XVIII. En los demás casos que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán y, en su caso, otras leyes o reglamentos.

El Honorable 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 45. Las Sesiones de Cabildo serán presididas por la Presidenta o Presidente Municipal o por quien lo sustituya y con la asistencia del Secretario Municipal, quien tendrá voz informativa pero no voto, levantándose las actas correspondientes en las que se deberán asentar los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, pudiendo auxiliarse para tal fin de sistemas técnicos como grabaciones y filmaciones. Las actas deberán ser firmadas por la Presidenta o Presidente Municipal y la o el Secretario Municipal.

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

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

ARTÍCULO 46. Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere lo siguiente:

- I. Que el Secretario Municipal cite por escrito o en otra forma indubitable, a todos los integrantes del Honorable Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo si se trata de sesiones de Cabildo extraordinarias y en los casos urgentes que estén presente la mayoría de sus integrantes;
- II. Que se constituya el quórum con la mitad más uno de los integrantes del Honorable Ayuntamiento;
- III. Serán presididas por la Presidenta o Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente y con la intervención del Secretario Municipal quien tendrá voz, pero no voto;
- IV. La Presidenta o Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente, tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 47. Cada sesión Ordinaria de Cabildo tendrá el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y declaración del quorum legal;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, inmediatamente después el Secretario del Ayuntamiento, informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior;
- IV. Asuntos en cartera y/o dictámenes de las Comisiones;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

*"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"*



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

V. Asuntos generales; y

VI. Clausura de la sesión, procediéndose a levantar por duplicado el acta correspondiente.

Las sesiones extraordinarias de Cabildo se realizarán con base al asunto específico para el que se convoquen, en los que invariablemente se incluirán en el orden del día lo establecido en las fracciones I, II y VI de este artículo.

ARTÍCULO 48. Las y los Servidores Públicos Municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades deben comparecer a las sesiones de Cabildo, previa notificación correspondiente y por acuerdo de la mayoría de sus integrantes o a petición de alguna de las Comisiones.

ARTÍCULO 49. La celebración de sesiones tanto de Cabildo como de Comisiones, se realizarán conforme a lo establecido en el Reglamento de Sesiones y Comisiones de Santa Cruz Xoxocotlán.

ARTÍCULO 50. Las demás disposiciones relativas al funcionamiento interno del H. Ayuntamiento, erigido en Cabildo, así como la existencia y funcionamiento de sus Comisiones, serán reguladas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y en su caso, los acuerdos tomados en sesión de Cabildo.

CAPITULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 51. Las y los Servidores Públicos, empleados y personal del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, realizarán sus funciones laborales en base a su naturaleza administrativa y operativa que así lo requieran.

ARTÍCULO 52. Las áreas que por su naturaleza administrativa y operativa lo requieran, fijarán sus horarios de funciones en las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 53. Son días de descanso obligatorio:

I. El uno de enero, a excepción de la fecha en la que se deberá celebrar la sesión Solemne de Cabildo sobre la instalación del Honorable Ayuntamiento;

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del cinco de febrero;

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo;

IV. El uno de mayo;

V. Los dos últimos lunes del mes de Julio por ser la festividad tradicional más representativa del Estado de Oaxaca "La Guelaguetza";

- VI. El dieciséis de septiembre;
- VII. El dos de noviembre;
- VIII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre;
- IX. El uno de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- X. El veinticinco y treinta y uno de diciembre;
- XI. Todos aquellos que acuerde el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 54. El personal de la Administración Pública Municipal, con antigüedad mínima de seis meses en el servicio, gozará de vacaciones con apego a la Ley del Servicio Civil para los Empleados del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, reglamentos municipales y los acuerdos del cabildo.

Con relación al personal de confianza administrativa, operativa y de contrato que por la naturaleza de sus actividades así lo requiera, disfrutará de las vacaciones de acuerdo a la programación que para tal efecto establezca el Departamento de Recursos Humanos.

Con relación al personal de base, el disfrute de las vacaciones estará sujeto a lo establecido en los contratos colectivos de trabajo.

Lo anterior sin menoscabo de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, los reglamentos municipales y los acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 55. Durante los periodos vacacionales y días de descanso obligatorio, se suspenderán labores y no correrán plazos ni términos legales.

La Presidenta o Presidente Municipal designará las áreas que deberán cubrir guardias durante el periodo vacacional o días de descanso obligatorio, en atención a su necesidad de operación.

Las fechas de los periodos vacacionales y los días de descanso obligatorio se darán a conocer mediante publicación en la Gaceta Municipal.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 56. Son atribuciones del H. Ayuntamiento las establecidas en el artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las que se señalan a continuación:

A) EN MATERIA DE GOBIERNO Y REGIMEN INTERIOR.

30 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

- I. Expedir y reformar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial; que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado. Tratándose del Bando de Policía y Gobierno, y reglamentos deberán ser aprobados y publicados o, en su caso, ratificados o actualizados los vigentes dentro de los 90 días siguientes a su toma de posesión, debiendo remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento; así como de cualquier modificación durante la gestión municipal;
- II. Proponer ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;
- III. Ordenar su territorio municipal para efectos administrativos;
- IV. Declarar la denominación, categoría administrativa que le corresponda a las localidades y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al territorio de su Municipio conforme al Título Primero de la Identidad del Municipio de este Bando de Policía y Gobierno;
- V. Cambiar, con la aprobación de la mayoría calificada la cabecera municipal, con previa autorización del Congreso del Estado;
- VI. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, así como de las Agencias Municipales; de policía y a los Núcleos Rurales, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- VII. Expedir el Reglamento para la elección y reconocimiento de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias y fraccionamientos, garantizando la participación de las mujeres en la elección y su incorporación como representantes;
- VIII. Designar a las alcaldesas y los alcaldes y sus suplentes en términos de la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IX. Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimientos de las y los concejales, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- X. Promover ante la Legislatura del Estado, la suspensión o revocación del mandato de sus miembros por causa grave de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XI. Aprobar a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal el nombramiento de la o el Secretario, la o el Tesorero y la o el Responsable de la Obra Pública, observando el cumplimiento del principio de paridad de género; así como su remoción cuando en el desempeño de sus funciones incurran en alguna de las causales que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, por acuerdo de mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento y en caso de renuncia justificada;

- XII.** Designar las comisiones y a las y los concejales que deberán integrarlas, presidiéndolas en su caso, las o los regidores de la materia;

B. EN MATERIA DE DESARROLLO MUNICIPAL.

- I.** Formular, aprobar y ejecutar los Planes de Desarrollo Municipal, incorporando los principios de igualdad, no discriminación y derechos humanos;
- II.** Elaborar y contribuir en la implementación del programa para el fomento del desarrollo económico municipal, así como constituir la creación del Consejo Municipal Consultivo de Fomento del Desarrollo Económico, en términos de la Ley para el Fomento del Desarrollo Económico del Estado de Oaxaca;
- III.** Constituir el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, de conformidad con la Ley general y Local de la materia;
- IV.** Aprobar la denominación o modificación de las vías públicas y asentamientos humanos ya existentes o de nueva creación; establecer o modificar la nomenclatura de las vías públicas, parques, jardines, plazas y asentamientos humanos, así como el alineamiento y número oficial de avenidas, calles y predios, conforme al reglamento respectivo. El Ayuntamiento dará aviso por conducto de la Secretaría, al Servicio Postal Mexicano, al Instituto Nacional Electoral, al Instituto Nacional de Geografía y Estadística, al Instituto de la Función Registral del Estado, y a los demás organismos públicos correspondientes, a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes;
- V.** Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general; así como constituir y actualizar el registro de población municipal conforme a la reglamentación correspondiente;

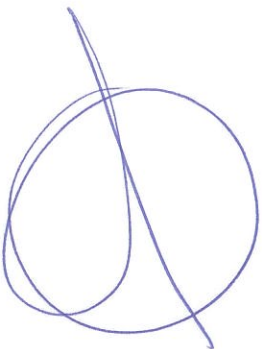
C. EN MATERIA DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.

- I.** Dotar a la cabecera municipal, Agencias, a los Núcleos Rurales, colonias y comunidades de su Municipio de obras y servicios públicos básicos como son: agua potable, drenaje, o cualquier obra supletoria que sea de saneamiento ambiental o ecológico, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás que señala el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, velando siempre por la preservación del equilibrio ecológico.
- II.** Asignar en la primera sesión las regidurías por materia que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- III.** Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes las unidades administrativas, los organismos paramunicipales y descentralizados, para el adecuado funcionamiento de la administración pública y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- IV.** Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;

- V. Formular, aprobar y ejecutar los programas de obras correspondientes; tratándose de instalaciones públicas e infraestructura urbana deberán garantizar la accesibilidad, evacuación y libre tránsito, para todas las personas con discapacidad, para ello deberán cumplir con las normas de diseño y de señalización, asimismo, se deberá de proponer las adecuaciones a las instalaciones públicas como infraestructura urbana existente, a efecto de que cubran las necesidades de las personas con discapacidad; en virtud de dotar de mejor gestión ambiental y social del Sector de Agua y Saneamiento del Estado de Oaxaca, es preciso que el Municipio trabaje en conjunto con las entidades y dependencias del Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de quienes intervienen en la obra pública. Para la mejor gestión ambiental y social del Sector de Agua y Saneamiento del Estado de Oaxaca, los Municipios, serán los encargados de expedir los permisos de construcción, acorde al plan Sectorial de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Oaxaca. La autoridad municipal siempre tendrá la facultad de supervisar las obras que se desarrollen en su jurisdicción y en su caso actuar en consecuencia;
- VI. Concluir las obras iniciadas en su administración y las iniciadas por las administraciones anteriores, así como dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- VII. Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros Ayuntamientos de la entidad, para que, con sujeción a la ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o la más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras Entidades Federativas, se deberá contar con la aprobación de la Legislatura del Estado;
- VIII. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna función o de un servicio que el Municipio tenga a su cargo o para que se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio, cuando a juicio del Ayuntamiento respectivo sea necesario; al encontrarse el Municipio imposibilitado, podrá solicitar cuando no exista el convenio correspondiente, que la Legislatura Local con aprobación de la mayoría calificada disponga que el gobierno del Estado asuma en forma temporal alguna función o servicio público municipal;
- IX. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- X. Resolver con la aprobación del Congreso en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;
- XI. Convenir o contratar la ejecución y operación de obras con el Estado, con otros Municipios de la entidad o con particulares, de acuerdo con las leyes aplicables. Serán nulas de pleno derecho los contratos de obras y las concesiones de servicios públicos otorgadas a miembros del Ayuntamiento, funcionarios y empleados municipales, a sus

cónyuges, parientes consanguíneos, afines o civiles hasta el cuarto grado, y con las sociedades o asociaciones de las cuales forme parte o tengan su representación;

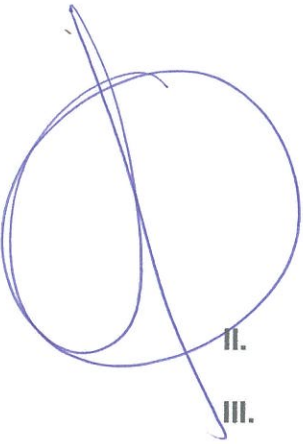
D. EN MATERIA DE HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN.

- 
- I. Elaborar y presentar en forma digital editable 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 de conformidad con la constitución Local y al Capítulo IV del Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
 - II. Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con la Constitución Local y al Capítulo V del título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
 - III. Presupuestar y asignar de forma inmediata y transparente, la partida que cubra el pago de las obligaciones condenadas en sentencias o laudos;
 - IV. Celebrar los correspondientes contratos de prestación de servicios profesionales, tratándose de contratación de asesores externos en materia jurídica, técnica de obra y contable, preferentemente con aquellos que se encuentren debidamente registrados en el padrón que para tal efecto deberá crear y administrar la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado, de conformidad con las reglas establecidas en los lineamientos que para tal efecto emita y en el cual invariablemente contará con una cláusula de penalización por incumplimiento; Los prestadores de servicios profesionales que celebren contratos en los términos de esta fracción serán responsables de los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Municipal derivado del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos respectivos, por lo que deberán señalarse de manera puntual los servicios profesionales que los asesores externos prestarán. Además de lo anterior, en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los prestadores de servicios profesionales serán solidariamente responsables cuando la falta administrativa grave cometida por la o el Servidor Público, también le haya generado un beneficio indebido.
 - V. Solicitar al Congreso del Estado, autorización para contratar créditos destinados a las inversiones públicas productivas en los términos de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca;
 - VI. Celebrar convenios con el Estado para que éste asuma las funciones relacionadas con la administración de contribuciones municipales o para que en su caso el Ayuntamiento asuma las de carácter estatal;
 - VII. Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;
 - VIII. Dictar con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes, resoluciones que tengan por objeto enajenar, dar en arrendamiento, usufructo comodato o afectar el patrimonio inmobiliario municipal, así como para celebrar actos o convenios que comprometan al

Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

- IX. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico cuando sea necesario;
- X. Conservar, acrecentar, acordar el destino y uso en beneficio público del patrimonio municipal y llevar el registro de los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio;
- XI. Promover la organización y preservación de los archivos municipales conforme a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca;
- XII. Inscribir a sus trabajadores en alguno de los regímenes de seguridad social o en su defecto suscribir nuevo convenio con los Servicios de Salud del Estado;

E. EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.

- 
- I. Presentar por conducto de la Presidenta o Presidente Municipal a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública del año anterior, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos establecidos legalmente. Asimismo, entregar los informes y demás datos que les sean solicitados, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables. Con la finalidad de que los Ayuntamientos den cumplimiento a los principios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina del Gasto Público Municipal, deberán de celebrar convenios de coordinación, con la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para la capacitación en el manejo de la Cuenta Pública Municipal, el Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias para que dicha capacitación sea impartida de manera oportuna y eficiente a su personal;
 - II. Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior a más tardar el quince de febrero y remitir duplicado a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
 - III. Dar cuenta a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de los recursos entregados y ejecutados a todas y cada una de las Agencias Municipales de Policía, de cada ejercicio fiscal de conformidad con la normatividad aplicable;
 - IV. Tratándose de los contratos de prestación de servicios a que hace referencia la fracción IV del apartado anterior: **a)** Remitir a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en copia certificada dentro de los 15 días hábiles siguientes a su suscripción; **b)** Hacer del conocimiento por escrito a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, los casos de incumplimiento a los contratos o de las irregularidades que se llegaran a presentar con motivo del trabajo realizado por el asesor contratado; **c)** Hacer pública la información del padrón, dando a conocer a los asesores que mejor han cumplido con las obligaciones contraídas con los municipios, así como de aquellos que no han observado un adecuado cumplimiento;
 - V. Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Congreso del Estado a través de la 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;

- VI.** Promover e instalar los Comités de contraloría social, así como la Contraloría Interna Municipal de acuerdo a los procedimientos señalados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- VII.** Designar al Titular de la Unidad de Transparencia, y a los integrantes del Comité de Transparencia, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- VIII.** 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 emita 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;
- IX.** Rendir a la ciudadanía por conducto de la Presidenta o Presidente Municipal, un informe anual detallado sobre el estado financiero de la hacienda pública municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guardan los asuntos municipales;
- X.** Acordar fundada y motivadamente los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas, así como la celebración de sesiones virtuales. El Ayuntamiento y en su caso los Concejos Municipales están obligados a celebrar sesiones de Cabildo abierto al menos una vez al mes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Oaxaca.

F. EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

- I.** Constituir los Consejos Municipales de Seguridad Pública, que tendrán como función primordial establecer criterios y acciones para la prevención del delito, a fin de salvaguardar la integridad y derechos humanos, preservando las libertades, el orden y la paz pública, en sus respectivas demarcaciones y realizar las acciones y medidas que promuevan los sistemas nacional y estatal de seguridad pública;
- II.** Expedir y publicar en su Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, su reglamento en materia de movilidad, tránsito y vialidad, en congruencia con las disposiciones contenidas en la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales aplicables, garantizando que las vías públicas se mantengan expeditas para la movilidad, tránsito

y vialidad de peatones y conductores de vehículos. Para cumplir el objetivo anterior deberán implementar un sistema de reporte de tapas de alcantarilla faltante o en mal estado, accidentes viales, obstaculización de vías por particulares o por obra pública, baches, mal funcionamiento, falta o alteración de semáforos y señalamientos que funcione las veinticuatro horas de todos los días de la semana y cualquier otra situación que impida el libre tránsito;

- III. Administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes en materia de movilidad y seguridad vial y los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del mismo. Los planes de movilidad y seguridad vial deberán garantizar la infraestructura y equipamiento que permitan a las y los habitantes ejercer su derecho a la movilidad de forma asequible y en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, fluidez, eficiencia, sostenibilidad, calidad, suficiencia, claridad, inclusión, salud, modernidad e igualdad, priorizando el desplazamiento de las y los peatones, conductores de vehículos no motorizados y personas con discapacidad;
- IV. Formular e instrumentar en coordinación con la Secretaría y la Dirección de la Policía Vial Estatal programas permanentes de seguridad, educación vial y prevención de accidentes, que tengan como propósito fundamental crear en los habitantes del municipio, conocimiento, conciencia, hábitos y cultura de respeto a los ordenamientos legales estatales y municipales en materia de movilidad, tránsito y vialidad;
- V. Constituir y operar 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; promoviendo la elaboración del Atlas de Riesgos Municipal a fin de ubicar las situaciones de riesgo en su jurisdicción,
- VI. Instaurar el Juzgado Cívico en el territorio municipal de conformidad con lo establecido en el Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México, siendo su principal objetivo el de impartir y administrar la justicia cívica con total respeto a los derechos humanos.

G. EN MATERIA AMBIENTAL.

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con los criterios que, en su caso, formule la Federación y el Gobierno del Estado;
- II. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, así como en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;
- III. Promover y garantizar la atención de la conservación y cuidado de parques, jardines, camellones, zonas sujetas a conservación y preservación ecológica y en general la ampliación y conservación de zonas verdes; así como arborizar y promover entre los particulares, campañas para mencionado fin, en las áreas urbanas de su competencia

que carezcan de árboles suficientes para el adecuado equilibrio ecológico de las mismas, conforme a los estudios pertinentes;

- IV. Promover e implementar políticas públicas para fomentar en la población la educación ambiental y la cultura de minimización de generación de residuos sólidos y la separación de los mismos desde la fuente, implementando mecanismos que permitan su adecuado traslado, reciclaje y disposición final;
- V. Aplicar en el ámbito de su competencia las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de todo tipo de contaminación generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, o cualquier otro tipo de actividad que pueda ocasionar daños a la salud de personas expuestas, así como a la población, al ambiente o los elementos naturales;
- VI. Promover acciones a través de campañas y programas para el ahorro, uso responsable, conservación y protección de las fuentes de abastecimiento de agua implementando un sistema de reporte de fugas, funcionamiento inadecuado de medidores, desperdicio y escasez de agua que funcione las veinticuatro horas todos los días de la semana; así como promover el uso y aprovechamiento de agua de lluvia, a través de sistemas de captación, conducción y almacenamiento por medio de construcción de tanques o cisternas pluviales, observando los Lineamientos emitidos en la materia por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del gobierno federal;
- VII. Instalar y apoyar viveros y programas de producción de plantas nativas de la zona dentro de su demarcación territorial, para contribuir a la reforestación en su región y promover la forestación entre la población;

H. EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA.

- I. En el ámbito de su competencia garantizar el cumplimiento de las disposiciones y decretos dictados por las autoridades sanitarias federales o estatales; en casos de emergencia sanitaria de manera coordinada darán estricto cumplimiento a los protocolos o medidas correspondientes;
- II. Proveer la sanitización y la desinfección periódica de los mercados y centros de abastos que se encuentren bajo su administración, coordinadamente con la Secretaría de Salud, vendedores, locatarios y personas cuya actividad esté vinculada con los mercados y centros de abasto;
- III. Prevenir y combatir el alcoholismo, la farmacodependencia con el apoyo de las distintas dependencias oficiales. Para ello deberán constituir su Consejo Municipal Contra las Adicciones, en el marco de los Programas Nacional y Estatal Contra las Adicciones para articular un sistema interinstitucional que incida de manera integral en la problemática de las adicciones mediante la prevención, intervención, control,

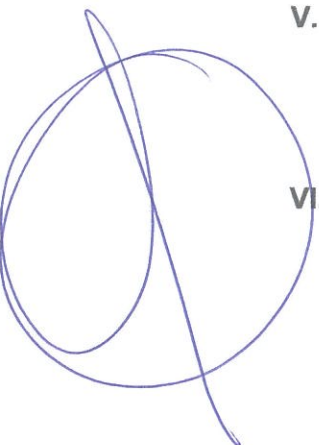
rehabilitación y resocialización de las personas involucradas en este problema y que contribuya a fomentar el bienestar social;

- IV. Formular y desarrollar programas de atención a personas con discapacidad y adultas mayores en el marco de los sistemas nacional y estatal de salud y conforme a sus principios y objetivos; para tal efecto, deberán celebrar los convenios necesarios para observar y prever facilidades urbanísticas y arquitectónicas, supresión de obstáculos viales y el cumplimiento de la ley estatal de la materia;

I. EN MATERIA DE CULTURA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD.

- I. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando y promoviendo su preservación y coadyuvando a determinar las construcciones y edificios que no podrán modificarse;
- II. Nombrar al Cronista Municipal o al Concejo de Cronistas, el cargo será honorífico; el Ayuntamiento asignará en el presupuesto de egresos municipales el monto específico para la realización de actividades de investigación, recopilación y/o publicación;
- III. Instituir una dirección que se encargue de impulsar, fomentar y mantener las actividades culturales, deportivas y recreativas, en los niños, jóvenes, adultos;
- IV. Crear el Instituto Municipal de la Juventud, a fin de promover el desarrollo y fortalecer los valores de los adolescentes y los jóvenes y considerar, en su caso, por lo menos el diez por ciento de la planilla de personal a la población joven;
- V. Fortalecer los valores históricos cívicos del pueblo, así como organizar y promover la instrucción cívica que fomente entre los habitantes del Municipio, el conocimiento de sus derechos y obligaciones;
- VI. Formular y fomentar programas de organización y participación comunitaria, en los trabajos colectivos de beneficio común, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio, conforme a sus usos y costumbres;
- VII. Otorgar espacios públicos idóneos a los ciudadanos a fin de que hagan uso efectivo de su creatividad y habilidades, para la construcción de comunidades participativas e incluyentes;
- VIII. En los Municipios donde se encuentren asentados pueblos indígenas o afromexicanos fomentar e impulsar el desarrollo y conservación de sus lenguas, usos, costumbres, recursos naturales, artes, expresiones y formas de organización; para ello deberán asesorar, gestionar y apoyar la protección de sus derecho de propiedad colectiva, tales como pueden ser: marcas, patentes, derechos de autoría variedades vegetales, indicaciones geográficas, denominaciones de origen, declaraciones de patrimonio cultural material o inmaterial, entre otras figuras de propiedad intelectual en sentido amplio, de tal manera que los pueblos y comunidades puedan hacer uso legal y defensa adecuada de dichos derechos;

J. EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.

- 
- I. Certificar a las y los Servidores Públicos de la Administración Municipal, por sí o por convenio con otros organismos, instituciones educativas y centros de capacitación en los temas relativos al respeto, protección y garantía de los derechos humanos, así como promover y difundir la cultura de respeto a los derechos humanos entre la población, así como la promoción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia de género;
 - II. Rendir los informes solicitados por los Organismos de Derechos Humanos y pronunciarse sobre la aceptación o rechazo de sus recomendaciones, observaciones o resoluciones;
 - III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos, promoviendo y garantizando la libertad de culto y tolerancia religiosa;
 - IV. Crear la Unidad Municipal de Derechos Humanos, encargada de la protección, atención y vinculación a la población en materia de derechos humanos, así como de su promoción, diseño e implementación de políticas públicas incluyentes y transversales, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
 - V. Crear la Procuraduría Municipal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes como un órgano Autónomo, Independiente y Descentralizado, con sus respectivos equipos Multidisciplinarios y Patrimonio Propio para estar en condiciones de ser garantes de los principios rectores de interés superior del menor edad, no discriminación, inclusión y autonomía progresiva;
 - VI. Crear la Instancia Municipal de la Mujer, que será la encargada de institucionalizar la perspectiva de género e instrumentar y articular la política municipal, en concordancia con la política nacional y estatal, orientada a promover su desarrollo integral y su plena incorporación a la vida económica, política, cultural y social en aras de lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; así como coadyuvar en la prevención, atención y asesoría jurídica en los casos de violencia contra las mujeres por razones de género. Para el adecuado funcionamiento de las Instancias Municipales de la Mujer, el Ayuntamiento deberá presupuestar en cada ejercicio fiscal en forma progresiva los montos para su funcionamiento;
 - VII. Garantizar la implementación de planes y programas tendientes a erradicar la violencia y discriminación hacia las mujeres en el transporte y espacios públicos; debiendo acompañar y vincular con el Ministerio Público a las mujeres que sufran hostigamiento o acoso sexual;
 - VIII. Instituir cárceles o separos municipales dignas y seguras, garantizando que dichas instalaciones cuenten con las condiciones de salubridad y acorde a sus capacidades presupuestales con pleno respeto a los derechos humanos cuenten con sistemas de video vigilancia activa para la protección de la integridad del detenido.

- IX. Garantizar la no discriminación basada en origen étnico o cultural, el respeto a la identidad cultural, protegiendo el derecho a la libre determinación de las comunidades indígenas y afromexicanas a través del reconocimiento de sus autoridades tradicionales y respetando sus propias formas de organización, así como el derecho a la consulta indígena, las gestiones y el acceso a los servicios públicos dirigidos a las comunidades indígenas y afromexicanas.
- X. Garantizar la no discriminación por orientación sexual o identidad de género, el acceso a los mismos derechos y oportunidades, la creación de políticas públicas que combatan conductas que limiten el ejercicio de los derechos humanos y el acceso a servicios especializados en salud material y psicológica para personas LGTBTTIQ+.

Además de las atribuciones establecidas en este artículo, los Ayuntamientos tendrán todas aquellas que les confieran los demás ordenamientos jurídicos aplicables y reglamentos municipales.

CAPITULO VII DE LAS PROHIBICIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 57. El Honorable Ayuntamiento no deberá:

- I. Gravar la entrada o el tránsito de las mercancías o personas por el territorio de su Municipio;
- II. Imponer contribuciones que no estén especificadas en la Ley de Ingresos Municipales o decretadas especialmente por el Congreso del Estado;
- III. Retener o invertir para fines distintos, lo establecido en el presupuesto de egresos;
- IV. Suspender o revocar por sí mismos, el mandato a alguno de sus miembros;
- V. Delegar a las Agencias Municipales, de Policía y a los Núcleos Rurales facultades de su competencia;
- VI. Omitir la aplicación de recursos para brindar al Municipio los servicios básicos.
- VII. Impedir el acceso o el desempeño a los cargos políticos y de elección popular para los que hayan sido electas o designadas;
- VIII. Negar o condicionar el derecho de participación política y, específicamente, el derecho al sufragio activo o pasivo, la elegibilidad y el acceso a todos los cargos públicos, así como la participación en el desarrollo y ejecución de políticas y programas de gobierno, en los casos y bajo los términos que establezcan las disposiciones aplicables;
- IX. Dictar acuerdos o acciones que contravengan disposiciones de autoridades en materia sanitaria que pongan en riesgo la salud de la población; y
- X. Retener las participaciones a las Agencias Municipales y de Policía, que reciben de manera mensual según el presupuesto de egresos autorizado en cada ejercicio fiscal correspondiente.

El retraso en la entrega de las participaciones ocasionará el pago de intereses a la tasa de recargos que establezca el Congreso de la Unión para la liquidación a plazos de las contribuciones

federales, como lo establece el artículo 8 último párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 58. En caso de licencias, faltas injustificadas, así como ausencias definitivas, se estará a lo previsto en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

En casos urgentes en que la Presidenta o 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, la Presidenta o Presidente Municipal deberá dar aviso por escrito a la o el Secretario del Municipio de la causa o causas que originan su ausencia y propondrá 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 licencia autorizada por más de ciento veinte días solicitada por la Presidenta o Presidente Municipal, al Concejal designado se le denominará Presidente Municipal Interino.

ARTÍCULO 59. Ante el fallecimiento de la Presidenta o Presidente Municipal o la o el Síndico, el Honorable Ayuntamiento teniendo el acta de defunción, celebrará sesión respectiva y emitirá el acuerdo con el voto de la mayoría de sus integrantes, requerirá al Suplente para que asuma el cargo, y en ausencia o negativa de éste, 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 estos a cualquiera de los suplentes; para estos casos emitirá la declaratoria respectiva.

Si el fallecido es una Regidora o Regidor, el Honorable Ayuntamiento se requerirá al suplente en ausencia o negativa de éste nombrará a cualquiera de las y los concejales suplentes, observado si se trata de un concejal de mayoría o de representación proporcional a fin que se respete los principios para cada uno de los casos.

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.

ARTÍCULO 60. En los casos de licencias, suspensión, revocación, renunciaciones, abandono del cargo y fallecimiento a los que hace mención el presente capítulo, tratándose de concejales mujeres, el Ayuntamiento en todos los casos garantizará que la sustitución sea por otra mujer, respetando de esta manera el principio de paridad establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

TITULO CUARTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DEL(A) PRESIDENTE(A) MUNICIPAL

ARTÍCULO 61. La Presidenta o Presidente Municipal, es el representante político y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento.

Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la presente Ley, las leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas, de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento en cumplimiento de esta ley;
- III. Presentar a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública Municipal del año anterior a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos que se establezcan legalmente.
- IV. Presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- V. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- VI. Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicados que sean remitirlos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;

VII. Expedir de manera inmediata los nombramientos de los Agentes Municipales, de Policía y a los Representantes de Núcleos Rurales, una vez obtenido el resultado de la elección;

VIII. Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios, a falta de Síndico o cuando el Síndico o Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;

IX. Informar a la población en sesión pública y solemne que deberá celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, de manera detallada sobre el estado financiero de la hacienda pública municipal, el avance de los programas para garantizar la igualdad de género, la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, la atención al deporte y la salud, las obras en proceso y concluidas, y en general, del estado que guardan los asuntos municipales. En los Municipios que se rigen por usos y costumbres, los informes a que se refiere esta fracción, se realizarán en las fechas y de acuerdo a la que sus tradiciones determinen;

X. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos con base en la perspectiva de género y atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, igualdad y no discriminación, así como a los presupuestos realizados por las comisiones, de conformidad con la fracción VII del artículo 55 de esta Ley y 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca;

XI. Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;

XII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en las que deben actuar sus integrantes;

XIII. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentos de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano.

Las licencias de construcción deberán señalar los requisitos y lineamientos a que deberán sujetarse las construcciones y remodelaciones que se lleven a cabo, así como las reglas a que deban sujetarse las fachadas dentro de los perímetros de las zonas urbanas de cada Municipio. Las nuevas construcciones de edificios que presten servicios al público, deberán realizarse libres de elementos que puedan constituirse como barreras físicas que impidan la accesibilidad, observando las disposiciones marcadas en los ordenamientos aplicables. Las nuevas construcciones o edificaciones, incluyendo las sometidas a

44 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

rehabilitación, que se realicen dentro de su jurisdicción, deberán contar con dispositivos y accesorios hidráulicos y sanitarios que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de ahorro del agua. Para la renovación de las licencias para construcciones que presten servicios al público se deberá tomar en cuenta lo establecido en el párrafo anterior y en el lapso en que las instalaciones no sean las adecuadas, se buscará la comodidad y accesibilidad de las personas con discapacidad dentro de los medios existentes. Las obras que se ejecuten sin autorización; que pongan en peligro a los habitantes; o que se realicen en terrenos ubicados en zonas peligrosas o vías públicas se podrán decretar la demolición de los mismos.

XIV. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;

XV. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo incorporando los principios de igualdad, no discriminación, perspectiva de género y derechos humanos, dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;

XVI. Promover y vigilar la organización e integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal; atendiendo a la paridad de género y en atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

XVII. Promover la integración del Concejo Municipal de Protección Civil;

XVIII. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;

XIX. Recepcionar los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le corresponda al Municipio, así como los asignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Programas, Convenios o Subsidios Federales, vigilando la correcta administración de los mismos, así como del patrimonio municipal;

XX. Expedir licencias, permisos, autorizaciones o refrendos, previa presentación del Registro Federal de Contribuyentes, cuando se trate de funcionamiento o instalación de comercios, diversiones, bailes y espectáculos públicos, previo dictamen de las comisiones respectivas. Tratándose de solicitudes de expedición de licencias para el funcionamiento de cualquier entidad financiera, adicional a lo señalado en el párrafo anterior, el solicitante deberá acompañar a su solicitud la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Cuando no se cuente con la autorización de la Comisión antes citada, se negará la expedición de licencia, además de notificar de lo anterior a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para los efectos legales que correspondan. Tratándose de expedición de licencias o refrendo para el funcionamiento de establecimientos que se dediquen a la purificación, embotellamiento y comercialización de agua o hielo para consumo humano, además de lo señalado en el primer párrafo, el solicitante deberá acompañar a su solicitud el Certificado Sanitario para purificadoras de agua o fábricas de

helo emitido por la autoridad competente. Cuando no se cuente con el Certificado antes citado, se negará la expedición de licencia o refrendo para su funcionamiento, y procederá a la suspensión del establecimiento.

XXI. Otorgar licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo, con apego a la Ley Estatal de Salud. Para efectos de la fracción anterior, el establecimiento deberá realizar campañas preventivas para evitar el abuso del consumo de bebidas alcohólicas, por lo menos dos veces al año;

XXII. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;

XXIII. Proponer al Ayuntamiento al Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;

XXIV. Crear en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como la implementación de las Procuradurías Municipales y sus equipos Multidisciplinarios y en las Agencias Municipales se denominará Subcomité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXV. Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población, para proponer al Cabildo las medidas de solución conducentes;

XXVI. Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del reglamento de la materia;

XXVII. Tener bajo su mando, la Policía Preventiva Municipal; inmediatamente de tomar posesión de su cargo, deberán constituir su cuerpo de Policía Preventiva Municipal en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca. Para tal fin, realizarán todas las acciones correspondientes para la creación y funcionamiento de su Policía Preventiva Municipal, la cual tendrá las facultades previstas en el artículo 55 de dicha Ley. La Presidencia Municipal, deberán dar de alta y mantener actualizados los registros de las y los elementos de Policía Preventiva Municipal quienes estarán obligados a tomar cuando menos un curso de Capacitación o actualización al año, en los términos que determine el reglamento respectivo con el fin de garantizar su capacitación en materia de Derechos Humanos, con perspectiva de género, en materia de niñas, niños y adolescentes. Y con esto garantizar el debido acceso a la justicia.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XXVIII. Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos, observando el cumplimiento del principio de paridad de género. Los nombramientos a que hace referencia el párrafo anterior habrá de establecerse bajo el principio de paridad de género, propiciando que haya igual número de mujeres y hombres.

XXIX. Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;

XXX. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello;

XXXI. Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales.

XXXII. Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;

XXXIII. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración a que se refiere el artículo 34 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

XXXIV. Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los Comités de contraloría social, los cuales habrán de crearse en el primer año de ejercicio;

XXXV. Desarrollar acciones para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y

XXXVI. Las demás que le señalen las leyes, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus ámbitos territoriales.

ARTÍCULO 62. Para el cumplimiento de sus funciones, la Presidenta o Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento y los Órganos Administrativos y de las Comisiones; y además propiciará la capacitación; previa aprobación del Ayuntamiento, de las personas titulares de la secretaría municipal, tesorería, obras públicas, unidad de transparencia y de la contraloría municipal, los cuales estarán obligados a capacitarse.

CAPITULO II DE LAS PROHIBICIONES DEL(A) PRESIDENTE(A) MUNICIPAL

ARTÍCULO 63. La Presidenta o Presidente Municipal no deberá:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos del Municipio 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 y decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del Ayuntamiento, excepto en aquellos casos justificados;
- V. Cobrar personalmente o por interpósita persona multas y consentir o autorizar que oficina municipal distinta de la tesorería conserve o tenga fondos municipales;
- VI. Utilizar bienes propiedad del Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y Policía Preventiva Municipal para asuntos particulares;
- VII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;
- VIII. En Los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan las treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales; y
- IX. Celebrar contratos o realizar adquisiciones de bienes municipales con su cónyuge, parientes consanguíneos, afines o civiles hasta el cuarto grado, o con las sociedades o asociaciones de las cuales forme parte. Así mismo, no podrán celebrar contratos o adquisiciones con personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 64. La y él Síndico serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal.

Tendrán las siguientes obligaciones y facultades en común:

- I. Tendrán el carácter de mandatarios del Ayuntamiento y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;
- II. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- III. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- IV. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se desahoguen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal, o en aquellos derivados de los convenios que en materia fiscal celebre el Municipio con el Estado, la Federación o con los Ayuntamientos;
- V. Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidos a favor del Municipio;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI. Ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial de los derechos de la Hacienda Pública Municipal;
- VII. Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social, y demás que le señalen las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Informar a la población sobre las acciones realizadas en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia el artículo 68 Fracción VIII de la Ley;
- y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 65. La o el Síndico Procurador será el representante legal y jurídico del Municipio, es la autoridad responsable de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal y tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueran parte;
- II. Procurar, defender y promover los intereses municipales, presentar denuncias y querellas, y representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éste fuere parte, por sí mismo o a través de representante legal;
- III. Recibir de los representantes legales los informes sobre los actos que se lleven a cabo derivados de su representación;
- IV. Preservar, el lugar de los hechos, o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, por lo que deberá dar aviso de manera inmediata a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y en la legislación aplicable;
- V. Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;
- VI. Presentar dentro del ámbito de su competencia, denuncias y formular querellas ante el Ministerio Público; en su caso, sin perjuicio del erario municipal, otorgar perdón al inculpado cuando proceda;
- VII. Emitir las órdenes de protección idóneas, para salvaguardar la integridad de las mujeres y niñas que se encuentren viviendo cualquier tipo de violencia de género, y realizar las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento y ejecución de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de Acceso de las mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género;
- VIII. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
- IX. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere el presente Bando, con excepción de los contenidos en disposiciones fiscales;
- X. Intervenir en los litigios de carácter laboral cuando existan demandas en contra del Municipio;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de justicia cívica;

49 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

- XII.** Coordinar los procesos de supervisión, evaluación y control del personal del Juzgado Cívico;
- XIII.** Promover la cultura cívica y de legalidad dentro del territorio municipal;
- XIV.** Previa autorización del Cabildo, suscribir los convenios de colaboración para la capacitación y mejor ejercicio del sistema de justicia cívica municipal;
- XV.** Previa autorización del Cabildo, celebrar la firma de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para la canalización de los infractores en caso de que opte por servicio a favor la comunidad; y
- XVI.** Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 66. La o el Síndico Procurador, no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitro o hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento aprobada con la mayoría calificada de las y los concejales.

ARTÍCULO 67. La o el Síndico Hacendario será el representante legal y jurídico del Municipio, es la autoridad responsable de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, y tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I.** Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueran parte;
- II.** Procurar, defender y promover los intereses de la Hacienda Pública Municipal;
- III.** Formar parte de la Comisión de la Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- IV.** Admitir y resolver los recursos administrativos derivados de actos emitidos por autoridades de este municipio, en cumplimiento a las leyes y reglamentos aplicables de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando. En lo relativo al recurso administrativo de revocación, se auxiliará de la Dirección Jurídica del Municipio, quien lo sustanciará hasta dejarlo en estado de resolución. La resolución que corresponda será competencia exclusiva de esta Sindicatura;
- V.** Intervenir en los procedimientos administrativos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- VI.** Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la tesorería y la documentación de la cuenta pública municipal;
- VII.** Supervisar el correcto uso de los recursos públicos y los gastos de las y los Servidores Públicos mediante solicitud de estados financieros de los periodos que correspondan;
- VIII.** Proponer al Ayuntamiento los proyectos de convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- IX.** Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales;

X. Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;

XI. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;

XII. Velar por la buena administración y manejo de los recursos de la Hacienda Pública Municipal;

XIII. Vigilar que las y los Servidores Públicos Municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

XIV. Solicitar a cualquier oficina pública municipal, documentos o datos que estimen convenientes para ilustrar el conocimiento y despacho de los asuntos de naturaleza fiscal y/o administrativa, expidiendo el recibo correspondiente y devolviendo los documentos originales; y

XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 68. Las o los Regidores, en unión de la Presidenta o Presidente y las o los Síndicos, forman el cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento. Las o los Regidores, tendrán las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás que se señalen en la Ley, los reglamentos municipales y en los acuerdos del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 69. Las o los Regidores, en el desempeño de su encargo podrán pedir de cualquier oficina pública municipal, los documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el desempeño de los asuntos que le están encomendados. Cuando cualquier Servidor Público Municipal, no proporcione los datos citados, las o los Regidores lo harán del conocimiento del Ayuntamiento para que aplique la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 70. Las o los Regidores tendrán facultades de inspección y vigilancia en las materias a su cargo. Sólo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Cabildo.

La denominación de cada regiduría corresponderá a la materia que tenga a su cargo, la cual se designará en la primera sesión de Cabildo y solo podrá cambiarse de titular por

51 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

renuncia o por causa que deberá calificarse por acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento establecerá en sus respectivos bandos de policía y gobierno, así como en los reglamentos municipales las denominaciones o materias de las regidurías, mismas que se harán atendiendo a las necesidades reales del municipio, señalando además las funciones y/o atribuciones de la Regiduría.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTICULO 71. Las o los Regidores ejercerán atribuciones en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones a través de las Comisiones del Ayuntamiento.

ARTICULO 72. Las comisiones municipales se integrarán por los miembros del Ayuntamiento y son órganos de consulta y vigilancia, no operativos, ni para la prestación de los servicios públicos, y son responsables de estudiar, examinar y proponer al H. Cabildo las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal y, en su caso, resolver los asuntos de su competencia, así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos a cargo del mismo.

ARTICULO 73. Las Comisiones podrán ser permanentes y durarán en su encargo tres años, o especiales siendo éstas las que crea el Honorable Ayuntamiento mediante disposición normativa de observancia general para atender transitoriamente asuntos de interés público. Ambos tipos de Comisiones podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta, cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

ARTICULO 74. Las comisiones municipales tendrán las atribuciones que establece el artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTICULO 75. En la primera sesión ordinaria del primer año de gestión del Ayuntamiento y a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, se integrarán las comisiones que sean necesarias, las cuales de ninguna manera podrán denostar, denigrar o menoscabar la dignidad de las o los síndicos y/o regidor(a) alguno(a).



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Para el adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales, el Cabildo integrara las siguientes Comisiones Permanentes:

- I. Comisión de Hacienda;
- II. Comisión de Seguridad Pública y de Transito;
- III. Comisión de Protección Civil;
- IV. Comisión de Obras Públicas;
- V. Comisión de Agencias y Colonias;
- VI. Comisión de Educación;
- VII. Comisión de Salud y Bienestar Natural;
- VIII. Comisión de Equidad y Género;
- IX. Comisión de Desarrollo Económico;
- X. Comisión de Bienestar Social;
- XI. Comisión de Asuntos Indígenas y Afromexicanos;
- XII. Comisión de Ecología;
- XIII. Comisión de Cultura;
- XIV. Comisión de Derechos Humanos;
- XV. Comisión de Turismo;
- XVI. Comisión de Transparencia

Y las que sean necesarias conformar según las necesidades del Cabildo.

ARTICULO 76. Las Comisiones deberán instalarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo que las conforme en términos del reglamento correspondiente.

ARTICULO 77. Todas las comisiones, cualquiera que sea su naturaleza, con excepción de la Comisión de Hacienda, se integrarán con un máximo de tres Regidoras o Regidores bajo los criterios de pluralidad, proporcionalidad y paridad de género, con voz y voto, que actuarán en forma colegiada. La Presidenta o Presidente Municipal podrá participar en las Comisiones que considere necesario la y el Síndico en turno se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del H. Ayuntamiento; ambos con derecho a voz y voto.

ARTICULO 78. La Comisión de Hacienda Municipal estará integrada exclusivamente por la Presidenta o Presidente Municipal, la o el Síndico Hacendario y la o el Regidor de

53 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

Hacienda; será presidida por la Presidenta o Presidente Municipal. Las demás comisiones estarán presididas por la o el regidor(a) de la materia.

ARTICULO 79. Son funciones de la Presidenta o Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las Sesiones de Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar Sesiones. En caso de falta de convocatoria de la Presidenta o Presidente, podrá convocar a Sesión válidamente cualquier integrante de la Comisión en términos del reglamento;
- III. Determinar el orden en que deben ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la autorización del orden del día por parte de los integrantes de la Comisión;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Elaborar los dictámenes respectivos; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTICULO 80. Para sesionar, las comisiones deberán contar con la presencia de por lo menos dos de sus integrantes.

Las convocatorias a reunión de comisión deberán emitirse de conformidad a lo establecido para tal efecto en el Reglamento correspondiente.

ARTICULO 81. Las Comisiones en sus respectivos ramos, propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados, cuidando siempre de fundar y motivar los mismos, con los que darán cuenta al H. Cabildo a la mayor brevedad posible, misma que deberá contener los siguientes puntos:

- I. Antecedentes;
- II. Consideraciones;
- III. Fundamento legal; y
- IV. Puntos resolutivos

Los dictámenes y resoluciones de las Comisiones deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros para poder ser presentados al pleno del H. Cabildo.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 82. Las comisiones contarán con una o un Secretario(a) Técnico(a) designado por su Presidencia, encargado de la formulación de dictámenes, informes, opiniones y la redacción y registro de las actas de las sesiones y reuniones de la comisión.

ARTICULO 83. Las o los regidores designados para las comisiones están obligados a aceptar el cargo y a desempeñarlo con honestidad y esmero en bien del servicio público. Las excusas para el desempeño de una comisión con causa justificada, las calificará el H. Cabildo para resolver lo que proceda.

ARTICULO 84. Una vez cumplido el término para la presentación del dictamen a que hace referencia el artículo 63 del Reglamento de Sesiones de Cabildo y de Comisiones; y en caso de que el asunto no se haya sometido a consideración de la Comisión correspondiente, cualquiera de sus integrantes podrá presentar el proyecto respectivo y, una vez aprobado, turnarlo a la Secretaría del Ayuntamiento para que sea listado en el orden del día de la sesión de Cabildo que por turno le corresponda, quedando a salvo el inicio de procedimiento de responsabilidad contra la Presidenta o Presidente respectivo si no existiere causa justificada de la no presentación.

ARTICULO 85. Los integrantes de las Comisiones se excusarán de intervenir en la resolución de algún asunto de su ramo cuando tengan interés personal en el negocio de que se trate. Las excusas las calificará el Honorable Ayuntamiento y si proceden, éste comisionará a las o los Concejales que deban de sustituirles.

ARTICULO 86. A solicitud de la Comisión, comparecerán ante la misma las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, para el análisis de algún asunto en particular y, en su caso invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

ARTICULO 87. En ejercicio de sus funciones, las Comisiones podrán requerir por escrito a las y los Servidores Públicos Municipales, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento. Las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, igualmente, deberán

comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de éstas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

Así mismo, coordinaran sus actividades con las regidurías que correspondan al ramo de su competencia, a través de enlaces institucionales permanentes, reuniones periódicas y mecanismos de información en términos de lo que establezca el reglamento correspondiente.

ARTICULO 88. Las Comisiones Permanentes informarán semestralmente por escrito de los trabajos y actividades desarrollados durante el semestre anterior, así como de todo cuanto convenga para mejorar los servicios. Dichos informes deberán presentarse ante la Secretaría Municipal, quien dará cuenta al Cabildo de los mismos.

ARTICULO 89. En las Comisiones Especiales se establecerá el acuerdo por el que ésta se constituya, señalando su nombre, objeto, número de integrantes, así como el plazo con que cuente para el cumplimiento de sus tareas.

Estas comisiones se extinguirán con la consecución de su objeto, cuando se cumpla el plazo establecido para su existencia o al finalizar el trienio.

ARTICULO 90. Las Comisiones 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.

ARTICULO 91. En caso de que un asunto fuere turnado a dos o más Comisiones para su análisis y dictamen; si resultare éste con empate en la votación, se turnará al Pleno del Honorable Ayuntamiento para su resolución final.

ARTICULO 92. El Reglamento correspondiente regulará el funcionamiento de las comisiones, pudiendo ampliar sus atribuciones y obligaciones.

SECCION PRIMERA DE LA COMISION DE HACIENDA

ARTICULO 93. Le corresponde a la Comisión de Hacienda Municipal proponer al Cabildo 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, con las siguientes funciones:

- I. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, 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 Cabildo con base en la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;
- III. Vigilar la información que genere la Tesorería Municipal en cumplimiento a las disposiciones normativas a la materia, respecto de los estados financieros;
- IV. Vigilar que las y los Servidores Públicos Municipales con manejo de fondos no tomen posesión de su cargo sin haber otorgado la fianza o garantías que asegure su manejo, salvo lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- V. Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos aprobado;
- VII. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- VIII. Vigilar la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán y Presupuesto de Egresos aprobados;
- IX. Proponer al Cabildo, 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. Revisar y en su caso dictaminar la glosa de las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la instancia correspondiente, 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 cumplan en tiempo y forma con las obligaciones y atribuciones que les impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales;
- XV. Proponer la cancelación administrativa de los créditos fiscales, por incosteabilidad en el cobro, o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios;

- XVI.** Emitir acuerdos y dictámenes sobre la reducción de recargos o contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, a contribuyentes o sectores que lo soliciten, a propuesta de la Presidenta o Presidente de la Comisión;
- XVII.** Proponer al Cabildo el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XVIII.** Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para la captación de ingresos que abonen al gasto público;
- XIX.** Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XX.** Los demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que al Cabildo le encomiende.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMISION DE SEGURIDAD PUBLICA Y DE TRANSITO

ARTICULO 94. Le corresponde a la Comisión de Seguridad Publica y de Transito proponer al Cabildo los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para el eficaz desempeño del servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de la vialidad en la circunscripción municipal, con las siguientes funciones:

- I.** Proponer al Cabildo reglamentos y disposiciones normativas en materia de seguridad pública y tránsito ;
- II.** Proponer y vigilar los programas de seguridad pública y tránsito que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio;
- III.** Vigilar la aplicación correcta de las infracciones y faltas administrativas contempladas en el reglamento de la materia;
- IV.** Proponer a consideración del Cabildo la firma de convenios de colaboración entre el Municipio y otros niveles de Gobierno, así como de Municipios conurbados en asuntos de seguridad pública y tránsito;
- V.** Coadyuvar en la gestión para la capacitación y adiestramiento a la policía municipal, conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Publica;
- VI.** Vigilar que los operativos en materia de prevención, vigilancia y seguridad en el Municipio, se apliquen con estricto apego a la ley;
- VII.** Vigilar la aplicación de programas para la prevención del delito, promoviendo la participación ciudadana en materia de seguridad;
- VIII.** Establecer relaciones de coordinación con autoridades federales y estatales en materia de seguridad ciudadana y vialidad;
- IX.** Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas en la materia;

- X. Informar al Cabildo y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCION TERCERA DE LA COMISION DE PROTECCION CIVIL

ARTÍCULO 95- Le corresponde a la Comisión de Protección Civil proponer al Cabildo los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para implementar medidas preventivas de protección civil y gestión de riesgos, con las siguientes funciones:

- I. Proponer al Cabildo las políticas, normas, planes y programas en materia de protección civil y gestión de riesgos;
- II. Proponer y vigilar los programas de protección civil y gestión de riesgos que resulten necesarios para beneficio de la población del Municipio y vigilar su cumplimiento;
- III. Proponer a consideración del Cabildo la firma de convenios de colaboración en materia de protección civil entre el Cabildo y organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- IV. Coadyuvar en las acciones del Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil;
- V. Proponer al Cabildo medidas tendientes a solucionar problemas relacionados con protección civil y gestión de riesgos;
- VI. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en materia de protección civil y gestión de riesgos;
- VII. Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- VIII. Los demás que sean necesarias en el desempeño de sus funciones y aquellas que al Cabildo le encomiende.

SECCION CUARTA DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 96. Corresponde a la Comisión de Obras Públicas, proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para mejorar y fortalecer la planeación del desarrollo urbano y obra pública del Municipio, con las siguientes funciones:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de desarrollo y obra pública;
- II. Proponer al Cabildo acuerdos o dictámenes para dar soluciones a asuntos del ámbito de obra pública;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- III. Vigilar la actualización y ejecución de los planes, programas y proyectos de obra pública;
- IV. Informar al Cabildo con oportunidad cuando haya coincidencia en funciones con el Estado o la Federación, sobre aspectos de obra pública;
- V. Proponer al Cabildo proyectos para la realización de obra pública dentro del ámbito municipal;
- VI. Proponer a consideración del Cabildo la firma de convenios de colaboración con el Estado, la Federación y los Municipios conurbados tendientes a mejorar la obra pública;
- VII. Vigilar que se observen estrictamente las disposiciones contenidas en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, tratados internacionales, reglamentos municipales y demás legislaciones vigentes aplicables;
- VIII. Emitir acuerdos y dictámenes en materia de uso de suelo, destino de suelo y predios en el Municipio, tanto de propiedad pública como privada;
- IX. Emitir acuerdos y dictámenes en materia de cambios de densidad y subdivisión, tanto de propiedad pública como privada;
- X. Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN QUINTA DE LA COMISIÓN DE AGENCIAS Y COLONIAS

ARTÍCULO 97. Le corresponde a la Comisión de Agencias y Colonias proponer al Cabildo los acuerdos, mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar los programas municipales que se implementen para todas las agencias, colonias, barrios, fraccionamientos y unidades habitacionales, así como promover la participación ordenada y solidaria de la sociedad, mediante instrumentos legales y de concertación dentro de la circunscripción municipal, con las siguientes funciones:

- I. Proponer la convocatoria sobre el proceso de elección de Autoridades Auxiliares en las Agencias Municipales y de Policía; así como vigilar y dictaminar sobre el mismo, garantizando en todo momento el principio de paridad de género en su conformación y en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades.
- II. Que las Autoridades auxiliares del Ayuntamiento, observen y cumplan con la normatividad municipal, órdenes, acuerdos y circulares que le sean giradas por el Cabildo;
- III. Orientar y apoyar a las Autoridades Auxiliares Municipales en todo aquello que sea necesario para el adecuado desempeño de su cargo y el bienestar de la comunidad que representan;
- IV. Proponer y dictaminar la convocatoria para las elecciones de los Comités de Vida Vecinal;

60 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.F. 71230, Tel.: 9516883744 y
951518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



- V. Proponer los proyectos normativos y acuerdos para la adecuada organización administrativa y participación ciudadana en las Agencias, Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Municipio;
- VI. Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN SEXTA DE LA COMISIÓN DE EDUCACION

ARTICULO 98. Le corresponde a la Comisión de Educación, proponer al Cabildo proyectos y programas para la promoción y aprovechamiento de los recursos educativos del Municipio, con las siguientes funciones:

- I. Promover actividades, acciones, estrategias, programas y proyectos que coadyuven al fomento y desarrollo educativo en el Municipio;
- II. Vigilar la implementación de los programas municipales en materia de educación;
- III. Promover la participación e imagen del Municipio en los eventos que se realicen a nivel municipal, estatal, regional, nacional e internacional, relativos a la difusión cultural y turística del mismo;
- IV. Proponer a consideración del Cabildo la firma de convenios con instituciones públicas y/o privadas a nivel municipal, estatal, nacional y extranjero que impulsen la educación en el Municipio;
- V. Promover y proponer a consideración del Cabildo la firma de convenios de colaboración con universidades del país y extranjeras en materia de ciencia y tecnología para que se realicen trabajos de investigación, intercambios académicos y conferencias que se vinculen con el desarrollo educativo del Municipio;
- VI. Fomentar las actividades de formación educativa en el Municipio;
- VII. Proponer y dar seguimiento a la capacitación y formación de prestadores de servicios turísticos y de la población en general sobre los recursos, bienes, productos y servicios de que dispone el municipio;
- VIII. Proponer a consideración del Cabildo los proyectos de carácter social, rescate de espacios públicos, deportivos, culturales y educativos con la participación de instancias gubernamentales, privadas, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y la ciudadanía;
- IX. Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- X. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN SEPTIMA DE LA COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR NATURAL

ARTÍCULO 99. Le corresponde a la Comisión de Salud y Bienestar Natural, proponer al Cabildo, los mecanismos, estrategias y acuerdos tendientes a mejorar los programas y acciones que en la materia promueva el Gobierno Municipal, con las siguientes funciones:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general municipal en materia de salud y sanidad;
- II. Proponer a consideración del Cabildo la firma de los proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas u organizaciones civiles, en materia de salud, sanidad y asistencia social;
- III. Inspeccionar y supervisar en coordinación con las áreas correspondientes los centros de integración, rehabilitación y tratamientos para las adicciones, entre otras;
- IV. Proponer estrategias, programas preventivos y campañas de difusión e información en la materia;
- V. Verificar y supervisar a través de las áreas municipales correspondientes que realicen 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;
- VI. Opinar sobre las condiciones de salubridad de los giros comerciales;
- VII. Colaborar con las autoridades respectivas para combatir la propagación de las epidemias y plagas;
- VIII. Vigilar a los Comités de Salud en las agencias y colonias para fortalecer los hábitos de higiene, prevención y el cuidado de la salud;
- IX. Detectar focos de contaminación ambiental que pongan en riesgo la salud pública de los habitantes del Municipio para proponer medidas de control;
- X. Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCION OCTAVA DE LA COMISION DE EQUIDAD Y GENERO

ARTÍCULO 100. Le corresponde a la Comisión de Equidad y Género proponer al Cabildo los acuerdos, mecanismos e instrumentos que fomenten las acciones tendientes a

erradicar la discriminación, exaltando la igualdad de oportunidades y trato entre los géneros para tal fin, con las siguientes funciones:

- I. Proponer al Cabildo disposiciones normativas que prevengan, combatan y sancionen todo tipo de violencia de género hacia las mujeres, así como lograr una igualdad sustantiva en la sociedad;
- II. Proponer programas y campañas de concientización en materia de igualdad y prevención de violencia de género, buscando su correcta aplicación, así como vigilar el funcionamiento basado en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, correspondientes con las que emita la Federación y el Gobierno del Estado;
- III. Proponer a consideración del Cabildo las políticas públicas municipales relacionadas con la prevención y atención de la violencia de género;
- IV. Promover la realización de foros, talleres, seminarios, cursos, diplomados y demás eventos de capacitación y difusión, relacionados con la equidad, paridad y alternancia de género;
- V. Vigilar que todas las dependencias del Municipio, cumplan con el principio de transversalidad en materia de género;
- VI. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos en la materia;
- VII. Promover el reconocimiento y visibilización de las mujeres que por el ámbito de la actividad que realicen hayan aportado beneficios para la sociedad;
- VIII. Informar al Cabildo y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCION NOVENA DE LA COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO

ARTICULO 101. Le corresponde a la Comisión de Desarrollo Económico proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos normativos para impulsar la economía local fortaleciendo las unidades económicas del municipio para elevar su productividad y competitividad, generar condiciones óptimas para la inversión, aumentar la eficiencia en trámites administrativos y empresariales, facilitar el acceso a esquemas de financiamiento y fomentar la generación de empleos dignos y formales para que la población económicamente activa mejore sus condiciones de vida, con las siguientes funciones:



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Proponer y actualizar el marco normativo que regule las actividades económicas que se desarrollan en el municipio;
- II. Inspeccionar aleatoriamente las autorizaciones de integración y actualización al padrón municipal de comercios, industrias y servicios y expedición de licencias, permisos o autorizaciones para enajenación de bebidas alcohólicas expedidas por la dirección de regulación empresarial y actividad comercial;
- III. Impulsar la realización de ferias de comercialización de productos y servicios locales que fomentan las vocaciones productivas del municipio;
- IV. Brindar asesoría a emprendedores y unidades económicas en temas empresariales y registro de signos distintivos como marcas, nombres comerciales y avisos comerciales;
- V. Fomentar la inversión de iniciativas empresariales que permitan satisfacer la demanda de productos y servicios e incrementar la productividad y competitividad del Municipio;
- VI. Fortalecer la presencia turística, cultural, artesanal y de festividades tradicionales del municipio;
- VII. Coordinar la implementación de políticas de mejora regulatoria y simplificar los trámites y servicios que brinda el municipio para incentivar la inversión y creación de nuevos empleos;
- VIII. Constituir el consejo municipal de mejora regulatoria de acuerdo a la legislación vigente;
- IX. Promover el acceso a fuentes de financiamiento y servicios financieros a los grupos de mayor vulnerabilidad social, emprendedores y unidades económicas.
- X. Promover ferias de empleo para propiciar la inserción laboral de las personas en edad laboral;
- XI. Impulsar programas de capacitación y autoempleo en nuestro municipio;
- XII. Informar al Cabildo y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones y aquellas que el Cabildo le encomiende.

SECCION DECIMA DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

ARTICULO 102. Le corresponde a la Comisión de Bienestar Social proponer al Cabildo, los acuerdos, mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar los programas de bienestar social, con las siguientes funciones:

- I. Proponer al Cabildo proyectos normativos y disposiciones de observancia general que tengan como finalidad mejorar el bienestar de la población;
- II. Proponer y vigilar que las políticas públicas y acciones del gobierno municipal contribuyan al bienestar social de la población mediante el combate a la pobreza y el desarrollo humano;
- III. Proponer al Cabildo evaluaciones de trabajo en las dependencias encargadas de la política de asistencia y bienestar social, para que cumplan eficazmente con las funciones que les competen;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- IV. Vigilar que el uso de los recursos destinados a la inclusión y bienestar social, sean administrados bajo los principios de igualdad, eficiencia, transparencia y honestidad;
- V. Promover y vigilar que los programas de Bienestar Social sean inclusivos, accesibles para todos y respeten la diversidad de la comunidad, promoviendo un ambiente de respeto e igualdad;
- VI. Informar al Cabildo y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- VII. Las demás que sean necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones y aquellas que el Cabildo le encomiende.

SECCION DECIMA PRIMERA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS Y AFROMEXICANOS

ARTICULO 103. Le corresponde a la Comisión de Asuntos Indígenas y Afromexicanos proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos con la participación de las comunidades interesadas que radiquen en el territorio municipal para cumplir con las obligaciones constitucionales, convencionales y legales en materia de comunidades indígenas y afromexicanas en el ámbito de sus competencias, con las siguientes funciones:

- I. Proponer al Cabildo, disposiciones normativas en materia de promoción, respeto, protección y garantía de las formas de convivencia y organización política de las comunidades indígenas y afromexicanas residentes en el territorio municipal.
- II. Proponer reglamentos, lineamientos y criterios para que las dependencias municipales y los Servidores Públicos fomenten la participación ciudadana en materia de transparencia, protección de datos personales, el derecho de acceso a la información y las normas y principios de buen gobierno;
- III. Difundir la prestación de servicios municipales en lenguas originarias de las comunidades indígenas y afromexicanas residentes en el territorio municipal;
- IV. Proponer con las áreas operativas municipales conducentes o con las dependencias o entidades estatales o federales la creación de un mapa de comunidades indígenas y afromexicanas residentes en el territorio municipal;
- V. Informar al Cabildo y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- VI. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCION DECIMA SEGUNDA

65 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA

ARTÍCULO 104. Le corresponde a la Comisión de Ecología, proponer con un enfoque de sustentabilidad y sostenibilidad mecanismos, instrumentos y acuerdos necesarios para la conservación y restauración del medio ambiente y los recursos naturales del Municipio, así como aquellas que reduzcan su vulnerabilidad ante los efectos del cambio climático, con las siguientes funciones:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de medio ambiente, conservación de recursos naturales y combate al cambio climático;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que establezcan obligaciones al Ayuntamiento, en materia ecológica y ambiental;
- III. Coordinarse y apoyar a las autoridades competentes en las actividades para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- IV. Impulsar programas y políticas públicas en materia de conservación y restauración del medio ambiente y equilibrio ecológico;
- V. Proponer al Cabildo acuerdos o dictámenes, para la solución de asuntos relativos a la conservación y restauración del medio ambiente y cambio climático;
- VI. Proponer al Cabildo proyectos para la adecuada conservación de zonas ecológicas y restauración del equilibrio ecológico dentro del ámbito municipal;
- VII. Proponer a consideración del Cabildo la firma de convenios de colaboración con el Estado, la Federación y los Municipios conurbados en materia ambiental;
- VIII. Proponer al Cabildo acuerdos y dictámenes en materia de reservas ecológicas, destinos, provisiones de áreas en el Municipio, tanto de propiedad pública como privada;
- IX. Procurar el desarrollo de programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos de la agenda 2030 y al acuerdo de Escazú;
- X. Vigilar que las dependencias de la Administración Pública Municipal cumplan con el principio de transversalidad en materia de medio ambiente y cambio climático;
- XI. Coadyuvar con la Dirección de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en el cumplimiento de los objetivos y programas contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XII. Impulsar dentro del ámbito de su competencia, la reforestación, forestación y arbolizar dentro del territorio municipal;
- XIII. Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XIV. Los demás que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCION DECIMA TERCERA DE LA COMISIÓN DE CULTURA

ARTICULO 105. Le corresponde a la Comisión de Cultura, proponer al Cabildo proyectos y programas tendientes a fortalecer la identidad y diversidad cultural del Municipio, con las siguientes funciones:

- I. Proponer al Cabildo las políticas, lineamientos y normatividad relacionada con las culturas, el fortalecimiento de la identidad, la creatividad, la diversidad, el conocimiento y la convivencia social;
- II. Fomentar la conversación, el debate, el pensamiento y el estudio de las culturas y sus manifestaciones;
- III. Incentivar la innovación en la materia, promoviendo medidas, políticas e incentivos, incluyendo los fiscales, para el desarrollo cultural de sus habitantes.
- IV. Instrumentar estrategias de proximidad social, diálogo y reconocimiento en el territorio de la demarcación, especialmente en las Agencias Municipales y zonas de atención social prioritaria;
- V Promover la vocación, hábitos, prácticas culturales, gustos y oportunidades culturales, deportivas, artísticas y sociales de la población, utilizando para ello los instrumentos humanos, tecnológicos y administrativos que se tengan a disposición, así como la colaboración institucional pública o privada que se considere adecuada para tal efecto;
- VI. Proponer al Cabildo las campañas sociales y culturales que permitan fortalecer y mejorar la convivencia, la cooperación, fomentar el altruismo o la colaboración;
- VII. Fomentar actividades que fomenten al diálogo cultural, deportivo y humano a nivel municipal y metropolitano, incluyendo programas de cooperación entre municipios, agencias, colonias o personas;
- VIII. Coordinar con las áreas correspondientes los espacios municipales dedicados a la cultura y deportes;
- IX. Ejecutar las acciones de intercambio, estímulos, premios y promoción, que permitan fomentar la cultura;
- X. Proponer y organizar acciones de vinculación de los habitantes del Municipio, con otras instituciones o demarcaciones, estatales, nacionales e internacionales, para fomentar las culturas e identidades;
- XI. Informar al Cabildo sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XII. Los demás que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCION DECIMA CUARTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 106. Corresponde a la Comisión de Derechos Humanos, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acuerdos para promover, proteger, respetar y garantizar los derechos humanos de los habitantes del Municipio, con las siguientes funciones:

- I. Vigilar y coadyuvar con las instancias competentes del Municipio, para que se atiendan en tiempo y forma los requerimientos que les formule la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca y los organismos estatales, nacionales e internacionales de la materia;
- II. Coadyuvar con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca y otros organismos afines, en la divulgación, promoción, conocimiento y capacitación en derechos humanos;
- III. Vigilar que las quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos cometidas por las autoridades municipales o funcionarios públicos se remitan a las autoridades competentes;
- IV. Vigilar que se capacite de manera permanente en derechos humanos a los cuerpos de seguridad del Municipio;
- V. Vigilar que se promueva la creación de servicios y espacios libres de todo tipo de discriminación;
- VI. Proponer la creación de políticas públicas que garanticen la diversidad sexual, la libertad de credo y la no discriminación en todas sus formas;
- VII. Coadyuvar en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Gobernación Federal en materia de alerta de género;
- VIII. Vigilar que las dependencias municipales cumplan con el principio de transversalidad en materia de Derechos Humanos y de no discriminación en cualquiera de sus formas;
- IX. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, que permitan brindar una mejor atención a la ciudadanía en materia de sus derechos humanos;
- X. Informar al Cabildo y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- XI. Los demás que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCION DECIMA QUINTA DE LA COMISIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 107. Le corresponde a la Comisión de Turismo, proponer al Cabildo los proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio, con las siguientes funciones:

- I. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad turística en el ámbito de la competencia municipal;
- II. Vigilar la implementación de los programas municipales en materia de turismo;
- III. Promover la participación e imagen del Municipio en los eventos que se realicen a nivel municipal, estatal, regional, nacional e internacional, relativos a la difusión turística del mismo;
- IV. Promover convenios con instituciones públicas y/o privadas a nivel municipal, estatal, nacional y extranjero que impulsen el turismo en el Municipio;
- V. Proponer al Cabildo políticas públicas y acciones relacionadas con el fomento, innovación, atención y promoción turística en el Municipio;
- VI. Proponer los intercambios con ciudades del país y del extranjero, para realizar intercambios de experiencias en los ámbitos turísticos;
- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos turísticos en el Municipio;
- VIII. Informar al Cabildo y a la ciudadanía sobre las acciones realizadas en el marco de su competencia; y
- IX. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

SECCIÓN DECIMA SEXTA DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 108. Corresponde a la Comisión de Transparencia, proponer al Cabildo las medidas necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información pública en poder de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal y los organismos paramunicipales, así como la transparencia, protección de datos personales y las normas y principios de buen gobierno, en los términos establecidos por la Ley de la Materia, con las siguientes funciones:

- I. Proponer las acciones concernientes a la transparencia de la Administración Pública Municipal;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- II. Proponer la difusión de la cultura de la transparencia basada en valores y principios éticos que se reflejen en el quehacer cotidiano de las instituciones y de los servicios públicos municipales;
- III. Vigilar que en la administración pública municipal se cuente con los mecanismos de información necesarios para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del Municipio;
- IV. Vigilar que en el manejo de los datos personales deberá de cumplir con lo establecido en la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;
- V. Promover la realización de cursos y talleres que fomenten en las y los Servidores Públicos Municipales una cultura sustentada en los principios de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales;
- VI. 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; y
- VII. Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Cabildo le encomiende.

CAPITULO VI DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 109. Son autoridades municipales auxiliares:

- I. Los Agentes Municipales;
- II. Los Agentes de Policía.
- III. Los Representantes de Núcleos Rurales; y

Por cada Agente Municipal y de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales, habrá un suplente.

ARTÍCULO 110. Los Agentes Municipales y de Policía estarán subordinados al Honorable Ayuntamiento por conducto de la Presidenta o Presidente Municipal, y actuarán en su ámbito territorial.

Tendrán las atribuciones necesarias para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el Bando de Policía y Gobierno, así como las demás leyes aplicables, privilegiando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

70 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

Como auxiliares en sus respectivas Agencias de la administración en los servicios municipales que tiene a su cargo el H. Ayuntamiento del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, están obligados a cumplir las órdenes que les comuniquen el propio H. Cabildo o la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 111. Los Agentes Municipales y los Agentes de Policía se sujetarán a lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las demás disposiciones aplicables, durarán en su cargo uno y tres años, según lo que cada asamblea determine, pudiendo ser removidos en cualquier momento por causa grave, misma que será determinada por acuerdo de la mayoría calificada del Honorable Ayuntamiento, llamándose al suplente correspondiente para que asuma el cargo. Si el suplente no acude al llamado o se negare a asumir el cargo, se estará a lo establecido en la referida Ley.

En situación de conflicto interno en la que se ponga en riesgo la paz y estabilidad de la Agencia Municipal o de Policía, el Ayuntamiento agotará los mecanismos para garantizar la armonía en el proceso de elección. De no haber condiciones para la elección de la autoridad auxiliar el Ayuntamiento por mayoría calificada considera que se encuentra en riesgo la paz y estabilidad de la Agencia Municipal o de Policía de que se trate, acordará no convocar a elecciones, procediendo a designar a un encargado que permanecerá en el cargo hasta por sesenta días. Tiempo en el que se procurará, en estricto respeto a los derechos de los pueblos indígenas y principios democráticos, alcanzar la armonía en la comunidad para proceder con el proceso de elección correspondiente.

Vencido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y si las condiciones no son favorables para convocar a elección, el Ayuntamiento procederá por mayoría calificada a ratificar al encargado de la Agencia Municipal o de Policía hasta por tres años, o el tiempo que determinen sus usos y costumbres.

ARTÍCULO 112. Los Agentes Municipales y de Policía están facultados para hacer llegar al Honorable Ayuntamiento o la Presidenta o Presidente Municipal, todas las propuestas que convengan para la atención de los servicios públicos y en todos los casos que lo juzguen conveniente o cuando se trate de mantener el orden y la tranquilidad pública.

ARTÍCULO 113. Corresponden a los Agentes Municipales y de Policía las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Honorable Ayuntamiento, así como las disposiciones legales nacionales y estatales, e informar a la Presidenta o Presidente Municipal las violaciones a las mismas;
- II. Informar a la Presidenta o Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- III. Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar y reportar ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieran de su intervención;
- IV. Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento, así como realizar todas las propuestas que convengan para la atención de los mismos;
- V. Promover y participar en la sanitización de los mercados y centros de abasto, coordinadamente con su Ayuntamiento;
- VI. Promover la integración de comités de colaboración ciudadana como coadyuvantes en las acciones de bienestar de la comunidad;
- VII. Informar anualmente a la asamblea general de la población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Honorable Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;
- VIII. Informar anualmente a la asamblea general de la población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;
- IX. Informar al Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste y remitirle en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva; así informar al Ayuntamiento la recaudación por concepto de agua que hayan realizado, por sí o a través de sus comités.;
- X. Cuidar y proteger los recursos ecológicos con sujeción a la ley aplicable;
- XI. Participar en el Consejo de Desarrollo Social Municipal para la priorización de sus obras; y
- XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el Honorable Ayuntamiento o por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 114. Los Agentes Municipales y de Policía no podrán administrar más recursos que los recibidos para los gastos de administración y funcionamiento de sus oficinas. No podrán ejecutar obras en forma directa, salvo las que autorice el Ayuntamiento.

El Presupuesto de Egresos Municipales deberá de contemplar los montos asignados a las Agencias Municipales y de Policía, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

TITULO QUINTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 115. Para la organización y administración de los servicios públicos en el municipio, se nombrarán de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Cabildo como por la Presidenta o Presidente Municipal, los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de tal fin, de conformidad y en concordancia a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, éste ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 116. Para ser titular de alguna Secretaría, Tesorería Municipal, Dirección, Contraloría, Subdirección, Unidad o Departamento de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Estar vecindado en el municipio,
- III. Tener por lo menos dieciocho años cumplidos;
- IV. No haber sido sentenciado por delitos intencionales;
- V. Tener un modo honesto de vivir, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo;
- VI. No haber sido condenada o condenado mediante resolución firme por delitos de género; por violencia familiar, por delitos cometidos por razones de género y no estar inscrito como persona deudora(a) alimentaria; y
- VII. No ser cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el cuarto grado o por afinidad de la Presidenta o Presidente Municipal, las o los Síndicos y las o los Regidores.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Al tomar posesión de su cargo el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría, Alcaldías, Direcciones, Subdirecciones, Unidades Administrativas o Departamentos de que se trate, deberán rendir protesta de Ley y recibir el despacho a su cargo, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 117. Son Servidores Públicos Municipales, las o los funcionarios y las o los empleados, y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

ARTÍCULO 118. Las o los Servidores Públicos Municipales están obligados a observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como la transparencia, máxima publicidad y la buena administración pública en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 119. Para garantía de los derechos de los empleados de confianza municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el caso particular de las relaciones de los empleados de base con el Municipio, éstas se regirán por el contrato respectivo y las Leyes aplicables en la materia.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 120. Las y los Servidores Públicos que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, al Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos, los acuerdos, las disposiciones administrativas y los manuales que autorice el Honorable Ayuntamiento, serán sancionados según sea la gravedad de las faltas de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

Respecto de los empleados municipales, la Presidenta o Presidente Municipal podrá actuar a través de las Direcciones de Administración o de la Contraloría Municipal imponiendo las siguientes sanciones:

- I. Extrañamiento o amonestación pública o privada que se anotará en el expediente del servidor público;
- II. Multa de uno a tres días del salario diario que perciba el servidor público;

74 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

- III. Suspensión del empleo, cargo o comisión; y
- IV. Destitución del empleo o cargo.

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

ARTÍCULO 121. Los empleados de base serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y las demás aplicables.

En todo caso, se oír en defensa al funcionario o empleado que incurra en infracción ante la presencia del Síndico Procurador, previamente a la aplicación de la sanción de que se trate.

ARTÍCULO 122. Las y los Servidores Públicos Municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 123. Tratándose de los delitos del orden común, las y los Servidores Públicos Municipales no gozarán de fuero alguno, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad judicial respectiva.

CAPÍTULO III DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 124. Para efecto de responsabilidades, son Servidores Públicos Municipales, los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento, designación o elección.

ARTÍCULO 125.-Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse por las violaciones cometidas a los tratados internacionales, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal, los funcionarios y empleados serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 126. El Honorable Ayuntamiento con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, podrá autorizar licencia para ausentarse de su encargo a las y los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, las que deberán ser cubiertas en la forma que señale el Honorable Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 127. Las y los Servidores Públicos Municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización de la Presidenta o Presidente Municipal y bajo responsabilidad del titular de la

dependencia administrativa a la cual estén adscritos; y sus funciones deberán ser cubiertas en la forma que se le señale.

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

TITULO SEXTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

ARTICULO 129. Para el despacho de los asuntos de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el Honorable Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Secretaría Municipal;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Dirección de Obras Públicas
- V. Dirección de Desarrollo Urbano;
- VI. Comisaria de Seguridad Ciudadana y Vialidad;
- VII. Dirección de Servicios Municipales;
- VIII. Dirección de Regulación Empresarial y Actividad Comercial;
- IX. Dirección de Fomento Turístico;
- X. Dirección de Educación;
- XI. Dirección de Cultura;
- XII. Dirección de Deportes;
- XIII. Dirección de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; y
- XIV. Dirección de Salud.

ARTÍCULO 130. Al frente de cada área administrativa habrá un titular que tendrá nivel de Director(a), que acordará directamente con la Presidenta o Presidente Municipal, con la denominación que determine el H. Cabildo por medio del presente Bando de Policía y Gobierno, quien para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá bajo su mando a las y los Jefes de departamento o en su caso las y los Jefes de Área y las y los demás



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

funcionarios y empleados de la Dirección correspondiente, que sean necesarios en concordancia con el presupuesto del Municipio.

Serán atribuciones de las y los Directores, la asignación de tareas específicas contenidas en los manuales respectivos y otras relacionadas a la naturaleza de su área.

ARTÍCULO 131. Corresponde originalmente a las y los titulares de las áreas administrativas el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en las y los Servidores Públicos a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de la Ley, de los reglamentos o resoluciones del H. Cabildo, deban ser ejercidas directamente por dichos titulares.

ARTÍCULO 132. Todos los titulares de las áreas a que se refieren este Bando de Policía y Gobierno, en el ámbito de su competencia vigilarán el cumplimiento de la legislación nacional, estatal y municipal, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del H. Cabildo y tendrán las siguientes obligaciones ante la Presidenta o Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

- I. Acordar con la Presidenta o Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden;
- II. Rendir informes de sus actividades de manera mensual;
- III. Proporcionar a la Presidencia Municipal o al H. Cabildo en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- IV. Brindar a la Presidencia Municipal o al H. Cabildo en su caso, el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado
- V. Formular anualmente su programa operativo, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y el presupuesto asignado, debiendo ser congruentes entre sí;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas e informar el resultado a la Presidenta o Presidente Municipal;
- VII. Atender las solicitudes que los ciudadanos presenten en relación a los servicios públicos municipales de su competencia;
- VIII. Facilitar a la Presidenta o Presidente Municipal, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de coordinación, seguimiento, y evaluación de las acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los Servicios Públicos y del Plan Municipal de Desarrollo. Además con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí y proporcionarse información cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera;

77 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

IX. Representar a la Presidenta o Presidente Municipal, previo acuerdo, en actos y eventos especiales, excepto en aquellos que sean de su facultad exclusiva, según la legislación aplicable, y

ARTÍCULO 133. Todos los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán excusarse del conocimiento de los negocios en todos los casos en que tengan interés personal.

ARTÍCULO 134. Las ausencias de las y los Servidores Públicos titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, por más de un día y menos de quince días hábiles, se cubrirán con la designación que realice el propio servidor que se deba ausentar o en su caso, por lo que determine el reglamento interno correspondiente. Las ausencias del personal de mandos medios serán suplidas por el servidor público que designe el titular.

Las designaciones siempre serán con el carácter de encargado del despacho. En todos los casos, serán con aprobación previa de la Presidenta o Presidente Municipal.

En caso de faltas que excedan los quince días hábiles, la Presidenta o Presidente Municipal nombrará a quien fungirá como encargado del despacho. Dicha designación se realizará mediante oficio.

Aquel que reciba el encargo del despacho insertará en la documentación oficial la leyenda correspondiente, además del cargo que ostenta.

Para desempeñarse como encargado del despacho, es necesario reunir los mismos requisitos señalados para ser titular de las dependencias de la Administración Pública Municipal. En el caso de las y los Servidores Públicos que conforme a la ley o reglamentos su nombramiento requiere aprobación del Cabildo, se le dará el mismo tratamiento para nombrar a un encargado.

ARTÍCULO 135. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, este Bando de Policía y Gobierno, sus Reglamentos Internos, los manuales de organización específicos de cada dependencia administrativa y demás Leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el H. Cabildo; por lo tanto, en el funcionamiento de las dependencias administrativas, es obligatoria la observancia irrestricta de las disposiciones contenidas en la normatividad señalada.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCION PRIMERA DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 136. La Secretaría Municipal será el enlace entre el Honorable Ayuntamiento y las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal; además de coadyuvar con la Presidenta o Presidente Municipal, la o el Síndicos y las o los Regidores para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 137. La Secretaria o el Secretario Municipal tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Tener a su cargo el archivo del Municipio, observando la ley de la materia;
- II. Controlar y distribuir la correspondencia recepcionada en la Oficialía de Partes Municipal del Ayuntamiento dando cuenta diaria la Presidenta o Presidente Municipal para acordar su trámite;
- III. Emitir y notificar con la debida anticipación que señala el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las convocatorias para la celebración de las sesiones de cabildo;
- IV. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes;
- V. Compilar las Leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado, Gacetas Municipales, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- VI. Dar fe de los actos del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con su firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y de la Presidenta o Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
- VII. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- VIII. Expedir las constancias de identidad o de origen y vecindad, que le sean solicitadas por los habitantes del Municipio, previa acreditación indubitable de las mismas, y tendrá efectos únicamente para la autoridad administrativa solicitante;
La constancia de identidad deberá contener como mínimo fotografía reciente entre sellada, el nombre completo de la persona interesada, lugar y fecha de nacimiento, nombre de los progenitores, domicilio actual dentro del Municipio, nacionalidad y autoridad administrativa solicitante;
- IX. Comunicar a las o los Agentes Municipales, de Policía y las y los Representantes de Núcleos Rurales los acuerdos del Cabildo y las órdenes de la Presidenta o Presidente Municipal;
- X. Expedir por instrucciones de la Presidencia Municipal las acreditaciones de las autoridades auxiliares electas;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- xi.** Coordinar la elaboración de los informes anuales de la Presidenta o Presidente Municipal, en caso de que no exista una dependencia a la cual el reglamento interior de la administración pública municipal le confiera esta atribución;
- xii.** Auxiliar al Síndico Municipal en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como en su actualización;
- xiii.** Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal;
- xiv.** Recibir por parte de la Presidenta o Presidente Municipal las indicaciones que hará llegar a las y los Síndicos y Regidores municipales;
- xv.** Compilar las leyes, bandos de policía y gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal y paramunicipal, así como el Periódico Oficial del Gobierno del Estado cuando contenga disposiciones relacionadas con el Municipio;
- xvi.** Tener a su cargo los libros de registro de bienes municipales y bienes mostrencos, de registro de nombramientos y remociones de las y los Servidores Públicos Municipales, de registro de detenidos, de registro de fierros, marcas y señales de ganado este último en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuacultura y las asociaciones u organizaciones ganaderas constituidas dentro de dicho municipio;
- Los Libros a que se refiere el párrafo anterior deberán ser foliados y autorizados en su primera y última hoja con las firmas y sellos de la o el Secretario del Ayuntamiento;
- xvii.** Supervisar la Gaceta y el Estrado. Este certificará cuando se requiera la razón de la fijación y retiro de los documentos en el Estrado y el cumplimiento del plazo señalado;
- xviii.** Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
- xix.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asignen la Presidenta o el Presidente Municipal para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTICULO 138. La Secretaría Municipal para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

- I.** Dirección de Protección Civil
 - A)** Subdirección de Protección Civil
 - B)** Departamento de Atención a Emergencias
- II.** Archivo y Gaceta Municipal
- III.** Oficialía de Partes; y
- IV.** Junta Municipal de Reclutamiento



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTÍCULO 139. La Dirección de Protección Civil es el área responsable de coordinar y concertar con los sectores público, privado y social en consideración de los fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera conjunta se lleven a cabo las gestiones integrales de riesgos y la continuidad de operaciones, aplicando las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, infraestructura, planta productiva y el medio ambiente.

Realizar investigaciones y proyectos de carácter técnico-científico que permitan contar con información del comportamiento de los fenómenos perturbadores que afectan al municipio, diseñando para esto los planes, programas y políticas de prevención.

Monitorear los fenómenos recurrentes como las lluvias ocasionadas por los ciclones tropicales, la actividad sísmica y otros fenómenos naturales, así como los provocados por el hombre.

Además, difundir mediante los medios idóneos a las autoridades correspondientes y a la población en general, los avisos y boletines informativos en casos de emergencia o desastre, así como toda aquella información que permita la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de prevención.

ARTÍCULO 140. La Dirección de Protección Civil será la encargada de las relaciones funcionales, métodos y procedimientos, que establecerán las dependencias y entidades de cada Municipio entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales y privados y con las autoridades federales y estatales, y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil, así como vigilar que el Atlas Municipal de Riesgos se encuentre actualizado, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio del municipio;
- II. Elaborar y operar los programas especiales de protección civil;
- III. Instrumentar un Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;
- IV. Coordinarse con los Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- V. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos de los sectores públicos, sociales y privados involucrados en tareas de protección civil, así como con otros municipios colindantes;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL - 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VII.** Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII.** Realizar inspecciones y verificaciones para la integración de las Unidades Internas y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley Estatal y General de Protección Civil;
- IX.** Establecer un control y registro de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de Protección Civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el municipio;
- X.** Establecer el Sistema de Información de Protección Civil, que integre los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;
- XI.** Establecer el Sistema de Comunicación Municipal con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible manifestación de fenómenos destructores;
- XII.** En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud e intensidad de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia y de los recursos disponibles tanto técnicos como científicos del Municipio, el Estado y la Federación o el sector privado;
- XIII.** Participar en el Centro Municipal de Operaciones, como órgano de control, información, comunicación y de mando;
- XIV.** Coordinar la respuesta ante emergencias con los distintos sectores público, privado y social;
- XV.** Establecer el puesto de mando unificado y centro de operaciones de acuerdo con las necesidades, factibilidad y lugar donde se presente cualquier tipo de siniestro dentro de la municipalidad o por contingencias suscitadas en el Estado donde por la magnitud del siniestro se requiera la intervención de la institución municipal;
- XVI.** Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
- XVII.** Coadyuvar con la Presidenta o Presidente Municipal en la integración y operación del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XVIII.** Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en colonias, agencias o fraccionamientos, industrias, mercados públicos municipales, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XIX.** Difundir y ejecutar previa orden de la Presidenta o Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

necesarios para la protección de la población del municipio ante inminente afectación del impacto de amenazas naturales o causadas por el ser humano;

XX. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, con el fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad que tendrá el carácter de obligatorias;

XXI. Verificar que:

a. Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa interno de protección civil;

b. Que en las edificaciones públicas y privadas se cuente con la señalización en materia de protección civil, conforme a las normas vigentes en la materia; y

c. Que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;

XXII. Emitir las constancias de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento de operaciones de bajo, medio y alto riesgo, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;

XXIII. Otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones municipales en materia de protección civil;

XXIV. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;

XXV. Brindar asesoría e información a los Comités de Vida Vecinal de las diversas Agencias Municipales y de Policía para integrar y capacitar a sus Comités de Protección Civil;

XXVI. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;

XXVII. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;

XXVIII. Contar con los integrantes necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;

XXIX. Realizar acciones de educación, formación, concientización, sensibilización y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;

XXX. Acordar con sus superiores el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas de su competencia, e informarle de las actividades realizadas;

XXXI. Participar en los Consejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al Municipio, previo acuerdo del Secretario del

83 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951688 3744 y
951518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Ayuntamiento, en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso;

XXXII. Integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes;

XXXIII. Asesorar en materia de protección civil al Municipio;

XXXIV. Cumplir con la legislación de la materia y realizar acciones de supervisión, control y vigilancia, para garantizar que las unidades administrativas y oficinas a su cargo, se ajusten a la misma;

XXXV. Promover y aplicar, en coordinación con las dependencias competentes, los programas de profesionalización del personal y la modernización y simplificación de los servicios y procesos de las unidades bajo su responsabilidad;

XXXVI. Elaborar los anteproyectos de planes y programas de protección civil y prevención y reducción de riesgos;

XXXVII. Coordinar las acciones con organismos competentes y afines;

XXXVIII. Proveer de bases legales a las acciones de prevención y de auxilio;

XXXIX. Coordinarse con los tres niveles de gobierno para la obtención de soporte técnico, financiero, de capacitación y acceso a programas financieros de apoyo para la dotación de material y equipo;

XL. Utilizar eficientemente los recursos financieros, equipos especiales, materiales, herramientas, potenciando su uso y aprovechamiento;

XLI. Emplear con eficiencia los recursos humanos de que disponga;

XLII. Promover la capacitación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos;

XLIII. Gestionar ante el área competente la dotación de equipos especiales, materiales y herramientas;

XLIV. Fomentar la participación de la colectividad en la acción de prevención y reducción de riesgos;

XLV. Promover investigaciones y estudios sobre acción y efectos de los agentes perturbadores, así como sobre el uso de nuevas tecnologías en las acciones de prevención y auxilio;

XLVI. Promover la realización de foros, seminarios, exposiciones, campañas, para la difusión de la cultura de la prevención del riesgo en el municipio;

XLVII. Mantener, conservar y crear mecanismos de protección a la población;

XLVIII. Llevar a la práctica los planes de protección civil y estructuras, sistemas de evaluación y control de los mismos;

XLIX. Monitorear la presencia o cercanía de agentes perturbadores alertando a las autoridades y a la población en caso de peligro;

L. Brindar la capacitación a directivos, brigadistas e integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

LI. Coordinarse con las instancias respectivas para la atención de contingencias que afecten o puedan afectar al municipio, para realizar las siguientes acciones:

- a. Evaluar los daños del primer impacto y los que se sigan causando durante la fase de emergencia;
 - b. Adecuar los planes a las características del agente perturbador;
 - c. Coordinar las fuerzas de operación de que disponga el Municipio;
 - d. Coordinar el rescate y asistencia de damnificados;
 - e. Supervisar el restablecimiento de los servicios públicos estratégicos;
 - f. Solicitar la atención física y psicológica de las personas que lo requieran;
 - g. Administrar los insumos que se le otorguen por parte de su Superior Jerárquico, para distribuirlos en la población que lo requiera;
 - h. Establecer las bases para la rehabilitación y el establecimiento de la normalidad en caso de desastres;
 - i. Habilitar y coordinar los refugios temporales para atender a la población en casos de emergencia;
 - j. Establecer los mecanismos adecuados para mantener informada a la población de manera oportuna de cualquier factor de riesgo que pudiera afectarle;
 - k. Realizar el diagnóstico general de daños, causados por factores humanos, materiales, productivos, ecológicos o sociales;
 - l. Cumplir con los objetivos, metas y tiempos de recuperación, precisando tareas sectoriales específicas, así como el tiempo razonable para realizarlas, con el propósito de restablecer integralmente los sistemas afectados;
 - m. Definir la organización y niveles de responsabilidad de las dependencias y organismos participantes en el programa;
 - n. Promover la participación del Sistema Nacional de Protección Civil, del Centro Nacional de Desastres y cualquier otro organismo afín a los programas de protección civil, para que brinden la capacitación necesaria a los integrantes del Departamento de Protección Civil y estos a su vez certifiquen a dicho personal;
 - o. Participar solidariamente con la integración de esfuerzos de los sectores sociales y privados, en las acciones de recuperación y ayuda, de acuerdo con las necesidades detectadas y a las normas establecidas;
- LII.** Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- LIII.** Integrar un padrón de organizaciones, personas, refugios, empresas y demás relevantes que coadyuve a la organización y movilización social en caso de emergencia;
- LIV.** Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas;
- LV.** Realizar requerimiento de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

LVI. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
LVII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asignen la Presidenta o el Presidente Municipal y su jefe inmediato, para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTICULO 141. La Subdirección de Protección Civil le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Supervisar las actividades cotidianas referentes a la atención de emergencias;
- II.** Revisar el correcto funcionamiento de las unidades de emergencia;
- III.** Vigilar la correcta operación de sus áreas operativas;
- IV.** Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades administrativas;
- V.** Administrar los recursos de la Dirección provenientes de diversas fuentes, implementando mecanismos de transparencia sobre su aplicación;
- VI.** Proporcionar la información y dar acceso a la documentación que le sea requerida por la autoridad competente;
- VII.** Presentar los manuales de organización y de procedimientos, así como las modificaciones que estime pertinentes;
- VIII.** Auxiliar en la capacitación y actualización constante para el personal de las diferentes áreas de la Dirección Municipal;
- IX.** Brindar el seguimiento y resolver las quejas que en materia de protección civil le sean presentadas;
- X.** Generar los lineamientos metodológicos para la elaboración de los Planes de Emergencia Municipal;
- XI.** Difundir información a la coordinación de comunicación social municipal sobre los procedimientos de atención a contingencias;
- XII.** Emitir dictámenes de Análisis de Riesgo en materia de protección civil para una región específica, para el sector comercial, educativo, productivo, del ámbito público y privado;
- XIII.** Realizar la cuantificación física de los daños ocasionados por la ocurrencia de fenómenos perturbadores;
- XIV.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director.

ARTICULO 142. Al Departamento de Atención a Emergencias le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Informar a su superior jerárquico o jefe inmediato sobre la situación que prevalece de acuerdo al desarrollo de cualquier fenómeno perturbador que ponga en riesgo la integridad



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

física de las personas, para tal acción se estrecha la comunicación con los diferentes Direcciones Municipales, a fin de establecer una correcta y oportuna intervención;

II. Elaborar los planes y programas específicos que le sean requeridos;

III. Mantener actualizado el catálogo de recursos humanos y materiales de los diferentes planes de contingencias, así como la elaboración de los procedimientos operativos a fin que sean funcionales;

IV. Intervenir, en caso de ser necesario, en la atención de los fenómenos perturbadores dándole el seguimiento necesario, de tal forma que a través de los diferentes departamentos y áreas se mantenga informada la sociedad civil;

V. Establecer la coordinación con los comités Municipales al momento de presentarse una emergencia, con la finalidad de apoyar en el restablecimiento a la vida cotidiana en las zonas declaradas en emergencia;

VI. Coordinar las acciones relacionadas a Protección Civil, durante la realización de eventos masivos cuando estos se efectúan en territorio Municipales, ya sean Públicos, Privados y/o Deportivos;

VII. Establecer programas de revisión en zonas que de acuerdo a las estadísticas son susceptibles a sufrir alteraciones en el medio ambiente (incendios a pastizales, taponamiento de ríos, deslizamiento de laderas, ataque de animales, etc.) por descuido, negligencia, accidente o provocado por cualquier persona, así como se difunde y promueven las medidas de seguridad;

VIII. Asumir el mando y dirigir las acciones de los grupos voluntarios cuando se trata de emergencias o contingencias derivadas fenómenos perturbadores;

IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su jefe inmediato.

ARTICULO 143. Al Departamento de Archivo y Gaceta Municipal le corresponde integrar y vincular la documentación a través de un marco de organización común a todas las dependencias y entidades de la administración municipal, a fin de mejorar y organizar los servicios archivísticos convirtiéndolos en banco de datos, considerando los diferentes tipos de soporte documental, que son los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, filmicos, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Recibir, identificar, clasificar, controlar, conservar, resguardar, restaurar y rescatar los documentos de carácter legislativo, administrativo, Judicial e histórico;

II. Conservar la documentación de contenido administrativo de importancia hasta que personal calificado de los mismos determine su valor histórico o destino final;

III. Reglamentar la consulta de los documentos por parte de las y los Servidores Públicos y público en general, siempre y cuando no se encuentren clasificados como reservados o

confidenciales, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

IV. Mantener actualizado el catálogo de los documentos, así como su ordenación física para la consulta expedita por parte de los usuarios;

V. Reproducir aquellos documentos que por su importancia o deterioro requieran resguardo especial;

VI. Diseñar, instrumentar, impulsar y promover eventos específicos de capacitación y adiestramiento que propicien el desarrollo de los recursos humanos en las técnicas y estrategias de la actividad archivística;

VII. Promover y participar en eventos regionales, estatales y nacionales e Internacionales de intercambio de experiencias y de técnicas y procedimientos en la materia.

VIII. Proponer acciones de concertación y de coordinación entre sí, y con los archivos de los sujetos obligados, así como de los otros municipios para el intercambio de documentos, de técnicas y rescate de documentos, principalmente históricos;

IX. Adherirse al Sistema Estatal de Archivos del Estado;

X. Diseñar, instrumentar, operar y mantener sistemas de consulta a través de los medios tecnológicos de vanguardia, de conformidad con las posibilidades presupuestales, atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

XI. Realizar la publicación oficial de las determinaciones tomadas por el Cabildo. De las publicaciones realizadas en la Gaceta Municipal, se enviará un ejemplar a los Poderes o dependencias que la Ley establezca;

XII. Fijar en los estrados todas las publicaciones realizadas en la Gaceta Municipal, así como cualquier otro documento que determine el Cabildo, la Presidencia Municipal o cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional competente; y

XIII. Establecer la coordinación correspondiente con el titular de la Unidad de Transparencia para la debida gestión documental;

XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Secretario(a) del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 144. Al Departamento de Oficialía de Partes le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Recibir y entregar todas las peticiones, promociones, notificaciones y documentos a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento;

a) Deberá plasmar en todas las peticiones, promociones, notificaciones, documentos y anexos recibidos, el día y hora de su recepción, así como su registro;

b) Deberá turnar los documentos que contengan un plazo perentorio con la brevedad que el caso requiere a las áreas correspondientes;

II. Mantener bajo su cuidado y resguardo los escritos y documentales recibidos;

88 **Transformando por tu bienestar**

- III. Dar cuenta diaria a la Secretaría o Secretario Municipal de la correspondencia recibida, para acordar el trámite correspondiente;
- IV. Rendir mensualmente un informe a la Secretaría o Secretario Municipal;
- V. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos del Ayuntamiento y las que expresamente le asigne la o el Secretario(a) del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 145. A la Junta Municipal de Reclutamiento le corresponde la inscripción de reclutas para el Servicio Militar Nacional, expedición de Cartillas, remisos, reposiciones y en general, autorizar los actos relativos a Reclutamiento Militar y sus consecuencias finales.

Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Expedir las Cartillas del Servicio Militar Nacional a todos los mexicanos en edad militar, de conformidad con la Ley del Servicio Militar Nacional;
- II. Promover y auxiliar a los ciudadanos del Municipio en los trámites inherentes al cumplimiento del Servicio Militar Nacional, conforme a los lineamientos que expidan las autoridades correspondientes;
- III. Estimular y fomentar entre las personas que concurran a los trámites relativos al Servicio Militar, la conciencia cívica, el amor a la Patria y a sus Instituciones;
- IV. Tramitar, recolectar firmas en su caso, la entrega de cartillas que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Servicio Militar;
- V. Certificar las copias fotostáticas de Cartillas a las personas interesadas;
- VI. Informar a la Secretaría Municipal, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Junta Municipal de Reclutamiento en los términos y condiciones que indique la misma;
- VII. Llevar en correcto orden el libro de registro de todos los jóvenes del Servicio Militar Nacional, mismo que debe ser autorizado cada fin de año por la Presidenta o Presidente Municipal y el Secretario Municipal;
- VIII. Formulación de listas finales del sorteo, en donde se incluye a todos los jóvenes del Servicio Militar Nacional registrados durante el período de inscripciones en términos de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- IX. Ordenar y encuadernar las hojas de notas de cada conscripto durante el año para formar los libros en orden alfabético, así como clasificar y archivar todos los documentos inherentes a esta oficina por anualidades;
- X. Girar las indicaciones a los conscriptos de su contribución social y comunitaria al H. Ayuntamiento para la obtención de su cartilla liberada; y
- XI. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asignen el Secretario Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

La Secretaría Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION SEGUNDA DE LA TESORERIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 146. La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales, de las participaciones que por Ley le corresponden al Municipio en el rendimiento de los impuestos federales y estatales, de las aportaciones e ingresos por contribuciones que por Ley o decreto determine a su favor la Legislatura Federal y Local respectivamente; asimismo es la encargada de realizar las erogaciones que determine el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 147. Al tomar posesión de su cargo, recibirá la Hacienda Pública Municipal, que incluirá los recursos financieros en existencia, estados financieros y copia certificada de las cuentas públicas correspondientes; dichos documentos formarán parte del acta de entrega-recepción citada en el artículo 35 del presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 148. La Tesorera o Tesorero Municipal y los empleados que manejen fondos, al iniciar sus funciones deberán caucionar su manejo con la garantía que fije el Cabildo. Cuando no lo hagan, además de la responsabilidad pecuniaria que contraigan, serán suspendidos en el desempeño del cargo hasta en tanto otorguen la correspondiente garantía en el plazo que le señale el Cabildo; si no cumplen con la obligación en el término fijado, serán removidos de su cargo, salvo lo dispuesto en el artículo 44, fracción III del presente Bando.

Excepcionalmente y atendiendo a las condiciones económicas particulares del Municipio, el Cabildo podrá eximir, por acuerdo de la mayoría calificada, la garantía establecida en este artículo. Al efecto, los miembros del Ayuntamiento deberán tener en cuenta su responsabilidad solidaria para el caso de que se cause un daño patrimonial al Municipio y la persona responsable no tenga solvencia económica.

ARTÍCULO 149. La Tesorera o Tesorero Municipal ejercerá su jurisdicción dentro del territorio municipal y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar la hacienda pública municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Ayuntamiento;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- III. Proponer al cabildo las medidas necesarias y convenientes para incrementar la recaudación de los ingresos con apego a las leyes respectivas;
- IV. Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el/la presidente(a) municipal;
- V. Realizar informes mensuales, trimestrales o en el momento que se requiera del control financiero de la recaudación de ingresos propios;
- VI. Realizar informes mensuales, trimestrales del presupuesto de egresos e informar a la presidencia municipal del avance presupuestal;
- VII. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal;
- VIII. Tramitar y resolver de los recursos administrativos según lo establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- IX. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales;
- X. Proponer convenios en materia fiscal con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos;
- XI. Dar cumplimiento y ejercer las facultades derivadas de los convenios, que en materia fiscal celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado, la Federación o con los Ayuntamientos;
- XII. Realizar campañas permanentes de orientación y difusión en materia fiscal municipal.
- XIII. Elaborar el anteproyecto en tiempo y forma de la Ley de ingresos y proyecto del presupuesto de egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y buen gobierno;
- XIV. Ejercer en coordinación con la dirección jurídica las facultades económico-coactivas en términos del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca para hacer efectivos:
 - a. Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza,
 - b. Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas,
 - c. Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
 - d. Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente, y
 - e. El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales cuando el Municipio por Ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.
- XV. Realizar el control y registro de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras, y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales, y demás eventos económicos que afecten la hacienda pública, de acuerdo con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- XVI. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados y elaborar la cuenta pública general que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado; acompañando los estados financieros mensuales y los documentos necesarios



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

para comprobar la conformidad de los ingresos y gastos con las partidas de presupuesto, y la justificación de ellos;

XVII. Supervisar el proceso de recaudación y optimizar los gastos municipales;

XVIII. Ordenar y comprobar del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Hacienda municipal;

XIX. Elaborar trimestral y anualmente la Cuenta Pública Municipal;

XX. Informar de las operaciones contables, financieras, presupuestales y administrativas en el portal Nacional de Transparencia;

XXI. Llevar a cabo la evaluación en materia del Consejo de la Armonización contable.

XXII. Cumplir ante las autoridades fiscales en tiempo y forma en materia de retención y entero de impuestos;

XXIII. Aplicar las normas técnicas y administrativas para identificación, registro, valuación, revaluación y delimitación de los predios ubicados en el Municipio;

XXIV. Realizar los actos catastrales a su cargo, llevar a cabo con estricto apego a la normatividad en la materia, y coordinar con la dirección de obras públicas y desarrollo urbano los registro de los nuevos fraccionamientos o desarrollos urbanos comerciales para efectuar los registros catastrales correspondientes y actualizar las tablas de valores correspondientes;

XXV. Informar periódicamente o en el momento que la presidencia municipal le requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;

XXVI. Realizar los pagos correspondientes a cualquier obligación para el Municipio, derivada de los contratos celebrados por el Ayuntamiento y sus dependencias;

XXVII. Supervisar el cálculo de nómina proporcionado por el departamento de recursos humanos, para realizar la transferencia de nómina;

XXVIII. Verificar que la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos y gastos de cada una de las fuentes de financiamiento proporcionados por los departamentos de ingresos y egresos, se encuentre debidamente integrado para su registro contable;

XXIX. Ordenar de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos entre el Municipio y el Estado y la Federación, las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización;

XXX. Remitir informe a la Comisión correspondiente y a la dependencia competente de la emisión de permisos relacionados con la venta o distribución de bebidas alcohólicas, cuando transcurridos los seis primeros meses del año que haya omitido el pago de derechos de refrendo, a fin de que proceda a la cancelación del permiso correspondiente;

XXXI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones municipales, incluyendo los

92 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

que se causen por derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos para planear y programar actos de fiscalización,

XXXII. Orientar a las demás Unidades Administrativas para la correcta ejecución de sus programas y acciones en cumplimiento de la Normatividad Presupuestal;

XXXIII. Integrar el programa anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades planteadas por las diferentes áreas del Municipio;

XXXIV. Formar parte del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;

XXXV. Verificar que la adquisición de bienes y servicios y contratación de arrendamientos de bienes muebles se sujete a lo establecido por el Presupuesto de Egresos autorizado y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;

XXXVI. Integrará la documentación generada derivado de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

XXXVII. Realizar el pago de las nóminas, y prestaciones del personal del Municipio;

XXXVIII. Efectuar los descuentos en nómina de personal, por los conceptos aplicables por ley;

XXXIX. Realizara y resguardara los bienes patrimoniales bajo la vigilancia de la Sindicatura Municipal con auxilio de la Secretaria Municipal;

XL. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de las y los Servidores Públicos y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones; y

XLI. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios le atribuyan, así como aquellas que le asignen la Presidenta o el Presidente Municipal para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 150. La Tesorería Municipal, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

APARTADO A DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y CATASTRO.

ARTICULO 151. La Dirección de Administración y Catastro, como dependencia de la Tesorería Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienden el presente Bando de Policía y Gobierno, las demás disposiciones de carácter fiscal, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes de la Presidenta o Presidente Municipal o del Tesorero Municipal ya sea actuando conjunta o separadamente, para el mejor desempeño de sus funciones contará con las siguientes áreas:

93 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

- I. Departamento de Catastro
- II. Departamento de Ingresos
- III. Departamento de Egresos
- IV. Departamento de Recursos Humanos
- V. Departamento de Adquisiciones
- VI. Departamento de Servicios y Mantenimiento
- VII. Departamento de Contabilidad, y
- VIII. Departamento de Patrimonio

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Auxiliar y apoyar en trámites administrativos que le solicite la tesorería municipal;
- II. Fungir de enlace de la Tesorería municipal con los diferentes departamentos adscritos a la tesorería municipal;
- III. Recibir la información de reportes emitidos por los departamentos adscritos a la tesorería municipal;
- IV. Supervisar la aplicación correcta y oportuna de las políticas fiscales en materia de recaudación y administración de los recursos municipales;
- V. Coadyuvar con la Tesorera o Tesorero Municipal en la elaboración del anteproyecto del presupuesto estimado de ingresos y para el ejercicio fiscal siguiente y proponerlo al cabildo y presidenta Municipal;
- VI. Promover la modernización de la infraestructura y la modernización para contar con un sistema de recaudación eficiente;
- VII. Proponer a la Tesorería Municipal las políticas en materia de ingresos presupuestales y fiscales;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal federal, estatal y municipal vigentes aplicables al Municipio;
- IX. Recibir los cortes y arqueos de cajas;
- X. Implementar el mecanismo para de depositar los ingresos que se recauden;
- XI. Recibir los reportes de ingresos cuando la Tesorería o la Presidencia Municipal así se lo requieran;
- XII. Proponer formatos para la gestión de trámites, servicios y pagos, en materia de recaudación;
- XIII. Recibir informe actualizados de los registros cartográficos, ubicación, estadístico, histórico, valuatorio y jurídico del Catastro Municipal;
- XIV. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal siguiente;
- XV. Coordinar y proponer a la Tesorería el Programa Anual de Adquisiciones.
- XVI. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias del Municipio;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

- XVII.** Establecer el mecanismo que permita llevar el control de la disponibilidad de liquidez conforme a los compromisos de pago;
- XVIII.** Revisar al cálculo de la nómina del personal de confianza y del personal sindicalizado del Municipio, proporcionado el Departamento de Recursos Humanos que se pagará;
- XIX.** Verificar que se realice el pago a Proveedores derivado de la adquisición de bienes, servicios autorizados;
- XX.** Solicitar al área responsable la documentación comprobatoria y justificativa de los registros efectuados, para la elaboración de los estados financieros;
- XXI.** Dar cumplimiento y ejercer facultades que le confiere el Reglamento Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;
- XXII.** Proponer, dar a conocer y vigilar que se cumplan los lineamientos y procedimientos autorizados para adquisición de bienes y servicios para el Municipio;
- XXIII.** Recibirá informe del control, suministro del combustible y mantenimiento de la plantilla vehicular.;
- XXIV.** Recibirá informe del control de entrega recepción de bienes y materiales solicitados;
- XXV.** Tramitar los distintos tipos de documentos administrativos y presupuestales ante las dependencias normativas que corresponda;
- XXVI.** Registrar y controlar el uso de los recursos del fondo revolvente asignado a la presidencia municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- XXVII.** Controlar y autorizar el pago de proveedores y prestadores de servicios contratados;
- XXVIII.** Controlar y autorizar la adquisición de bienes materiales y servicios requeridos por las áreas adscritas a Presidencia;
- XXIX.** Autorizar la dotación de combustible a los responsables de las áreas que tengan asignados vehículos oficiales;
- XXX.** Autorizar las políticas de ahorro, en lo que se refiere al consumo de bienes y servicios básicos, particularmente material de oficina, de limpieza, combustible, teléfonos, entre otros;
- XXXI.** Proponer los movimientos de personal, contratación en coordinación con la tesorería y presidencia municipal;
- XXXII.** Proponer y difundir las disposiciones administrativas relativas al control del personal;
- XXXIII.** Realizar acciones tendientes al mantenimiento y conservación del mobiliario, equipo de oficina, maquinaria e instalaciones;
- XXXIV.** Realizar las transferencias necesarias al presupuesto por programas implementado por la Tesorería;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- XXXV.** Autorizar el ejercicio del presupuesto de egresos y efectuar la administración correspondiente de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- XXXVI.** Supervisar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos e integrar la cuenta pública que debe presentar el H. Ayuntamiento, a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;
- XXXVII.** Recaudar y administrar los ingresos propios del Gobierno Municipal, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos, e imponer y condonar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente;
- XXXVIII.** Llevar a cabo en coordinación con la Tesorería Municipal y Dirección Jurídica el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan;
- XXXIX.** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XL.** Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;
- XLI.** Proponer, establecer y dar cumplimiento a las políticas que en materia de informática financiera y fiscal deben observarse;
- XLII.** Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, en coordinación con las dependencias administrativas y fiscales;
- XLIII.** Determinar créditos fiscales municipales, así como las bases para su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por conducto de sus dependencias y órganos que las leyes señalan;
- XLIV.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como recabar de los Servidores Públicos y de los fedatarios, los informes que tengan con motivo de sus funciones;
- XLV.** Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- XLVI.** Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas;
- XLVII.** Emitir los criterios para la autorización de pago a plazos ya sea diferido o en parcialidades, las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan y establecer las condiciones necesarias para su adecuado cumplimiento;
- XLVIII.** Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en el municipio;
- XLIX.** Realizar requerimiento de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

- L.** Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales;
- LI.** Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia de Registro de Contribuyentes, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos; así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos o en los registros municipales;
- LII.** Dejar sin efectos sus propias resoluciones, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme por haberse interpuesto algún medio de defensa;
- LIII.** Ejercer las facultades de determinación de créditos fiscales y la fiscalización de los mismos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán vigente y el Código Fiscal Municipal;
- LIV.** Autorizar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco, aprobadas por autoridad competente, por los medios que legalmente procedan;
- LV.** Garantizar la protección de los datos personales que obran en los archivos de la Dirección de Administración y Catastro;
- LVI.** Recibir las requisiciones de materiales de las áreas administrativas y operativas de la dirección de administración; y
- LVII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

ARTICULO 152. El Departamento de Catastro para el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Aplicar las normas técnicas y administrativas para identificación, registro, valuación, reevaluación y delimitación de los predios ubicados en el Municipio;
- II.** Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, programación, o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, regional y municipal, requieran de los datos contenidos en el catastro;
- III.** Contar con planos y dimensiones de las vías de acceso y servicios de las instalaciones municipales en Coordinación con la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Desarrollo Urbano;
- IV.** Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia;
- V.** Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI.** Mantener actualizado el padrón de contribuyentes del impuesto predial, el padrón inmobiliario, la cartografía catastral municipal y demás padrones en materia de recaudación;
- VII.** Llevar el control y despacho del Sistema Catastral y Registro de los bienes inmuebles ubicados dentro del Municipio en coordinación con la sindicatura;
- VIII.** Proponer las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones para que sean autorizadas por el Congreso del Estado y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca;
- IX.** Expedir cédulas fiscales inmobiliarias, certificaciones, constancias y demás documentos relacionados con los predios catastrales, previo pago de derechos y verificar que se cumpla con la actualización de los registros catastrales;
- X.** Coordinar con la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Desarrollo Urbano, los registros de los nuevos fraccionamientos o desarrollos urbanos comerciales, para efectuar los registros catastrales correspondientes y actualizar las tablas de valores correspondientes;
- XI.** Realizar la valuación a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio en coordinación con Catastro, la cual tendrá vigencia de un año;
- XII.** Mantener como permanente la revaluación de predios en función de la construcción y servicios con los que cuente, dentro del territorio municipal;
- XIII.** Informar periódicamente o en el momento que su jefe inmediato superior le requiera los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;
- XIV.** Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desarrollo de un mejor modelo de ciudad;
- XV.** Expedir y notificar los avalúos catastrales que deriven del ejercicio de su facultad en materia de comprobación y recaudación;
- XVI.** Informar a él/la Tesorero(a) Municipal las sanciones que procedan en los términos de la Ley de Catastro vigente;
- XVII.** Llevar el control y despacho del Sistema Catastral;
- XVIII.** Realizar la actualización de las bases gravables de los predios, con los datos proporcionados por el contribuyente o con los que cuente el Municipio;
- XIX.** Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos estatales y federales, así como a los propietarios o poseedores de predio, los datos, documentos o informe que sean necesarios para integrar o actualizar el catastro municipal;
- XX.** Ordenar el bloqueo de las cuentas prediales que se encuentren en proceso de rectificación o revaluación de Base catastral para que no se puede efectuar pago o movimiento alguno;
- XXI.** Realizar requerimientos de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

98 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

XXII. Realizar estados de cuenta por concepto de pago de derechos de traslación de dominio, así como expedir estados de cuenta de adeudos de impuesto predial, las cuales no constituirán instancia;

XXIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones municipales, incluyendo los que se causen por derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos para planear y programar actos de fiscalización, y

XXIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

ARTICULO 153. El Departamento de Ingresos para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Catastro y Tesorería Municipal en la elaboración del anteproyecto del presupuesto estimado de ingresos para el ejercicio fiscal siguiente;

II. Promover en coordinación con la Tesorería y la Dirección de Administración y Catastro la modernización de la infraestructura y para contar con un sistema de recaudación eficiente;

III. Proponer a la Tesorería y a la Dirección de Administración y Catastro las políticas en materia de ingresos presupuestales y fiscales;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal federal, estatal y municipal vigentes aplicables al Municipio;

V. Proponer a la Dirección de Administración y Catastro y Tesorería Municipal, en coordinación con la Dirección Jurídica, los proyectos de leyes o reglamentos y los proyectos de acuerdos, en el ámbito de su competencia para la captación de los ingresos;

VI. Requerir en coordinación con la Dirección de Administración y Catastro, Tesorería Municipal y la Dirección Jurídica, el pago de los créditos fiscales, multas administrativas; aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como requerir la reparación del daño en materia penal, a través de la Sindicatura;

VII. Recaudar todos los ingresos propios del Gobierno Municipal;

VIII. Registrar y controlar por concepto de ingresos, a fin de generar los informes correspondientes que le sean requeridos por la Dirección de Administración y Catastro y la Tesorería Municipal;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

IX. Rendir mensualmente por escrito un informe de sus actividades a su jefe inmediato superior, así como del avance y cumplimiento de las metas propuestas en la Planeación Operativa;

X. Revisar diariamente los cortes y arqueos de cada una de las cajas;

XI. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia;

XII. Remitir a su jefe inmediato superior los cortes y arqueos de caja diariamente;

XIII. Revisar que los cobros por conceptos de impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos, se realicen con apego a la Ley de Ingresos Vigente;

XIV. Conservar la documentación comprobatoria y justificativa de la recaudación de ingresos propios;

XV. Proponer a su jefe inmediato superior, los formatos para la gestión de trámites, servicios y pagos, en materia de recaudación;

XVI. Formular liquidaciones de créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal, radicados en la Tesorería Municipal, que deba hacer efectivos, salvo que correspondan ser determinados por otra autoridad competente, y

XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

ARTICULO 154. El Departamento de Egresos, para el mejor desempeño de sus funciones tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Catastro y la Tesorero(a) Municipal en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal siguiente, atendiendo los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y buen gobierno;

II. Emitir reportes de suficiencia presupuestaria;

III. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Catastro y la Tesorería Municipal en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones;

IV. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias del Municipio;

V. Recibir documentación para trámite de pago;

VI. Validar los requisitos fiscales y normativos de toda la documentación comprobatoria presentada;

VII. Realizar el pago a proveedores derivado de la adquisición de bienes y servicios autorizados;

VIII. Realizar los pagos a contratistas por concepto de anticipos y/o estimaciones de obras;

VIII. Realizar el pago de nómina y servicios personales a los trabajadores del Municipio;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- IX. Realizar el pago mensual y bimestral vía electrónica de los impuestos federales y estatales;
- X. Vigilar el flujo de efectivo, con el objeto de tener disponibles las cantidades necesarias para la operación diaria de la Administración Pública Municipal;
- XI. Elaborar de forma acumulada el reporte diario de los saldos bancarios, para la correcta toma de decisiones;
- XII. Enviar las pólizas cheque con su documentación soporte integrada, al departamento de contabilidad para el registro contable de todas y cada una de las operaciones financieras.
- XIII. Obtener y enviar los estados de cuenta bancarios y de inversiones y remitirlos al departamento de Contabilidad; y
- XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

ARTICULO 155. El Departamento de Recursos Humanos, para el mejor desempeño de sus funciones tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Revisar que el reporte de bajas, altas, descuentos y horas extra de la nómina, se elabore con oportunidad, con la finalidad de que el pago se realice en tiempo y forma, verificando que la remuneración de los trabajadores se realice en apego a la normatividad vigente;
- II. Realizar el cálculo de la nómina del personal de confianza, sindicalizado y eventual del Municipio;
- III. Realizar el timbrado de la nómina ante el SAT;
- IV. Generar reportes de nóminas pagadas;
- V. Generar el cálculo de la retención del Impuesto Sobre la Renta por sueldo y salarios y asimilados a salarios;
- VI. Generar la declaración del Impuesto sobre Nóminas (3% ISN) para su entero ante la Secretaría de Finanzas del Estado;
- VII. Mantener actualizada la plantilla de personal;
- VIII. Mantener actualizados los expedientes del personal de confianza, de base y sindicalizados con la finalidad de contar con toda la documentación inherente a su trayectoria laboral;
- IX. Llevar el control de las listas de asistencia, y a su vez remitirla al área encargada de la elaboración del cálculo de la nómina;
- X. Elaborar el reporte de bajas, altas, descuentos y horas extra de la nómina con oportunidad, y remitirla al área encargada de la elaboración del cálculo y timbrado de la nómina del personal del Municipio;
- XI. Informar periódicamente o en el momento que su jefe inmediato superior le requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y

101 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

ARTICULO 156. El Departamento de Adquisiciones proveerá a las distintas Dependencias de los insumos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades atendiendo al presupuesto autorizado, a la normatividad, criterios y procedimientos aplicables para tal fin, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Integrar el programa anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades planteadas por las diferentes áreas del Municipio;

II. Verificar que la adquisición de bienes y servicios y contratación de arrendamientos de bienes muebles se sujete a lo establecido por el Presupuesto de Egresos autorizado y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;

III. Gestionar la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;

IV. Recibir las requisiciones de materiales de las áreas administrativas y operativas de la Dirección de administración;

V. Solicitar el pago de proveedores de bienes y servicios;

VI. Proponer los criterios de austeridad, calidad, eficiencia y eficacia en la contratación de bienes y servicios en atención a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos vigente;

VII. Gestionar con proveedores y prestadores de servicio las mejores condiciones de compra en la adquisición de bienes y servicios;

VIII. Solicitar cotizaciones a los proveedores que se encuentren registrados en el padrón de proveedores del Municipio;

IX. Integrar la documentación generada derivado de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

X. Remitir la documentación de los procesos de contratación al Departamento de Contabilidad para la correcta integración de la documentación comprobatoria y justificativa.

XI. Llevar el control de entradas y salidas de los materiales y bienes muebles proporcionados a las áreas administrativas y operativas;

XII. Resguardar los materiales que se adquieran y se resguarden en el almacén para el uso en las diversas áreas;

XIII. Suministrar los bienes y materiales adquiridos a cada una de las áreas solicitantes,

XIV. Efectuar la administración correspondiente de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados; y



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

ARTICULO 157. El Departamento de Servicios y Mantenimiento, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar y mantener actualizada la plantilla vehicular del Municipio;
- II. Realizar la asignación de vehículos para las y los Servidores Públicos, áreas y dependencias del H. Ayuntamiento Constitucional, que por la naturaleza de sus funciones lo requieran, siempre y cuando, estas unidades sean solicitadas con anterioridad mediante oficio por los titulares de las dependencias de manera coordinada con el Departamento de Patrimonio;
- III. Supervisar que se realice de manera oportuna el suministro de combustible a los vehículos del Municipio;
- IV. Supervisar que se realice de manera oportuna el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos del Municipio;
- V. Elaborar el expediente de la dotación y bitácoras del suministro del combustible de los vehículos del Municipio;
- VI. Elaborar las bitácoras de mantenimiento de los vehículos del Municipio;
- VII. Aplicar las políticas de ahorro, en lo que se refiere al consumo de combustible, refacciones y gastos de mantenimiento; y
- VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

ARTÍCULO 158. El Departamento de Contabilidad para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Verificar que la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos y gastos proporcionados por los departamentos de Ingresos y Egresos se encuentren debidamente integrado para su posterior registro contable;
- II. Orientar a las demás Áreas Administrativas para la correcta integración de la documentación que servirá para la integración de la cuenta Pública Municipal;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto de Egresos y el proyecto de Ley de Ingresos;
- IV. Proporcionar la información financiera necesaria para la integración de las cifras del Informe trimestral y anual de la Cuenta Pública Municipal;
- V. Atender las solicitudes de información presupuestal que soliciten en forma Individual, Órganos internos y Externos de control;

103 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI. Atender en el Portal Nacional de Transparencia de publicar en el portal de internet del Ayuntamiento, la información trimestral y anual en cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Responder la evaluación del SEVAC en materia de la Armonización Contable;
- VIII. Atender oportunamente en coordinación con las áreas ejecutoras del gasto y el Organo de Control, los pliegos de observaciones de las instancias fiscalizadoras;
- IX. Supervisar las conciliaciones de las cuentas bancarias que se elaboran de manera mensual;
- X. Consolidar la información contable y presupuestal provenientes de las pólizas de ingresos, egresos y diario para integrar los estados financieros de manera mensual y trimestral conforme los requerimientos del Consejo Estatal de Armonización Contable;
- XI. Solicitar al área responsable de los registros contables la documentación comprobatoria y justificativa de los registros efectuados, para su resguardo correspondiente;
- XII. Mantener y resguardar la documentación comprobatoria de los registros contables;
- XIII. Solicitar al Departamento de Ingresos la documentación relativa a los ingresos recaudados por concepto de; Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos;
- XIV. Revisar que la documentación de los ingresos se encuentre integrada de manera correcta, y solicitar la documentación complementaria en los casos que se considere necesario;
- XV. Corroborar los cortes y arqueos de cajas proporcionados por el Departamento de Ingresos;
- XVI. Solicitar al Departamento de Egresos la documentación comprobatoria de los gastos realizados con recursos de Ingresos Propios,
- XVII. Solicitar a las áreas correspondientes la demás documentación justificativa, para la correcta comprobación y justificación de los pagos realizados;
- XVIII. Revisión de los Estados Financieros emitidos;
- XIX. Interpretación de los Estados Financieros emitidos;
- XX. Realizar la depuración de cuentas contables de los Estados Financieros;
- XXI. Solicitar a la Dirección de Obras Públicas, la documentación comprobatoria y justificativa de los pagos realizados por concepto de anticipos y estimaciones de obras;
- XXII. Digitalizar las pólizas contables de ingreso, egresos y de diario con la documentación comprobatoria y justificativa;
- XXIII. Realizar las declaraciones de las obligaciones fiscales del Ayuntamiento, impuestos retenidos, declaraciones de proveedores (DIOT);
- XXIV. Establecer mecanismos de control de los recursos de ingresos propios y participaciones federales;
- XXV. Remitir al Congreso del Estado, la información financiera prevista en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Fiscalización;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XXVI. Informar a la Dirección de Administración y Catastro, el estado financiero y cumplimiento de obligaciones que guarda el H. Ayuntamiento; y

XXVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

ARTICULO 159. El Departamento de Patrimonio, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Registrar y mantener actualizados en una base de datos a nivel de detalle, los bienes patrimoniales muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán en el inventario correspondiente, de manera que le permita a su jefe inmediato superior el acceso a una información consolidada del monto, situación, valor y destino de los bienes patrimoniales del Municipio;

II. Actualizar los resguardos de los bienes muebles propiedad del Municipio;

III. Realizar la relación de bienes muebles e inmuebles recibidos o dados en comodato;

IV. Elabora y remite a su jefe inmediato superior, los reportes del inventario de bienes patrimoniales, para la correcta toma de decisiones; y

V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la o el Tesorero(a) Municipal o la Dirección de Administración y Catastro.

La Tesorería Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION TERCERA DE LA DIRECCION JURIDICA

ARTICULO 160. A la Dirección Jurídica le corresponde analizar, dictaminar, asesorar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica, emitir opiniones, proponer modificaciones a los diversos ordenamientos administrativos del municipio, y atender los demás asuntos que le encomiende la Presidencia Municipal.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Formular los escritos de amparo y recursos, así como redactar los informes previos y justificados; darle seguimiento en coordinación con las áreas que sean señaladas como responsables integrantes del Municipio;

105 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- II. Emitir opinión fundada en derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el Honorable Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías, Comisiones, dependencias o entidades;
- III. Participar en la elaboración de convenios de coordinación o colaboración que se suscriban entre el Municipio y el Gobierno Federal, Estatal o con otros Municipios, personas físicas o morales;
- IV. Revisar y analizar los convenios y contratos que el Municipio celebre con la Administración Pública de los niveles federal, estatal y municipal o con particulares;
- V. Intervenir en los conflictos de naturaleza laboral en los que el Municipio sea parte o tercero;
- VI. Atender y dar seguimiento a las peticiones de colaboración, expedientes de queja, propuestas de conciliación, alertas y recomendaciones, que emitan los órganos oficiales defensores de los derechos humanos en los ámbitos estatal y federal;
- VII. Realizar el estudio y análisis de la legislación municipal y proponer a la Presidenta o Presidente Municipal los proyectos de reformas o adiciones a la misma, así como apoyar a las diversas áreas del Municipio en los proyectos de actualización de sus reglamentos;
- VIII. Presentar y tramitar las querellas o denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio o perjuicio del Municipio;
- IX. Impartir cursos de actualización en materia jurídica a las dependencias administrativas que así lo soliciten para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Fungir como delegado jurídico o apoderado legal del Municipio cuando así lo determine el Honorable Cabildo a propuesta del Síndico Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 43, inciso D), fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XI. Apoyar y asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal y a sus titulares en la debida atención a los procedimientos jurídicos que se sigan ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, derivados de las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Municipal;
- XII. Auxiliar a la autoridad competente o conocer y substanciar, hasta poner en estado de resolución los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal centralizada, de conformidad con la reglamentación aplicable;
- XIII. Auxiliar al Honorable Ayuntamiento en la atención de las acciones de Inconstitucionalidad;
- XIV. Auxiliar al Municipio en la atención de los conflictos que se presenten con uno o varios Municipios y con el Gobierno del Estado en términos del artículo 59 fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XV. Auxiliar al Municipio en los procedimientos de otorgamiento o revocación de concesiones de servicios públicos municipales, en colaboración con diferentes áreas según sea el caso concreto;
- XVI. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal conforme a la Ley, ante cualquier autoridad, respecto a controversias y demandas, que deban presentarse ante los Tribunales u Órganos Administrativos legalmente establecidos, en coordinación con la Presidenta o Presidente Municipal y el Síndico Procurador; en su caso, elaborar la contestación e intervenir en las mismas;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XVII. Establecer criterios y fijar las directrices que en materia jurídica que deben observar las dependencias, órganos, unidades administrativas, las y los Servidores Públicos Municipales que realicen este tipo de atribuciones en la Administración Pública Municipal;

XVIII. Revisar los proyectos de expedición, reforma o abrogación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que le encomiende la Presidenta o Presidente Municipal o el Honorable Cabildo; y cualquier otro documento o acto jurídico que sea de interés para el Municipio;

XIX. Formular los proyectos de iniciativa de ley o propuestas a presentar ante el Honorable Congreso del Estado de Oaxaca que le encomiende la Presidenta o el Presidente Municipal o el Honorable Cabildo;

XX. Formular y dar seguimiento a las controversias constitucionales que interponga el Municipio o de las que sea parte;

XXI. Mantener informadas a las dependencias, órganos, unidades, organismos y demás entidades de la Administración Pública Municipal, respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regule sus funciones;

XXII. Analizar, proponer y coordinar las acciones tendientes a estandarizar los procesos y opiniones de carácter legal y normativo en los que intervenga el Municipio con los enlaces jurídicos de las dependencias;

XXIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

XXIV. Analizar, proponer y coordinar las acciones jurídicas tendientes a optimizar y mejorar el sistema de gestión municipal con la finalidad de beneficiar las diversas áreas que conforman el municipio;

XXV. Dar seguimiento a los convenios firmados por el Municipio con las dependencias y entidades de competencia estatal o federal, en colaboración con el área correspondiente;

XXVI. Coadyuvar con las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;

XXVII. Emitir los criterios para la realización de los convenios a celebrarse entre la Tesorería Municipal y los contribuyentes, respecto a los pagos a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, las devoluciones de cantidades pagadas indebidamente y las demás que legalmente procedan y establecer las condiciones necesarias para su adecuado cumplimiento;

XXVIII. Dejar sin efectos las resoluciones dictadas por las diversas autoridades municipales de manera coordinada con la Dependencia que corresponda, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme por haberse interpuesto algún medio de defensa;

XXIX. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y

XXX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTICULO 161. La Dirección Jurídica para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Subdirección Jurídica;
- II. Amparos y Derechos Humanos;
- III. Civil, Agrario y Contencioso; y
- IV. Penal, Laudos y Electoral.

ARTICULO 162. La Subdirección Jurídica, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Analizar, proponer y coordinar las acciones tendientes a estandarizar los procesos y opiniones de carácter legal y normativo en los que intervenga el Municipio con los enlaces jurídicos de las dependencias.
- II. Colaborar y asesorar al área correspondiente de la Tesorería Municipal, con relación a la formulación de convenios y acuerdos de coordinación fiscal con el Gobierno Federal, Estatal y de otros Municipios.
- III. Intervenir en los conflictos de naturaleza laboral de los cuales el Municipio sea parte o tercero interesado;
- IV. Realizar el estudio y análisis e intervenir en los arbitrios laborales iniciados en contra del Municipio y, cuando el caso lo requiera, proponer la conciliación.
- V. Presentar y tramitar las querellas o denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio o perjuicio del Municipio;
- VI. Impartir cursos de actualización en materia jurídica a las dependencias administrativas que así lo soliciten, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Mantener informadas a las dependencias, órganos, unidades, organismos y demás entidades de la Administración Pública Municipal, respecto de las leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas que regulen sus funciones;
- VIII. Conocer, tramitar y remitir al Órgano Interno de Control Municipal, los expedientes por faltas administrativas de las y los Servidores Públicos que causen daño patrimonial al Municipio, para que en su caso resuelva lo conducente;
- IX. Dar seguimiento a los convenios correspondientes firmados por el Municipio con las dependencias y entidades de competencia estatal o federal;
- X. Identificar y dictaminar la situación jurídica de los asentamientos humanos irregulares;
- XI. Integrar los expedientes de trámite de regularización de predios;
- XII. Realizar ante las instancias competentes, los trámites que correspondan a la regularización de predios de asentamientos humanos, acorde a los procedimientos y lineamientos que para tal efecto determinen las leyes y reglamentos aplicables;
- XIII. Realizar el análisis y emitir las opiniones jurídicas que sean requeridas por las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, en materia penal, mercantil, civil y otras;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XIV. Implementar acciones en materia de regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio y atenderlas por la vía del derecho y la conciliación; y

XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal y/o el Director Jurídico.

ARTICULO 163. El Departamento de Amparos y Derechos Humanos, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Atender en tiempo y forma los requerimientos que les formule la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca y organismos estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;

II. Dar seguimiento a las peticiones de colaboración, expedientes de queja, propuestas de conciliación, alertas y recomendaciones que emitan los órganos oficiales de los derechos humanos en el ámbito estatal, federal e internacional;

III. Colaborar con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca y organismos afines, en la divulgación, promoción, conocimiento y capacitación en materia de derechos humanos;

IV. Remitir a las autoridades competentes las quejas por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por las Autoridades Municipales o las y los Servidores Públicos Municipales;

V. Promover mecanismos de diálogo y trabajo coordinado con la sociedad civil, tanto a nivel local, nacional e internacional, para favorecer estrategias conjuntas a favor de la defensa y promoción de los derechos humanos;

VI. Coadyuvar en las acciones permanentes de capacitación en materia de derechos humanos a los cuerpos de seguridad del Municipio;

VII. Gestionar y distribuir de manera permanente todo tipo de materiales didácticos sobre derechos humanos;

VIII. Promover la creación de servicios y espacios libres de todo tipo de discriminación;

IX. Elaborar, proponer e implementar políticas públicas que garanticen la diversidad sexual y libertad de credo;

X. Implementar acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Gobernación Federal en materia de alerta de género; y

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

ARTICULO 164. El Departamento de Civil, Agrario y Contencioso, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:



SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Coadyuvar con las dependencias y entidades de los ámbitos estatal y federal, sobre las medidas implementadas para ordenar los asentamientos humanos y la transmisión del dominio de la tierra a particulares, tendientes al desarrollo equilibrado y mejoramiento de las condiciones de vida de la población del Municipio;
- II. Elaborar, revisar y proponer reglamentos, acuerdos, bandos, circulares y demás disposiciones legales municipales;
- III. Actualizar el marco normativo del municipio conforme a leyes estatales y federales;
- IV. Asesorar a las distintas dependencias municipales en la interpretación y aplicación de normas jurídicas;
- V. Revisar convenios y contratos que celebre el Ayuntamiento, asegurando su legalidad;
- VI. Preparar y presentar demandas, contestaciones, recursos, requerimientos y demás escritos jurídicos en defensa del municipio;
- VII. Dar seguimiento a expedientes legales en los que el municipio sea parte;
- VIII. Coordinar con instancias judiciales y administrativas para la correcta defensa de los intereses del ayuntamiento; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.

ARTICULO 165. El Departamento de Penal, Laudos y Electoral, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Presentar y tramitar conjuntamente con la Sindicatura Municipal las querellas o denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio o perjuicio del municipio que afecten al interés público o la seguridad del municipio;
- II. Realizar el estudio, análisis y seguimiento de las denuncias penales de las cuales sea parte el Municipio y proponer las estrategias de resolución;
- III. Intervenir en los procesos penales que se tramiten ante cualquier órgano jurisdiccional en los cuales sea parte el municipio;
- IV. Asesorar a los funcionarios del municipio que sean acusados de **delitos penales** en su desempeño laboral;
- V. Contestar los medios de impugnación en la materia electoral;
- VI. Conyugar con las autoridades auxiliares para los trámites de sus medios de impugnación y representación legal;
- VII. Brindar acompañamiento de cualquier titular de las dependencias municipales en materia electoral que así lo requiera;
- VIII. Verificar la **transparencia en la organización y la legalidad** en la ejecución de elecciones municipales; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Directora o Director.

110 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

La Dirección Jurídica, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente

SECCION CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTICULO 166. La Dirección de Obras Públicas, será responsable de la obra pública municipal ejerciendo las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación, administración, control y zonificación; así como de elaborar planes y programas de obra pública:

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes y programas de obra pública;
- II. Verificar que las obras se realicen en tiempo y forma, con la debida calidad y apegada a las especificaciones contenidas en los planos de construcción y en el catálogo de conceptos de la misma;
- III. Participar con la representación municipal, en las diferentes tareas relativas a los aspectos señalados y en los casos de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación;
- IV. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda, las infraestructuras y los equipamientos sociales;
- V. Participar en el diseño, planeación, proyección y seguimiento de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas, en coordinación con las dependencias competentes en la materia;
- VI. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Dirección de Obras Públicas, así como de las y los Servidores Públicos que las representen, además de participar coordinadamente con la o el Síndico Procurador Municipal y la Dirección Jurídica con estos fines;
- VII. Analizar, planear, proponer, diseñar, proyectar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- VIII. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios y remodelaciones de las obras del patrimonio municipal;
- IX. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;

111 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- X.** Revisar la obra al finalizar los trabajos para una correcta entrega recepción por parte de la contratista al municipio y posteriormente del municipio al comité de obras la colonia;
- XI.** Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- XII.** Remitir a la Dirección Jurídica, los recursos o medios de impugnación promovidos contra actos emitidos por las y los Servidores Públicos o dependencias de la Dirección;
- XIII.** Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;
- XIV.** Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- XV.** Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XVI.** Participar en el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, el cual tendrá la encomienda de planear, organizar y dictaminar los procedimientos de contratación y adjudicación de la obra pública a ejecutar por el Municipio, en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito Nacional, estatal o municipal;
- XVII.** Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan de acuerdo a sus atribuciones, en caso de infracción a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio del Estado de Oaxaca, Ley de Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca y demás Leyes y Reglamentos relativos y aplicables al Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Construcción, Conservación, Preservación, Ecología y Recursos Naturales;
- XIX.** Coordinar las acciones necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano y servicios relacionados con los mismos en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito nacional, estatal o municipal;
- XX.** Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;
- XXI.** Proponer el establecimiento de normas y aplicar éstas para el adecuado aprovechamiento del uso de suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- XXII.** Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- XXIII.** Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas;

112 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XXIV. Suscribir, en conjunto con la Sindicatura, los contratos y convenios relacionados con la obra pública municipal;

XXV. Realizar requerimiento de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

XXVI. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y

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

ARTICULO 167. La Dirección de Obras Públicas para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

I. Subdirección de obras publicas

ARTICULO 168. A la Subdirección de Obras Públicas, le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Participar en la planeación, programación y presupuestación anual del programa anual de obra pública;

II. Participar en la realización de actividades en materia de estudios y proyectos, construcción, supervisión, control y evaluación de las obras públicas;

III. Supervisar los procedimientos de adjudicación, invitación restringida, licitación y contratación de la obra pública;

IV. Coordinar con la unidad de construcciones los avances físicos – financieros de cada obra pública;

V. Realizar las acciones necesarias a efecto de las obras publicas contratadas cumplan con los criterios y requerimientos señalados en las leyes, reglamentos, convenios y reglas de operación de acuerdo a la fuente de financiamiento federales, estatales o propios de que provengan los recursos aplicados;

VI. Coordinar las acciones necesarias para la observancia, aplicación y cumplimiento de los planes y programas de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en los términos que señalen las Leyes de la materia en el ámbito federal, estatal o municipal;

VII. Ser el responsable técnico (D.R.O.) del municipio; y

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

ARTICULO 169. La Subdirección de Obras Públicas, para el cumplimiento del despacho de los asuntos de su competencia, contara con los siguientes departamentos:

113 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Departamento Programación presupuestal;
- II. Departamento Planeación y factibilidad;
- III. Departamento de Licitaciones;
- IV. Departamento de Registro de Padrón de Contratistas;
- V. Departamento de Contratos;
- VI. Departamento de Ventanilla Única; y
- VII. Departamento de Plataformas Digitales y Expedientes Únicos.

ARTICULO 170. Al Departamento de Programación Presupuestal, le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Orientar las actividades y esfuerzos del gobierno municipal en el uso efectivo de los recursos públicos;
- II. Vigilar la Planeación, programación, presupuestación, ejecución, evaluación, seguimiento y vigilancia de la correcta aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados a ejercer en el ejercicio fiscal vigente;
- III. Evaluar el desempeño a través de la verificación del cumplimiento de objetivos y metas que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos;
- IV. Implementar un proceso sistemático de seguimiento y evaluación de resultados a través de la utilización de mecanismos e indicadores para el seguimiento de los avances las metas fijadas en cada proyecto, informes sobre los objetivos alcanzados; y
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su superior jerárquico o jefe inmediato.

ARTICULO 171. Al Departamento de Planeación y Factibilidad, le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar los planes y programas de obra, la gestión de presupuestos, la coordinación con otras áreas y la supervisión de cumplimiento de las normas y regulaciones;
- II. Planear y programar las necesidades de infraestructura y obras públicas;
- III. Elaborar planes y programas a largo y corto plazo, alineados con los objetivos del gobierno;
- IV. Priorizar proyectos de acuerdo con criterios de impacto, viabilidad y disponibilidad de recursos;
- V. Estimar los costos de los proyectos de obra, incluyendo materiales, mano de obra, equipos, servicios, imprevistos y otros gastos; y
- VI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su superior jerárquico o jefe inmediato.

114 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 172. Al Departamento de Licitaciones, le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Implementar los procedimientos de licitación, para la contratación o asignación de obras públicas y la autorización de las estimaciones generadas por las obras contratadas;
- II. Integrar y expedir las bases normativas para los concursos de licitación de contratos de obras públicas, así como vigilar el cumplimiento de los mismos en coordinación con las instancias competentes;
- III. Coordinar y supervisar los procedimientos de la publicación de la licitación, adjudicación y contratación de la obra pública, así como de los servicios relacionados, además de celebrar los actos, convenios y contratos correspondientes, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el presente Bando de Policía y Gobierno y demás normatividad aplicable; y
- IV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su superior jerárquico o jefe inmediato.

ARTICULO 173. Al Departamento de Registro de Padrón de Contratistas, le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer un Registro Único del Padrón de Contratistas que deseen participar en la ejecución de la obra pública y que cubran los requisitos de capacidad técnica, competencia, experiencia y solvencia económica conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- II. Mantener un registro actualizado de las empresas y personas físicas autorizadas para realizar obras públicas y servicios relacionados;
- III. Efectuar un control de inspección y renovación de las empresas;
- IV. Clasificar y reclasificar a los contratistas según sus especialidades y experiencias;
- V. Realizar un control y evaluación de los registros verificando que los contratistas cumplan con los requisitos y documentación necesaria;
- VI. Realizar la suspensión y/o cancelación en el padrón de contratistas, de los contratistas que no cumpla con las obligaciones establecidas;
- VII. Facilitar el acceso a la información sobre los contratistas y las obras públicas a través de canales públicos, como el portal de transparencia; y
- VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su superior jerárquico o jefe inmediato.

ARTICULO 174. Al Departamento de Contratos, le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Elaborar los contratos de obra pública, asegurándose que incluyan todos los detalles necesarios, como la descripción de la obra, los plazos de entrega, los precios, las condiciones de pago, las garantías, las cláusulas de penalización y la resolución de conflictos;
- II. Coordinar la Integración de los reportes de avances físico-financieros de las obras autorizadas a la Dirección de Obras Públicas, con la información proporcionada por las áreas administrativas y operativas;
- III. Supervisar la ejecución de las obras, monitoreando el progreso de las obras, verificando que se cumplan los plazos, la calidad de los materiales y la seguridad en la obra;
- IV. Gestionar la autorización de los recursos para cubrir los pagos, garantizando que se cumplan las condiciones establecidas en el contrato y que se realicen a tiempo;
- V. Gestionar el control, seguimiento y vinculación eficiente entre las diversas áreas de la Dirección, para garantizar la adecuada ejecución de las obras públicas; y
- VI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su superior jerárquico o jefe inmediato.

ARTICULO 175. Al Departamento de Ventanilla Única, le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Recepcionar y revisar la documentación recibida;
- II. Revisar que las facturas se emitan según sea el caso en que se acordaron los pagos de la obra. Teniendo en cuenta que existen dos opciones, 1) Generar una factura global y después aplicar complementos de pago hasta llegar a ceros, y 2) Una factura por anticipo, después una factura global disminuyendo el anticipo y de ahí se reciben solo complementos de pago igualmente hasta llegar a ceros;
- III. Revisar que la información de la factura sea correcta, como es: RFC del emisor, régimen fiscal del emisor, el domicilio del local o establecimiento que emitió la factura electrónica, el número de folio asignado por el SAT, el sello digital del contribuyente que expide el comprobante, lugar y fecha de expedición de la factura, RFC del contribuyente receptor de la factura, descripción de los bienes, mercancía o descripción del servicio: cantidad, clase, unidad de medida, valor unitario en número, importe total en número y en letra, señalamiento de pago en una sola exhibición o parcialidades, desglose de los impuestos trasladados y retenidos, especificación de la forma de pago: efectivo, transferencia interbancaria, cheque nominativo, tarjeta de débito o crédito, o monedero electrónico;
- IV. Verificar las facturas que se reciben en el portal del SAT, y que cumplan con el estándar técnico del Anexo 20 y con los requisitos fiscales de los artículos 29 y 29-A del CFF; y
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su superior jerárquico o jefe inmediato.

116 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 176. Al Departamento de Plataformas Digitales y Expedientes Únicos, le corresponde las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Recabar la información y cargar a las plataformas del Sistema de Información para la Planeación del Desarrollo Municipal (**SISPLADE**), Sistema de Información del FAIS (**SIFAIS**), Sistema de Recursos Federales Transferidos (**SRFT**);
- II. Capturar los procedimientos de obra de acuerdo con su modalidad: Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa;
- III. Revisión de Expedientes Técnicos de obra;
- IV. Recabar la información solicitada por la Dirección de Transparencia; y
- V. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su superior jerárquico o jefe inmediato.

La Dirección de Obras Públicas, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION QUINTA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

ARTICULO 177. La Dirección de Desarrollo Urbano, será la responsable de ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias de construcción y permisos para uso de suelo, así como la gestión de los espacios públicos; todo ello con el fin de planificar, regular y supervisar el crecimiento y ordenamiento territorial, asegurando el cumplimiento de las normas urbanísticas empleando los mecanismos requeridos para la adecuada conducción del desarrollo urbano.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

A) PLANIFICACION URBANA.

- I. Elaborar y actualizar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- II. Ejecutar la política en materia de reordenamiento y desarrollo urbano;
- III. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- V. Proponer el Plan Municipal de Desarrollo, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;

117 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI.** Colaborar en la conformación y gestión de reservas territoriales públicas para el bienestar de la población, mediante la provisión de vivienda, infraestructuras, equipamientos sociales y la preservación del medio ambiente;
- VII.** Impulsar la mejora continua de la infraestructura pública dentro de su jurisdicción, mediante el análisis, planificación, diseño, proyección y promoción de obras viales y pluviales;
- VIII.** Colaborar en el diseño, planeación, proyección y seguimiento de los sistemas de transporte y vialidad municipales, buscando optimizar la movilidad de los ciudadanos y bienes, trabajando conjuntamente con las dependencias responsables;
- IX.** Realizar las gestiones necesarias ante el área competente para la adquisición o contratación de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la Dirección, cumpliendo con la normativa aplicable y respetando los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos vigente;
- X.** Alinear las acciones de su competencia con los compromisos institucionales plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XI.** Aprobar y remitir a la Secretaría Municipal las declaraciones de reservas, destinos y usos de suelo del Plan Maestro de Desarrollo Urbano Municipal y sus actualizaciones;
- XII.** Elaborar proyectos de adaptación y remodelación para la conservación y mejora de los edificios y obras que conforman el patrimonio municipal;
- XIII.** Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Optimizar la tramitación de permisos de construcción mediante la coordinación de la Ventanilla Única, siguiendo los lineamientos de los programas federales y la legislación aplicable;
- XV.** Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan estatal de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- XVI.** Implementar las acciones resultantes de los acuerdos de coordinación y cooperación con instituciones federales, estatales o municipales, según corresponda a su área de responsabilidad;

B) REGULACIÓN.

- I.** Aplicar las normas y disposiciones en materia de uso de suelo, construcción y alineamiento;
- II.** Gestionar la concesión o denegación de licencias y permisos para proyectos de construcción, uso de suelo, cambios de uso de suelo, obras de urbanización, subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos y publicidad exterior;
- III.** Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- IV.** Participar, con el apoyo de la Dirección Jurídica, en las acciones para el cambio de uso de suelo;
- V.** Proponer lineamientos y programas que orienten la construcción y conservación de las obras públicas;
- VI.** Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII.** Regular los estándares técnicos de construcción y seguridad para edificaciones tanto del sector público como privado;
- VIII.** Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción a la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, Reglamento de Fraccionamientos para el Estado de Oaxaca, Ley de Condominio del Estado de Oaxaca, Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Visual en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Ley de Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca y demás Leyes y Reglamentos Relativos y aplicables al Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Construcción, Conservación, Preservación, Ecología y Recursos Naturales;
- IX.** Elaborar y administrar la zonificación en los planes de Desarrollo Urbano, especificando para las diversas áreas de los centros de población;
- X.** Clasificar los usos de suelo y sus destinos (permitidos, prohibidos, condicionados y sus normas); además de observar lo siguiente:
- a) La armonía entre los usos y destinos autorizados; los límites de densidad de población y edificación;
 - b) La protección de derechos de vía y zonas de restricción de propiedad pública; la identificación de zonas de desarrollo controlado y de seguridad (con énfasis en áreas de riesgo); y
 - c) La definición de zonas de conservación, mejora y crecimiento urbano; y la designación de reservas de suelo para la expansión de los centros de población.
- XI.** Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, las declaratorias y normas básicas aplicables, así como las leyes y reglamentos en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, y la correcta utilización del suelo;
- XII.** Proponer y aplicar normas para asegurar el aprovechamiento adecuado del uso de suelo, las construcciones y la infraestructura en Santa Cruz Xoxocotlán, definiendo sus características, densidades y requerimientos constructivos;
- XIII.** Dictaminar la factibilidad de expedir licencias para anuncios y espectaculares, así como para sus estructuras integradas a edificaciones, considerando las disposiciones reglamentarias aplicables en el municipio de Santa Cruz Xoxocotlán; y
- XIV.** Requerir a los contribuyentes la información necesaria para conocer y verificar su situación jurídica en relación con el uso de suelo, las construcciones, las licencias y



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

permisos otorgados o solicitados, y cualquier otro aspecto relevante para el desarrollo urbano ordenado del municipio;

C) SUPERVISIÓN

- I. Verificar el cumplimiento de las licencias y permisos de construcción;
- II. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- III. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- IV. Vigilar y regular el uso del suelo dentro de su territorio, y participar activamente en la creación y gestión de áreas de conservación ecológica;
- V. Presidir y coordinar la Mesa Intermunicipal de Protección Civil, Vialidad y Ecología para la deliberación y resolución sobre licencias especiales (revisión, dictamen, autorización o negación);
- VI. Realizar las inspecciones, verificaciones, suspensiones y clausuras de obras públicas y privadas en Santa Cruz Xoxocotlán, así como también el levantamiento de suspensiones y clausuras, y aplicará sanciones a los responsables en caso de incumplimiento de las leyes y reglamentos.
- VII. Emitir dictámenes técnicos de demolición, los cuales serán remitidos a la Comisión de Obras Públicas para su revisión, análisis y resolución;
- VIII. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- IX. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas; y
- X. Realizar requerimiento de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

D) COORDINACIÓN.

- I. Trabajar con otras dependencias municipales y estatales para el desarrollo sostenible del territorio;
- II. Establecer acuerdos para la implementación de planes y programas de desarrollo urbano en el municipio, garantizando el cumplimiento de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás normativas aplicables;
- III. Participar activamente en el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, asumiendo la responsabilidad de planificar, organizar y dictaminar los procedimientos de contratación y adjudicación de obra pública municipal, de acuerdo con las leyes correspondientes; y
- IV. Mantener informada a la Regiduría de Agencias y Colonias sobre la totalidad de los bienes municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y aquellos

120 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254. mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

adquiridos mediante donaciones, asignaciones, transferencias u otros traslados de dominio a favor del municipio;

E) ASESORÍA.

- I. Brindar asesoría técnica y jurídica en materia de desarrollo urbano; y
- II. Además de las facultades y responsabilidades previamente enunciadas, la Dirección de Desarrollo Urbano ejercerá todas aquellas otras que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes a nivel federal, estatal y municipal, así como aquellas que le sean específicamente delegadas o encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, en el ámbito de sus competencias.

ARTICULO 178. La Dirección de Desarrollo Urbano para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

- I. Subdirección de Administración Urbana;
A) Departamento de Licencias y Verificación Física;
- II. Subdirección de Planeación Urbana;
A) Departamento de Alineamiento, Numero Oficial y Uso de suelo;
- III. Departamento de Administración urbana; y
- IV. Departamento Jurídico.

ARTICULO 179. La Subdirección de Administración Urbana, tiene la responsabilidad primordial de gestionar, controlar y dar seguimiento a los diversos trámites vinculados al desarrollo urbano, asegurando en todo momento la estricta observancia de la legislación, normativas y planes vigentes a nivel municipal, estatal y federal. Su labor es fundamental para promover un crecimiento ordenado, seguro y sustentable del territorio municipal, atendiendo a las necesidades de la ciudadanía y fomentando la inversión responsable.

ARTICULO 180. El Departamento de Licencias y Verificación Física, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

I. Licencias: Se encargan integralmente de la emisión, vigencia y autorización de las licencias de construcción, ampliación, subdivisión y/o fusión, demolición y remodelación de edificaciones e instalaciones, incluyendo la recepción de solicitudes, la revisión de proyectos, el análisis de la documentación técnica y legal, la emisión, renovación y, en su caso justificado y conforme a la normativa, la revocación de dichas licencias. Este proceso busca asegurar que los proyectos cumplan con los estándares de seguridad, resistencia estructural, habitabilidad, diseño urbano y respeto al patrimonio.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

II. Verificación: Llevar a cabo inspecciones físicas exhaustivas en las obras en proceso y en edificaciones existentes dentro del territorio municipal. Estas verificaciones tienen como finalidad primordial asegurar que la ejecución de los proyectos se ajuste estrictamente a los planos aprobados, a las licencias otorgadas y a las normas de construcción, seguridad estructural, instalaciones, accesibilidad y protección ambiental establecidas en la legislación vigente.

III. Dictámenes: Elaborar y emitir dictámenes técnicos especializados sobre la viabilidad urbanística y constructiva de proyectos específicos, incluyendo estudios de impacto urbano, análisis de compatibilidad de uso de suelo, evaluaciones de riesgos y cumplimiento de la normativa aplicable. Estos dictámenes son fundamentales para la toma de decisiones en materia de otorgamiento de licencias y para la planificación del desarrollo urbano.

IV. Sanciones: Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes para la imposición de sanciones económicas, suspensiones temporales o definitivas de obras, clausuras y otras medidas correctivas a aquellos particulares o empresas que incurran en violaciones a las leyes, reglamentos y normas urbanísticas municipales, estatales o federales. Esta atribución busca garantizar el cumplimiento de la normativa y disuadir prácticas irregulares en el desarrollo urbano; y

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

ARTICULO 181. La Subdirección de Planeación Urbana, tiene la responsabilidad de planificar estratégicamente el crecimiento y la organización territorial, asegurando la coherencia entre las acciones presentes y los objetivos de desarrollo a largo plazo establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y otros instrumentos de planeación.

Su labor implica la formulación, gestión y actualización de los instrumentos que norman el uso del suelo, la ocupación del territorio y la infraestructura urbana, siempre en armonía con las leyes y reglamentos vigentes a nivel municipal, estatal y federal.

ARTICULO 182. El Departamento de Alineamiento, Numero Oficial y Uso de suelo, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

I. Alineamiento: Determinar y autorizar de manera precisa las líneas de construcción permitidas y los límites de los predios con respecto a la vía pública y otros predios colindantes. Este proceso técnico-administrativo es fundamental para garantizar la correcta integración de las edificaciones al tejido urbano existente, respetar los derechos de vía, asegurar la funcionalidad de la infraestructura y prevenir conflictos de linderos, emitiendo los documentos oficiales que certifican estas delimitaciones.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

II. Número Oficial: Asignar y regular de forma sistemática los números oficiales de identificación de cada propiedad dentro del territorio municipal. Esta atribución es esencial para la correcta localización de inmuebles, la eficiente prestación de servicios públicos (como correo, emergencias, etc.), la adecuada integración en los sistemas de información catastral y urbana, y para facilitar la gestión administrativa y fiscal del municipio.

III. Uso de Suelo: Clasificar, normar y autorizar los diferentes usos a los que puede destinarse el suelo dentro del municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, en estricta conformidad con las zonificaciones y disposiciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y sus actualizaciones. Esto implica analizar las solicitudes, verificar su compatibilidad con la planificación vigente, emitir los permisos correspondientes y garantizar que las actividades que se desarrollen en cada predio sean congruentes con el modelo de desarrollo urbano deseado, promoviendo la mezcla de usos equilibrada y la protección de áreas con valor ambiental o patrimonial.

IV. Actualización: Mantener de forma continua y precisa el registro cartográfico y alfanumérico de los alineamientos autorizados, los números oficiales asignados y los usos de suelo permitidos en cada predio del municipio. Esta labor de actualización constante es crucial para asegurar la coherencia y la confiabilidad de la información utilizada en la toma de decisiones en materia de desarrollo urbano, para facilitar la consulta por parte de los ciudadanos y otros actores interesados, y para alimentar otros sistemas de información territorial del municipio; y

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

ARTICULO 183. El Departamento de Administración Urbana, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

I. Gestión Integral de Trámites: Administrar de manera eficiente y transparente el flujo de todos los trámites relacionados con licencias (construcción, ampliación, demolición, remodelación), permisos (uso de suelo, subdivisiones, etc.) y autorizaciones (alineamiento, número oficial, publicidad exterior, etc.) que competen a la Dirección de Desarrollo Urbano. Esto incluye la recepción y registro de solicitudes, la verificación de la documentación requerida, el seguimiento del proceso interno, la coordinación con otras áreas de la Dirección y del municipio, y la notificación de resoluciones a los interesados, buscando simplificar y agilizar los procedimientos para los ciudadanos y desarrolladores.

II. Control y Archivo de Expedientes: Mantener un sistema de control y archivo riguroso y actualizado de todos los expedientes correspondientes a los proyectos urbanos que se gestionan en la Dirección. Esto implica la correcta organización, clasificación, almacenamiento (tanto físico como digital) y custodia de la documentación técnica, legal y administrativa de cada trámite, asegurando la integridad, disponibilidad y fácil acceso a la información para el personal de la Dirección, otras dependencias municipales y, en los

123 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

casos permitidos por la ley, para los ciudadanos interesados. Un sistema de control de expedientes eficiente es fundamental para la transparencia, la rendición de cuentas y la correcta toma de decisiones.

III. Atención y Orientación al Público: Constituir el principal canal de comunicación entre la Dirección de Desarrollo Urbano y la ciudadanía de Santa Cruz Xoxocotlán. Esto implica brindar atención personalizada y oportuna a los ciudadanos, arquitectos, ingenieros, desarrolladores y otros interesados que acuden a la Dirección en busca de información, orientación, asesoramiento o para realizar consultas sobre normativas, procedimientos, requisitos y el estado de sus trámites. El personal de este departamento debe estar capacitado para proporcionar información clara, precisa y actualizada, fomentando la confianza y facilitando la comprensión de los procesos administrativos en materia de desarrollo urbano, y

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

ARTICULO 184. El Departamento Jurídico, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

I. Asesoría Legal Especializada: Brindar asesoramiento jurídico integral y especializado a la Dirección de Desarrollo Urbano, a sus subdirecciones y departamentos, así como a los funcionarios municipales en todas las cuestiones legales relacionadas con la materia de desarrollo urbano, incluyendo la interpretación y aplicación de la normativa municipal (bandos, reglamentos, acuerdos), la legislación estatal (Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y otras leyes conexas), la legislación federal (Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y otras leyes aplicables), la jurisprudencia y los criterios administrativos relevantes. Esta asesoría abarca consultas sobre la aplicación de la zonificación, los procedimientos de otorgamiento de licencias y permisos, la regularización de la tenencia de la tierra, la imposición de sanciones, la protección del patrimonio urbano y cualquier otro asunto de índole legal.

II. Representación en Procesos Legales y Administrativos: Coadyuvar con la Sindicatura Municipal y la Dirección Jurídica para intervenir en los asuntos donde sea parte la Dirección de Desarrollo Urbano, en todos los procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y administrativos en los que la Dirección sea parte o tenga interés jurídico. Esto incluye la elaboración y presentación de demandas, contestaciones, recursos y demás escritos legales, la asistencia a audiencias y diligencias, el seguimiento de los expedientes y la defensa de los actos y resoluciones emitidas por la Dirección, siempre en coordinación con la Sindicatura Municipal y otras instancias jurídicas del Ayuntamiento de Santa Cruz Xoxocotlán.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

III. Elaboración y Revisión Normativa: Participar activamente en la elaboración, revisión y actualización de los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones normativas municipales en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, construcción, uso de suelo, imagen urbana, protección del patrimonio y otras áreas relacionadas. Esto incluye analizar la congruencia de las normas propuestas con la legislación vigente, identificar posibles vacíos legales o contradicciones, proponer modificaciones y asegurar que el marco normativo municipal esté actualizado, sea claro, preciso y eficaz para regular el desarrollo urbano de manera adecuada en Santa Cruz Xoxocotlán, y

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

La Dirección de Desarrollo urbano, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente

SECCION SEXTA DE LA COMISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD

ARTÍCULO 185. Las funciones de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad, son de carácter, operativo y administrativo basada en la normatividad jurídica vigente, siendo la encargada de salvaguardar la integridad física y derechos de las personas, preservar la libertad, el orden y la paz pública, a través del respeto irrestricto de los derechos humanos, la aplicación de acciones tendientes a la proximidad social, seguridad vial, prevención social de la violencia y la delincuencia y en específico en materia de género.

Dará cumplimiento a las ordenes giradas por la Presidenta o Presidente Municipal, relacionadas con la Seguridad Ciudadana, Vialidad, adiestramiento, supervisión y aplicación de los deberes y responsabilidades en relación a los integrantes de la institución y las demandadas por la ciudadanía para el mantenimiento de la paz social, siempre y cuando no se transgredan los derechos humanos.

Se registrá por su propio reglamento y será auxiliar de las autoridades que señalen las leyes federales, estatales y reglamentos municipales, el Comisionado será nombrado por la Presidenta o Presidente Municipal, con las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, para su designación, a los aspirantes al puesto de Director (a) General de Seguridad Ciudadana y Vialidad, de las Comisarías de Seguridad Ciudadana Municipal y Vial Municipal, mismos que deberán cumplir con un perfil de puesto.

II. Establecer programas para la prevención de la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos de vialidad, de faltas cívicas en materia de seguridad pública y de justicia cívica; así

125 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

como brindar apoyo a la Ciudadanía para proteger a las personas en sus propiedades y en sus derechos, con el fin de garantizar una comunidad segura y en paz;

III. Ordenar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información, para la prevención de delitos o faltas administrativas;

IV. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y administrativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

V. Vigilar que los elementos operativos actúen con estricto apego y respeto a los derechos humanos, la Constitución Federal y Estatal, así como los tratados internacionales;

VI. Coordinar y verificar los programas operativos orientados a fortalecer y mejorar la vigilancia y seguridad en el municipio;

VII. Gestionar ante el área competente la adquisición, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica, necesaria para satisfacer las necesidades en materia de investigación y operación policial de inteligencia;

VIII. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades de esta institución policial;

IX. Vigilar que el armamento bajo su resguardo asignado bajo el amparo de la Licencia Oficial Colectiva No. 17, sea destinado para actividades exclusivas de Seguridad Pública dentro de su demarcación territorial; ordenando al depositario el resguardo, almacenamiento y correcta disposición del mismo;

X. Gestionar ante el organismo correspondiente, la renovación, inclusión y actualización de la Licencia Oficial Colectiva No. 17 para dar cumplimiento a Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;

XI. Gestionar ante el Centro Estatal de Evaluación de Control y Confianza, C-3; la aplicación de evaluaciones de control y confianza consistentes en cinco fases: médica, toxicológica, poligráfica, psicológica y de investigación socioeconómica, para aspirantes y de permanencia en esta institución;

XII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en materia de Seguridad Ciudadana y Vialidad;

XIII. Instruir la integración de los expedientes del personal operativo para su revisión e inscripción ante el Registro Nacional del Sistema de Seguridad Pública;

XIV. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;

XV. Instruir la integración de los expedientes del personal operativo para su revisión e inscripción ante el Registro Nacional del Sistema de Seguridad Pública;

XVI. Ejecutar y supervisar los programas operativos policiales;

XVII. Realizar para fines de Seguridad Ciudadana visitas de supervisión, vigilancia e inspección a las direcciones, unidades, departamentos, oficinas, sectores, subestaciones, módulos de vigilancia en cada uno de los sectores responsabilidad de la Comisión;

XVIII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los probables responsables de la comisión de delitos relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XIX. Proponer, aplicar y actualizar los programas y proyectos para la prevención social de la violencia y la delincuencia;

XX. Promover la participación ciudadana en materia de Seguridad Ciudadana a través de la proximidad social;

XXI. Implementar políticas, planes, estrategias y acciones tendientes a mejorar la regularización de la movilidad, vialidad y tránsito de vehículos en el municipio;

XXII. Coordinar los estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la movilidad y vialidad del municipio;

XXIII. Implementar y administrar el Sistema de captación o procesamiento de la información de Seguridad Ciudadana conforme a los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;

XXIV. Supervisar que durante las funciones de los policías municipales y viales pongan a disposición de la autoridad competente o Jueces Cívicos; a las personas detenidas por la comisión de un delito, así como a los infractores de los reglamentos por faltas administrativas en materia de Seguridad Ciudadana, movilidad, vialidad y justicia cívica;

XXV. Proponer al Honorable Ayuntamiento, las acciones aplicativas al plan de mejora de las condiciones laborales de los elementos de la Comisión;

XXVI. Rendir los partes informativos a la Presidenta o Presidente Municipal;

XXVII. Proponer y aplicar la normatividad del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal;

XXVIII. Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;

XXIX. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente;

XXX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

XXXI. Coadyuvar con la Instancia encargada, de la implementación de los planes y programas de prevención y atención a las amenazas, los desastres y las crisis consecuentes, mediante la adecuada planeación y la aplicación de los programas de prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno;

XXXII. Proporcionar la seguridad externa e interna o inmediata, para el operativo del programa de alcoholemia; a esta tarea se designarán elementos que cuenten con portación de arma y asistencia requerida en los puntos de revisión;

XXXIII. Coordinar el programa de alcoholemia con las diversas dependencias que intervengan, así como los puntos en donde se instalaran;

XXXIV. Salvaguardar la integridad física y bienes de los conductores de vehículos automotores, así como de sus familias y terceros, durante el programa de alcoholemia;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XXXV. Identificar las avenidas más transitadas del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, a fin de identificar a personas que conduzcan vehículos bajo los efectos del alcohol y con esto prevenir accidentes;

XXXVI. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;

XXXVII. Realizar actos de verificación e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas;

XXXVIII. Realizar requerimiento de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

XXXIX. Coordinar a la policía comunitaria de las agencias municipales y de policía, para que coadyuven con la participación de la seguridad ciudadana en la demarcación;

XL. Coordinar los comités vecinales de las colonias y fraccionamientos de esta del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, para que coadyuven con su participación en la seguridad ciudadana;

XLI. Proponer y supervisar la aplicación de protocolos y la normatividad en general de los reglamentos vigentes para el personal que integra las policías municipales y de vialidad;

XLII. Promover el Código de Ética Policial;

XLIII. Llevar a cabo la integración del Consejo de honor y justicia, con un presidente, cuatro vocales y un secretario de acuerdo con la tipificación establecida para tal fin;

XLIV. Dar cumplimiento en tiempo y forma, a los oficios girados por diferentes autoridades ministeriales, judiciales y otros; y

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

APARTADO A DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD

ARTICULO 186. La Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vialidad, sus funciones son de carácter operativo, administrativo, de adiestramiento, supervisión y aplicación de los deberes y responsabilidades en relación a los integrantes de la institución y las demandadas por la ciudadanía para el mantenimiento de la paz social, basada en la normatividad vigente local, federal y tratados internacionales, con las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos de vialidad, de faltas administrativas en materia de seguridad pública y de justicia cívica, así como de proteger a las personas en sus propiedades y en sus derechos, con el fin de garantizar una comunidad segura y en paz;

II. Instruir al Comisario de Seguridad Ciudadana Municipal en las actividades propias de seguridad pública, de carácter administrativas, de adiestramiento, normatividad y de capacitación conducentes a mantener y garantizar el orden y la paz social;

128 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- III. Instruir al Comisario de la Policía Vial Municipal, en las actividades relacionadas con resguardar el orden y la seguridad vial en las vías públicas;
- IV. Gestionar programas de actualización, capacitación y adiestramiento de los elementos operativos y administrativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Organizar la fuerza pública y vialidad;
- VI. Vigilar que los elementos operativos actúen con estricto apego y respeto a los derechos humanos, la Constitución Política Federal, Estatal y los tratados internacionales;
- VII. Establecer y supervisar los programas operativos orientados a fortalecer y mejorar la vigilancia, seguridad y vialidad en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;
- VIII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en materia de seguridad ciudadana y vialidad;
- IX. Supervisar y vigilar la integración de los expedientes del personal operativo para su revisión e inscripción ante el Registro Nacional del Sistema de Seguridad Pública;
- X. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y de otros Municipios, en la localización y persecución de los probables responsables de la comisión de un delito;
- XII. Proponer la ejecución de los programas de operativos policiales;
- XIII. Realizar para fines de Seguridad Ciudadana, visitas de supervisión, vigilancia e inspección a las Direcciones, Comisarias, Unidades, Departamentos, Oficinas, Sectores, módulos de vigilancia y cada uno de los sectores que integren la Comisión;
- XIV. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los probables responsables de la comisión de delitos relacionados con el tránsito de vehículos y la detención de los infractores;
- XV. Proponer, aplicar y actualizar los programas y proyectos para la prevención de la violencia y la delincuencia;
- XVI. Promover la participación ciudadana en materia de Seguridad Ciudadana a través de la proximidad social, así como con los programas de capacitación en materia de prevención del delito y de género;
- XVII. Promover la participación ciudadana en materia de Seguridad Ciudadana a través de la proximidad social;
- XVIII. Elaborar para su aplicación políticas, planes, estrategias y acciones tendientes a mejorar la regularización de la movilidad, vialidad y tránsito de vehículos en el municipio;
- XIX. Instruir la realización de estudios y proyectos técnicos relacionados al mejoramiento de la movilidad y vialidad del municipio;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- XX.** Implementar y administrar el Sistema de procesamiento de la información de Seguridad Ciudadana Municipal, conforme a los programas de prevención social de la violencia;
- XXI.** Supervisar que durante las funciones de los policías municipales y viales pongan a disposición de la autoridad competente o Jueces Cívicos a las personas detenidas por la comisión de delito, así como a los infractores de los reglamentos por faltas administrativas;
- XXII.** Proponer al Honorable Ayuntamiento, las acciones aplicativas al plan de mejora de las condiciones laborales de los elementos de la Comisión;
- XXIII.** Evaluar periódicamente el desempeño de sus subordinados;
- XXIV.** Proponer la instalación de los medios, instrumentos y/o dispositivos electrónicos necesarios para regular y controlar las normas en materia de movilidad y vialidad;
- XXV.** Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XXVI.** Proponer, y supervisar la aplicación de la normatividad de los reglamentos vigentes para el personal que integra las policías municipales y de vialidad;
- XXVII.** Garantizar y mantener en el territorio del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán la seguridad y el orden público;
- XXVIII.** Controlar que el actuar del personal de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad, sea siempre apegado a los Derechos y Garantías de los ciudadanos;
- XXIX.** Proponer o gestionar la adquisición, mantenimiento, y actualización de equipo y tecnología necesarios para la operación policial;
- XXX.** Dar cumplimiento a las solicitudes de las autoridades estatales y federales en el ámbito de su competencia, en apoyo para la localización de los probables responsables de hechos delictivos;
- XXXI.** Coordinar y vigilar el programa de alcoholemia con las diversas dependencias que intervengan, así como los puntos en donde se instalará;
- XXXII.** Atender las peticiones realizadas por la ciudadanía en el ámbito de su competencia;
- XXXIII.** Dar respuesta a los acuerdos y oficios girados por las autoridades municipales, estatales y federales para garantizar la seguridad de la ciudadanía
Coordinar la seguridad externa e interna o inmediata, para el operativo del programa de alcoholemia;
- XXXIV.** Rendir el parte de novedades a la Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad y a la Presidenta o Presidente Municipal; y
- XXXV.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones Legales, que sean de conformidad con la normatividad vigente, no trasgredan derechos humanos de terceros y las que le sean delegadas o encomendadas por el Comisionado.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

APARTADO B

COMISARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL

ARTICULO 187. La Comisaria de Seguridad Ciudadana Municipal, sus funciones son de carácter operativo, le corresponde salvaguardar la integridad física, derechos de las personas, preservar la libertad, el orden y la paz pública, a través del respeto irrestricto de los derechos humanos, la aplicación de acciones tendientes a la proximidad social, prevención del delito, participación de la comunidad, atención de la denuncia ciudadana, persecución y la sanción de las infracciones administrativas, con las siguientes obligaciones y atribuciones.

- I. Realizar previa autorización del Comisionado y de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vialidad, los operativos y brindar los auxilios que se requieran;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de faltas a los reglamentos, con el fin de cumplir y hacer cumplir lo establecido en dichos ordenamientos;
- III. Supervisar las actividades del personal operativo de la Comisaría de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de controlar las acciones planeadas y mantenerse informado acerca de las novedades relevantes, para estar en condiciones de informar al Comisionado de Seguridad Ciudadana y Vialidad y a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vialidad;
- IV. Coordinar a la policía comunitaria de las agencias municipales y de policía, para que coadyuven con la participación de la seguridad ciudadana en la demarcación;
- V. Recibir el parte de novedades de los comandantes de turno, con el fin de analizar los acontecimientos e implementar acciones que conlleven operativos específicos;
- VI. Planear, coordinar y supervisar operativos que se realizan periódicamente en el municipio, con el objeto de prevenir delitos y disminuir el índice delictivo;
- VII. Coordinar la implementación de planes de apoyo en casos de desastres naturales, para brindar ayuda y garantizar la seguridad a la población previniendo actos de vandalismo;
- VIII. Girar instrucciones a sus mandos subordinados, para la implementación de operativos con el propósito de salvaguardar el bienestar de la población;
- IX. Asesorar al personal operativo para detener a los presuntos responsables, en caso de flagrante delito y bajo su más estricta responsabilidad, poniendo sin demora a disposición



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

del Ministerio Público con el propósito de salvaguardar y preservar la paz y el orden públicos;

X. Prevenir la comisión de delitos, mediante operativos de disuasión y vigilancia;

XI. Vigilar y supervisar que se respeten los derechos humanos de los presuntos infractores, así como de los detenidos, ya sea por alguna falta administrativa o delito, poniéndolos a disposición de la autoridad competente, tener especial atención cuando se trate de menores infractores;

XII. Gestionar y supervisar el uso correcto del armamento, municiones y equipo táctico de proximidad de uso común, por parte de los integrantes de las unidades de la Comisaría de Seguridad Ciudadana;

XIII. Vigilar y supervisar los servicios y los materiales para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinaria, vehículos a motor, equipo tecnológico y de uso común, por parte de los integrantes de las unidades de la Comisaría de Seguridad Ciudadana;

XIV. Gestionar la adquisición, control y distribución de los recursos materiales conforme a la normatividad municipal aplicable;

XV. Ejercer el mando, control y vigilancia del personal operativo que conforman la Comisaría de Seguridad Ciudadana para que estos se conduzcan con estricto apego al orden jurídico;

XVI. Organizar, operar, coordinar, supervisar y controlar a los elementos que integran a la Comisaría de Seguridad Ciudadana;

XVII. Proporcionar la seguridad externa e interna o inmediata, para el operativo del programa de alcoholemia; a esta tarea se designarán elementos que cuenten con portación de arma y asistencia requerida en los puntos de revisión;

XVIII. Participar en la coordinación del programa de alcoholemia con las diversas dependencias que intervengan, así como los puntos en donde se instalará;

XIX. Supervisar que los infractores que vengan acompañados por adultos de la tercera edad, niños y adolescentes sean trasladados a un lugar seguro en el punto de revisión en espera de sus familiares;

XX. Contener al infractor y sus acompañantes, actuando dentro del marco de la legalidad para el caso de que muestren una agresión directa, sea física o verbal hacia el personal que participa en el operativo del programa;

XXI. Auxiliar dentro del marco legal al Ministerio Público, a las Autoridades Judiciales y Administrativas cuando sea requerido para ello;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XXII. Sera el responsable del control vehicular a su cargo, para lo cual supervisara que tengan las condiciones de operatividad para buen desarrollo del servicio, así mismo, gestionara las refacciones, combustibles y lubricantes, servicios de mantenimiento periódico y las reparaciones por fallas mecánicas electrónicas y eléctricas, de igual manera supervisando; y

XXIII. Las demás disposiciones que determinen las Leyes, Decretos, Reglamentos y la Normatividad vigente, así como las que le sean delegadas o encomendadas por sus superiores.

APARTADO C COMISARIA DE LA POLICIA VIAL MUNICIPAL

ARTICULO 188. La Comisaria de la Policía Vial Municipal, sus funciones son de carácter operativo en materia de vialidad, le corresponde dirigir y vigilar el tránsito peatonal y de vehículos, las vialidades, la prevención y atención de siniestros y accidentes vehiculares, para salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar que el personal de la Comisaría de la Policía Vial Municipal se apegue al orden jurídico respetando los Derechos Humanos;
- II. Ordenar y supervisar los proyectos en materia de tránsito peatonal y vehicular;
- III. Supervisar que la operación de señalamientos y semáforos en materia de tránsito se efectúe con normalidad;
- IV. Elaborar los programas de necesidades para el mejoramiento de señalización y semaforización de la vialidad en el municipio;
- V. Proponer proyectos para la mejora del tránsito y la vialidad;
- VI. Establecer y coordinar programas de educación vial;
- VII. Regular y asignar las áreas destinadas para estacionamiento de vehículos de transporte público, privado y comercial;
- VIII. Supervisar que se lleve a cabo el uso de la vía pública para toda clase de vehículos en los horarios establecidos, principalmente en la Cabecera Municipal;
- IX. Auxiliar dentro del marco legal al Ministerio Público, a las Autoridades Judiciales y Administrativas cuando sea requerido para ello;
- X. Solicitar la adquisición, de recursos materiales para el buen funcionamiento de la Comisaría de la Policía Vial Municipal;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- XI.** Auxiliar a la Contraloría Municipal, en los asuntos de su competencia que le sean requeridos;
- XII.** Plantear las normas y lineamientos para llevar a cabo los procedimientos de reclutamiento, contratación, ascenso y promoción del personal;
- XIII.** Controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Comisaría de la Policía Vial Municipal;
- XIV.** Solicitar la adquisición de vestuario y equipo para cumplir con las necesidades de la ciudadanía así como su distribución dentro de la Comisaría de la Policía Vial Municipal;
- XV.** Supervisar el buen funcionamiento de los estacionamientos para vehículos conforme al reglamento;
- XVI.** Solicitar la adquisición de equipamiento de las Unidades adscritas a la Comisaría de la Policía Vial Municipal;
- XVII.** Formular las actas de infracción por sí mismo o a través de los Policías Viales, cuando sea procedente, así como las detectadas mediante dispositivos electrónicos, como, cámaras de video, sensores de velocidad;
- XVIII.** Revisar y coordinar los puntos en donde se instalará el programa de alcoholemia, tomando en cuenta que debe reunir los siguientes requisitos: colocar letreros preventivos a distancia, se colocará una patrulla con las torretas encendidas, y alto total, designar un área de revisión, en donde se pueda revisar a más de un vehículo, colocar los conos o trafitambos fluorescentes para desviar los vehículos que entran a revisión y se colocará en el lugar luz eléctrica para que sea visible para el conductor;
- XIX.** Supervisar a su personal de policías viales alerten mediante señales, antes del alto total a los conductores sobre la instalación del punto de alcoholimetría, para que se dé cumplimiento conforme a la presente directiva;
- XX.** Llevar el control de los vehículos que fueron remitidos al depósito vehicular debiendo además supervisar que el pago por el tiempo en el cual quedo en depósito, además por los conceptos del arrastre realizado;
- XXI.** Expedir las boletas de infracción correspondientes y a través del servicio concesionado de grúas, ordenar el traslado del vehículo de los infractores a los encierros correspondientes;
- XXII.** Contener al infractor y sus acompañantes, actuando dentro del marco de la legalidad para el caso de que muestren una agresión directa, sea física o verbal hacia el personal que participa en el operativo del programa.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- XXIII.** Establecer por conducto del área técnica las zonas de estacionamiento exclusivo, previo estudio técnico y dictamen que emita el área correspondiente de esta Comisaría y el pago conforme a la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal vigente;
- XXIV.** Ejercer el mando, supervisión y control del personal administrativo y operativo;
- XXV.** Dictar las medidas necesarias para el eficaz funcionamiento de la Comisaría de la Policía Vial Municipal;
- XXVI.** Informar de manera inmediata a sus Superiores de los hechos relevantes de que su personal tome conocimiento en el ámbito de su competencia vial;
- XXVII.** Canalizar a sus Superiores la información sobre los índices de accidentes viales en el Municipio, a efecto de generar inteligencia preventiva para lograr los objetivos de la Seguridad Ciudadana a través de un esquema de operación debidamente planeada e inducida en materia de Tránsito y Vialidad;
- XXVIII.** Coadyuvar con las diversas autoridades que ordenen la búsqueda, detención o liberación de vehículos, siempre que exista orden expresa, poniéndolos a su disposición;
- XXIX.** Ser el responsable del control vehicular a su cargo, para lo cual supervisara que tengan las condiciones de operatividad para buen desarrollo del servicio, así mismo, gestionara las refacciones, combustibles y lubricantes, servicios de mantenimiento periódico y las reparaciones por fallas mecánicas electrónicas y eléctricas, de igual manera supervisando la limpieza por parte de sus operadores; y
- XXX.** Las demás disposiciones que determinen las Leyes, Decretos, Reglamentos y la Normatividad vigente, así como las que le sean delegadas o encomendadas por sus superiores.

APARTADO D

DIRECCION DEL CENTRO DE CONTROL Y COMANDO C2

ARTICULO 189. La Dirección del. Centro de Control y Comando C2, es el órgano técnico operativo, le corresponde coadyuvar y facilitar en las tareas policiales, en materia de seguridad ciudadana mediante el intercambio de información policial con los tres niveles de gobierno, apoyando las actividades de prevención, reacción e inteligencia policial para hacer más efectiva la seguridad que se brinda a la ciudadanía, con las siguientes obligaciones y atribuciones

- I.** Verificar que las transmisiones de las frecuencias de radiocomunicación se mantengan funcionando correctamente;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- II. Supervisar la comunicación entre el Centro de Control y Comando C2 y personal Operativo;
- III. Supervisar que sea registrado y atendido a cada uno de los auxilios que llegan al Centro de Control y Comando C2;
- IV. Analizar la información de incidencia delictiva recabada a través de sus medios técnicos a fin de proporcionar los resultados de su análisis para coadyuvar en la toma de decisiones;
- V. Realizar informes de estadística;
- VI. Supervisar el uso adecuado de las aplicaciones que conforman la Plataforma Municipal;
- VII. Supervisar el uso correcto de Plataforma México y sus aplicativos;
- VIII. Gestionar mejoras a los Sistemas de Plataforma Municipal;
- IX. Mantener una supervisión permanente de los Sistemas de Videovigilancia propios y suministrados por dependencias o entidades en cuyos casos existan convenios y se encuentran en jurisdicción del municipio;
- X. Llevar a cabo los convenios de confidencialidad para el personal que integra el Centro de Control y Comando C2 y personal Operativo; y
- XI. Las demás disposiciones que determinen las Leyes, Decretos, Reglamentos y la Normatividad vigente, así como las que le sean delegadas o encomendadas por sus superiores.

APARTADO E DIRECCION JURIDICA

ARTICULO 190. A la Dirección Jurídica, le corresponde intervenir en cualquier asunto jurídico en el que tenga interés o injerencia la Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad, con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Intervenir y asumir la defensa legal de la Comisión y los elementos adscritos en los juicios de cualquier naturaleza donde se vean involucrados con motivo del cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Asesorar en la aplicación del cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de Seguridad ciudadana y vialidad del Municipio;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- III. Informar al Comisionado para que por su conducto se informe al Síndico Procurador y se formulen las denuncias y querellas que procedan por delitos que afecten el patrimonio a cargo de cualquiera de las áreas que integran la Comisión;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica en los asuntos que le sean encomendados por el Comisionado de Seguridad Ciudadana y Vialidad;
- V. Dar cumplimiento a las instrucciones y resoluciones que en el ámbito de su competencia emita el Comisionado;
- VI. Investigar las faltas disciplinarias del personal adscrito a cualquier área de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad, y requerir la entrega de la documentación e información necesaria a efecto de resolver lo procedente;
- VII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes, requerimientos, quejas, propuestas de conciliación y, en su caso, recomendaciones de los organismos defensores de los Derechos Humanos, con motivo de quejas presentadas contra cualquier servidor público de la Comisión;
- VIII. Coordinar las diferentes áreas que conforman la Dirección Jurídica, vigilando que el personal cumpla con las funciones que tiene encomendadas;
- IX. Analizar y dirigir los procedimientos judiciales que se llevan a cabo ante las diversas autoridades del fuero común y federal, en que la Comisión y sus áreas sean parte; y
- X. Las demás disposiciones que determinen las Leyes, Decretos, Reglamentos y la Normatividad vigente, así como las que le sean delegadas o encomendadas por sus superiores.

APARTADO F DIRECCION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 191. La Dirección Administrativa es el órgano técnico administrativo, le corresponde realizar funciones estratégicas y administrativas a fin de proponer lineamientos, asesoramiento, medidas de seguridad administrativa, así como el establecimiento de organización y administración de capital humano, recursos materiales, insumos y el control financiero autorizado por la tesorería y finanzas para el ejercicio operación de la Comisión de seguridad Ciudadana y Vialidad Municipal, quien tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar los trámites administrativos internos de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad como son Estados de Fuerza, expedientes, actualización, control de permisos, vacaciones, entre otros; además de resguardar la confidencialidad de estos;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- II. Proponer, proyectar e integrar ante la Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad a los aspirantes a ser evaluados en el Centro de Control Estatal de Evaluación de Control y Confianza C-3;
- III. Coadyuvar en los trámites para obtención de la certificación y su vigencia de los elementos de la Policía Municipal y de Vialidad ante el Registro Único de Policías de Oaxaca, (altas, bajas y cambios de estatus);
- IV. Realizar los trámites para la realización de la certificación, cursos de formación inicial, cursos de inducción, entre otros, ante la Universidad de la Seguridad Pública y Paz Social del Estado de Oaxaca;
- V. Organizar, integrar y tramitar la documentación para mantener la vigencia del contrato de comodato ante la Licencia Oficial Colectiva número 17, así como la renovación e inclusión de los elementos que tengan el permiso de portación de arma de fuego, de acuerdo a los requisitos y vigencias estipulados por la Secretaría de la Defensa;
- VI. Asesorar a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vialidad y sus comisarías en los trámites administrativos relacionados con el personal a su mando;
- VII. Llevar a cabo el control y tramite de adquisición de todo lo relacionado con los bienes inmuebles, equipo, vehículos, armamento, uniformes, mobiliario, insumos, tramite de los pagos de servicios, etc., para la funcionalidad de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad; y
- VIII. Las demás disposiciones que determinen las Leyes, Decretos, Reglamentos y la Normatividad vigente, así como las que le sean delegadas o encomendadas por sus superiores.

La Comisión de Seguridad Ciudadana y Vialidad, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente

SECCION SEPTIMA DE LA DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 192. A la Dirección de Servicios Municipales le corresponde la prestación, aprovechamiento, administración, conservación y optimización de los servicios públicos correspondientes a alumbrado público, panteones, fuentes, parques, jardines, embellecimiento y conservación de centros urbanos; la recolección, traslado y disposición final de residuos.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Suministrar los servicios en materia de aseo público, recolección, traslado de residuos sólidos, incluyendo los parques, jardines, panteones municipales, unidades deportivas, y vigilar su correcto funcionamiento; además de dar mantenimiento de luminarias de alumbrado público;
- II. Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar la calidad con que se administran;
- III. Atender los requerimientos de la ciudadanía, en cuanto a servicios públicos se refiere, con eficiencia, oportunidad y calidad;
- IV. Brindar los servicios en los panteones municipales, baños públicos, unidades deportivas y jardines que estén a cargo de la Administración Pública Municipal;
- V. Dirigir y supervisar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de áreas verdes y de esparcimiento, tales como monumentos históricos, fuentes, parques y jardines;
- VI. Garantizar la recolección de basura del municipio, colonias y agencias en tiempo y forma, trabajando de manera conjunta con barrido, mercados públicos municipales, jardines y panteones;
- VII. Coordinar con otras áreas, atendiendo la recolección de basura del municipio como escuelas, fiestas patronales, días de tianguis o cualquier otro evento popular o masivo;
- VIII. Mantener la limpieza de diversas áreas adscritas al H. Ayuntamiento;
- IX. Brindar mantenimiento, limpieza y buena imagen de los baños públicos del municipio, entre los que están lo de los mercados públicos municipales;
- X. Analizar y proponer soluciones que puedan mejorar el servicio de agua potable y alcantarillado con base a los servicios que no están establecidos en la Ley de Ingresos vigente pero que sean recurrentes entre los beneficiarios;
- XI. Vigilar que se proporcione el mantenimiento eléctrico de los bienes muebles pertenecientes al Municipio;
- XII. Establecer y coordinar programas de participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales;
- XIII. Avalar los trámites administrativos que requieran órdenes de pago en todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios Municipales;
- XIV. Desarrollar acciones relativas con los servicios de recolección y traslado de desechos sólidos;
- XV. Promover y participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios públicos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras áreas administrativas;
- XVI. Vigilar la ejecución de los programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la imagen del municipio, respecto del alumbrado público, parques, jardines, áreas verdes, y demás;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XVII. Proponer la celebración de convenios con personas físicas, morales y organizaciones civiles que voluntariamente apoyen el mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del Municipio;

XVIII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;

XIX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

XX. Planear, coordinar y supervisar la administración de los panteones municipales;

XXI. Supervisar, vigilar y aplicar los trabajos para dotar al Municipio de un sistema eficiente de recolección, transferencia y disposición final de residuos;

XXII. Proponer las mejoras al servicio de agua potable y alcantarillado;

XXIII. Coordinar las áreas que tenga a su cargo para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía dentro de los diversos ámbitos de los servicios públicos que tiene a su cargo el H. Ayuntamiento;

XXIV. Coadyuvar con la Dirección de Tequio y Trabajo Comunitario para la realización de actividades de tequio y trabajo comunitario;

XXV. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;

XXVI. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas;

XXVII. Realizar requerimiento de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

XXVIII. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;
y

XXIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 193. La Dirección de Servicios Municipales para el cumplimiento de sus objetivos y ejercicio de sus facultades funcionará a través de las siguientes Áreas:

- I. Subdirector de Limpia, Recolección de Basura, Barrido Municipal y Panteones.
- II. Subdirector de Espacios Públicos Municipales.

ARTICULO 194. La Subdirección de Limpia, Recolección de Basura, Barrido Municipal y Panteones, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Proporcionar oportunamente a la ciudadanía el servicio de barrido, recolección de residuos sólidos, traslado y disposición final;
- II. Coordinar y verificar que los titulares de las jefaturas y coordinaciones de su adscripción realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;
- III. Organizar y supervisar operativos para verificar la eficacia de las rutas de recolección, horarios y frecuencias, con el propósito de satisfacer las necesidades ciudadanas;
- IV. Supervisar, vigilar y aplicar los trabajos para dotar al Municipio de un sistema eficiente de barrido, recolección, transferencia y disposición final de residuos;
- V. Verificar los registros y bitácoras del parque vehicular adscrito a la Dirección, con el objeto de programar los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos;
- VI. Dar atención y cumplimiento a todos los requerimientos, solicitudes, oficios, acuerdos, que se reciban en la Dirección, respecto del servicio de limpia, Barrido Municipal y Panteones;
- VII. Recibir el certificado médico que corrobore el fallecimiento de una persona. Así como la constancia que acredite dicha inhumación y en la cual se expresarán: el nombre del fallecido, la fecha de su entierro, el panteón, el número de cuadro, de línea y de fosa;
- VIII. Cuidar que tanto las inhumaciones como exhumaciones no se lleven a cabo si no es mediante la orden expedida por el Oficial del Registro Civil, (en el caso de las inhumaciones a través de la constancia de defunción), por la autoridad Judicial o por la Presidenta o Presidente Municipal en su caso;
- IX. Cuidar del alineamiento de la conservación de mausoleos y capillas para que en la construcción de estos no se ocupe mayor lugar y medida de los que correspondan;
- X. Atender las solicitudes de todos los servicios que correspondan a esta dependencia previo el pago de los derechos correspondientes;
- XI. Gestionar y dar mantenimiento a los servicios e infraestructura indispensables;
- XII. Cuidar del orden, higiene y aseo de los Panteones Municipales;
- XIII. Programar periódicamente reuniones de trabajo con los titulares de los departamentos y coordinaciones a cargo de la Subdirección, con el propósito de evaluar los procesos, retroalimentar métodos y unificar criterios;
- XIV. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XV. Coadyuvar a la obtención de objetivos, estrategias y líneas de acción emanadas del Plan Municipal de Desarrollo que sean responsabilidad de la Dirección; y
- XVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.

ARTICULO 195. La Subdirección de Espacios Públicos Municipales, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos que establezca la Dirección de Servicios Municipales, respecto del servicio de alumbrado público, agua potable, alcantarillado y espacios públicos municipales;
- II. Vigilar la ejecución de los programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la imagen del municipio, respecto del alumbrado público, parques, jardines, áreas verdes, y demás;
- III. Planear la prestación de los servicios del suministro de agua potable drenaje y tratamiento de aguas, así como la coordinación respectiva con las áreas del H. Ayuntamiento y con los sectores de usuarios para la correcta prestación de los servicios;
- IV. Supervisar y coordinar la operación eficiente de los servicios de alumbrado público, parques, jardines, monumentos históricos, fuentes e inmuebles municipales;
- V. Supervisar, mantener y conservar las fuentes, áreas verdes, parques, jardines, monumentos históricos y áreas de esparcimiento ubicados en el Municipio;
- VI. Operar, distribuir y dar mantenimiento a las áreas de los pozos de agua potable y plantas de tratamiento adscritos al departamento, así como de procurar el buen estado de la red de drenaje sanitario y de la red de agua potable en la población;
- VII. Proporcionar el servicio de agua potable y alcantarillado, a los núcleos de población, fraccionamientos y particulares; previa solicitud por escrito dirigida a la Subdirección y con los servicios al corriente que en ellos se requiera, siempre y cuando exista la infraestructura que facilite la introducción de dichos servicios;
- VIII. Solicitar el apoyo técnico y operativo de las dependencias y organismos de Gobierno del Estado, que requiera la operación de sistemas, obras, capacitaciones y programas de servicios públicos de agua potable y alcantarillado;
- IX. Tramitar y resolver lo procedente en relación con las quejas de los usuarios, respecto del funcionamiento y operación de los sistemas; previo a la tramitación, el usuario acreditará estar al corriente con los recibos respectivos;
- X. Programar periódicamente reuniones de trabajo con los titulares de los departamentos a cargo de la Subdirección, con el propósito de evaluar los procesos, retroalimentar métodos y unificar criterios;
- XI. Revisar las bitácoras y programar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades adscritas a la Dirección;
- XII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coadyuvar a la obtención de objetivos, estrategias y líneas de acción emanadas del Plan Municipal de Desarrollo que sean responsabilidad de la Dirección; y
- XIV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 196. Con lo que respecta a las demás áreas que están a cargo de esta Dirección de Servicios Municipales, serán coordinadas de manera directa por el Titular de la Dirección y de las Subdirecciones y les serán asignadas las actividades a realizar mediante un plan de trabajo estructurado, todo ello en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.

La Dirección de Servicios Municipales, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente

SECCION OCTAVA DE LA DIRECCION DE REGULACION EMPRESARIAL Y ACTIVIDAD COMERCIAL

ARTICULO 197. A la Dirección de Regulación Empresarial y Actividad Comercial, le corresponde diseñar e implementar políticas públicas que estimulen el desarrollo de la actividad productiva del Municipio, eleven su competitividad, propicien las condiciones necesarias para la generación de empleos, la atracción y retención de inversiones, así como establecer mecanismos de economía social y solidaria, planear, proponer y organizar la política económica municipal, propiciar y estimular el desarrollo y la actividad económica y empresarial, la competitividad, el empleo y las inversiones, que coadyuven a la consecución de la igualdad y al bienestar de los habitantes del Municipio.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Participar de los mecanismos de coordinación, ejecución y seguimiento de los Programas Federales y Estatales que, en su ámbito de competencia, concurren en el Municipio;
- II. Identificar y gestionar, con el apoyo de las instancias de los gobiernos Estatal y Federal, las ofertas de inversión existentes, a efecto de promover las ventajas competitivas que ofrece el Municipio en los rubros de microindustria y comercio;
- III. Promover el asentamiento de microempresas que generen empleos, protejan el medio ambiente y apoyen el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Promover la integración de figuras asociativas que contribuyan al desarrollo económico y la generación de empleos permanentes;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación institucional e información a la ciudadanía sobre la vigilancia y aplicación de la Normatividad relativa a la defensa de los Derechos del Consumidor;
- VI. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos aplicables a los mercados públicos, plazas comerciales municipales, entre otros;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VIII.** Vigilar el cumplimiento de los convenios que celebre el Honorable Ayuntamiento con los expendedores y locatarios, aplicable a los mercados públicos, plazas comerciales municipales, entre otros;
- IX.** Vigilar la correcta administración de los mercados públicos municipales, plazas comerciales municipales, entre otros;
- X.** Vigilar que el ejercicio de las actividades comerciales de los expendedores y locatarios de los mercados públicos, se ajusten a los reglamentos aplicables a la materia;
- XI.** Determinar créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal;
- XII.** Realizar los censos de manera anual, respecto al comercio establecido, locatarios y permisionarios para mantener la información vigente en los Padrones Municipales con los que cuente la administración municipal;
- XIII.** Integrar el expediente administrativo de los comerciantes de establecimientos fijos, locatarios y comerciantes ambulantes derivado del trámite solicitado por estos;
- XIV.** Ejecutar operativos de inspección y vigilancia en la vía pública, con la finalidad de que toda actividad comercial se realice con apego a la normatividad;
- XV.** Vigilar que se respete el número de vendedores ambulantes registrados y evitar la instalación de nuevos puestos;
- XVI.** Aplicar las sanciones previstas por las violaciones a los reglamentos y disposiciones legales en materia de Comercio fijo, mercados, comercio en la vía pública entre otros;
- XVII.** Coordinarse con la Dirección de Salud para vigilar y supervisar los sitios que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población cuidando que se encuentren fuera de riesgo sanitario, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes, así como la constancia de sus cursos de capacitación;
- XVIII.** Vigilar que los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, cumplan con las disposiciones y reglamentos que regulan su funcionamiento;
- XIX.** Supervisar los espectáculos y diversión pública que se realicen en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca;
- XX.** Proporcionar adeudos fiscales mediante estados de cuenta o cartas informativas que no constituirán instancia;
- XXI.** Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades;
- XXII.** Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
- XXIII.** Emitir estados de cuenta o cartas con fines informativos que harán llegar a los domicilios de los contribuyentes sin que se consideren resoluciones administrativas, ni que generen instancia;
- XXIV.** Realizar por conducto del personal autorizado para ello visitas domiciliarias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que le sean delegadas para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de comercios, mercados, tianguis y comercio en

144 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

la vía pública, así como solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;

XXV. Requerir a los propietarios o representantes legales de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, el cumplimiento del pago de contribuciones municipales omitidas, cuando no lo hayan realizado durante los tres primeros meses del año;

XXVI. Promover y fomentar el desarrollo de las actividades económicas y comerciales en el municipio, que impulsen el crecimiento de las empresas, la generación de empleos y cadenas de valor de los sectores productivos en el municipio;

XXVII. Coadyuvar en la realización y organización de los eventos culturales y recreativos, exposiciones, muestras gastronómicas y ferias; así como, otros similares para el impulso económico;

XXVIII. Fomentar un intercambio comercial entre los empresarios que conforman la base económica local, a través de la exposición de los productos y o servicios;

XXIX. Generar espacios de promoción del sector empresarial local, con el fin de fortalecer las relaciones económicas;

XXX. Mejorar los niveles de competitividad de las empresas y abrir nuevas oportunidades de mercado;

XXXI. Tramitar las solicitudes presentadas por los interesados en obtener las licencias de funcionamiento, que les permitan realizar actividades de comercio, industriales o de servicios, realizando un análisis detallado para determinar que se cumplen los requisitos y formalidades previstas en las disposiciones legales aplicables, solicitando en su caso, a la Tesorería, la expedición de las mismas, de conformidad con el Reglamento de la materia. Asimismo, deberá supervisar que, una vez expedida la cédula o licencia correspondiente, se cumpla con el giro mercantil otorgado, así como que su Titular se encuentre al corriente de los pagos que tenga que efectuar oportunamente;

XXXII. Promover, incentivar y realizar acciones para concretar la oferta de empleos en los sectores económicos que benefician de forma directa, los ingresos de las familias habitantes en el Municipio; Implementar acciones que desarrollen el potencial productivo del capital humano, mediante el reconocimiento de las habilidades, destrezas y actitudes de las personas adquiridas en el trabajo o a lo largo de su vida, a través de certificaciones oficiales;

XXXIII. Establecer alianzas con el sector productivo que permitan implementar acciones para crear y operar una bolsa de trabajo, a través de la cual se difunda la oferta de empleos;

XXXIV. Impulsar la competitividad del Municipio a través de la implementación de políticas de mejora regulatoria que propicien un adecuado clima de negocios e impacten positivamente en la productividad del sector;

XXXV. Participar en el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria conforme a la normatividad aplicable;

145 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XXXVI. Mantener una sana vinculación con el sector empresarial, así como implementar acciones para el mejor funcionamiento de las áreas de supervisión y control de la actividad económica en la demarcación municipal;

XXXVII. Supervisar el correcto uso de los espacios destinados al comercio establecido, así como vigilar la correcta aplicación de la normatividad aplicable a la materia;

XXXVIII. Expedir las acreditaciones de los inspectores municipales en materia de comercio establecido;

XXXIX. Calificar las sanciones a las que se hagan acreedores los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, por la inobservancia de las disposiciones normativas aplicables;

XL. Emitir las órdenes de inspección al comercio establecido contenidas en la reglamentación de la materia, tanto para el inicio de sus operaciones, como para las demás que le faculte la normatividad aplicable e Informar periódicamente a la Comisión de Desarrollo Económico, respecto a los resultados y hallazgos registrados durante las inspecciones;

XLI. Colaborar con el área respectiva para contar con un padrón de anuncios y espectaculares, así como emitir, en su caso, se emita el dictamen correspondiente en función de las disposiciones reglamentarias en la materia;

XLII. Fomentar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como de los sectores productivos;

XLIII. Promover las acciones para facilitar el ingreso a las personas con discapacidad en los espacios laborales, y adecuar la infraestructura para la movilidad en los espacios públicos y privados;

XLIV. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;

XLV. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas;

XLVI. Realizar requerimiento de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

XLVII. Diseñar estrategias para simplificar los trámites de apertura empresarial y/o comercial;

XLVIII. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y

XLIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 198. La Dirección de Regulación Empresarial y Actividad Comercial para el cumplimiento de sus objetivos y ejercicio de sus facultades funcionará a través de las siguientes Áreas:



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Departamento de Regulación Empresarial y Comercial.
- II. Departamento de Comercio Establecido y Vía Pública; y
- III. Coordinación de Inspectores, Verificadores y Notificadores Municipales.

ARTICULO 199. El Departamento de Regulación Empresarial y Comercial, le corresponde la planificación, ejecución y seguimiento de un proyecto desde el inicio hasta el fin, con la finalidad de alcanzar los objetivos de las atribuciones de este Departamento, que tendrán tendencia a reducir riesgos y costos, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Regular la actividad del comercio establecido y en la vía pública;
- II. Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento del comercio establecido;
- III. Coordinar las acciones para el levantamiento de censos en materia de comercio establecido;
- IV. Implementar acciones para el mejor funcionamiento de la supervisión del comercio establecido dentro del municipio, en coordinación con el área correspondiente;
- V. Vincular acciones con las demás áreas del Municipio para fomentar la actividad del comercio establecido;
- VI. Generar la estadística, información y mapeo relacionados con el comercio establecido; y
- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Directora o Director.

ARTICULO 200. El Departamento de Comercio Establecido y Vía Pública, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Controlar la actividad del comercio establecido y en la vía pública;
- II. Vigilar a través de su personal correspondiente, el cumplimiento de los reglamentos aplicables a los mercados públicos, plazas comerciales municipales, entre otros;
- III. Vigilar a través del personal correspondiente, el cumplimiento de los convenios celebrados por el Honorable Ayuntamiento con los expendedores y locatarios, aplicable a los mercados públicos, plazas comerciales municipales, entre otros;
- IV. Vigilar a través del personal correspondiente, la correcta administración de los mercados públicos municipales, plazas comerciales municipales, entre otros;
- V. Vigilar que el ejercicio de las actividades comerciales de los expendedores y locatarios de los mercados públicos, se ajusten a los reglamentos aplicables a la materia;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI. Proponer a su superior jerárquico las Determinaciones de los créditos fiscales de los contribuyentes a favor del Gobierno Municipal;
- VI. Realizar a inicio de cada año, un censo de comercio establecido, locatarios y permisionarios para mantener la información vigente en los Padrones Municipales con los que cuente la Administración Municipal;
- VII. Integrar y conservar el expediente administrativo de los comerciantes de establecimientos fijos, locatarios y comerciantes ambulantes derivado del trámite solicitado por estos;
- VIII. Vigilar que se respete el número de vendedores ambulantes registrados y evitar la instalación de nuevos puestos;
- IX. Proponer a su superior jerárquico las aplicaciones de las sanciones previstas por las violaciones a los reglamentos y disposiciones legales en materia de Comercio fijo, mercados, comercio en la vía pública entre otros para su ejecución;
- X. Coordinar y enlazarse con la con la Dirección de Salud para vigilar y supervisar los sitios que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población cuidando que se encuentren fuera de riesgo sanitario, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes, así como la constancia de sus cursos de capacitación;
- XI. Vigilar a través del personal correspondiente a su cargo, que los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, cumplan con las disposiciones y reglamentos que regulan su funcionamiento;
- XII. Supervisar a través de su personal los espectáculos y diversión publica que se realicen en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca;
- XIII. Proponer adeudos fiscales al superior jerárquico mediante estados de cuenta o cartas informativas que no constituirán instancia;
- XIV. Notificar por conducto del personal a su cargo para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación de la Dirección;
- XV. Proponer las emisiones de los estados de cuenta o cartas con fines informativos a la Dirección, las cuales se harán llegar a los domicilios de los contribuyentes sin que se consideren resoluciones administrativas, ni que generan instancia;
- XVI. Realizar por conducto del personal autorizado para ello visitas domiciliarias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que le sean delegadas para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de comercios, mercados, tianguis y comercio en la vía pública, así como solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
- XVII. Implementar acciones para el mejor funcionamiento de las áreas de supervisión y control de la actividad económica en la demarcación, incluyendo lo relacionado con trámites y vinculación empresarial;

148 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XVIII. Realizar los requerimientos a través de su personal a los propietarios o representantes legales de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, el cumplimiento del pago de contribuciones municipales omitidas, cuando no lo hayan realizado durante los tres primeros meses del año; y

XIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Directora o Director

ARTÍCULO 201. La Coordinación de Inspectores, Verificadores y Notificadores Municipales, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

I. Coordinar a los Inspectores, Verificadores y Notificadores a su mando, para el debido cumplimiento de sus facultades, atribuciones y obligaciones descritas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca; el Reglamento de Comercios, Industrias y Prestación de Servicios para el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca y demás Leyes, Decretos, Reglamentos y demás, conferidos para el desarrollo de su encomienda.

Vigilar y ejecutar a través de su personal correspondiente, el cumplimiento de los reglamentos aplicables a los mercados públicos, plazas comerciales municipales, entre otros encomendados por su superior;

II. Vigilar y ejecutar el cumplimiento a través del personal correspondiente de los convenios celebrados por el Honorable Ayuntamiento con los expendedores y locatarios aplicable a los mercados públicos, plazas comerciales municipales, entre otros, encomendados por su superior;

III. Vigilar y Ejecutar a través del personal correspondiente, la correcta administración de los Mercados Públicos Municipales, plazas comerciales municipales, entre otros encomendados por sus superiores;

IV. Vigilar que el ejercicio de las actividades comerciales de los expendedores y locatarios de los mercados públicos, se ajusten a los reglamentos aplicables a la materia, encomendados por su superior;

V. Ejecutar operativos de inspección y vigilancia que le encomienden sus superiores jerárquicos a través de su personal correspondiente, en la vía pública, con la finalidad de que toda actividad comercial se realice con apego a la normatividad;

VI. Vigilar a través de su personal, que se respete el número de vendedores ambulantes registrados y evitar la instalación de nuevos puestos;

VII. Vigilar a través del personal correspondiente a su cargo, que los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, cumplan con las disposiciones y reglamentos que regulan su funcionamiento;

VIII. Supervisar a través de su personal los espectáculos y diversión pública que se realicen en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca;

149 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- IX. Notificar por conducto del personal a su cargo para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación de la Dirección;
- X. Realizar por conducto del personal a su cargo autorizado para ello, las encomiendas de visitas domiciliarias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que le sean delegadas para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de comercios, mercados, tianguis y comercio en la vía pública, así como solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
- XI. Realizar los requerimientos encomendados a través de su personal a los propietarios o representantes legales de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, el cumplimiento del pago de contribuciones municipales omitidas, cuando no lo hayan realizado durante los tres primeros meses del año;
- XII. Vigilar y ejecutar el debido cumplimiento de las normas en materia de Recursos Humanos, respecto al personal a su cargo, así como realizar oportunamente los informes correspondientes a su Superior Jerárquico y áreas correspondientes de las anomalías propiciadas;
- XIII. Realizar operativos especiales por orden de sus superiores jerárquicos, los cuales garanticen el adecuado funcionamiento de la actividad comercial en el Municipio, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal que se consideren pertinentes;
- XIV. Emitir los dictámenes de inspección previstos en la normatividad de la materia;
- XV. Elaborar las actas que se levanten por las infracciones municipales en que incurran los particulares;
- XVI. Coordinarse con la Dirección de Regulación Empresarial y Actividad Comercial para realizar las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos que le sean requeridos para dictaminar sobre los asuntos que se requieran;
- XVII. Acreditar su carácter de inspector, con la credencial respectiva que extenderá la Presidenta o Presidente Municipal y/o Directora de Regulación Empresarial y Actividad Comercial;
- XVIII. Cumplir con la aplicación de las normas y lineamientos que describe el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, la Ley de Procedimiento y Justicia para el Estado de Oaxaca; el Reglamento de Comercios, Industrias y Prestación de Servicios para el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca y demás leyes, decretos, reglamentos y demás, conferidos para el desarrollo de su encomienda; y
- XIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por su Superior Jerárquico.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTÍCULO 202. Los Inspectores, Verificadores y Notificadores Municipales, en el cumplimiento de sus comisiones cuando el caso lo amerite, tienen facultades para solicitar el auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 203. Los inspectores, verificadores y notificadores Municipales, al tener conocimiento de los casos de infracción a las disposiciones legales, procederán a verificar los hechos constitutivos de la infracción de que se trate, levantando el acta correspondiente, la cual contemplará como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora en la cual se levanta el acta;
- II. Hechos que motivaron la infracción, así como las pruebas relativas para tal comprobación;
- III. Las actas de infracción deberán estar debidamente fundadas y motivadas, citando expresamente la disposición o disposiciones violadas o infringidas; los preceptos legales que autorizan la comparecencia de los inspectores;
- IV. Se levantará con intervención del infractor o de la persona que lo represente, solicitándose acredite su personalidad, al cual se le otorgará su derecho de audiencia para que declare lo que a sus intereses convenga, sobre los hechos que motivaron la infracción y ofrezca pruebas que soporten su declaración en el plazo probatorio establecido; en caso de que el infractor o su representante se rehusara intervenir en el acto, se asentará razón de ello; asimismo si omitiere firmar la misma;
- V. El acta se levantará ante dos testigos de asistencia para constancia de lo actuado; y
- VI. Hora en la que se cierra el acta.

ARTÍCULO 204. En el caso de que uno o varios Inspectores o verificadores tengan conocimiento directamente de un caso de infracción que sancione este Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, procederán inmediatamente en los mismos términos a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 205. De las actas que levanten los Inspectores y verificadores en caso de infracción, darán cuenta directamente a su superior inmediato o jerárquico a más tardar al siguiente día en que se levanten dichas actas, estando así mismo obligados a presentar a su superior todas las pruebas relacionadas con la infracción de que se trate, a fin de que se imponga la sanción en términos del reglamento correspondiente.

La Dirección de Regulación Empresarial y Actividad Comercial, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION NOVENA

151 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

DE LA DIRECCION DE FOMENTO TURISTICO

ARTICULO 206. A la Dirección de Fomento Turístico le corresponde proponer y organizar la política de desarrollo turístico del municipio, que comprende su promoción regional, estatal, nacional e internacional; impulsar la llegada de turistas, la buena imagen del municipio y el desarrollo de productos en la materia.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover al Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán como destino y referencia turística;
- II. Representar al Municipio en los órganos y comités de los diferentes niveles del gobierno, relacionados con el área turística;
- III. Proponer, indicar y gestionar lineamientos y programas con el objetivo de que la visión del municipio y del gobierno se cumplan, ejecutando los mecanismos de coordinación y participación que sean necesarios para tal efecto;
- IV. Promover convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento turístico con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;
- V. Participar en reuniones, congresos y otras actividades, para promover el turismo;
- VI. Realizar acciones para establecer programas de vinculación estatal, nacional e internacional;
- VII. Impulsar y promover en el ámbito nacional e internacional los productos artesanales del municipio;
- VIII. Diseñar e implementar proyectos integrales que permitan fomentar el turismo;
- IX. Fomentar la realización de proyectos turísticos que estimulen el registro e intercambio de información, datos, características y preferencias de la población, con el fin de efectuar de manera asertiva el diseño, la implementación y la promoción turística;
- X. Delinear y coordinar los programas, productos y acciones en materia turística, incluyendo las relacionadas con la movilidad, recepción, atención, estancia y disfrute de los visitantes y turistas a la demarcación municipal;
- XI. Proponer y dar seguimiento a la capacitación y formación de prestadores de servicios turísticos y de la población en general sobre los recursos, bienes, productos y servicios de que dispone el municipio;
- XII. Establecer principios, políticas y programas que conduzcan al mejoramiento de la imagen urbana y el desarrollo turístico;
- XIII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- XIV. Implementar acciones para la investigación e innovación turística;
- XV. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito turístico;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XVI. Implementar programas de reconocimiento, estímulo, certificación, agrupación, distinción, publicidad, promoción, entre otros, que permitan el fortalecimiento de los servicios turísticos;

XVII. Organizar reuniones, congresos y otras actividades que propicien la mejora de los servicios turísticos;

XVIII. Promover y difundir el turismo sostenible, organizar programas municipales en la materia y vincularlos con las instituciones públicas, organizaciones y ciudadanos que efectúen trabajos sobre dicho objetivo primordial;

XIX. Vincular la promoción turística con la capacitación municipal, en coordinación con las instituciones públicas, privadas, educativas y gubernamentales, sociales y civiles, que aseguren la realización de proyectos de promoción turística innovadores y de alto impacto;

XX. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y

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

ARTÍCULO 207. La Dirección de Fomento Turístico para el cumplimiento de sus objetivos y ejercicio de sus facultades funcionará a través de las siguientes Áreas:

- I. Subdirección de Fomento Turístico.
- II. Departamento de Proyectos y Vinculación

ARTICULO 208. La Subdirección de Fomento Turístico, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

I. Representar al Director de Fomento Turístico, en las acciones hechas a su favor;

II. Suplir al Director de Fomento Turístico en su ausencia;

III. Promover los convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento turístico con instancias públicas o privadas, en las áreas que son objeto de su competencia;

IV. Proponer la realización de proyectos turísticos que estimulen el registro e intercambio de información, datos, características y preferencias de la población, con el fin de efectuar de manera asertiva el diseño, la implementación y la promoción turística;

V. Organizar y elaborar de manera participativa el diagnóstico y formulación de objetivos, metas y actividades;

153 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- VII. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el Director de Fomento Turístico; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.

ARTICULO 209. El Departamento de Proyectos y Vinculación, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover, coordinar y vigilar el desarrollo de programas de fomento y promoción turística para el desarrollo económico del municipio con la participación de los sectores público y privado;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el desarrollo de las actividades turísticas del municipio;
- IV. Identificar los sitios, lugares, espacios, centros o establecimientos turísticos con que cuente el municipio, así como promover su consecución y mejoramiento; para tales efectos, podrá expedir la normativa o los lineamientos respectivos;
- V. Planear de manera conjunta con la Dirección, la realización de ferias y exposiciones comerciales, artesanales y gastronómicas en el territorio municipal;
- VI. Proponer la celebración de convenios de coordinación turística en materia de empleo entre el gobierno municipal y la iniciativa privada del municipio y la vinculación con instituciones educativas;
- VII. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el Director o Subdirector de Fomento Turístico; y
- VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Jefe Inmediato.

La Dirección de Fomento Turístico, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION DECIMA DE LA DIRECCION DE EDUCACION

ARTICULO 210. A la Dirección de Educación le corresponde establecer políticas públicas entre el municipio y la sociedad, impulsando el desarrollo educativo de los niños, niñas, adolescentes y de las personas adultas.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

154 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

- I. Planear, coordinar, fomentar, propiciar, realizar y vigilar las actividades y eventos educativos en el Municipio;
- II. Implementar proyectos y programas para fomentar y difundir la educación en el Municipio;
- III. Dar seguimiento y atención a proyectos de carácter social, rescate de espacios públicos y educativos con la participación de instancias gubernamentales, privadas, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y la ciudadanía;
- IV. Organizar la participación del Gobierno Municipal en eventos educativos intermunicipales y estatales y toda clase de eventos educativos;
- V. Impulsar programas y proyectos enfocados a incentivar y fomentar el desarrollo e implementación del conocimiento científico y tecnológico, en coordinación con dependencias de los diferentes niveles de gobierno, instituciones educativas y demás organizaciones en la materia;
- VI. Organizar y coordinarse con las diversas áreas de la administración municipal sobre los eventos vinculados a las actividades culturales tradicionalmente representativas del Municipio, así como otros programas y acciones que por su naturaleza se consideren relevantes;
- VII. Representar al municipio en eventos culturales, regionales, así como en actos culturales y artísticos, a través de las manifestaciones culturales según las costumbres y tradiciones del municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;
- VIII. Promover convenios de colaboración con Instituciones Educativas del país y extranjeras en materia de ciencia y tecnología, para que se realicen trabajos de investigación, intercambios académicos y conferencias que se vinculen con el desarrollo del Municipio;
- IX. Promover convenios de colaboración con diversas instituciones de educación media superior y superior para vincular el servicio social con la comunidad;
- X. Administrar, operar y supervisar las actividades que se realizan en la biblioteca municipal, teniendo una coordinación directa para realizar las actividades que le sean encomendadas,
- XI. Colaborar con las diferentes instancias del Gobierno Municipal para coordinar acciones educativas;
- XII. Participar activamente en la formulación e implementación de políticas públicas en materia educativa;
- XIII. Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas;
- XIV. Planear, ejecutar y supervisar programas operativos en conjunto con otras áreas municipales para promover el desarrollo integral de la comunidad educativa;
- XV. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XVI. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

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

ARTÍCULO 211. La Dirección de Educación para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción la siguiente área:

I. Departamento de Planeación Educativa

ARTICULO 212. El Departamento de Planeación Educativa, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar, en conjunto con el Director de Educación, el Plan Municipal de Educación.
- II. Actualizar periódicamente el directorio de instituciones educativas, supervisores y asociaciones de padres de familia.
- III. Planear y coordinar, junto con el Director de Educación, los eventos del calendario de ceremonias cívicas del municipio, fomentando la participación de las instituciones educativas y dependencias del ayuntamiento.
- IV. Programar actividades y eventos para fomentar y fortalecer la lectura entre los estudiantes de las diferentes escuelas del municipio, en coordinación con el Director de Educación.
- V. Representar al Director de Educación en los eventos y reuniones en los que le sea asignada esta función.
- VI. Supervisar y apoyar al personal de la Dirección de Educación en sus funciones administrativas, garantizando su correcto desempeño.
- VII. Gestionar y solicitar puntualmente los suministros y artículos de oficina necesarios para el funcionamiento de la Dirección de Educación.
- VIII. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el Director de Educación; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.

La Dirección de Educación, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente

SECCION DECIMA PRIMERA DE LA DIRECCION DE CULTURA

156 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

ARTÍCULO 213. A La Dirección de Cultura, le corresponde organizar, programar, presupuestar, gestionar y evaluar los programas y proyectos tendientes a fortalecer la identidad y diversidad cultural en nuestro Municipio.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Implementar proyectos y programas para fomentar y difundir la cultura y las artes en el Municipio con la finalidad de propiciar el desarrollo armónico de la comunidad;
- II. Planear, coordinar, fomentar, propiciar, realizar y vigilar las actividades y eventos culturales tradicionales y artísticos en el Municipio
- III. Organizar programas y publicaciones, sistemas de información, así como páginas, aplicaciones o productos, tendientes al registro de la memoria y a la promoción y el desarrollo cultural tradicional y artístico;
- IV. Fomentar la vocación, hábitos, prácticas culturales, gustos y oportunidades culturales, artísticas y sociales de la población, utilizando para ello los instrumentos humanos, tecnológicos y administrativos que se tengan a disposición, así como la colaboración institucional pública o privada que se considere adecuada para tal efecto;
- V. Organizar campañas sociales y culturales que permitan fortalecer y mejorar la convivencia, la cooperación, fomentar el altruismo o la colaboración;
- VI. Fomentar actividades que fomenten al diálogo cultural, a nivel municipal y metropolitano, incluyendo programas de cooperación entre municipios, agencias, colonias o personas;
- VII. Supervisar los espacios municipales dedicados a la cultura;
- VIII. Ejecutar las acciones de intercambio, estímulos, premios y promoción, que permitan fomentar la cultura;
- IX. Implementar acciones para fortalecer los esfuerzos privados y públicos para el desarrollo de las expresiones culturales y las artes;
- X. Organizar reuniones, congresos, festivales y otras actividades artísticas, de formación, expresión, difusión y desarrollo cultural;
- XI. Difundir las actividades culturales del Gobierno Municipal a través de los medios masivos de comunicación;
- XII. Coordinar las actividades artísticas de la delegación folclórica municipal, así como de los diversos grupos folclóricos y bandas de música existentes en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;
- XIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XIV. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

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

ARTICULO 214. La Dirección de Cultura, para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción la siguiente área:

I. Subdirección de Cultura

ARTICULO 215. La Subdirección de Cultura, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Planear y proponer las políticas, lineamientos y normatividad relacionada con las culturas tradicionales y artísticas, el fortalecimiento de la identidad, la creatividad, la diversidad, el conocimiento y la convivencia social;
- II.** Fomentar la conversación, el debate, el pensamiento y el estudio de las culturas y sus manifestaciones;
- III.** Coadyuvar con la organización de reuniones, congresos, festivales y otras actividades artísticas, de formación, expresión, difusión y desarrollo cultural;
- IV.** Establecer los principios, políticas y programas que conduzcan el desarrollo cultural del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;
- V.** Organizar los eventos culturales tradicionalmente representativos del municipio, así como algunos otros que por su naturaleza se consideren relevantes;
- VI.** Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- VII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.

La Dirección de Cultura, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente

**SECCION DECIMA SEGUNDA
DE LA DIRECCION DE DEPORTES**

ARTICULO 216. A la Dirección de Deportes, le corresponde establecer políticas públicas tendientes a impulsar las actividades deportivas y la recreación comunitaria en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

158 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Ejecutar programas que fomenten el desarrollo integral de la práctica deportiva en los habitantes del Municipio;
- II. Planear, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de la niñez, juventud y adultez de la población del municipio;
- III. Instrumentar proyectos para el mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los centros de acondicionamiento físico, espacios deportivos, recreativos y de entretenimiento de la sociedad civil;
- IV. Proponer la creación de espacios deportivos y recreativos en el municipio y vigilar la conservación de los ya existentes;
- V. Promover la realización de clínicas y entrenamientos deportivos en el municipio a través de convenios con federaciones deportivas, empresas, equipos y deportistas sobresalientes;
- VI. Implementar programas y acciones de recreación comunitaria con la sociedad civil en coordinación con organizaciones;
- VII. Elaborar el calendario anual de actividades deportivas;
- VIII. Organizar los eventos deportivos tradicionalmente representativos del municipio, así como algunos otros que por su naturaleza se consideren relevantes;
- IX. Organización y seguimientos de los equipos participantes en los juegos de la CONADE;
- X. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
- XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

La Dirección de Deportes, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION DECIMA TERCERA

DE LA DIRECCION DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE

ARTICULO 217. A la Dirección de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, le corresponde desarrollar e instrumentar las políticas en materia de equilibrio ecológico enfocadas a la protección, conservación y preservación del medio ambiente y recursos naturales del municipio.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

159 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Proponer y ejecutar para la aprobación del Cabildo, los planes y programas que abonen al cuidado y preservación del medio ambiente dentro del Municipio;
- II. Ejecutar los programas municipales de protección, conservación, uso y manejo sustentable de la biodiversidad, ecosistemas y del ambiente en general, de igual forma en materia de residuos y cambio climático;
- III. Vigilar y aplicar la normatividad en materia ambiental;
- IV. Vigilar las zonas de conservación, preservación ecológica de los centros de población, y demás áreas análogas dentro del Municipio;
- V. Conservar, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el territorio municipal, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, tianguis, panteones, rastros, tránsito y transporte municipal; ejerciendo las facultades de inspección y vigilancia que sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para la adecuada colaboración entre los distintos órdenes de gobierno, en las materias que regula la normatividad de la materia, cuidando en todo caso el no afectar la continuidad e integralidad de los procesos ecosistémicos asociados a la vida silvestre;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación en materia ambiental;
- VIII. Participar en el programa para el diagnóstico y saneamiento del Río Atoyac;
- IX. Colaborar y generar la actualización cartográfica de recursos naturales y medio ambiente del municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;
- X. Diseñar el Programa de reforestación y rescate de áreas verdes;
- XI. Colaborar en el programa de educación para el desarrollo sostenible;
- XII. Evaluar el espacio-temporal de los cambios en la cobertura vegetal;
- XIII. Delimitar los polígonos para el recambio de uso de suelo;
- XIV. Verificar, diagnosticar y dictaminar el arbolado urbano;
- XV. Planear la ejecución de campañas de reforestación;
- XVI. Verificar el impacto ambiental por cambios en el uso de suelo;
- XVII. Coadyuvar con la Dirección de Obra Pública y la Dirección de Desarrollo Urbano para la preservación de las reservas territoriales públicas y los recursos naturales del Municipio, en lo relacionado a la ejecución de vivienda, obra e infraestructura urbana pública y privada;
- XVIII. Vigilar y promover acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Agenda 20-30 y a los acuerdos de Escazú dentro de las áreas del gobierno municipal;
- XIX. Emitir cuando lo solicite la Dirección de Desarrollo Urbano o la Dirección de Obras Públicas, una opinión técnica y dictamen en materia de Licencias de Uso de Suelo y Construcción, así como dictaminar en materia ambiental para actividad comercial;
- XX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

160 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XXI. Vigilar y regular la zonificación en los planes o programas de desarrollo urbano municipal, en los que se determinen:

- a.** Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
- b.** Las reservas territoriales para la expansión de los centros de población.

XXII. Elaborar y desarrollar un plan de trabajo, para la difusión e implementación de la clasificación de los desechos orgánicos e inorgánicos, mediante la reutilización y reciclaje de la basura;

XXIII. Coadyuvar con las instancias federales y estatales en la vigilancia del sistema de transporte y movilidad dentro del territorio municipal, con el objetivo de reducir los gases de efecto invernadero y contaminantes;

XXIV. Concertar con los sectores público, social y privado en materia ambiental, cambio climático, residuos, transición energética y biodiversidad, para la realización de acciones en las materias de su competencia y de educación ambiental;

XXV. Integrar y supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos sólidos urbanos, así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como de manejo especial y peligrosos, en coordinación con las autoridades competentes;

XXVI. Integrar y supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, así como verificar la recolección, la transportación y la disposición final de los residuos considerados como no peligrosos, en coordinación con las autoridades competentes;

XXVII. Participar coordinadamente con la autoridad estatal en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el territorio municipal;

XXVIII. Emitir la opinión correspondiente sobre los estudios de manifestación y evaluación de impacto y análisis de riesgo ambiental de competencia municipal; dándole vista a la comisión que corresponda sobre los trámites donde se requiera autorización;

XXIX. Integrar de manera coordinada con la Dirección que corresponda el padrón de anuncios y espectaculares, así como emitir, en su caso, el permiso correspondiente en función de las disposiciones reglamentarias en la materia;

XXX. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;

XXXI. Realizar actos de verificación, fiscalización e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas;

XXXII. Realizar requerimiento de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;

XXXIII. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;

y



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

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

ARTÍCULO 218. La Dirección de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

- I. Subdirección de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- II. Departamento de Educación y Normatividad Ambiental.
- III. Departamento de Gestión de Riesgos y Proyectos Ambientales.

ARTICULO 219. La Subdirección de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Asistir al Director en la planificación y ejecución de las estrategias ambientales del municipio;
- II. Sustituir al Director en sus funciones en caso de ausencia temporal;
- III. Supervisar las actividades de los Departamento adscritos a esta área y asegurar la correcta implementación de los programas y proyectos en materia de medio ambiente y equilibrio ecológico;
- IV. Coordinar la comunicación entre los diferentes departamentos de la dirección para garantizar una operación eficiente;
- V. Vigilar las zonas de conservación, preservación ecológica de los centros de población, y demás áreas análogas dentro del Municipio;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación en materia ambiental;
- VII. Realizar los Programas y proyectos de reforestación y rescate de áreas verdes en nuestro municipio;
- VIII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- IX. Participar en la elaboración de informes y reportes sobre el estado ambiental del municipio; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.

ARTICULO 220. El Departamento de Educación y Normatividad Ambiental, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Emitir cuando lo solicite la Dirección de Desarrollo Urbano o la Dirección de Obras Públicas, una opinión técnica y dictamen en materia de Licencias de Uso de Suelo y Construcción: así como dictaminar en materia ambiental para actividad comercial;
- II. Dar contestación y seguimiento a las denuncias ambientales interpuestas por la ciudadanía;
- III. Diseñar e implementar programas educativos dirigidos a la comunidad para fomentar la conciencia y responsabilidad ambiental;
- IV. Elaborar y actualizar las normativas y reglamentos municipales en materia ambiental, asegurando su alineación con las leyes estatales y federales;
- V. Capacitar al personal municipal y a voluntarios en temas relacionados con el medio ambiente y el equilibrio ecológico;
- VI. Organizar campañas de sensibilización y educación ambiental en el sector público y privado;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normativas ambientales y proponer sanciones o medidas correctivas cuando sea necesario;
- VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora o Jefe Inmediato.

ARTICULO 221. El Departamento de Gestión de Riesgos y Proyectos Ambientales, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Supervisar, diagnosticar y dictaminar el arbolado urbano;
- II. Dar contestación y seguimiento a las denuncias ambientales interpuestas por la ciudadanía;
- III. Identificar y evaluar riesgos ambientales en el municipio, proponiendo medidas preventivas y correctivas;
- IV. Desarrollar y gestionar proyectos que promuevan la sostenibilidad y mitiguen impactos ambientales negativos;
- V. Coordinar acciones de respuesta ante emergencias ambientales, en colaboración con otras dependencias y organismos;
- VI. Evaluar y dar seguimiento a la efectividad de los proyectos implementados, asegurando el logro de los objetivos propuestos;
- VII. Integrar y supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos sólidos urbanos, y verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como de manejo especial y peligrosos;
- VIII. Integrar y supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, y verificar la recolección, la transportación y la disposición final de los residuos considerados como no peligrosos; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora o Jefe Inmediato.

163 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

La Dirección de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION DECIMA CUARTA DE LA DIRECCION DE SALUD

ARTICULO 222. Corresponde a la Dirección de Salud, aplicar los programas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas en materia de salud en el ámbito de competencia municipal;
- II. Promover actividades de salud en las Agencias Municipales y de Policía y sus respectivos barrios, colonias, fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Sectores, Parajes y todos los asentamientos humanos ubicados dentro del territorio municipal;
- III. Formular programas municipales de salud en el marco del sistema nacional de salud, del sistema estatal de salud y de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacionales, estatales y municipales de desarrollo;
- IV. Coordinar programas de promoción y educación para la salud entre la población;
- V. Coordinar con el Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, para brindar atención, y en su caso, canalizar a las personas con discapacidad, en condición de vulnerabilidad o de calle que así lo requieran a las instituciones competentes;
- VI. Capacitar en la identificación de enfermedades transmisibles y no transmisibles a fin de emprender las medidas necesarias para su control junto con las autoridades sanitarias estatales;
- VII. Supervisar y evaluar las Unidades de Salud Municipal que forman parte del sistema municipal de salud;
- VIII. Coordinar la formación de Comités de Salud Municipal, en las agencias, colonias, barrios y fraccionamientos para fortalecer los hábitos de higiene, prevención y el cuidado de la salud;
- IX. Recolectar y coordinarse con las autoridades en materia de salud, para determinar el destino final de los medicamentos caducos en los Centros y Unidades de salud Municipal;
- X. Coordinar con las casas de salud un seguimiento y vigilancia epidemiológica;
- XI. Realizar sesiones de actualización médica para personal de la Red Municipal de Salud;
- XII. Supervisar al personal médico adscrito al Juzgado Cívico Municipal y de la Comisaría de Seguridad Ciudadana y Vialidad;
- XIII. Apoyar al programa de alcoholimetría en los operativos de vialidad municipal;
- XIV. Coordinar el manejo de los equipos de alcoholimetría y aplicar la prueba de alcoholemia;
- XV. Emitir los certificados médicos durante la actuación del programa de alcoholimetría;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

- XVI.** Examinar y verificar que los conductores que ingresan al punto de revisión durante el programa de alcoholimetría, muestren síntomas simples de aliento alcohólico o de estar bajo el influjo de enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas;
- XVII.** Requisitar los formatos utilizados en cada reporte aplicados durante el programa de alcoholimetría, en el cual se excede el grado de ingesta de alcohol;
- XVIII.** Proporcionar la asistencia médica requerida en los espacios de resguardo para adultos y adolescentes;
- XIX.** Coordinar y supervisar el cumplimiento del control sanitario de mercados municipales, tianguis, panteones, funerarias, establos, granjas avícolas y porcícolas, apiarios y establecimientos comerciales, industriales o de servicios a que hace referencia el reglamento de la materia;
- XX.** Realizar inspecciones o visitas domiciliarias derivadas de denuncias ciudadanas que reporten maltrato a los animales o cualquier riesgo sanitario;
- XXI.** Elaborar proyectos y programas en materia de control de adicciones en el Municipio;
- XXII.** Supervisar el cumplimiento de las funciones que realice el personal a cargo de la Dirección;
- XXIII.** Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- XXIV.** Realizar actos de verificación e inspección para lograr el estricto cumplimiento de las disposiciones fiscales en los plazos y formalidades previstas;
- XXV.** Realizar requerimientos de información y/o documentación para la determinación y cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;
- XXVI.** Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
- XXVII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTICULO 223. La Dirección de Salud para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

- I.** Subdirección de Salud Municipal;
- II.** Departamento de Atención Médica Municipal;
- III.** Departamento de Prevención y Promoción a la Salud; y
- IV.** Departamento de Control y Fomento Sanitario

ARTICULO 224. La Subdirección de Salud Municipal, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Representar al Director de Salud Municipal en las acciones hechas a su favor;
- II.** Suplir al Director en su ausencia;
- III.** Coadyuvar en la supervisión y coordinación de las diferentes áreas a cargo de la Dirección para promover la salud de la población en general;
- IV.** Colaborar en la elaboración de programas específicos de cada coordinación de esta Dirección;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- V. Colaborar en la elaboración de los registros y bases de datos de cada área;
- VI. Supervisar que los departamentos dependientes de esta Subdirección, generen información confiable y oportuna para que se canalice a las instancias que proceda;
- VII. Mejorar la salud y calidad de la vida de la población;
- VIII. Facilitar el acceso a los servicios de salud municipal a la población de este Municipio;
- IX. Realizar acciones preventivas para contribuir a la salud en coordinación con distintas Instituciones de los tres niveles de gobierno;
- X. Proponer capacitaciones para el personal de la Dirección, para otorgar una atención de manera más eficiente;
- XI. Coordinarse con las autoridades en materia de salud, para determinar el destino final de los medicamentos caducos en los Centros y Unidades de salud Municipal;
- XII. Coordinar programas de promoción y educación para la salud entre la población;
- XIII. Realizar campañas de salud;
- XIV. Difundir y promover información para desarrollar estilos de vida saludable; y
- XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.

ARTICULO 225. El Departamento de Atención Medica Municipal, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar, planear y supervisar las acciones municipales orientadas a la atención directa de la ciudadanía en temas de salud, asistencia y bienestar;
- II. Diseñar estrategias para mejorar la calidad de los servicios médicos y de distribución de apoyos municipales;
- III. Gestionar recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Establecer vínculos con otras dependencias municipales, estatales y federales para fortalecer la atención comunitaria;
- V. Evaluar permanentemente el impacto de los programas implementados y rendir informes periódicos a la presidencia municipal;
- VI. Proporcionar servicios de atención médica de primer nivel, a la población;
- VII. Coordinar brigadas de salud en Agencias Municipales y de Policía, Barrios, Colonias, Fraccionamientos y demás asentamientos humanos;
- VIII. Llevar el registro y control de atención médica brindada;
- IX. Promover campañas de prevención y educación en salud en toda la Ciudad de Santa Cruz Xoxocotlán;
- X. Administrar y controlar los insumos médicos, apoyos y materiales destinados a programas sociales;
- XI. Asegurar la distribución oportuna y equitativa de los recursos a las áreas correspondientes;
- XII. Mantener inventarios actualizados y transparentes de los bienes en resguardo.

166 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XIII. Coordinar con otras áreas para la entrega de insumos; y

XIV. Las demás que con tal carácter le sean delegadas o encomendadas por el Director y/o Directora o jefe inmediato.

ARTICULO 226. El Departamento de Prevención y Promoción de la Salud, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

I. Diseñar y ejecutar estrategias de prevención de enfermedades y promoción de la salud;

II. Coordinar campañas municipales alineadas con programas estatales y federales;

III. Gestionar recursos y alianzas con instituciones de salud, educativas y sociales;

IV. Organizar talleres, conferencias y ferias de salud sobre temas de importancia en la Salud Pública (nutrición, salud sexual y reproductiva, salud mental, higiene, prevención del dengue entre otras);

V. Organizar, difundir e instrumentar programas de planificación familiar y orientación sexual a adolescentes para evitar embarazos no deseados, enfermedades de transmisión sexual, así como implementar campañas de prevención de adicciones, de detección temprana del cáncer de mama y cérvico uterino, y demás que sean necesarias para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio;

VI. Difundir información en redes sociales y otros medios sobre prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles;

VII. Capacitar a promotores de salud y brigadistas comunitarios (Comités de Salud de Agencias, Barrios, Colonias y Fraccionamientos);

VIII. Implementar jornadas de vacunación y control de enfermedades infecciosas (dengue, COVID-19, tuberculosis, influenza entre otras);

IX. Desarrollar estrategias contra enfermedades crónicas como obesidad, diabetes e hipertensión;

X. Promover la actividad física y estilos de vida saludables;

XI. Implementar y apoyar campañas de fumigación contra enfermedades transmitidas por vector;

XII. Implementar acciones de limpieza libre de desechos industriales y otros materiales hospederos de insectos, larvas y organismos que afectan la salud humana "descacharrización" en las colonias del municipio;

XIII. Coordinar y realizar las pláticas sobre enfermedades transmitidas por vector;

XIV. Monitorear indicadores de salud y brotes de enfermedades en la comunidad;

XV. Realizar diagnósticos de salud comunitaria para orientar políticas públicas;

XVI. Colaborar con las Casas de Salud en la identificación y seguimiento de casos;

XVII. Coordinarse con instituciones de salud, para fortalecer la atención preventiva;

XVIII. Fomentar la participación de la comunidad en acciones de salud pública;

XIX. Gestionar programas de apoyo en materia de salud a sectores vulnerables (niños, adultos mayores, embarazadas);

167 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

- XX.** Supervisar acciones de saneamiento básico y control de vectores;
- XXI.** Impulsar la regulación sanitaria en mercados, tianguis y establecimientos de alimentos;
- XXII.** Fomentar espacios libres de humo y programas de reducción de adicciones; y
- XXIII.** Las demás que con tal carácter le sean delegadas o encomendadas por el Director y/o Directora o jefe inmediato.

ARTICULO 227. El Departamento de Control y Fomento Sanitario, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Salvaguardar la salud pública mediante la vigilancia, regulación y promoción de condiciones sanitarias óptimas en el territorio municipal;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones legales en materia de salud, higiene y control sanitario, en coordinación con autoridades, municipales, estatales y federales;
- III.** Realizar visitas de verificación sanitaria a establecimientos que representen riesgo para la salud pública, incluyendo: comercios de alimentos y bebidas; tianguis, mercados, centros de abasto, purificadoras, funerarias, estéticas, centros de recreación, centros nocturnos, moteles y demás giros que puedan implicar un riesgo a la salud;
- IV.** Promover acciones de fomento sanitario, orientadas a la educación para la salud y la adopción de buenas prácticas de higiene por parte de la ciudadanía y propietarios de establecimientos;
- V.** Emitir constancias, dictámenes, recomendaciones y medidas correctivas en materia sanitaria, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VI.** Atender y dar seguimiento a denuncias ciudadanas relacionadas con riesgos o violaciones a la normatividad sanitaria;
- VII.** Expedir y verificar periódicamente las tarjetas de control sanitario y llevar el registro del padrón de las sexoservidoras y los sexoservidores asentados dentro de la municipalidad;
- VIII.** Implementar acciones preventivas y correctivas en eventos municipales, ferias y festividades tradicionales en donde exista una concentración masiva de personas;
- IX.** Atender las quejas sanitarias presentadas por la ciudadanía e instrumentar acciones de control y seguimiento; cuidando que se encuentren fuera de riesgos sanitarios, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes; y
- X.** Las demás que con tal carácter le sean delegadas o encomendadas por el Director y/o Directora o jefe inmediato.

La Dirección de Salud, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

CAPÍTULO II DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 228. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Presidenta o Presidente Municipal contará con el apoyo de las siguientes oficinas:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Secretaría Particular;
- III. Dirección de Comunicación Social;
- IV. Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
- V. Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información;
- VI. Dirección de Bienestar;
- VII. Dirección de Tequio y Trabajo Comunitario;
- VIII. Dirección de Atención y Vinculación del Área Metropolitana, y
- IX. Coordinación de Relaciones Públicas.

SECCION PRIMERA DE LA SECRETARIA TECNICA

ARTICULO 229. A la Secretaría Técnica le corresponde facilitar la comunicación entre la Presidenta o el Presidente y las y los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada y paramunicipal, así como entre titulares.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la participación de los ciudadanos que residen en las Agencias, Colonias, Barrios, Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Sectores, Parajes y todos los asentamientos humanos ubicados dentro del territorio municipal, fomentando la cultura de participación y corresponsabilidad; fortaleciendo la relación entre los ciudadanos y el Gobierno Municipal;
- II. Atender a las organizaciones sociales que busquen la interlocución con el Gobierno Municipal;
- III. Dar seguimiento a la elección de Agentes Municipales y de Policía, así como de los comités de las colonias legalmente reconocidas, respetando la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, así mismo respetando las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades;
- IV. Coordinar las actividades político-sociales de los Agentes Municipales y de Policía y comunicarles los acuerdos del H. Cabildo y las instrucciones de la Presidenta o Presidente Municipal;
- V. Coadyuvar en el proceso de integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal;

169 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI. Coordinar y recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que la Presidenta o Presidente municipal debe rendir a la población a nombre del H. Ayuntamiento;
- VII. Dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos de la Presidenta o Presidente Municipal, así como al puntual cumplimiento de los programas, proyectos especiales o demás responsabilidades a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Procurar la adecuada vinculación entre las y los titulares de las áreas administrativas municipales a fin de propiciar una comunicación permanente que permita el eficiente cumplimiento de los objetivos institucionales;
- IX. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de él se derivan conforme lo establece la Ley de Planeación y en congruencia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo;
- X. Coadyuvar en la integración del sistema municipal de indicadores del desempeño de los planes, programas, acciones y servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- XI. Conducir las tareas propias de la imagen y opinión pública vinculadas al H. Ayuntamiento;
- XII. Proponer las políticas y estrategias de comunicación de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Realizar conjuntamente con la Presidenta o Presidente Municipal, los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, los estudios y proyectos que busquen el mejoramiento de la gestión gubernamental, la simplificación administrativa, la automatización de servicios y procesos, así como la descentralización y desconcentración de funciones;
- XIV. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la política municipal de mejora regulatoria en apego a las políticas nacionales e internacionales, así como a lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios; y todo lo relativo a la innovación de procesos y seguimiento a programas institucionales;
- XV. Proponer y coordinar la implementación de nuevas tecnologías de información en los procesos municipales para la mejora continua y estandarización de trámites y servicios a la población;
- XVI. Participar en el seguimiento de proyectos especiales relacionados con el desarrollo económico, social, cultural y político del Municipio que se realicen en coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y de organismos Privados y Sociales;
- XVII. Atender las peticiones, solicitudes y quejas de atención prioritaria (movimiento social, molestia colectiva, bloqueos);
- XVIII. Atender toda clase de peticiones, solicitudes y quejas que los ciudadanos del Municipio presenten al H. Ayuntamiento, dando trámite y seguimiento de dichos planteamientos hasta su cumplimiento y resolución;

170 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

- XIX.** Participar con las Organizaciones Ciudadanas para lograr una mejor vinculación con la comunidad en la ejecución de los programas o acciones que realice el Municipio;
- XX.** Mantener la representación de comunicación política con distintos ámbitos de gobierno y actividades en las cuales se le indique la Presidenta o Presidente Municipal;
- XXI.** Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
- XXII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTICULO 230. La Secretaria Técnica para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

- I.** Departamento de Enlace, Seguimiento Institucional y Proyectos Estratégicos;
- II.** Departamento de Innovación a Procesos;
- III.** Departamento de Asesores;
- IV.** Departamento de Logística; y
- V.** Departamento de Atención Ciudadana.

ARTICULO 231. El Departamento de Enlace, Seguimiento Institucional y Proyectos Estratégicos, le corresponde contribuir al desarrollo y vinculación con las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Técnica; así como fortalecer la comunicación entre la Presidencia Municipal y los Miembros del Ayuntamiento, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Analizar la viabilidad técnica de los proyectos presentados a la C. Presidenta o Presidente Municipal y alinear el alcance de éstos, según el Plan Municipal de Desarrollo;
- II.** Coordinar y fortalecer los canales de comunicación entre las áreas administrativas y la Presidencia Municipal, a efecto de registrar, dar seguimiento y respuesta a los distintos temas y asuntos planteados por sus miembros;
- III.** Apoyar y participar en la coordinación de las actividades, programas especiales y proyectos estratégicos que defina la Secretaría Técnica con la participación de distintas áreas administrativas del ayuntamiento, a efecto de facilitar la gestión directiva y operativa para el cumplimiento de objetivos;
- IV.** Fungir como promotor y soporte técnico, así como asesor de acciones conjuntas entre las dependencias municipales y áreas administrativas, para asegurar el seguimiento de los proyectos coordinados;
- V.** Coordinar, integrar, impulsar y dar seguimiento a los proyectos innovadores y estratégicos de interés para el gobierno municipal, así como desarrollar esquemas de evaluación de los mismos para alcanzar los objetivos planteados;

171 ***Transformando por tu bienestar***



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI. Establecer formas de trabajo coordinadas para el adecuado seguimiento entre las áreas promoviendo el uso de las tecnologías de la información;
- VII. Dar formal seguimiento a procesos para garantizar la ejecución de proyectos prioritarios que encomiende la Presidenta o Presidente Municipal;
- VIII. Participar y asistir a las reuniones de trabajo orientadas al análisis y discusión de planes, proyectos estratégicos y asuntos relacionados con el Cabildo;
- IX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Jefe Inmediato Superior.

ARTICULO 232. El Departamento de Innovación a Procesos, es la encargada de mejorar los trámites y procesos administrativos, así como la imagen institucional le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Diseñar y coordinar la implementación de sistemas, normas o mecanismos para mejorar la innovación;
- II. Desarrollar instrumentos de evaluación operativa de los procesos y proyectos;
- III. Procesar la información de la evaluación del desempeño y de resultados;
- IV. Lograr los objetivos y metas trazadas por el Ayuntamiento; y
- V. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ARTICULO 233. El Departamento de Asesores, es el encargado de realizar análisis sociopolíticos y estadísticos para los proyectos y programas que determine la Presidenta o el Presidente Municipal, y brindarle las asesorías especializadas que requiere, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover proyectos específicos para la solución de la problemática en el municipio con visión de mediano y largo plazo;
- II. Coordinar el trabajo de personas expertas y consultorías externas en la implementación de soluciones;
- III. Realizar el análisis sociopolítico de los temas coyunturales para proponer las estrategias y agenda política del municipio;
- IV. Apoyar a su jefe inmediato para la coordinación de eventos públicos de la Presidenta o el Presidente Municipal;
- V. Realizar el monitoreo del impacto político de las decisiones tomadas por la Presidenta o el Presidente Municipal;
- VI. Brindar asesoría especializada en problemáticas emergentes relativas al municipio;
- VII. Analizar información científica, estadística e indicadores para sustentar los proyectos que le sean encomendados; y



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

VIII. Ejercer las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le señalen los reglamentos, manuales y lineamientos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por su Jefe Inmediato Superior.

ARTICULO 234. El Departamento de Logística, es el responsable de garantizar que los eventos y actos de gobierno resulten exitosos en su organización y desarrollo, le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Realizar la planeación y logística de todos los eventos en donde tenga presencia la Presidenta o Presidente Municipal, posicionando la imagen del Ayuntamiento;
- II.** Conducción de los eventos protocolarios;
- III.** Atender las demandas de todas las áreas del Ayuntamiento, referente a infraestructura y logística para sus diversas actividades;
- IV.** Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informada a la Secretaria Técnica;
- V.** Supervisar todos los elementos necesarios previos, durante y después del evento, para garantizar en todo momento el éxito de los mismos;
- VI.** Definir la logística propia del evento en su fase protocolaria, así como determinar las intervenciones y mensajes; asistir al presidium en sus requerimientos y en los actos tales como, inauguraciones, arranques de obras, eventos masivos y otros de carácter público;
- VII.** Coordinar todos los elementos necesarios para vestir el evento, tales como templetes, mesas, sillas, mamparas y lonas entre otros, lo cual permite que visualmente sea agradable y otorgue solemnidad a los actos de gobierno municipal;
- VIII.** Coordinar la logística respecto al mobiliario y equipo cuando así lo requieran las necesidades y participar en algunas otras actividades, en ocasiones en limpiezas del área;
- IX.** Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y
- X.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Jefe Inmediato Superior.

ARTÍCULO 235. El Departamento de Atención Ciudadana es el encargado de recibir las quejas y demandas de servicios públicos municipales, así como sugerencias y comentarios de la ciudadanía para su canalización al área competente, vigilando su seguimiento y pronta respuesta, a excepción de las quejas y denuncias a Servidoras y Servidores Públicos que deberán realizarse ante la Contraloría.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Atender las solicitudes de ayudas sociales de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil, dando prioridad a personas de escasos recursos, así como en situación

173 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

de vulnerabilidad, y en el caso de las organizaciones a aquellas que realicen acciones para contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de la población;

II. Recibir las solicitudes y diversas quejas de denuncias ciudadanas;

III. Canalizar las demandas de servicios públicos municipales y sugerencias de la población, respecto del actuar y procedimientos de las diferentes áreas administrativas que integran el gobierno municipal;

IV. Dar a conocer a la ciudadanía sus derechos y obligaciones en materia municipal;

V. Contribuir al cumplimiento de los compromisos, metas y acciones contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;

VI. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y

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

La Secretaría Técnica, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION SEGUNDA DE LA SECRETARIA PARTICULAR

ARTÍCULO 236. A la Secretaría Particular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar, coordinar, ejecutar y llevar un seguimiento de la agenda de actividades públicas, oficiales y privadas de la Presidenta o Presidente Municipal, de conformidad con las medidas protocolarias y de seguridad aplicables a los actos de la Presidenta o Presidente Municipal, asimismo informar en tiempo y forma de los cambios de estatus de cada una de las actividades a todos los actores involucrados en las mismas;

II. Atender a los ciudadanos y las o los Servidores Públicos Municipales, Estatales y Federales que soliciten audiencia con la Presidenta o Presidente Municipal en la Oficina de Presidencia o en actos públicos;

III. Concentrar, analizar, clasificar y sintetizar la información prioritaria recibida en la oficina de Presidencia por escrito, en audiencia, vía telefónica, por internet o cualquier otro medio electrónico, para mantener informada a la Presidenta o Presidente Municipal y dar el seguimiento necesario hasta la conclusión de los asuntos;

174 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

IV. Turnar la correspondencia recibida en eventos públicos u oficiales a la Oficialía de Partes, para su debido registro y sea canalizado al área correspondiente para su atención y seguimiento;

V. Implementar, administrar y mantener actualizado un registro de las actividades oficiales realizadas por la Presidenta o Presidente Municipal;

VI. Solicitar previamente a las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento, tarjeta informativa y logística del evento que lleven a cabo en los que asista la Presidenta o Presidente Municipal;

VII. Gestionar ante el área competente la adquisición o contratación de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las oficinas de apoyo a la Presidencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el presupuesto de egresos vigente; y

VIII. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

La Secretaría Particular, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION TERCERA DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTICULO 237. La Dirección de Comunicación Social es el área encargada de generar, operar, producir y difundir las acciones que permitan difundir el quehacer institucional de la Presidenta o Presidente Municipal y del Ayuntamiento, para fortalecer su imagen entre la ciudadanía.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Dirigir la política en materia de comunicación social y elaborar los lineamientos que deberán observar las áreas y entidades de la administración pública municipal;

II. Supervisar y, en su caso, aprobar, el diseño de los productos y el contenido de los instrumentos de comunicación y difusión propuestos por el Cabildo y las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;

III. Compilar y difundir la información de las actividades de la Presidencia, Regidurías, Comisiones y Alcaldías del Ayuntamiento, en los diversos productos informativos para las plataformas digitales propias y para distribuir a los medios de comunicación;

IV. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación para radio, televisión, prensa escrita y formatos digitales, para fortalecer la imagen institucional del Municipio;

V. Difundir y dar cobertura a las actividades o eventos organizados por el ayuntamiento y de interés a la ciudadanía, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Oaxaca;

175 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- VI. Garantizar que en cada sesión de cabildo se recabe la versión escenográfica de las mismas;
- VII. Establecer las políticas de uso de la imagen institucional por las áreas administrativas y entidades Municipales;
- VIII. Elaborar notas informativas, boletines, comunicados, reportajes y diversos materiales informativos de la presidencia y ayuntamiento en general, para mantener a la sociedad informada sobre el trabajo del gobierno municipal, a través de los distintos medios de prensa digital, prensa escrita, radio y televisión;
- IX. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte de la Presidenta o Presidente Municipal y demás áreas de la Administración Pública Municipal;
- X. Organizar las agendas de entrevistas a la Presidenta o Presidente Municipal en los diversos medios de comunicación;
- XI. Elaborar los diversos productos de comunicación como perifoneo, spots audiovisuales, para el lanzamiento de campañas del ayuntamiento,
- XII. Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el acopio de imágenes, fotografías y vídeos relacionados con el desarrollo de sus actividades;
- XIII. Hacer uso de las distintas plataformas digitales, así como de las diversas redes sociales, para entablar un enlace comunicativo, político y de vinculación con la ciudadanía;
- XIV. Coordinar y verificar que los titulares de las áreas de su adscripción realicen sus funciones en tiempo y forma y cumplan con los objetivos, metas y acciones planeadas;
- XV. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XVI. Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas;
- XVII. Generar y presentar estudios de evaluación de la imagen institucional del ayuntamiento, así como medir la opinión pública, a fin de recolectar la información que permita el diseño y la aplicación de estrategias de comunicación favorables para el ayuntamiento;
- XVIII. Tener a resguardo la información del Ayuntamiento para alimentar la página de transparencia;
- XIX. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
- XX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTICULO 238. La Dirección de Comunicación Social para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

176 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Departamento de Imagen Institucional y Producción; y
- II. Departamento de Prensa y Comunicación Digital

ARTICULO 239. El Departamento de Imagen Institucional y Producción, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir y supervisar al manejo de información y comunicación de las áreas del gobierno municipal;
- II. Coordinar los planes y programas del formato podcast para comunicar las acciones de la presidencia y del ayuntamiento en general;
- III. Dar seguimiento a la información difundida en los medios de comunicación sobre las actividades del Gobierno Municipal;
- IV. Supervisar el adecuado uso de la imagen institucional del ayuntamiento tanto al interior como al exterior;
- V. Establecer acciones directas con los enlaces de comunicación de las regidurías y capacitarles en el manejo de la información municipal, así como en la aplicación de los lineamientos de comunicación;
- VI. Coordinar la presentación de los estudios de evaluación de la imagen institucional del ayuntamiento, así como medir la opinión pública, a fin de recolectar la información que permita el diseño y la aplicación de estrategias de comunicación favorables para el ayuntamiento;
- VII. Coordinar con las diversas áreas del ayuntamiento sus solicitudes por escrito al menos con una semana de anticipación para la cobertura o elaboración de un diseño;
- VIII. Dirigir y supervisar las tareas del personal a su cargo para cumplir con los objetivos;
- y
- IX. Las demás que le sean encomendadas y delegadas por su jefe inmediato o Superior Jerárquico.

ARTICULO 240. El Departamento de Prensa y Comunicación Digital, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar y difundir cada una de las acciones y productos relacionados con la comunicación digital de la presidencia y del ayuntamiento;
- II. Coordinar la difusión de cada una de las acciones y productos relacionados con la comunicación digital de la presidencia y del ayuntamiento;
- III. Organizar conferencias de prensa para que la presidencia informe a los representantes de los medios de comunicación las acciones emprendidas o a realizar en los distintos rubros que atiende el ayuntamiento;
- IV. Supervisar la elaboración de productos de comunicación como perifoneo, spots audiovisuales, para el lanzamiento de campañas del ayuntamiento, como predial,

177 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951688 3744 y
951518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

separación de basura, entre otros, los cuales serán producidos para todas las plataformas y medios a utilizar;

V. Coordinar con las diversas áreas del ayuntamiento sus solicitudes por escrito al menos con una semana de anticipación para la cobertura o elaboración de un diseño;

VI. Dirigir y supervisar las tareas del personal a su cargo para cumplir con los objetivos; y

VII. Las demás que le sean encomendadas y delegadas por su jefe inmediato o Superior Jerárquico.

La Dirección de Comunicación Social, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION CUARTA DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 241. La Administración Pública Municipal, contará con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, para garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública derivada del ejercicio de sus actos, funciones y facultades, dentro del ámbito de su competencia y proteger aquella información considerada como clasificada, reservada o confidencial que se encuentre en su posesión, quien además tendrá las atribuciones establecidas en La Ley General de Transparencia, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, la Ley de Transparencia Local vigente, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

ARTICULO 242. La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal está encargado de garantizar que las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal cumplan con las obligaciones y atribuciones que la ley establece en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales, así como promover políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

II. Establecer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia a la atención de solicitudes de acceso a la información;

III. Coordinar a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información, de conformidad con lo que establece las leyes en materia de Transparencia y Acceso a Datos Personales;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

IV. Cumplir con sus funciones y obligaciones de conformidad a lo establecido en la Ley General de Transparencia vigente y a la Ley de Transparencia Local vigente del Estado de Oaxaca;

V. Vigilar que las áreas de la Administración Pública Municipal cumplan con las leyes aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

VI. Verificar que las direcciones y las áreas de la Administración Pública municipal publiquen la información de las obligaciones de transparencia comunes y específicas, de acuerdo a sus facultades y de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Instrumentar los mecanismos necesarios que deberán observar los sujetos responsables para la designación y actualización de los enlaces de transparencia;

VIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y datos personales de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de información o para la protección de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados a quienes deban dirigirlas;

X. Dar trámite y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos por él o los solicitantes;

XI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;

XII. Vigilar y coordinar que las áreas de la Administración Pública Municipal den cumplimiento a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;

XIII. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna Municipal la probable responsabilidad de los sujetos obligados por el incumplimiento de las obligaciones previstas por la normatividad de la materia;

XIV. Difundir la información de transparencia del Municipio, en el portal web y demás medios posibles, con políticas de transparencia gubernamental, gobierno abierto, rendición de cuentas, transparencia fiscal y acceso a la información;

XV. Establecer la coordinación correspondiente con el titular del área de archivos para la debida gestión documental;

XVI. Informar a la Presidenta o Presidente Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;

y

XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

179 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 243. La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción la siguiente área:

- I. Subdirección de Coordinación Interinstitucional, Normatividad y Capacitación de Transparencia y Datos Personales.

ARTICULO 244. La Subdirección de Coordinación Interinstitucional, Normatividad y Capacitación de Transparencia y Datos Personales, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y datos personales de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Coordinar a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información, de conformidad con lo que establece las leyes en materia de Transparencia y Acceso a Datos Personales;
- III. Coordinar con las áreas de la Administración Pública Municipal publiquen la información de las obligaciones de transparencia comunes y específicas, de acuerdo a sus facultades y de conformidad con la normatividad aplicable; y
- IV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director o Directora.

La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION QUINTA DE LA DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ARTICULO 245. La Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información es el área encargada de garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos y sistemas informáticos, tanto en términos de software como de hardware, mediante la implementación de herramientas y procesos que faciliten las tareas de las diferentes áreas, a través del desarrollo e integración de sistemas de información, sitios web, redes de comunicación electrónica, soporte técnico y bases de datos para satisfacer los requerimientos de las áreas administrativas del Municipio.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Brindar el servicio de soporte técnico a los equipos y sistemas informáticos, a nivel de software y hardware, así como programar y organizar mantenimiento preventivo y

180 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

correctivo de los equipos informáticos que se requieran por parte de las áreas administrativas del Ayuntamiento;

II. Crear protocolos para la recuperación de cuentas y cambios de contraseñas que incluyan la creación de sistemas digitales del Municipio, así como su baja o modificación de un sistema o aplicación desarrollada por la Dirección;

III. Crear y administrar los sitios web institucionales, asegurando el almacenamiento, tecnologías, mecanismos, así como el resguardo de la información contenida;

IV. Coadyuvar al logro de los objetivos de las dependencias municipales mediante la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones;

V. Apoyar con la instalación e implementación de sitios webs y correos electrónicos institucionales;

VI. Realizar las conexiones de redes alámbricas e inalámbricas con otras áreas del Municipio para su mayor funcionalidad;

VII. Definir estándares y especificaciones técnicas para la adquisición y arrendamiento de software, equipos de cómputo y telecomunicaciones;

VIII. Definir estándares para el desarrollo de software, la interoperabilidad y la administración de bases de datos;

IX. Emitir dictamen técnico respecto del estado de los equipos de cómputo y telecomunicaciones para su baja ante el patrimonio municipal;

X. Establecer lineamientos de uso de los recursos y servicios tecnológicos para su correcto funcionamiento conforme a la normatividad aplicable;

XI. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos técnicos de la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información;

XII. Gestionar la modernización de sistemas antiguos y promover la digitalización de procesos para mejorar la eficiencia operativa de las dependencias municipales;

XIII. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y

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

La Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION SEXTA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR

181 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 246. Le corresponde a la Dirección de Bienestar, proponer, programar, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de bienestar y desarrollo social, así como vincular y coadyuvar las estrategias y los programas de bienestar estatales y federales.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Gestionar la aplicación de programas y actividades de bienestar de la Secretaría de Bienestar tequío e inclusión aplicables al municipio y sus habitantes;
- II. Definir estrategias y mecanismos para la ejecución de los programas, proyectos y acciones para el bienestar, desarrollo, inclusión y cohesión social en el municipio;
- III. Impulsar prioritariamente la prestación de servicios públicos en la población con mayor rezago social del Municipio;
- IV. Elaborar las reglas de operación de los programas sociales que le instruya la Presidenta o Presidente Municipal;
- V. Proveer de información en materia de desarrollo social que coadyuve en la integración de políticas, proyectos y acciones;
- VI. Coordinar con las áreas administrativas del Municipio y organismos públicos vinculados al desarrollo y bienestar social, las políticas, programas y acciones en materia de bienestar y desarrollo social;
- VII. Realizar un diagnóstico situacional, con perspectiva de género, sobre la pobreza multidimensional, el rezago social y la marginación del municipio;
- VIII. Integrar el padrón de afiliación de beneficiarios de los programas municipales y coadyuvar para la afiliación a los programas estatales y federales, con el objetivo de contar con un padrón único de beneficiarios;
- IX. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar con los diversos niveles de gobierno, sectores públicos y privados; en la elaboración de mecanismos, consulta y participación ciudadana para la formulación e implementación de políticas tendientes al bienestar y desarrollo humano;
- XI. Difundir las convocatorias para los diferentes programas de desarrollo social del gobierno municipal, estatal y federal;
- XII. Elaborar y registrar las estadísticas y los indicadores de las acciones realizadas;
- XIII. Evaluar los resultados de los programas y acciones en materia de bienestar, así como el impacto en beneficio de la población;
- XIV. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
- XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por la Presidenta o Presidente Municipal.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 247. La Dirección de Bienestar, para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

- I. Subdirección de Bienestar;
- II. Departamento de Desarrollo Comunitario y Vinculación con Programas Federales y Estatales; y
- III. Departamento de Programas Sociales Municipales.

ARTICULO 248. La Subdirección de Bienestar, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar la difusión de programas y acciones para el bienestar y el desarrollo social;
- II. Gestionar los programas ante las instancias gubernamentales, especialmente la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión del Gobierno del Estado;
- III. Evaluar los resultados de los programas y acciones en materia de bienestar, así como el impacto en beneficio de la población;
- IV. Elaborar las estadísticas y los indicadores de la ejecución de los programas y su impacto en la comunidad;
- V. Adaptar las estrategias de los programas gubernamentales a las necesidades del municipio; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas y delegadas por la Directora.

ARTICULO 249. El Departamento de Desarrollo Comunitario y Vinculación con Programas Federales y Estatales, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Brindar Atención e información a la ciudadanía de los programas de bienestar social;
- II. Vinculación con programas federales y estatales de bienestar en busca de mejorar la calidad de vida de las personas en la comunidad;
- III. Realizar tareas administrativas relacionadas con los programas de bienestar;
- IV. Impulsar los programas de desarrollo que contribuyan al crecimiento de la población;
- V. Coordinar con las diversas áreas del municipio, así como Instituciones Estatales o Federales para la ejecución de acciones conjuntas;
- VI. Difundir las convocatorias para los diferentes programas de desarrollo social del gobierno municipal, estatal y federal;
- VII. Dirigir y supervisar las tareas del personal a su cargo para cumplir con los objetivos;
- y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas y delegadas por su jefe inmediato o Superior Jerárquico.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 250. El Departamento de Programas Sociales Municipales, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar con las áreas administrativas del Municipio y organismos públicos vinculados al desarrollo y bienestar social, las políticas, programas y acciones en materia de bienestar y desarrollo social;
- II. Elaborar las reglas de operación de los programas sociales que le instruyan, siendo estos inclusivos, accesibles para todos y respetando la diversidad de la comunidad, promoviendo un ambiente de respeto e igualdad;
- III. Dar el seguimiento y contestar las solicitudes y quejas de la ciudadanía;
- IV. Realizar un diagnóstico situacional, con perspectiva de género, sobre la pobreza multidimensional, el rezago social y la marginación del municipio;
- V. Integrar el padrón de afiliación de beneficiarios de los programas municipales y coadyuvar para la afiliación a los programas estatales y federales, con el objetivo de contar con un padrón único de beneficiarios;
- VI. Dirigir y supervisar las tareas del personal a su cargo para cumplir con los objetivos; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas y delegadas por su jefe inmediato o Superior Jerárquico.

La Dirección de Bienestar, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION SEPTIMA DE LA DIRECCION DE TEQUIO Y TRABAJO COMUNITARIO

ARTICULO 251. La Dirección de Tequio y Trabajo Comunitario es el área que se encargara de diseñar, implementar, coordinar y evaluar las políticas públicas, programas y acciones de la política social, mediante el involucramiento de todos los sectores sociales y con base en los principios de la economía y cohesión social de nuestro Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Impulsar la participación y trabajo en equipo entre las autoridades y la ciudadanía por el bien común, y el desarrollo de espacios para la sana convivencia;
- II. Generar la revalorización del sistema social comunitario;
- III. Fomentar las formas de cooperación y solidaridad con la población de nuestro Municipio;
- IV. Coadyuvar con el Juzgado Cívico Municipal para la realización de actividades de trabajo comunitario con probables infractores derivados de sanciones administrativas;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- V. Coordinar las actividades que de manera solidaria se realicen con las autoridades de los diferentes ámbitos del gobierno y la ciudadanía de nuestro Municipio;
- VI. Coordinarse con las autoridades municipales y de conformidad con lo establecido en los ejes del Plan Municipal de Desarrollo, para realizar una calendarización de actividades solidarias en beneficio de la colectividad;
- VII. Implementar acciones enfocadas al beneficio común que fomente el tequio y el trabajo comunitario e incentiven a la participación ciudadana en la resolución de problemas sociales;
- VIII. Promover la participación de la ciudadanía para que participen conjuntamente en actividades, soluciones integrales y duraderas necesarias, para mejorar y rescatar los espacios públicos;
- IX. Establecer las medidas de seguridad para todos los trabajos de tequios y trabajos comunitarios que se vayan a realizar;
- X. Realizar las visitas de campo de manera coordinada con las autoridades municipales, con la finalidad de definir las áreas prioritarias y los espacios públicos que se deben de recuperar, a fin de mejorar la seguridad de dichas personas, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social de nuestro Municipio;
- XI. Informar periódicamente o en el momento que la Presidenta o Presidente Municipal se lo requiera, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes; y
- XII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTICULO 252. La Dirección de Tequios y Trabajo Comunitario, para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas:

- I. Subdirección de Tequios y Trabajo Comunitario;

ARTICULO 253. La Subdirección de Tequios y Trabajo Comunitario, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar las actividades que de manera solidaria se realicen con las autoridades de los diferentes ámbitos del gobierno y la ciudadanía de nuestro Municipio;
- II. Implementar una calendarización de actividades solidarias en beneficio de la colectividad;
- III. Promover la participación de la ciudadanía para que participen conjuntamente en actividades, soluciones integrales y duraderas necesarias, para mejorar y rescatar los espacios públicos;

185 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- IV. Coordinar con las diversas áreas del Ayuntamiento las medidas de seguridad para todos los trabajos de tequios y trabajos comunitarios que se vayan a realizar;
- V. Dirigir y supervisar las tareas del personal a su cargo para cumplir con los objetivos; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas y delegadas por su Superior Jerárquico.

La Dirección de Tequio y Trabajo Comunitario, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

SECCION OCTAVA DE LA DIRECCION DE ATENCIÓN Y VINCULACIÓN DEL ÁREA METROPOLITANA

ARTICULO 254. La Dirección de Atención y Vinculación del Área Metropolitana coadyuvará con la Presidenta Municipal en el diseño, seguimiento e implementación de programas, proyectos y acciones como parte de una Agenda en los asuntos de interés en el Área Metropolitana.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Presentar acciones, programas y proyectos en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer a la Presidenta Municipal, acuerdos, convenios de colaboración y coordinación con municipios metropolitanos, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- III. Dirigir y organizar reuniones de trabajo, para el seguimiento de los asuntos de interés de la zona metropolitana;
- IV. Vigilar y dar seguimiento a la ejecución de proyectos, programas y acciones e informar a la Presidenta Municipal;
- V. Proponer la elaboración de la cartografía digital, para la consulta de información contenida en los planes de desarrollo metropolitano;
- VI. Determinar estrategias de comunicación institucional, para dar respuesta a las situaciones que se presenten entre los Municipios Metropolitanos;
- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante organismos públicos, privados, estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los programas y proyectos.; y
- VIII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Presidenta o Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia.

La Dirección de Atención y Vinculación del Área Metropolitana, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCION NOVENA DE LA COORDINACION DE RELACIONES PÚBLICAS

ARTICULO 255. La Coordinación de Relaciones Publicas es el área encargada de coordinar y mantener las relaciones públicas entre la Presidenta o Presidente Municipal y los sectores gubernamentales, políticos, sociales y empresariales.

Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Atender las relaciones Públicas de la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Vigilar la imagen de la Administración Pública Municipal, facilitando además la comunicación interna entre la autoridad y los diferentes sectores del Municipio;
- III. Coordinar y supervisar los eventos de la agenda de actividades de la Presidenta o Presidente Municipal;
- IV. Coordinar con los sectores gubernamentales, empresariales, políticos y sociales, las actividades a realizarse con la Presidencia Municipal;
- V. Mantener estrecha y constante relación con las áreas del H. Ayuntamiento, con las dependencias y Entidades del Gobierno Estatal, con las diferentes representaciones de Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, así como con los Sectores Social y Privado del Municipio y del Estado;
- VI. Atender a los visitantes e invitados oficiales; y
- VII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

La Presidencia Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

TITULO SEPTIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO UNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 256. Se considerará falta administrativa las acciones u omisiones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno, así como a la normatividad municipal en vigor, y se sancionarán en términos del reglamento respectivo y podrán ser las siguientes:

- I. **Amonestación:** Cuando por la infracción cometida a juicio de la Autoridad Calificadora no sea necesario aplicar la multa o arresto;

187 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

II. Multa: Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad calificadora en beneficio del Municipio, tasada en Unidad de Medida y Actualización (UMA). Cuando la o el infractor no pagase, ésta, se le permutará por arresto que en ningún caso excederá de treinta y seis horas;

III. Arresto: Detención provisional del infractor consistente en privación de la libertad impuesta por la autoridad administrativa, la cual no podrá ser mayor de treinta y seis horas;

IV. Servicio a favor de la comunidad: Consistente en la prestación de un servicio no remunerado a favor de la comunidad, de Instituciones Públicas Educativas, asistencia o servicio social ubicadas en el Municipio, fijada por la Autoridad Calificadora conforme a las circunstancias del caso, sin que exceda de una jornada ordinaria y en proporción al arresto o multa impuestos.

V. Suspensión o cancelación de Cédulas, licencias, permisos, autorizaciones y/ o servicios públicos municipales;

VI. Clausura hasta por ochenta días naturales o definitivos;

VII. Arresto hasta por treinta y seis horas; esta sanción podrá conmutarse por la realización de un servicio a favor de la comunidad;

VIII. A los concesionarios de los servicios públicos municipales;

a) Multa de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca para el Ejercicio Fiscal vigente o las que se fije en el instrumento de concesión;

b) Revocación de la concesión; y

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

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

ARTÍCULO 257. Las infracciones y sanciones por violaciones a los diferentes preceptos contenidos en el Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, y demás disposiciones que emane del mismo serán aplicadas por los Directores en sus áreas respectivas, Alcaldes Municipales, Jueces calificadores o Jueces Cívicos, Síndicos Municipales o en ausencia, por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 258. Corresponde a la autoridad municipal, aplicar las sanciones correspondientes por la infracción o infracciones cometidas a cualquiera de las disposiciones contenidos en el Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, para el ejercicio fiscal vigente, Reglamentos Municipales y demás normatividad municipal.

ARTÍCULO 259. Los conceptos establecidos en el artículo anterior se sancionarán y determinarán conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca para el Ejercicio Fiscal Vigente, en el momento de ser cometida la infracción o infracciones.

ARTÍCULO 260. La determinación de las sanciones para el cobro de infracciones en materia de vialidad, se realizará en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal Vigente, sin perjuicio de que las autoridades fiscales realicen el cobro correspondiente por las infracciones que se cometan en el Municipio en esta materia. Para lo cual los agentes viales quedan facultados para imponer las infracciones que se establecen a continuación:

I. Vehículos

a) Accidentes:

- a.1) Por retirarse del lugar del accidente o no dar aviso a las autoridades competentes;
- a.2) Por no acatar las disposiciones de la autoridad competente para retirar de la vía pública cualquier vehículo accidentado, así como los residuos o cualquier otro material que se hubiese esparcido en ella;
- a.3) Por abstenerse de colocar señales preventivas después de un accidente;
- a.4) Por participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan los hechos que pudieran configurar delito;
- a.5) Por accidente con otro vehículo en marcha;
- a.6) Por accidente con vehículo estacionado;
- a.7) Por accidente con objeto fijo;
- a.8) Por intervenir en un choque como responsable y varias personas resulten lesionadas;
- a.9) Por intervenir en un choque y como resultado se ocasionen daños a la propiedad privada;
- a.10) Por intervenir en un choque y como resultado se ocasionen daños a la propiedad de la Federación, del Estado o del Municipio; y
- a.11) Caída de personas desde un vehículo en movimiento.

b) Equipo de sonido

- b.1) Por usar irracionalmente las bocinas o escape de los vehículos (NOM-080-ECOL-1994).

c) Circulación

- c.1) Por conducir un vehículo sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación;
- c.2) Por no respetar a las preferencias de paso, al incorporarse a cualquier vía, al pasar cualquier cruce o rebasar;
- c.3) Por violación a las disposiciones relativas al cambio de carril, al dar vuelta a la izquierda o derecha en "U";
- c.4) Por violar las disposiciones relativas a la circulación en reversa, cuando este lloviendo y en los casos de accidente o de emergencia;
- c.5) Por no respetar el derecho de los motociclistas, ciclistas y triciclos para usar un carril;
- c.6) Por transitar en vías primarias en las que exista restricción expresa;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- c.7) Por no respetar el carril derecho de circulación, así como el de contraflujo exclusivo para vehículos de transporte público;
- c.8) Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando se acerque la cima de una pendiente o en curva;
- c.9) Por circular en sentido contrario;
- c.10) Por continuar la circulación cuando no haya espacio libre en la cuadra siguiente y se obstruya la circulación de otros vehículos;
- c.11) Por no ceder el paso a los vehículos que se encuentren circulando en una glorieta;
- c.12) Por rebasar sin cerciorarse de que algún conductor que le siga haya realizado la misma maniobra;
- c.13) Por no conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando otro vehículo intente rebasarlo;
- c.14) por rebasar vehículos por el acotamiento;
- c.15) Por no circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta;
- c.16) Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando sea posible hacerlo en uno del mismo sentido de su circulación;
- c.17) Por no ceder el paso a vehículos que se acerquen en sentido contrario cuando el carril derecho este obstruido;
- c.18) Por rebasar por el carril de circulación contrario, cuando no haya clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar las maniobras sin riesgo;
- c.19) Por rebasar a menos de 30 metros de distancia de un cruce;
- c.20) Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, para adelantar hileras de vehículos;
- c.21) Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya de pavimento sea continua;
- c.22) por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando el vehículo que le precede haya iniciado una maniobra de rebase;
- c.23) Por dar vuelta en un cruce sin ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo;
- c.24) Por dar vuelta a la derecha sin tomar oportunamente el carril del extremo derecho o por no ceder el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorporen;
- c.25) Por no tomar el extremo izquierdo de su sentido de circulación al dar vuelta a la izquierda en los cruces, donde el tránsito sea permitido, en ambos sentidos o no hacerlo en las condiciones establecidas;
- c.26) Por no observar las reglas del caso, en las vueltas continuas a la izquierda o derecha;
- c.27) Por no guardar distancia de seis metros en las zonas autorizadas para circular a una velocidad de 60 km/h;
- c.28) Por no ceder el paso al incorporarse a una vía primaria a los carriles laterales;
- c.29) Por no salir con la suficiente anticipación y con la debida precaución de una vía primaria a los carriles laterales;
- c.30) Por no ceder el paso a los vehículos que se encuentren dentro de un cruce sin señalamiento y sin agente de tránsito;
- c.31) Por conducir un vehículo en retroceso por más de 20 metros sin precaución o interfiriendo el tránsito;
- c.32) Por retroceder en las vías de circulación continua o intersección;
- c.33) Por rebasar o adelantar un vehículo ante una zona de peatones;
- c.34) Por circular con menores de 10 años en los asientos delanteros;

190 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



- c.35) Falta de permiso para circular en caravana; y
- c.36) Por no alternar el paso de vehículos uno a uno.

d) Combustible

- d.1) Por abastecer combustible con el vehículo en marcha;
- d.2) Por utilizar el teléfono móvil y/o dispositivo electrónico similar mientras permanece dentro de la gasolinera, y
- d.3) Por encender fósforos, encendedores y/o similares o fumar mientras permanece dentro de la gasolinera.

e) Competencias de velocidad

- e.1) Por efectuar en la vía pública carreras o arrancones.

f) Conducción de automotores

- f.1) Por levantar o bajar pasaje en lugares no autorizados. (Vehículos particulares);
- f.2) Por conducir sin licencia o sin permiso específico para el tipo de unidad; (primer párrafo de la LIMV).
 - Por conducir con licencia o permiso vencido; (segundo párrafo de la LIMV).
- f.3) Por conducir sin tarjeta de circulación; (primer párrafo de la LIMV).
 - Por conducir con tarjeta de circulación vencida; (segundo párrafo de la LIMV).
- f.4) Por permitir el titular de la licencia o permiso, o que sea utilizada por otra persona y el vehículo no tenga tarjeta de circulación;
- f.5) Por conducir un automotor abrazando a una persona u objeto alguno;
- f.6) Por no hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo de los cruceros o zonas marcadas para su paso;
- f.7) Por causar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta;
- f.8) Por realizar actos que constituyan obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos o poner en peligro a las personas o por causar daños a las propiedades públicas o privadas;
- f.9) Por manejar sin precaución;
- f.10) Por conducir con licencia o permiso cancelado por resolución de autoridad competente;
- f.11) Por conducir con licencia o permiso suspendido por autoridad competente;
- f.12) Por rebasar el cupo de pasajeros autorizados;
- f.13) Por circular vehículos de los que se desprenda materia contaminante u olores nauseabundos o materiales de construcción;
- f.14) Por conducir vehículos que produzcan ruido excesivo o que estén equipados con banda de oruga metálica o de madera o de cualquier otro material que dañe el pavimento;
- f.15) Por obstaculizar los pasos determinados para los peatones de personas con capacidades diferentes;
- f.16) Por no ceder el paso a las ambulancias, patrullas de policía, vehículos del cuerpo de bomberos o los convoyes militares o por seguirlos, detenerse o estacionarse a una distancia que puede significar riesgo;
- f.17) Por no ceder el paso a escolares y peatones en zona de escolares;
- f.18) Por no obedecer la señalización de protección a escolares;

- f.19) Por prestar servicio público de transporte de pasajeros o de carga sin contar con la concesión, permiso o autorización;
- f.20) Por violar las disposiciones relativas al aproximamiento a los vibradores o señalamientos en el pavimento ante vehículos de emergencia;
- f.21) Por negarse a entregar documentos oficiales o la tarjeta de circulación en caso de infracción;
- f.22) Por conducir en estado de ebriedad. Por primera vez;
- f.23) Por conducir en estado de ebriedad. Por segunda vez;
- f.24) Por conducir en estado de ebriedad. Por tercera vez;
- f.25) Por manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos. Por primera vez;
- f.26) Por manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos. Por segunda vez;
- f.27) Por manejar estando bajo el efecto de drogas, enervantes o psicotrópicos. Por tercera vez;
- f.28) Por ingerir bebidas embriagantes al conducir;
- f.29) Por circular a más de 20 kilómetros por hora dentro del perímetro de centros educativos, deportivos, hospitales e iglesias;
- f.30) Por no seguir las indicaciones de las marcas, señales que regulan el tránsito en la vía pública y las que hagan los agentes de tránsito;
- f.31) Por pasarse las señales rojas de los semáforos;
- f.32) Por no detenerse en luz roja con destello intermitente de semáforo;
- f.33) Por no hacer alto total y rebasar la línea de paso, obstruyendo el paso de peatones que transiten por museos, centros deportivos, parques, hospitales y edificios públicos;
- f.34) Por circular donde exista restricción expresa para cierto tipo de vehículos;
- f.35) Por circular con las puertas abiertas;
- f.36) Por carecer o no funcionar las luces indicadoras de frenos;
- f.37) Por carecer o no funcionar las luces direccionales o intermitentes;
- f.38) Por carecer o no funcionar los cuartos delanteros o traseros de vehículo;
- f.39) Por carecer de los faros principales o no encenderlos;
- f.40) Por no conservar la distancia mínima respecto al vehículo que le precede;
- f.41) Por conducir un vehículo con exceso de velocidad;
- f.42) Por usar teléfonos celulares o aparatos para entablar conversaciones telefónicas;
- f.43) Por no detenerse a una distancia segura;
- f.44) Por carecer o no funcionar la luz para maniobras en reversa;
- f.45) Por portar velocímetro o tablero en malas condiciones de uso y falta de iluminación nocturna;
- f.46) Por falta de luces de galibo o demarcadora, y
- f.47) Por traer faros en malas condiciones.

g) Emisión de contaminantes

- g.1) No presentar los vehículos a verificaciones en las fechas señaladas;
- g.2) No haber aprobado la verificación dentro del plazo establecido;
- g.3) Emitir ostensiblemente humo y contaminantes a pesar de contar con la calcomanía de verificación;
- g.4) No portar calcomanía de verificación de contaminantes;
- g.5) Emitir en forma ostensible humo o contaminantes (para vehículos registrados en otro municipio, estado o país), y



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

g.6) Tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo.

h) Equipo para vehículos

- h.1) Por no contar con el equipo, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, así como el extintor de incendios;
- h.2) Por no cumplir con la revista anual de los vehículos de transporte de pasajeros o de carga;
- h.3) Por tener instaladas o hacer uso de torretas, faros rojos en la parte delantera o blancos en la parte trasera y sirena de uso exclusivo para vehículos policiales, de tránsito y de emergencia, sin la autorización correspondiente;
- h.4) Por carecer de llanta de refacción o no traerla en condiciones de uso, así como transitar con llantas lisas o en mal estado;
- h.5) Por no cumplir con las disposiciones en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y para prevención y control de la contaminación exigida en la verificación obligatoria;
- h.6) Por producir ruido excesivo por modificaciones al claxon, al silenciador, o instalación de otros dispositivos;
- h.7) Por carecer de alguno de los espejos retrovisores;
- h.8) Por no utilizar el conductor y los pasajeros los cinturones de seguridad siempre que el vehículo los traiga de origen;
- h.9) Por no revisar las condiciones mecánicas del vehículo, así como su equipo;
- h.10) Por no contar con extinguidor de incendios en buenas condiciones de uso;
- h.11) Por traer un sistema eléctrico defectuoso;
- h.12) Por traer un sistema de dirección defectuoso;
- h.13) Por traer un sistema de frenos defectuoso;
- h.14) Por traer un sistema de ruedas defectuoso;
- h.15) Por traer vidrios polarizados, entintados, oscuros, que impidan la visibilidad al interior del vehículo;
- h.16) Por circular con vehículos con parabrisas y medallones estrellados, rotos o sin estos que impidan visibilidad correcta del conductor;
- h.17) Luz baja o alta desajustada;
- h.18) Falta de cambio de intensidad;
- h.19) Falta de luz posterior de placa;
- h.20) Uso de colores, emblemas y cortes de vehículos de emergencia o servicio público;
- h.21) Sistema de freno de mano en malas condiciones;
- h.22) Por carecer de silenciador de tubo de escape;
- h.23) Limpia parabrisas en mal estado, y
- h.24) Por circular sin limpiadores durante la lluvia.

i) Estacionamiento

- i.1) Por obstruir la visibilidad de señales de tránsito al estacionarse;
- i.2) Por estacionarse en lugares prohibidos;
- i.3) Por parar o estacionar un vehículo en zonas urbanas a una distancia mayor a 30 centímetros de la acera;
- i.4) Por no dirigir las ruedas delanteras hacia la guarnición al estacionarse en batería;

193 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- i.5) Por estacionarse en más de una fila;
- i.6) Por estacionarse en carretera y en vías de tránsito continuo o en los carriles exclusivos para autobuses;
- i.7) Por estacionarse frente a una entrada de vehículo excepto la de su domicilio;
- i.8) Por estacionarse en sentido contrario;
- i.9) Por estacionarse en un puente o estructura elevada;
- i.10) Por estacionarse en las zonas autorizadas de carga y descarga, sin realizar esta actividad;
- i.11) Por estacionarse frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para personas con capacidades diferentes;
- i.12) Por desplazar o empujar por maniobras de estacionamiento a vehículos debidamente estacionados;
- i.13) Por permitir el ascenso y descenso de escolares sin hacer funcionar las luces de destello intermitente;
- i.14) Por efectuar reparación de vehículo en la vía pública cuando estas no sean de emergencia, o no colocar los dispositivos de abanderamientos obligatorios;
- i.15) Por estacionarse en la zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público;
- i.16) Por estacionarse simulando una falla mecánica del vehículo;
- i.17) Por estar estacionado en un lugar prohibido en más de una fila y su conductor no está presente;
- i.18) Por estacionarse a menos de 10 metros de los accesos de entrada y salida de los edificios de las estaciones de bomberos, de hospitales, de las instalaciones militares, de los edificios de policía y tránsito, de las terminales de transporte público de pasajeros y de carga;
- i.19) Por dejar el motor del vehículo encendido al estacionarlo y descender del mismo;
- i.20) Por no tomar las precauciones de estacionamiento establecida en subida y bajada;
- i.21) Por estacionar el vehículo sobre las banquetas o camellones;
- i.22) Por excederse en estacionamiento permitido;
- i.23) Por estacionarse en cajones para personas de capacidades diferentes;
- i.24) Por la acción consistente en apartar lugares de estacionamiento;
- i.25) Por abandonar vehículos en la vía pública;
- i.26) Por estacionar un vehículo fuera del límite permitido;
- i.27) Por estacionarse sobre jardines o áreas verdes municipales;
- i.28) Por estacionarse a menos de 6 metros de las esquinas, y
- i.29) Por estacionarse a menos de un metro atrás o delante de un hidrante o toma de agua contra incendios.

j) Discapacitados

- j.1) Por no ceder el paso a los ancianos, escolares, menores de 12 años y a los discapacitados en las intersecciones y zonas marcadas para este efecto y por no mantener detenidos los vehículos hasta que acaben de cruzar.

k) Obstáculos

- k.1) Por portar en ventanillas rótulos, carteles y objetos opacos que obstaculicen la visibilidad del conductor, y
- k.2) Por obscurecer o pintar los cristales que impidan la visibilidad del interior del vehículo

l) Placas o permisos para transitar

- l.1) Por circular sin ambas placas;
- l.2) Por no coincidir los números y letras de las placas con la calcomanía y tarjeta de circulación;
- l.3) Por no portar tarjeta de circulación;
- l.4) Por no portar las calcomanías correspondientes al número de placas, así como la emisión de contaminantes;
- l.5) Por conducir sin el permiso provisional para transitar;
- l.6) Placa sobrepuesta o alterada; y
- l.7) Por circular con placas ocultas.

m) Señales

- m.1) Por no obedecer las señales preventivas;
- m.2) Por no obedecer las señales restrictivas;
- m.3) Por no obedecer la señal de alto, siga o preventiva cuando así lo indique el semáforo o cualquier otro señalamiento;
- m.4) Por no obedecer las señales e indicaciones del agente de tránsito, los conductores de automotores que transiten por museos, centros educativos, hospitales, parques públicos bibliotecas y campos deportivos, y
- m.5) Por no obedecer el señalamiento y transitar en todos por vialidades o carriles en donde se prohíba.

n) Transportes de carga:

- n.1) Por circular los vehículos de transporte de explosivos, inflamables, corrosivos y en general sin los contenedores y tanques especiales para cada caso y en las vialidades determinadas;
- n.2) Por no portar extintor de fuego en buenas condiciones de uso;
- n.3) Por transportar carga que rebase las dimensiones laterales del vehículo o sobresalga más de un metro en la parte posterior;
- n.4) Por transportar carga que se derrame o esparza en la vía pública o que no se encuentre debidamente cubierta tratándose de materiales a granel;
- n.5) Por circular con vehículos de transporte de carga en horarios y rutas no autorizadas dentro de los perímetros de las poblaciones o realizar maniobras de carga y descarga que entorpezcan el flujo de peatones y automotores;
- n.6) Por transportar carga que dificulte la estabilidad o la conducción del vehículo o estorbe la visibilidad lateral del conductor;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- n.7) Por transportar cargas que no estén debidamente sujetas con los amarres necesarios;
- n.8) Por circular los vehículos de transporte público de carga, fuera del carril destinado para ellos;
- n.9) Por transportar personas en la parte exterior de la carrocería;
- n.10) Por no colocar banderas, reflejantes rojos o indicadores de peligro cuando sobresalga la carga;
- n.11) Por transportar o arrastrar la carga en condiciones que signifiquen peligro para las personas o bienes, y
- n.12) Transportar carga que oculte las luces o placas del vehículo.

ñ) Velocidad

- ñ.1) Por detener la marcha o reducir la velocidad sin hacer funcionar la luz del freno o sin sacar el brazo extendido horizontalmente;
- ñ.2) Por cambiar de dirección sin usar la luz direccional correspondiente o sacar el brazo para señalar el cambio;
- ñ.3) Por circular a mayor velocidad de 20 a 49 kilómetros por hora en las zonas de centros educativos, oficinas públicas, unidades deportivas, hospitales, iglesias y demás lugares de reunión cuando haya concurrencia de personas;
- ñ.4) Por circular en las vías públicas a más velocidad de la que se determine en los señalamientos respectivos;
- ñ.5) Por no tomar oportunamente el carril correspondiente al dar vuelta a la izquierda o derecha;
- ñ.6) Por transitar sobre las aceras y áreas reservadas para peatones;
- ñ.7) Por viajar más personas de las autorizadas en la tarjeta de circulación;
- ñ.8) Por no utilizar su sistema de alumbrado durante la noche o cuando no hubiese suficiente visibilidad durante el día;
- ñ.9) Por entorpecer la vialidad, por circular a baja velocidad, y
- ñ.10) Por no disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia.

o) Transporte Público de Pasajeros, Urbano, Sub-Urbano, Foráneo.

- o.1) Por permitir sin precaución el ascenso y descenso;
- o.2) Por permitir el ascenso y descenso fuera de los señalados para tal efecto;
- o.3) Autobuses urbanos, suburbanos y foráneos, efectuar el ascenso de pasajeros fuera de la terminal, salvo en los casos autorizados;
- o.4) Por obstruir el tránsito de paraderos y cierres de circuito;
- o.5) Por permanecer los vehículos más tiempo del indicado en los paraderos y en la base;
- o.6) Por producir demasiado ruido y la emisión de humo sea ostensible;
- o.7) Por hacer reparaciones en la vía pública;
- o.8) Por no transitar por el carril derecho;
- o.9) Por aprovisionar el vehículo de combustible con pasaje a bordo;

196 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



- o.10) Por no respetar las rutas y los horarios establecidos;
- o.11) Por no atender debidamente al público;
- o.12) Por no colocar en lugar visible para el usuario el original de la tarjeta de identificación autorizada;
- o.13) Por transportar más pasajeros de los autorizados, y
- o.14) Por no usar el uniforme o distintivo de la empresa transportadora.

p) Taxis y mototaxis

- p.1) Por no dar aviso de la suspensión del servicio;
- p.2) Por hacer en el sitio reparaciones a los vehículos; por estacionarse fuera de las zonas señaladas para el efecto;
- p.3) Por no respetar las tarifas establecidas;
- p.4) Por exceso de pasajeros o sobrecupo;
- p.5) Por no exhibir en lugar visible la identificación del conductor y que contenga toda la información solicitada;
- p.6) Por no entregar el boleto correctamente al usuario que notifique el número de unidad y el nombre de la empresa;
- p.7) Por no exhibir la póliza de seguros;
- p.8) Por utilizar la vía pública como terminal;
- p.9) Por no presentar a tiempo las unidades para revisión físico-mecánica, y
- p.10) Por estacionar en la vía pública las unidades que no estén en servicio activo.

II. Motociclistas

a) Accidentes

- a.1) Por retirarse del lugar del accidente y no dar aviso a las autoridades competentes;
- a.2) Por no retirar de la vía pública el vehículo accidentado, así como los residuos o cualquier otro material esparcido, y

b) Circulación (motos)

- b.1) Por conducir sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación;
- b.2) Por violar las disposiciones relativas a las preferencias de paso al incorporarse a cualquier vía, al pasar cualquier cruce o al rebasar;
- b.3) Por violar las disposiciones relativas al cambio de carril, al dar vuelta a la izquierda, derecha o en "U";
- b.4) Por no respetar el carril derecho; así como el de contraflujo exclusivo para vehículos del transporte público;
- b.5) Por circular en sentido contrario;
- b.6) Por no ceder el paso a los vehículos que se encuentran circulando en una glorieta;
- b.7) Por no circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- b.8) Por rebasar vehículos u otra motocicleta por el acotamiento;
- b.9) Por no conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando otro vehículo intente rebasarlo;
- b.10) Por rebasar sin cerciorarse de que ningún conductor cuando le siga haya iniciado la misma maniobra;
- b.11) Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando sea posible hacerlo en uno del mismo y sentido de circulación;
- b.12) Por no ceder el paso a vehículos que se acerquen en sentido contrario cuando el carril derecho este obstruido;
- b.13) Por rebasar por el carril de circulación contrario, cuando no haya clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo;
- b.14) Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, para adelantar hileras de vehículos;
- b.15) Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya del pavimento sea continua;
- b.16) Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando el vehículo que le precede haya iniciado una maniobra de rebase;
- b.17) Por dar vuelta en un cruce sin ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo;
- b.18) Por dar vuelta a la derecha sin tomar oportunamente el carril del extremo derecho o por no ceder el paso a los vehículos que circulen a la calle que se incorporen;
- b.19) Por conducir sin licencia o permiso específico para el tipo de unidad (Primer párrafo de la LIMV);
 - Por conducir con licencia o permiso vencido; (Segundo párrafo de la LIMV).
- b.20) Por conducir sin tarjeta de circulación; (Primer párrafo de la LIMV).
 - Por conducir con tarjeta de circulación vencida; (Segundo párrafo de la LIMV).
- b.21) Por permitir el titular de la licencia o permiso, que esta sea utilizada por otra persona;
- b.22) Por no hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentre en el arroyo de los cruces o zonas marcadas para su paso;
- b.23) Por efectuar en la vía pública carrera y arrancones;
- b.24) Por realizar actos que constituyan obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos o poner en peligro a las personas o por causar daños a las propiedades públicas o privadas;
- b.25) Por manejar sin precaución;
- b.26) Por conducir con licencia o permiso cancelado por resolución de autoridad competente;
- b.27) Por obstaculizar los pasos destinados para los peatones con capacidades diferentes;
- b.28) Por no ceder el paso a las ambulancias, patrullas de policía, vehículos del cuerpo de bomberos, los convoyes militares y el ferrocarril o por seguirlos, detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo;

198 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- b.29) Por violación a las disposiciones relativas al aproximamiento a los vibradores;
- b.30) Por negarse a entregar documentos oficiales, la tarjeta de circulación en caso de infracción;
- b.31) Por conducir en estado de ebriedad;
- b.32) Por manejar estando bajo el efecto de drogas enervantes o psicotrópicos;
- b.33) Por circular a más de 20 kilómetros por hora dentro del perímetro de centros de población, centros educativos, deportivos, hospitales e iglesias;
- b.34) Por no seguir las indicaciones de las marcas y señales que regulan el tránsito en la vía pública y las que hagan los agentes de tránsito;
- b.35) Por pasarse las señales rojas o ámbar de los semáforos;
- b.36) Por no hacer alto total y rebasar la línea de paso, obstruyendo el paso de peatones que transiten por museos, centros deportivos, parques, hospitales y edificios públicos;
- b.37) Por no circular sobre la extrema derecha cuando viaje con otras personas además del conductor, o transporte de carga;
- b.38) Por no circular por el centro del carril.

c) Estacionamientos

- c.1) Por estacionarse en lugares prohibidos;
- c.2) Por estacionarse en más de una fila;
- c.3) Por estacionarse frente a una entrada de vehículo excepto la de su domicilio;
- c.4) Por estacionarse en sentido contrario;
- c.5) Por estacionarse frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para personas con capacidades diferentes;
- c.6) Por estacionarse en la zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público;
- c.7) Por dejar el motor de la motocicleta encendido al estacionarla y descender de la misma; y
- c.8) Por estacionarse en aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los peatones;

d) Luces (motos)

- d.1) Por circular sin encender los faros delanteros y luces posteriores;
- d.2) Por no encender las luces direccionales al cambiar de carril, en las vías de dos o más carriles de un mismo sentido;
- d.3) Por no emplear las luces direccionales para indicar cambios de dirección o en paradas momentáneas o estacionamiento de emergencia con advertencia;
- d.4) Por no revisar las condiciones mecánicas del vehículo que manejen, así como su equipo;
- d.5) Por carecer de faro principal, no funcionar o portarlo incorrectamente cuando se encuentre circulando de noche, y
- d.6) Por carecer de lámpara o reflejante posterior, luces direccionales o intermitentes.

199 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

e) Placas o permiso para circular (Motos)

- e.1) Por circular sin placas, y
- e.2) Por no portar la tarjeta de circulación.

f) Señales (Motos)

- f.1) Por no obedecer las señales preventivas;
- f.2) Por no obedecer las señales restrictivas;
- f.3) Por no obedecer la señal de alto, siga o preventiva cuando así lo indique el semáforo o cualquier otra señal, y
- f.4) Por transitar por vialidades o carriles donde lo prohíba el señalamiento.

g) Velocidad (Motos)

- g.1) Por no usar casco y anteojos protectores, el conductor y su acompañante, en su caso;
- g.2) Por no tomar oportunamente el carril correspondiente al dar vuelta a la izquierda o a la derecha;
- g.3) Por transitar sobre las aceras y áreas reservadas para peatones;
- g.4) Por viajar más personas de las autorizadas en la tarjeta de circulación;
- g.5) Por asirse o sujetar su motocicleta a otro vehículo que transite por la vía pública;
- g.6) Por llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio o adecuada operación o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública, y
- g.7) Por realizar actos de acrobacia.

III. Ciclistas

- a) Por no circular sobre la extrema derecha de la vía que transite;
- b) Por no obedecer las señales e indicaciones de los agentes de tránsito;
- c) Por no respetar las señales de los semáforos;
- d) Por circular sin precaución en los ciclo pistas o sobre la extrema derecha de la vía en la que sobre la extrema derecha de la vía en la que transiten;
- e) Por transitar sobre las aceras o áreas reservadas a los peatones;
- f) Por no cumplir con las disposiciones de seguridad, y
- g) Por asirse o sujetar su vehículo a otro que transite por la vía pública.

IV. Carros de tracción humana o animal

- a) Por no estar provisto de llantas en condiciones 29 apartado A de seguridad;
- b) Por no contar con la franja horizontal de 32 y 58 pintura fluorescente en la parte anterior y/o posterior;
- c) Por no contar con claxon o timbre 29 apartado señales de emergencia, y
- d) Por transitar fuera de la zona autorizada.

V. Otras Infracciones



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- a) Por atropellamiento de personas;
- b) Por no ir acompañado el titular del permiso de aprendizaje por un responsable que cuente con licencia de conducir y sujetarse a los horarios y zonas que fija la autoridad de tránsito;
- c) Por detenerse en vías de tránsito continuo por falta de combustible;
- d) Por rebasar por la derecha en casos no permitidos por el Reglamento;
- e) Por estacionarse a menos de 100 metros de una curva o cima sin visibilidad;
- f) Por estacionarse a menos de 50 metros de un vehículo estacionado en lado opuesto en una carretera de no más de dos carriles y doble sentido de circulación;
- g) Por no colocar las placas en los lugares establecidos por el fabricante del vehículo;
- h) Por cambiar la carrocería y el motor y no dar aviso en un plazo de 30 días;
- i) Por no traer colocada la calcomanía (engomado y hologramas coincidentes a las placas de circulación en el lugar correspondiente;
- j) Por no mantener en buen estado de conservación las placas, libres de objetos distintivos, de rótulos, micas opacas o dobles que dificulten o impidan su legibilidad;
- k) Por circular los vehículos con placas de otra entidad que se encuentren vencidas;
- l) Por circular con placas extranjeras sin acreditarse su internamiento legal al país;
- m) Por caída de personas;
- n) Por atropellamiento de semovientes;
- o) Por atropellamiento de ciclistas;
- p) Por accidente de volcadura;
- q) Por estacionarse en batería en espacios no destinados para este fin;
- r) Por no colocar las placas en los lugares establecidos por el fabricante de la motocicleta;
- s) Por circular con placas que se encuentren vencidas;
- t) Atropellamiento:
- u) Infracciones y hechos de tránsito con la participación de bicicletas, triciclos o vehículos humana no contemplados;
- v) Por escandalizar en vía pública;
- w) Por riña en la vía pública;
- x) Por tener relaciones sexuales (acto sexual) en vía pública;
- y) Por consumir bebidas embriagantes en vía pública; y
- z) Por conducir con una alcoholemia superior a 0.25 mg/L en aire espirado o 0.05 g/dL en sangre.

ARTÍCULO 261. Las sanciones de orden administrativo y fiscal por infracciones, al presente Bando de Policía, la Ley de ingresos Municipal Vigente y los Reglamentos Municipales que, en uso de sus facultades, imponga la Autoridad Municipal, son las siguientes:

I. De las infracciones a las obligaciones generales:

- a) Por impedir que el inspector, supervisor o interventor fiscal autorizado realice labores de inspección;

201 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- b) Por no presentar las manifestaciones, declaraciones, cedula de registro o actualización fiscal al padrón municipal y avisos a la Autoridad Municipal que exijan las disposiciones fiscales o presentarlas de manera extemporánea;
- c) Por resistirse por cualquier medio a las visitas de inspección o auditoria o por no suministrar los datos, informes, documentos o demás registros que legalmente puedan exigir los inspectores, auditores o supervisores;
- d) Por no enterar los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos, en la forma y términos que establecen las disposiciones fiscales, sobre la suerte principal del crédito fiscal;
- e) No refrendar su inscripción o registro en el padrón municipal o hacerlo fuera de los plazos legales establecidos;
- f) Obtener o usar más de una clave de registro que corresponda, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales;
- g) Manifestar negociaciones propias o realizar actividades gravables a través de terceros, sin pagar las contribuciones correspondientes;
- h) Evadir el pago de las prestaciones fiscales como consecuencia de inexactitudes, simulaciones, falsificaciones u otras maniobras similares;
- i) Traspasar o ceder los derechos derivados de la licencia de funcionamiento sin la autorización expresa de la Tesorería Municipal;
- j) Utilizar el escudo institucional del Ayuntamiento, sin autorización por escrito del Síndico Municipal;
- k) Por causar daños al patrimonio Municipal (garantizando la reparación); y
- l) Por negarse a pagar un servicio devengado.

II. Por violaciones sobre el funcionamiento de establecimientos comerciales establecidos en el Municipio:

- a) No haber presentado aviso a la Autoridad Municipal sobre el inicio de actos o actividades que requieran licencia y que impliquen aumento o modificación del giro autorizado;
- b) No haber presentado aviso a la Autoridad Municipal sobre el aumento, reducción o modificación de la ubicación, linderos o dimensiones del establecimiento;
- c). No haber presentado aviso de cambio de propietario o administrador del establecimiento, incluyendo cambio de denominación o razón social;
- d) No haber presentado aviso sobre cualquier cambio que afecte los términos, circunstancias y condiciones para los que se expidió el permiso;
- e) No tener a la vista la Cédula de Registro o Actualización Fiscal, permisos, avisos y demás documentación que ampare el legítimo desarrollo de las actividades;
- f) Utilizar aparatos de sonido fuera de los límites permitidos o causando molestias;
- g) Operar fuera de horario en giros no exceptuados;
- h) Por permitir apostar dinero o bienes de valor en juegos de mesa o videojuegos;
- i) Por permitir la visibilidad desde la vía pública a centros botaneros, cantinas, bares, video-bares, discotecas y giros similares;
- j) Por vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en establecimientos no autorizados para ello;

202 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

k) Por no contar con el Libreto o Permiso en establecimientos con venta de bebidas alcohólicas:

1. Bailarinas, prestadoras de servicio y/o bailarines sin libretos;
2. Bailarinas, prestadoras de servicio y/o bailarines con libreto vencido;
3. Meseros, DJ, asistentes, encargados o guardias de seguridad sin permiso;
4. Meseros, DJ, asistentes, encargados o guardias de seguridad con permiso vencido; y
5. Establecimiento que permita laborar a personal sin libreto y/o permiso sanitario.

l) Por violar, quitar o romper el sello de clausura a los giros, fincas o acceso de construcción previamente clausurados, o establecimientos comerciales previamente clausurados;

m) Por suministrar datos falsos a las autoridades para el otorgamiento de la cédula o licencia de funcionamiento;

n) Por impedir y/o obstaculizar a las autoridades encargadas la verificación e inspección, suspensión o clausura del establecimiento, por negarse a presentar la licencia o permiso Municipal y el recibo que ampara el refrendo del Ejercicio Fiscal vigente que se le requiera al dueño o encargado del establecimiento;

o) Por no contar con la vigilancia debidamente capacitada para dar seguridad a los concurrentes y vecinos del lugar en los bailes, centros nocturnos, centros botaneros, cantinas, bares, cervecerías, espectáculos públicos y similares;

p) Por vender bebidas alcohólicas adulteradas, contaminadas o alteradas determinadas por la Secretaría de Salud;

q) Por tener habitaciones privadas, con excepción de las áreas de servicios, dentro de los establecimientos en giros sujetos a regulación y control especial, así como el ingreso a pasillos que se comuniquen a otro inmueble distinto al señalado;

r) No contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros, no contar con botiquín para primeros auxilios o extintores y por no tener señaladas las salidas de emergencias y medidas de seguridad y protección civil en los casos necesarios, por no fumigar el local por lo menos cada 6 meses y presentar la constancia;

s) Por no tramitar la ampliación, cambio de giro, domicilio del establecimiento cuando se requiera y proceder antes de su autorización.

III. En establecimientos autorizados para venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado:

a) Por expendir bebidas alcohólicas al copeo o permitir su consumo dentro del establecimiento;

b) Por expendir bebidas alcohólicas a personas en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o a personas con deficiencias mentales o a personas que porten armas, o que vistan uniformes de las fuerzas armadas, de policía o tránsito:

1. Miscelánea.

2. Tienda de autoservicio.

c) Por vender o permitir el consumo de bebidas de contenido alcohólico en lugares, horas y días prohibidos por esta Ley, Reglamentos, Decretos, circulares o Bandos Municipales;

d) Por la des clausura de establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas;

203 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- e) Los casos de reincidencia por violaciones a la presente Ley, se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiera impuesto con anterioridad;
- f) Por permitir que los clientes permanezcan consumiendo bebidas alcohólicas fuera del horario autorizado en el interior de establecimiento o por expenderles bebidas alcohólicas a puerta cerrada fuera del horario autorizado en la misma;
- g) Por alterar, arrendar la licencia o que opere con un giro distinto al autorizado.
- h) Por vender bebidas alcohólicas en envase abierto o en recipiente para llevar, si su licencia autoriza el consumo dentro del lugar que los expendia; y
- i) Por vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso o la licencia respectiva.

IV. En establecimientos autorizados para venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo:

- a) Por expender bebidas alcohólicas a personas en que ingresen al establecimiento en visible estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, con deficiencias mentales, porten armas, que vistan uniformes de las fuerzas armadas, tránsito o de cualquier otra corporación policiaca ya sea pública o privada;
- b) Por permitir que los clientes permanezcan consumiendo bebidas alcohólicas fuera del horario autorizado en el interior de establecimiento o por expenderles bebidas alcohólicas a puerta cerrada fuera del horario autorizado;
- c) Por vender al público o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso o la licencia respectiva;
- d) Por vender o permitir el consumo de bebidas de contenido alcohólico en lugares, horas y días prohibidos por alguna Ley, Reglamento, Decreto o Bandos Municipales;
- e) Por alterar, arrendar la licencia o que opere con giro distinto al autorizado en la misma; y
- f) Por vender bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su presentación para su consumo, fuera del establecimiento o para llevar.

V. Por la explotación de aparatos mecánicos, eléctricos, electrónicos o electromecánicos:

- a) Por trabajar fuera del horario autorizado por la Autoridad Municipal.
- b) Por trabajar con un número mayor de máquinas a las autorizadas por la Autoridad Municipal;
- c) Permitir la entrada a estudiantes que porten uniforme escolar;
- d) Por trabajar con máquinas distintas a las autorizadas por la Autoridad Municipal; y
- e) Por carecer del permiso o tener el permiso vencido para ejercer el comercio.

VI. En la venta de alimentos o bebidas de consumo general:

- a) Por no contar con el dictamen sanitario;
- b) Por obstruir con muebles y demás instrumentos las arterias públicas;
- c) Por no mantener higiénicos los alimentos y bebidas de consumo humano;
- d) Por instalarse en la vía pública, zonas no autorizadas o restringidas;

204 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- e) Por tener locales o puestos abandonados o que se encuentren sin funcionar por más de treinta días naturales sin causa justificada en la vía pública;
- f) Por clavar o amarrar estructuras a árboles, postes y ventanas en tianguis o vía pública;
- g) Por no retirar el puesto de la vía pública al término de las actividades cotidianas; y
- h) Por no mantener aseado y recoger la basura generada durante y después de la instalación del puesto.

VII. En juegos mecánicos:

- a) Por no mantener aseado el área durante y después de la instalación del puesto;
- b) Por no enterar previo a su funcionamiento, el correspondiente pago de derechos;
- c) Por tomar energía eléctrica sin autorización de las luminarias propiedad del Municipio;
- d) Por obstruir la vialidad en las calles, el tránsito y circulación del público;
- e) Por no contar o no portar la tarjeta de identificación;
- f) Por no mostrar los comprobantes del pago de piso ante la autoridad Municipal;
- g) Por invadir áreas verdes, camellones, calles y banquetas;
- h) Por expendir bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas, explosivos, así como el consumo o uso de ellos, así como por vender material pornográfico;
- i) Por no guardar respeto al público usuario o a los vecinos del lugar;
- j) Por no mantener aseado el área durante y después de la instalación del puesto (cuando se señale en el permiso la obligatoriedad); y
- k) Por exceso de volumen en aparatos de sonido, conforme a Reglamento de Ecología Municipal.

VIII. Por emisión de contaminantes o impacto al medio ambiente:

- a) Por permitir por medio de fuentes fijas, vibraciones, energía térmica, lumínica o que generen olores desagradables o que rebasen los límites máximos contenidos en las normas oficiales y otras que afecte de forma similar a la ecología y a la salud y que están previstas en los ordenamientos correspondientes, siempre y cuando existan los dictámenes, que obliguen a la intervención de las Autoridades;
- b) Por arrojar a espacios públicos o al sistema de drenaje desechos o sustancias sólidas, inflamables, corrosivas o explosivas;
- c) Por arrojar en la vía pública, bienes del dominio público, lotes baldíos o fincas, animales muertos, escombros, basura, desechos orgánicos o sustancias fétidas;
- d) Por contaminar las aguas de las fuentes y demás lugares públicos;
- e) Por derramar combustibles fósiles, tales como aceites quemados, diésel, gasolina o sustancias tóxicas al suelo, o al medio ambiente; y
- f) Por realizar excavaciones, extracciones de material de cualquier naturaleza, alterando la topografía del suelo, antes de obtener la autorización correspondiente.

IX. En Materia de Protección al Medio Ambiente:

- a) Daño de arbolado en áreas reforestadas;
- b) Daño de arbolado menor a 10 cm de diámetro a la altura del pecho;
- c) Daño de arbolado de 11 a 25 cm de diámetro a la altura del pecho;
- d) Daño de arbolado de 26 a 40 cm de diámetro a la altura del pecho;

205 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- e) Daño de arbolado de 41 a 60 cm de diámetro a la altura del pecho;
- f) Daño de arbolado mayor a 60 cm de diámetro a la altura del pecho;
- g) Derribo de arbolado sin dictamen técnico de autorización;
- h) Fijación de carteles y letreros con clavos o elementos ajenos al árbol;
- i) Por anclar y/o amarrar puestos ambulantes al cuerpo del árbol;
- j) Por depositar residuos sólidos urbanos sobre la estructura del árbol y/o en sus inmediaciones;
- k) Utilizar áreas verdes con fines personales sin autorización de la asamblea local;
- l) Invasión y cercado de áreas verdes públicas;
- m) Depositar residuos sólidos urbanos en áreas verdes de colonias, fraccionamientos, barrios y agencias;
- n) Uso indebido y/o desperdicio de agua potable.;
- o) Por conexiones no autorizadas de agua potable y/o residual;
- p) Ocasionar daño a las tuberías de distribución de agua potable y drenaje;
- q) Utilicen elementos punzocortantes para cercar áreas verdes municipales o zonas altamente urbanizadas;
- r) Arrojen basura o desechos en lotes baldíos, avenidas, camellones, calles, parques, arroyos, ríos o cualquier lugar público dentro del Municipio;
- s) Tengan lotes baldíos sin barda, sucios o insalubres;
- t) Usar inmoderadamente el agua potable;
- u) Por conexiones no autorizadas de agua potable y/o drenaje;
- v) Pintar automóviles o herrería en lugares no destinados y adecuados para ello;
- w) Permitir que animales domésticos o de gran tamaño transiten indiscriminadamente por las calles, áreas verdes o causen perjuicio a terceros;
- x) Por hacer sus necesidades fisiológicas en vía pública;
- y) Quien vierta aguas residuales nocivas a la salud en calles, aceras, arroyos o barrancas;
- z) Quien arroje animales muertos a las calles, lotes baldíos, barrancas, arroyos o lugares públicos;
- aa) Mantengan la zona urbana sustancias pútridas o fermentables;
- bb) Mantengan porquerizas, pocilgas, establos, corrales o caballerizas dentro de zonas urbanas consolidadas;
- cc) Coloquen en vía pública, lotes baldíos, barrancas y lugares de uso común desechos domiciliarios, de jardín, escombros y otros objetos procedentes de establecimientos fabriles, industriales, comerciales, mercados, tianguis, construcción y establos;
- dd) Por la autorización de estudio de impacto ambiental en obras o actividades que pretendan realizarse dentro de áreas naturales protegidas de carácter Municipal;
- ee) Quemar basura de cualquier tipo en zonas urbanas;
- ff) Quemar llantas en zonas urbanas y rurales;
- gg) Extraer tierra del monte M3;
- hh) No mantener en completo estado de limpieza el frente de su domicilio o establecimiento comercial y áreas adyacentes;
- ii) En los mercados y tianguis no conserven la limpieza y sanidad de sus locales;
- jj) Por poner grafiti en fachadas, paredes o bardas no autorizadas;
- kk) Por poner grafiti en edificios públicos;
- ll) Por poner grafiti en monumentos históricos;

206 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- mm) Por emitir ruidos excesivos que puedan ocasionar molestia o rebasen los decibeles permisibles por las normas correspondientes en la materia, contaminación auditiva;
- nn) No cumplir o faltar a las recomendaciones establecidas en los dictámenes ambientales en comercios o servicios;
- oo) Emitir energía térmica excesiva;
- pp) Emitir contaminantes al ambiente, humos, gases o malos olores;
- qq) Depositar residuos peligrosos en el suelo, drenaje, vía pública, ríos o arroyos y cualquier área del Municipio;
- rr) Realizar descargas de aguas residuales sin tratamiento a las redes recolectoras y demás depósitos o corrientes de agua;
- ss) Descargar contaminantes que alteren la atmosfera, sean estos generados por los particulares o por los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que realicen sus actividades en el territorio municipal;
- tt) Organizar, omentar o participar en actividades y obras privadas o públicas que puedan causar algún tipo de desequilibrio ecológico o perjuicio al ambiente Realizar cualquier acto u omisión que afecte la conservación de los recursos naturales en el municipio;
- uu) Realizar cualquier acto u omisión que repercuta en la conservación de los recursos naturales en el municipio;
- vv) Derramar combustibles fósiles como aceites quemados, diésel o gasolina;
- ww) Causar daño o deterioro en las áreas verdes, jardines y equipamiento de ornato que existan en las plazas públicas;
- xx) Omitir o cumplir parcialmente con las medidas preventivas, correctivas y de seguridad ordenadas por la Dirección de Ecología;
- yy) No contar con los servicios sanitarios y contenedores para el depósito de desechos sólidos, cuando se realice una feria, exposición o espectáculo público o cuando los sanitarios no se encuentren debidamente aseados para su adecuado uso o funcionamiento;
- zz) Depositar residuos biológicos, medicamentos, pilas y baterías y demás residuos peligrosos y de manejo especial en los contenedores instalados en la vía pública; y
- aaa) Instalar contenedores de residuos en lugares que obstaculicen el libre tránsito.

X. En materia de desarrollo urbano:

a) Generales:

- 1) Por ocupar la vía pública con material de construcción y/o escombro;
- 2) Por construir fuera de alineamiento;
- 3) Por violar sellos de obra suspendida y/u obra clausurada;
- 4) Por construir sobre volado;
- 5) Por realizar cambio de techumbre sin el permiso correspondiente;
- 6) Por ocasionar daños a terceros;
- 7) Por no cumplir con las medidas de seguridad indicadas en el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca y/o el Reglamento de Construcción para el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán;
- 8) Por ocasionar daños a la vía pública;
- 9) Por no respetar el dictamen de uso de suelo comercial;

207 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- 10) Por ocupar la vía pública con fines comerciales contraviniendo el dictamen de uso de suelo;
- 11) Por colocación de antenas sin contar con la licencia de construcción; y
- 12) Por hacer uso de banquetas, calles, plazas o cualquier otro lugar público, para la exhibición o venta de mercancías o para el desempeño de trabajos particulares, sin la autorización o el permiso correspondiente;

b) Obra menor por no contar con licencia:

- 1) Por construcción de marquesina;
- 2) Por construcción de cisternas se sancionará por cada 5000 litros;
- 3) Por construcción de barda se sancionará por metro lineal; y
- 4) Por construcción de obra menor se sancionará por M2.

c) Ampliación:

- 1) Por construcción de ampliación de casa habitación, local comercial, departamentos, etc., se sancionará por M2.

d) Remodelación:

- 1) Por remodelación en interiores se sancionará por M2; y
- 2) Por remodelación de fachada se sancionará por M2.

d) Remodelación:

- 1) Por remodelación en interiores se sancionará por M2; y
- 2) Por remodelación de fachada se sancionará por M2.

e) Obra mayor:

- 1) Se sancionará por construcción de muro de contención.
- 2) Por construcción de casa habitación se sancionará por M2;
- 3) Por construcción de bodega se sancionará por M2;
- 4) Por construcción de edificio se sancionará por M2; y
- 5) Por construcción de local comercial se sancionará por M2.

XI. En materia inmobiliaria por:

- a) No inscribirse en el padrón predial municipal o en el Registro Fiscal Inmobiliario;
- b) Por no dar aviso a la autoridad municipal, de las modificaciones que sufran los bienes inmuebles;
- c) Por hacer caso omiso de la solicitud de información o de documentación de la Autoridad Fiscal Municipal; y
- d) Por no contar con la Cédula Fiscal Inmobiliaria vigente.

XII. En materia de fusiones, subdivisiones, fraccionamientos y relotificaciones:

- a) Presentar documentos falsos de la propiedad del inmueble a fraccionar;
- b) No ajustarse en la ejecución de las obras, proyectos y especificaciones autorizadas, a lo indicado en los planes o programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, en la reglamentación municipal vigente y demás disposiciones normativas en la materia;

208 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- c) Hacer publicidad falseando la calidad de los servicios urbanos con que cuenta el fraccionamiento; y
- d) Transmitir la propiedad a favor de otra persona sin contar con la previa autorización para fusionar, subdividir, fraccionar o relotificar, expedida por la autoridad correspondiente.

XIII. En materia de construcciones:

- a) Demoler, modificar o construir sin las autorizaciones respectivas;
- b) Desobedecer la orden de suspensión dictada por la autoridad competente, respecto de una construcción;
- c) Ejecutar obras amparadas con licencias vencidas o que no correspondan a la construcción;
- d) Ejecutar una construcción modificando total o en parte el proyecto autorizado;
- e) Oponerse a la inspección de las obras de construcción, previstas en la normatividad municipal vigente y demás disposiciones relativas en la materia;
- f) No avisar oportunamente el inicio y terminación de las obras; y
- g) Construir sin responsiva del director responsable de obra, las construcciones que la requieran.

XIV. En materia de vías y áreas públicas:

- a) Hacer uso indebido o invadir las vías o áreas públicas con construcciones sin el permiso correspondiente;
- b) Construir en zonas restringidas señaladas por los planes o programas de ordenamiento territorial y el desarrollo urbano, o bien consideradas de alto riesgo;
- c) No acatar la orden de la Autoridad Municipal, para la construcción de bardas que separen un lote de la vía pública, cuando la ocasión lo amerite; y
- d) Remover, abrir o destruir los pavimentos y accesorios, así como introducir o tener instalaciones en las vías y áreas públicas sin autorización del municipio.

XV. En materia de los Directores Responsables de Obra:

- a) No ajustarse a los proyectos autorizados por el Municipio;
- b) Salirse del alineamiento y niveles oficialmente autorizados;
- c) Ejecutar obras de construcción sin las autorizaciones correspondientes; y
- d) Retirar la responsiva de director responsable de obra sin dar aviso al municipio.

XVI. En materia de salud:

a) Higiene de las personas:

- 1) No contar con constancia de manejo higiénico de los alimentos;
- 2) No portar ropa sanitaria o portarla incompleta;
- 3) Por tener uñas largas con esmalte y alhajas; y
- 4) Manipulación directa de alimentos y dinero;

b) Otros:

- 1) No contar con registro sanitario;
- 2) Letrinas insalubres; y
- 3) Sin botiquín de primeros auxilios.

209 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XVII. En materia de protección civil:

- a) Por no contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros;
- b) Por no contar con botiquín para primeros auxilios o extintores;
- c) Por no tener señaladas las salidas de emergencia y medidas de seguridad de protección civil;
- d) Por no contar con el dictamen de protección civil;
- e) Por no cumplir con los requisitos en materia de protección civil en los casos necesarios; y
- f) Por no cumplir con los requisitos en materia de protección civil en establecimientos comerciales por inicio de operaciones durante sus dos visitas previas.

I. En materia de anuncios:

- a) Por no mostrar los permisos de anuncios publicitarios en las instalaciones del local donde se tiene instalado el mencionado anuncio;
- b) Por poner en peligro con la ubicación del anuncio, dimensiones o material empleado en su construcción o instalación, la vida o la integridad física de las personas o la seguridad física de los bienes, de terrenos; así como por la falta de memoria estructural;
- c) Por no mantener en buen estado físico y operativo los anuncios y estructuras;
- d) Por pegar carteles en el mobiliario urbano con cualquier material;
- e) Por no mostrar los permisos de anuncios y letreros en las instalaciones del local donde se tiene instalado el mencionado anuncio;
- f) Por repartir volantes o propaganda en la vía pública, determinando la responsabilidad al anunciante contenido en los mismos;
- g) Por no acreditar la adquisición del seguro de responsabilidad civil por los daños que pudieran causar los anuncios estructurales, semiestructurales o especiales;
- h) Por instalar cualquier tipo de anuncios sin previa autorización de la autoridad municipal;
- i) Por realizar modificaciones a los anuncios sin autorización de la dirección correspondiente;
- j) Por obstruir la visibilidad de las placas de nomenclatura de las calles o la de cualquier otro tipo de señalamiento oficial;
- k) Por contener en anuncios ideas, imágenes, textos o figuras, inciten a la violencia, sean pornográficos, promuevan la discriminación de raza o condición social, resulten ofensivos, difamatorios o atenten contra la dignidad del individuo o de la comunidad en general, promuevan conductas antisociales o ilícitas, faltas administrativas, o el consumo de productos nocivos para la salud sin las leyendas preventivas que establecen las disposiciones jurídicas de la materia;
- l) Por obstruir las entradas y circulaciones;
- m) Por instalar anuncios en las zonas no autorizadas para ello conforme a lo dispuesto en el Reglamento;
- n) Por traspasar o ceder los derechos derivados de la licencia o permiso otorgado sin la autorización expresa del Ayuntamiento o Presidencia Municipal; y
- o) Falta de refrendo de la licencia para colocar anuncios, letreros o publicidad móvil, además de los recargos correspondientes.

XIX. En materia de mercados y comercio en la vía pública:

210 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- a) Trabajar con un giro distinto al señalado en el Padrón de Mercados;
- b) Por vender en un horario o lugar no establecido por la Autoridad Municipal;
- c) Por no respetar el espacio autorizado por la autoridad correspondiente;
- d) Por no contar con el permiso correspondiente para la construcción o remodelación de puestos y casetas en mercados;
- e) Por vender e ingerir bebidas embriagantes dentro de los locales, espacios, puestos o casetas concesionadas;
- f) Por no respetar el lugar autorizado para carga y descarga de mercancías;
- g) Por no contar con Dictamen Sanitario para el manejo de alimentos;
- h) Por tener el local y/o puesto en condiciones insalubres;
- i) Vender, distribuir o emplear envases de plástico y/o unícel;
- j) Por permanecer en el interior de los mercados después de la hora de cierre;
- k) Por no mantener la forma, color y dimensiones de los puestos y/o locales;
- l) Exender bebidas alcohólicas sin autorización;
- m) Utilizar los locales y/o puestos para fines distintos a los autorizados;
- n) Exhibir mercancía fuera del área que tiene asignada para el desempeño de sus actividades;
- o) Por vender, traspasar, arrendar o subarrendar los locales de los mercados municipales sin previa autorización; y
- p) Por no renovar su permiso, licencia de empadronamiento.

XX. En materia de servicios públicos municipales:

a) Aseo Público:

- 1) Por borrar, cambiar de sitio, estropear o alterar los nombres, letras y números de las calles, plazas, jardines, paseos y demás lugares públicos;
- 2) Por mantener vehículos inservibles o en calidad de chatarra en la vía pública;
- 3) Destruir el mobiliario y depósitos de residuos sólidos de uso público;
- 4) Por no depositar la basura proveniente de su domicilio o establecimiento comercial en los depósitos que instale la autoridad municipal o recipientes que los interesados utilicen provisionalmente; y
- 5) Por no recoger y limpiar los desechos fecales que arrojen sus animales en las vías y áreas públicas.

b) Agua potable y drenaje sanitario:

- 1) Por hacer caso omiso a una notificación para la reparación de fugas tanto de agua potable como de drenaje sanitario;
- 2) Las personas que instalen conexiones en cualquiera de las instalaciones del sistema, sin estar autorizadas y sin apegarse a los requisitos que establece la normatividad aplicable;
- 3) Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicios de agua en forma distinta a la que señale la normatividad aplicable, a personas que están obligadas a surtirse directamente al servicio público;

211 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- 4) Los propietarios o poseedores de predios, que impidan las prácticas de la visita de inspección, así como que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo con los parámetros establecidos;
- 5) Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del organismo operador, ejecuten por sí o por interpósita persona, derivaciones de agua y conexiones al drenaje;
- 6) El que deteriore cualquier instalación del sistema de agua potable, drenaje sanitario y alcantarillado;
- 7) Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y alcantarillado;
- 8) Quienes descarguen aguas residuales en las redes de drenaje y alcantarillado sin haber cubierto la cuota o tarifa respectiva;
- 9) Las personas que viertan cualquier tipo de sustancia o material que contamine los dispositivos de agua, materiales que obstruyan la red de alcantarillado, así como los desechos clasificados como riesgos por las normas mexicanas vigentes;
- 10) El que deteriore cualquier instalación propiedad de los organismos operadores;
- 11) Los que hagan mal uso del agua potable; y
- 12) El que conecte un servicio suspendido sin autorización.

c) Áreas Verdes:

- 1) Por realizar la poda y el derribo de los árboles sin previa autorización del Municipio;
- 2) Por establecer puestos fijos y semifijos en las calles, parques y jardines públicos sin la autorización correspondiente;
- 3) Por destruir los árboles, prados, arbustos y demás obras de ornato establecidos en las calles, bulevares, parques y jardines;
- 4) Por realizar pintas en las paredes o destruir las fachadas, monumentos, fuentes, áreas ajardinadas o cualquier mobiliario urbano;
- 5) Por arrojar o verter cualquier tipo de material o residuo en áreas verdes, y
- 6) Por utilizar las áreas verdes para almacenar materiales para la construcción y sus desechos.

d) A concesionarios de los servicios públicos:

- 1) Por no tramitar y obtener las autorizaciones que se requieran para la prestación de los Servicios Públicos Municipales;
- 2) Por no realizar las obras necesarias para la prestación los Servicios Públicos Municipales en los plazos y términos contenidos en el contrato de concesión;
- 3) Por no mantener en óptimas condiciones las obras e instalaciones afectadas o dedicadas al servicio público concesionado; y
- 4) Por no prestar los Servicios Públicos Municipales con generalidad, uniformidad, continuidad y permanencia.

e) Panteones:

- 1) Tirar basura en el interior de los panteones;
- 2) Dañar o maltratar o destruir las lápidas o tumbas;

212 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- 3) Realizar actos de comercio en el interior de los panteones;
- 4) No realizar el levantamiento de escombros correspondientes a la construcción de lápidas, tumbas, monumentos o capillas;
- 5) Desperdiciar el agua del panteón;
- 6) Introducir animales en el interior del panteón;
- 7) Obstruir las áreas de uso común ubicadas en los cementerios;
- 8) Sustraer ornamentos de fosas que no sean de su propiedad;
- 9) Introducir e ingerir alimentos, bebidas embriagantes o hacer uso de drogas o sustancias tóxicas en el interior de los panteones;
- 10) No contar con el permiso correspondiente para la construcción de lápidas o tumbas;
- 11) No cubrir los derechos correspondientes por la utilización para colocar jardineras; y
- 12) No haber cumplido con los requisitos sanitarios y disposiciones jurídicas en materia de panteones.

XXI. En materia de Espectáculos Públicos:

- a) En los salones de eventos por no recabar previamente a la realización de cada evento el permiso otorgado por la Autoridad Municipal;
- b) Por no contar con croquis visible del inmueble, en el que se señale la ubicación de las salidas normales y de emergencia, de los extintores y demás elementos de seguridad, así como la orientación necesaria para casos de emergencia;
- c) Por no contar con luces de emergencia;
- d) Por no mantener las salidas usuales y de emergencia libre de obstáculos;
- e) Por variación imputable al artista, del horario de presentación;
- f) Por variación de horario, de cualquier tipo de espectáculo;
- g) Por alterar el programa de presentación de artistas;
- h) Por haber permitido el aumento de asientos del aforo original, mediante la colocación de sillas, bancas o similares, y que obstruyan la circulación del público;
- i) Por revender boletos o alterar los precios autorizados por las Autoridades Municipales, así como por venderlos fuera de los lugares establecidos para el ingreso a actos y espectáculos públicos;
- j) Por falta del permiso correspondiente de las autoridades municipales para la celebración de funciones en los centros de espectáculos que operen eventualmente, ya sean dichas funciones gratuitas o de lucro;
- k) Por haber vendido un mayor número de boletos del aforo del lugar del espectáculo, por sobrecupo independientemente de su origen o por aumentar el aforo mediante la colocación de sillas;
- l) En las instalaciones ambulantes: donde se presenten espectáculos de manera eventual, como circos, carpas, ferias, u otras diversiones similares, por no reunir los requisitos de seguridad indispensables para su instalación y funcionamiento;
- m) Por carecer de servicios de baño, aseo y seguridad, de acuerdo al aforo de personas que se esperen en el espectáculo y no haber otorgado la fianza o carta compromiso a la presentación de los espectáculos públicos o privados, eventuales o permanentes;



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- n) Por permitir la entrada y estancia de niños menores de tres años en todos los espectáculos públicos que se presenten y por no haber dado a conocer esta prohibición al público mediante la fijación de carteles en lugares visibles;
- o) Por promover el evento en medios de comunicación masivos, espectaculares, publicidad móvil o cualquier otro medio sin contar con la autorización de parte de las Autoridades Municipales del espectáculo;
- p) Por vender dos o más boletos con un mismo número y una misma localidad;
- q) Por no tener el permiso de las autoridades para ejercer la actividad de músicos, cancioneros, o fotógrafos, de forma ambulante, en el Municipio;
- r) Por trabajar en lugar distinto al autorizado en el permiso;
- s) Por trabajar con el permiso vencido;
- t) Por molestar al público, ofreciendo sus servicios con insistencia;
- u) Por desempeñar su oficio en estado de ebriedad y bajo la influencia de estupefacientes;
- v) Por impedir el tránsito vehicular o peatonal cuando trabajen en la vía pública;
- w) Para el caso de músicos o cancioneros por cantar canciones que contengan palabras altisonantes o que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- x) Por invadir zonas para las cuales no están asignados, así como trabajar fuera del horario autorizado; y
- y) Por instalar en las casas comerciales bocinas o amplificadores que emitan sonidos hacia la calle.

ARTÍCULO 262. Las infracciones que no se establezcan expresamente en el presente Bando de Policía y Gobierno se sujetarán conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal Vigente.

ARTICULO 263. Compete a la Autoridad administrativa la aplicación de sanciones por infracciones de los Reglamentos Gubernativos y de Policía, las que únicamente se podrán imponer las que mencione este Bando de Policía y Gobierno.

TÍTULO OCTAVO DE LAS INSPECCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 264. La inspección y verificación tienen como finalidad vigilar lo necesario para los habitantes y las personas morales en el ejercicio de actividades normadas por el presente bando de policía y gobierno, los reglamentos municipales o por leyes que otorgan facultades de control y vigilancia a cargo de las autoridades municipales.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCIÓN PRIMERA INSPECCIONES DE CARÁCTER NO FISCAL

ARTÍCULO 265. Las Direcciones, Comisiones y Coordinaciones conjuntamente con las Regidurías de la materia que correspondan, por conducto de los inspectores comisionados, en todo tiempo estarán facultadas para ordenar el control, la inspección, la vigilancia y la verificación de las actividades que realicen los particulares dentro del territorio municipal conforme lo establecido por las disposiciones legales que regulen las mismas para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en las leyes y reglamentos de carácter municipal.

Los actos de inspección, vigilancia y verificación podrán ser ordinarios y extraordinarios; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 266. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 267. Las autoridades administrativas podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales.

ARTÍCULO 268. Los inspectores para la práctica de sus actividades deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse o inspeccionarse, el objeto de la misma, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten. Los inspectores comisionados deberán identificarse plenamente cuando realice sus labores de verificación.

ARTÍCULO 269. Los inspectores encargados de llevar a cabo la visita de inspección, previa identificación con credencial vigente con fotografía expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función y exhibición del oficio de comisión u orden de visita, levantarán un acta circunstanciada por duplicado, expresando además de los requisitos señalados en el artículo anterior, los datos de la credencial o nombramiento que los faculta para practicar la diligencia, así como el nombre y cargo de la persona que los atendió y documento con el que acreditan tal carácter, asentando en el acta las observaciones de la visita, concediéndole el uso de la voz al inspeccionado para expresar lo que a su derecho convenga, dándole la oportunidad de nombrar dos testigos, apercibiéndole que de no hacer uso de tal derecho serán nombrados por los inspectores; al final, firmarán los que intervinieron en la diligencia, haciendo constar que el

215 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

inspeccionado firmó o no la diligencia y el motivo que tuvo para ello, dejando una copia de la diligencia en poder del inspeccionado, quien firmará de recibido.

Aunque se hubiere negado a firmar el inspeccionado o visitado, no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 270. En las actas se hará constar como mínimo:

- I. Nombre, denominación o razón social del inspeccionado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio, código postal y demás datos en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la inspección;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del inspeccionado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo.

ARTÍCULO 271. Los visitados a quienes se haya levantado acta de Inspección y/o verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado para que exhiba ante la Dirección que corresponda sus documentos que desvirtúen los hechos consignados en el acta, así como para que manifieste lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 272. Si durante el procedimiento de inspección se detecta afectación o condiciones que puedan afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de ciudadanos o la constitución de un delito, se aplicarán en su caso, las medidas precautorias que correspondan, asentándose dicha circunstancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 273. Cuando con motivo de una inspección las Direcciones, Comisiones o Coordinaciones detecten violaciones al reglamento respectivo y demás disposiciones aplicables, podrá ordenar se informe a los ciudadanos individual o colectivamente, inclusive a través de medios de comunicación masiva, sobre las acciones u omisiones de los inspeccionados que afecten sus intereses o derechos, así como la forma en que los

216 ***Transformando por tu bienestar***

responsables los retribuirán o compensarán, debiendo éstos acreditar el cumplimiento de dicha orden. En caso de no hacerlo, se aplicarán las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 274. Es obligación de los agentes municipales y en general todo servidor público municipal, el comunicar en forma escrita y de manera inmediata a la Presidenta o Presidente Municipal, cualquier infracción al presente Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos de carácter municipal, enviándole copia del mismo a la Dirección, Comisión o Coordinación correspondiente para que esta ordene la inspección y tome las medidas correctivas que correspondan.

ARTÍCULO 275. Una vez concluido el plazo de diez días concedido al inspeccionado para desvirtuar los hechos asentados en el acta circunstanciada derivada de la inspección y una vez analizadas las mismas sin que estas desvirtúen la irregularidad detectada, se impondrá la sanción administrativa correspondiente, para lo cual deberá tomar en consideración las condiciones económicas del infractor, la gravedad de la infracción y la reincidencia del infractor; determinando además el número de UMA en caso de ser sanción pecuniaria, lo cual para su debida notificación se sujetará en términos de lo previsto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca, y a la Tesorería Municipal para su cobro, quien se cerciorará sobre el cumplimiento de la sanción.

ARTÍCULO 276. Lo no previsto en el presente capítulo, se sujetará a lo dispuesto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

SECCIÓN SEGUNDA INSPECCIONES DE CARÁCTER FISCAL

ARTÍCULO 277. La Tesorería a fin de comprobar que los contribuyentes, los responsables solidarios o los terceros con ellos relacionados han cumplido con las disposiciones fiscales y, en su caso, determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales, así como para comprobar la comisión de infracciones, delitos fiscales y para proporcionar información a otras autoridades fiscales, facultadas para practicar inspecciones a los mismos.

ARTÍCULO 278. Para efectos del artículo anterior, las visitas de inspección que realice la Tesorería Municipal se sujetará conforme al siguiente procedimiento:

- I. La orden deberá señalar el lugar o lugares donde deberá realizarse la visita, el nombre o nombres de las personas que participarán en la realización de la visita;
- II. Se realizarán en el domicilio fiscal, o cualquier otro establecimiento, sucursal, local, o puesto fijo o semifijo en la vía pública, que tengan los contribuyentes dentro del Municipio

217 *Transformando por tu bienestar*



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

y en ellos se realicen actividades de enajenación, prestación de servicios, contratación u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes; o bien, se almacenen mercancías, o se realicen actividades relacionadas con permisos y concesiones, o que sean reguladas en su funcionamiento por la legislación municipal;

III. La diligencia se iniciará con el contribuyente o su representante legal, o en su ausencia, con el encargado o quien se encuentre en el lugar visitado;

IV. Al inicio de la visita, los visitadores deberán identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, y requerirle para que designe dos testigos, y si se niega a ello, los testigos serán designados por los propios visitadores, sin que esta circunstancia invalide el resultado de la visita de inspección;

V. Los visitadores podrán clausurar el establecimiento visitado cuando la persona con quien se atiende la diligencia oponga resistencia o no proporcione en el término que la autoridad fiscal lo solicite, la información y documentación requerida en la práctica de la visita de inspección;

VI. Se levantará acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos, omisiones o irregularidades que, siendo conocidos por los visitadores durante su desarrollo, pudiesen constituirse en infracciones a las leyes fiscales aplicables; y

VII. Realizada la visita de inspección, si al cierre del acta de dicha visita, el visitado o la persona con quien se entiende la diligencia o los testigos designados por ésta se niegan a firmar el acta, dicha circunstancia se asentará en la propia acta, sin que se afecte la validez o valor probatorio de la misma, dándose por concluida la visita correspondiente;

VIII. Cuando de las irregularidades conocidas por los visitadores se desprendan sanciones que consistan en la clausura del establecimiento visitado, los visitadores procederán en términos de las disposiciones aplicables a realizar dicha clausura, la cual se levantará en términos de dichas disposiciones cuando exista causa justificada para hacerlo; y

IX. Concluida la visita, los visitadores en la propia acta, harán saber al interesado que cuenta con un plazo de tres días para desvirtuar la comisión de las infracciones que se le imputen, para lo cual deberá presentar las pruebas que a sus intereses convengan. Dentro de un plazo que no excederá de tres meses, la Tesorería procederá a emitir la resolución correspondiente, en la que se determinen las consecuencias que se hubieren generado por el incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias. En el caso que se hubiere clausurado el establecimiento por existir causa justificada, el levantamiento de dicha clausura estará sujeto a las disposiciones que para ello sean aplicables. Los visitados, su representante legal o las personas con quien se entienda la visita de inspección, están obligados a permitir a los visitadores designados en la orden de visita el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como a poner y mantener a su disposición documentos, informes, discos, cintas o cualquier otro medio de almacenamiento de datos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Dentro de un plazo que no excederá de tres meses, la Tesorería Municipal procederá a emitir la resolución correspondiente, en la que se determinen las consecuencias que se hubieren generado por el incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias. En el caso que se hubiere clausurado el establecimiento por existir causa justificada, el levantamiento de dicha clausura estará sujeto a las disposiciones que para ello sean aplicables. Los visitados, su representante legal o las personas con quien se entienda la visita de inspección, están obligados a permitir a los visitadores designados en la orden de visita el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como a poner y mantener a su disposición documentos, informes, discos, cintas o cualquier otro medio de almacenamiento de datos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Los visitadores previo cotejo con los originales podrán reproducir documentos, informes, discos, cintas o cualquier otro medio almacenamiento de datos para que se certifiquen por éstos y sean anexados al acta que se levante con motivo de la visita. Cuando las autoridades fiscales durante la visita de inspección soliciten de los contribuyentes, documentación para su revisión, estos deberán presentarla de inmediato. Cuando el visitado no ponga a disposición de la autoridad la documentación solicitada, independientemente de las sanciones a que se hubiere hecho acreedor el contribuyente omiso, deberá presentarla en el plazo de tres días, a que se refiere este artículo. El plazo a que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse a solicitud del interesado, por diez días más cuando se trate de informes cuyo contenido sea difícil de proporcionar o sean de difícil obtención. La solicitud deberá presentarse dentro del plazo de tres días a que se refiere este artículo. Se entiende que la visita de inspección concluye con el levantamiento del acta a que se refiere este artículo.

TITULO NOVENO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 279. Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Municipio se auxiliará de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos que en la materia expida el Honorable Ayuntamiento.

219 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Los titulares de las áreas que integran la Administración Pública Paramunicipal tienen la obligación de proporcionar al Tesorero Municipal la información que les solicite.

CAPÍTULO II DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 280. Son organismos descentralizados los creados por acuerdo del Honorable Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de algunas de las atribuciones que le corresponden al Municipio, siendo estos los siguientes:

- I. Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- II. Procuraduría de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.
- III. Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.;
- IV. La Instancia Municipal de las Mujeres; y
- V. El Instituto Municipal de la Juventud.

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

ARTÍCULO 281. El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo es coordinar y apoyar a la Presidencia Municipal en materia de la asistencia social, que tiene por objeto crear y establecer las bases y procedimientos de servicios de asistencia social y coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencias, que establecen la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud del Estado de Oaxaca, la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia familiar, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños, y Adolescentes, Ley Estatal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, Ley de los Derechos de las Personas con discapacidad en el Estado de Oaxaca y las demás relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se registrará bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo.

220 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**
GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCIÓN SEGUNDA

PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN.

ARTÍCULO 282. La Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes es un organismo de carácter especializado y consultivo, su función principal es procurar el desarrollo integral, así como la restitución y disfrute efectivo de los derechos de niñas, niños y adolescentes, lo que implica la oportunidad de formarse física, mental, emocional, social y moralmente en condiciones de igualdad, mediante un plan municipal de trabajo para la implementación de políticas públicas en favor de la niñez y la adolescencia Xoxeña a través de la coordinación de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado en términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

La Procuraduría deberá recibir y dar el seguimiento a reportes donde se presuma la posible vulneración a los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como de maltrato infantil y coadyuvar con la Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Oaxaca, en las Medidas de Restitución de Derecho.

SECCIÓN TERCERA

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN.

ARTÍCULO 283. La Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad es un organismo de carácter especializado y consultivo, su función principal es proporcionar servicios de asistencia, orientación, promoción y protección, mediante la ejecución de acciones, programas y políticas públicas con perspectiva de discapacidad, que contribuyen a la inclusión, participación plena en la sociedad y acceso a la justicia en condiciones de igualdad y no discriminación, en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y la Ley de las Personas con Discapacidad en el Estado de Oaxaca.

La Procuraduría se encargará de recibir, orientar y dar el seguimiento oportuno mediante un plan municipal de trabajo para la implementación de políticas públicas con perspectiva de discapacidad en favor de las Personas con Discapacidad en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán y de la mano de un equipo multidisciplinario y coadyuvar con la Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad del Estado de Oaxaca.

221 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCIÓN CUARTA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES

ARTICULO 284. La instancia municipal de las mujeres, es un área descentralizada de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que constituye la instancia rectora municipal de carácter especializada y consultiva, para consolidar con base en una perspectiva de género y de derechos humanos, las políticas públicas municipales en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres, con la aplicación de Tratados Internacionales, Legislación Nacional, Estatales y reglamentos municipales.

Le corresponde el ejercicio y cumplimiento de las siguientes Atribuciones:

- I. Promover la equidad de género entre mujeres y hombres;
- II. Prevenir la violencia de las niñas y mujeres del municipio;
- III. Supervisar la aplicación de la política pública en materia de igualdad entre mujeres y hombres;
- IV. Promover y conducir programas relativos a las mujeres del municipio, con la finalidad de promover su empoderamiento;
- V. Promover y difundir la Instancia a nivel municipal;
- VI. Promover la capacitación constante a las y los Servidores Públicos;
- VII. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos;
- VIII. Promover en coordinación con las dependencias estatales y federales, cursos y talleres de capacitación en materia de género y prevención de la violencia familiar;
- IX. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre temas en materia de género, interculturalidad, prevención de violencia, derechos humanos de las mujeres, o cualquier otro que abone en el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y para el intercambio de experiencias e información; y
- X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el H. Ayuntamiento y la Presidenta o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 285. La Instancia Municipal de las Mujeres se registrará bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

SECCION QUINTA INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ARTICULO 286. Corresponde al Instituto Municipal de la Juventud, generar las políticas públicas tendientes a impulsar la formación de las juventudes, y la recreación comunitaria.

Tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Estudiar, analizar, proponer y ejecutar programas que fomenten el desarrollo integral de las juventudes en los habitantes del municipio;
- II. Instrumentar mecanismos de coordinación y concertación con las autoridades federales, estatales, organismos públicos y privados para impulsar el desarrollo de las juventudes en el municipio;
- III. Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes e iniciativas de los jóvenes, tendientes a elevar la calidad de vida y progreso de nuestro municipio;
- IV. Promover actos, convenios y acuerdos interinstitucionales, con grupos sociales, universidades y centros educativos con el objeto de promover, fomentar y acrecentar la recreación, educación y el desarrollo cívico de las juventudes;
- V. Desarrollar programas específicos para jóvenes con discapacidad o pertenecientes a grupos excluidos o marginados de la sociedad;
- VI. Difundir los derechos, obligaciones y deberes de las juventudes, promoviendo la cultura de respeto y equidad de género;
- VII. Implementar programas y acciones de recreación comunitaria con jóvenes y adolescentes en coordinación con organizaciones de la sociedad civil;
- VIII. Proponer el reconocimiento a personas en el ámbito de las Juventudes que destaquen el ámbito educativo, científico, deportivo, cultural o social; y
- IX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales o que le sean delegadas y encomendadas por la Presidenta o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 287. El Instituto Municipal de la Juventud se regirá bajo los lineamientos contenidos en el Reglamento respectivo.

TITULO DECIMO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

CAPITULO ÚNICO DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

ARTÍCULO 288. La Contraloría Interna Municipal le corresponde supervisar, evaluar y ejercer el control de recursos municipales, estarán a cargo de un Órgano Interno de Control Municipal, el cual tendrá un titular denominado Contralor o Contralora Interna

223 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Municipal, quien será responsable de analizar, revisar y evaluar las funciones de la Administración Pública Municipal, verificando la correcta aplicación del gasto municipal. El Órgano Interno de Control Municipal o Contraloría Municipal es el mecanismo que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad.

Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- II. Fiscalizar que los ingresos que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;
- III. Vigilar que se cumpla con la Ley de Ingresos del Municipio y el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, realizando un análisis de las desviaciones detectadas y en su caso emitir las recomendaciones que procedan a las áreas implicadas
- IV. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- V. Asesorar a las o los titulares de los órganos de control interno de los organismos de la administración pública municipal y a las o los Servidores Públicos Municipales en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- VI. Implementar la impartición de cursos de capacitación a las y los servidores públicos a fin de evitar que incurran en faltas administrativas graves y no graves, en las que también pudieran incurrir particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- VII. Establecer las bases generales para la realización de acciones de control y evaluación;
- VIII. Revisar, y en su caso, fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas con la Administración Pública Municipal;
- X. Vigilar que el patrimonio municipal esté debidamente resguardado, valuado y registrado en el sistema de contabilidad municipal y se refleje en los estados financieros del Municipio y demás informes que deban de emitirse de conformidad con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XI. Establecer las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción;
- XII. Ordenar y realizar auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de proponer medidas correctivas en sus operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como corroborar la

224 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

correcta aplicación de los recursos provenientes de programas federales, estatales y los concertados con la federación conforme a sus reglas de operación;

XIII. Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas, prestación de servicios y la Administración Pública Municipal, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con oportunidad, eficacia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas;

XIV. Vigilar que la Tesorería Municipal y demás áreas implicadas cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes;

XV. Supervisar que la ejecución de los convenios celebrados entre el Municipio con el Gobierno del Estado y con la Federación se cumplan en sus términos acordados;

XVI. Evaluar, supervisar, verificar, física y financieramente, el avance e información de los programas e inversión y obra pública, así como la aplicación de los recursos a ellos destinados, autorizados previamente y conforme a las disposiciones legales en la materia;

XVII. Revisar y auditar la ejecución física y financiera de los programas de inversión y obra pública, que se realicen en el Municipio con recursos propios o con recursos provenientes de convenios con el Estado, con la federación o de cualquier otra índole;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

XIX. Programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control interno a las unidades administrativas del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones, acciones de mejora y, en su caso, las determinadas por otras instancias de fiscalización;

XX. Supervisar que los proveedores de bienes y servicios, y contratistas, cumplan lo estipulado en los contratos que celebren con el Municipio o sus dependencias y entidades;

XXI. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de las o los Concejales Municipales o Servidores Públicos Municipales, así como por las infracciones en que incurran personas físicas o morales, que participen o hayan participado en contrataciones públicas;

XXII. Iniciar los procesos de investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de las áreas administrativas especializadas, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de las o los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

XXIII. Turnar los expedientes administrativos de responsabilidades ante las instancias legales y administrativas que correspondan para la determinación del proceso instaurado y las sanciones que correspondan;

XXIV. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten los interesados en contra de actos en los procedimientos de contratación que pudieran contravenir las disposiciones

225 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

de la ley de adquisiciones o la ley de obras públicas que correspondan a nivel federal o estatal;

XXV. Presentar las denuncias que correspondan ante el ministerio público sobre los actos que pudieran implicar responsabilidad penal cometidos derivados de las investigaciones que realice o de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XXVI. Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados;

XXVII. Participar en las licitaciones públicas convocadas para seleccionar a los proveedores de bienes, servicios y obras públicas, con el objeto de vigilar y validar que los procedimientos para las adjudicaciones que se asignen, se realicen con estricto apego a las leyes y demás ordenamientos legales aplicables;

XXVIII. Recibir y registrar en la plataforma digital nacional las declaraciones patrimoniales y de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXIX. Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones legales, aplicando en su caso, las responsabilidades en que incurran los funcionarios e imponer la sanción correspondiente;

XXX. Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, en términos de Ley y demás disposiciones legales aplicables;

XXXI. Vigilar que la prestación de los servicios públicos sea conforme a los principios de legalidad, transparencia, honradez e imparcialidad y atender e investigar las quejas, denuncias, peticiones, recomendaciones y sugerencias que presente cualquier interesado en relación con las responsabilidades de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, e investigar los actos, omisiones o conductas de las y los Servidores Públicos y, en su caso, fincar responsabilidades administrativas, para imponer sanciones de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XXXII. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuesto y especificaciones convenidas, debiendo supervisar desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega, sin demérito de la responsabilidad directa del Responsable de la Obra Pública Municipal;

XXXIII. Llevar el registro y control de los proveedores, contratistas y particulares que hayan sido sancionados;

XXXIV. Formar parte del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio y sancionar en su caso a las y los Servidores Públicos; que por negligencia u omisión incumplan con dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública o de protección de datos personales o con las resoluciones emitidas por el órgano local y federal garantes de este derecho o los tribunales federales;

XXXV. Vigilar que las dependencias y entidades Municipales, cumplan para la celebración de sus contratos con lo dispuesto en las leyes y normatividad aplicable;

226 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

XXXVI. Informar permanentemente al Honorable Ayuntamiento del resultado de las evaluaciones y auditorías realizadas, y proponer las medidas correctivas que procedan;

XXXVII. Fomentar entre las y los Servidores Públicos Municipales, la cultura de la legalidad, ética y calidad en el servicio público, a través de programas de acciones para la atención eficiente y de calidad, que el ayuntamiento, sus dependencias, y entidades de la administración pública municipal deban proporcionar a la ciudadanía;

XXXVIII. Cumplir con las obligaciones que le impone 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, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio Municipal;

XXXIX. Solicitar información o documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo y desahogo de sus actividades de control; y

XL. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Honorable Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 289. Para el ejercicio de sus atribuciones el contralor municipal se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Departamento de Investigaciones, Quejas, Denuncias, Sugerencias y Auditoria;
- II. Departamento de Auditoría a Obra Pública y Suministro, y
- III. Departamento de Responsabilidades, Situación Patrimonial y de Intereses.

ARTICULO 290. Corresponde al Departamento de Investigaciones, Quejas, Denuncias, Sugerencias y Auditoria; el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- II. Fiscalizar que los ingresos que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;
- III. Vigilar que se cumpla con la Ley de Ingresos del Municipio vigente y el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio vigente, realizando un análisis de las desviaciones detectadas y en su caso emitir las recomendaciones que procedan a las áreas implicadas
- IV. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de acciones de control y evaluación;
- VI. Revisar, y en su caso, fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;

227 **Transformando por tu bienestar**

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

VII. Vigilar que el patrimonio municipal esté debidamente resguardado, valuado y registrado en el sistema de contabilidad municipal y se refleje en los estados financieros del Municipio y demás informes que deban de emitirse de conformidad con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

VIII. Establecer las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción;

IX. Ordenar y realizar auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de proponer medidas correctivas en sus operaciones y el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como corroborar la correcta aplicación de los recursos provenientes de programas federales, estatales y los concertados con la federación conforme a sus reglas de operación;

X. Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas, prestación de servicios y la Administración Pública Municipal, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con oportunidad, eficacia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas;

XI. Supervisar que la ejecución de los convenios celebrados entre el Municipio con el Gobierno del Estado y con la Federación se cumplan en sus términos acordados;

XII. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

XIII. Programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control interno a las unidades administrativas del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones, acciones de mejora y, en su caso, las determinadas por otras instancias de fiscalización;

XIV. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de los concejales municipales o servidores públicos municipales, así como por las infracciones en que incurran personas físicas o morales, que participen o hayan participado en contrataciones públicas;

XV. Iniciar los procesos de investigación, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de las áreas administrativas especializadas, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de las o los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

XVI. Turnar los expedientes administrativos de responsabilidades ante las instancias legales y administrativas que correspondan para la determinación del proceso instaurado y las sanciones que correspondan; y

XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Contralor o Contralora Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 291. Corresponde al Departamento de Auditoría a Obra Pública y Suministro el despacho de los siguientes asuntos:

228 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- II. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas con la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar que la Tesorería Municipal y demás áreas implicadas cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes;
- IV. Evaluar, supervisar, verificar, física y financieramente, el avance e información de los programas e inversión y obra pública, así como la aplicación de los recursos a ellos destinados, autorizados previamente y conforme a las disposiciones legales en la materia;
- V. Revisar y auditar la ejecución física y financiera de los programas de inversión y obra pública, que se realicen en el Municipio con recursos propios o con recursos provenientes de convenios con el Estado, con la federación o de cualquier otra índole;
- VI. Supervisar que los proveedores de bienes y servicios, y contratistas, cumplan lo estipulado en los contratos que celebren con el Municipio o sus dependencias y entidades;
- VII. Participar en las licitaciones públicas convocadas para seleccionar a los proveedores de bienes, servicios y obras públicas, con el objeto de vigilar y validar que los procedimientos para las adjudicaciones que se asignen, se realicen con estricto apego a las leyes y demás ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuesto y especificaciones convenidas, debiendo supervisar desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega, sin demérito de la responsabilidad directa del responsable de la Obra Pública Municipal;
- IX. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten los interesados en contra de actos en los procedimientos de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la ley de adquisiciones o la ley de obras públicas que correspondan a nivel federal o estatal;
- X. Informar permanentemente al Honorable Ayuntamiento del resultado de las evaluaciones y auditorías realizadas, y proponer las medidas correctivas que procedan; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Contralor o Contralara Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 292. Corresponde al Departamento de Responsabilidades, Situación Patrimonial y de Intereses el despacho de los siguientes Asuntos:

- I. Asesorar a todas y todos los titulares de los órganos de control interno de los organismos de la administración pública municipal, así como a las y los Servidores Públicos Municipales en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- II. Implementar la impartición de cursos de capacitación a las y los servidores públicos a fin de evitar que incurran en faltas administrativas graves y no graves, en las que también

229 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

podieran incurrir particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

III. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de las o los concejales municipales o Servidores Públicos Municipales, así como por las infracciones en que incurran personas físicas o morales, que participen o hayan participado en contrataciones públicas;

IV. Iniciar los procesos de investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de las áreas administrativas especializadas, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de las o los Servidores Públicos Municipales en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

V. Turnar los expedientes administrativos de responsabilidades ante las instancias legales y administrativas que correspondan para la determinación del proceso instaurado y las sanciones que correspondan;

VI. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten los interesados en contra de actos en los procedimientos de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la ley de adquisiciones o la ley de obras públicas que correspondan a nivel federal o estatal;

VII. Presentar las denuncias que correspondan ante el Agente del Ministerio Público sobre los actos que pudieran implicar responsabilidad penal cometidos derivados de las investigaciones que realice o de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VIII. Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados;

IX. Recibir y registrar en la plataforma digital nacional las declaraciones patrimoniales y de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

X. Reglamentar y participar en el procedimiento de Entrega-Recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones legales, aplicando en su caso, las responsabilidades en que incurran los funcionarios e imponer la sanción correspondiente;

XI. Vigilar que la prestación de los servicios públicos sea conforme a los principios de legalidad, transparencia, honradez e imparcialidad y atender e investigar las quejas, denuncias, peticiones, recomendaciones y sugerencias que presente cualquier interesado en relación con las responsabilidades de las y los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos y, en su caso, fincar responsabilidades administrativas, para imponer sanciones de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XII. Llevar el registro y control de los proveedores, contratistas y particulares que hayan sido sancionados;

XIII. Formar parte del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio y sancionar en su caso a los servidores públicos; que por negligencia u omisión

230 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

incumplan con dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública o de protección de datos personales o con las resoluciones emitidas por el órgano local y federal garantes de este derecho o los tribunales federales;

XIV. Vigilar que las dependencias y entidades Municipales, cumplan para la celebración de sus contratos con lo dispuesto en las leyes y normatividad aplicable;

XV. Informar permanentemente al Honorable Ayuntamiento del resultado de las evaluaciones y auditorías realizadas, y proponer las medidas correctivas que procedan;

XVI. Fomentar entre las y los Servidores públicos municipales, la cultura de la legalidad, ética y calidad en el servicio público, a través de programas de acciones para la atención eficiente y de calidad, que el ayuntamiento, sus dependencias, y entidades de la administración pública municipal deban proporcionar a la ciudadanía;

XVII. Cumplir con las obligaciones que le impone 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, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio Municipal;

XVIII. Solicitar información o documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo y desahogo de sus actividades de control;

XIX. Iniciar los procesos de substanciación, tratándose de faltas administrativas no graves, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de las o los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, y;

XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran el Contralor o Contralora Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 293. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal están obligadas a proporcionar a la Contraloría Municipal la información que le solicite y a permitir la práctica de revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones y fiscalizaciones que sean necesarias; iguales obligaciones tendrán las personas físicas y morales que realicen operaciones con el municipio, respecto de la solicitud de información.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

TITULO DECIMO PRIMERO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 294. Por servicio público se debe entender toda acción concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas. El Municipio tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos.

La prestación de los servicios públicos municipales que deba realizar el Municipio a través de sus dependencias, entidades o en su caso por medio de organismos auxiliares y empresas de participación municipal mayoritaria, se podrán realizar de manera coordinada con el Estado o con otros Municipios para una eficaz prestación de los mismos.

Podrá concesionarse temporalmente a terceros la prestación de los servicios públicos municipales a excepción de los de seguridad pública y protección civil; en los demás se preferirá en igualdad de circunstancias a los vecinos del propio municipio.

Las concesiones de los servicios públicos municipales a terceros se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, a las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables; de igual manera por lo que respecta a la municipalización de los servicios. Asimismo, para brindar un mejor ejercicio de sus funciones o una eficaz prestación de los servicios públicos, el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o asociación en términos del presente Bando de Policía y Gobierno.

De igual forma el Municipio podrá cuando a su juicio sea necesario, celebrar convenios a efecto de que el Ejecutivo del Estado se haga cargo en forma temporal de la prestación de algún servicio público que corresponda al Municipio.

Cuando los servicios públicos municipales sean prestados directamente por el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, serán administrados con la supervisión de los integrantes del Honorable Ayuntamiento o bien por los órganos municipales respectivos, en la forma que determine este Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos aplicables en la materia.

Cuando el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, decida aplicar un sistema mixto de prestación de un servicio público, tendrá a su cargo la organización y dirección correspondiente, conforme a las disposiciones del propio municipio. A la declaratoria respectiva deberá adherirse el concurrente.

232 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTÍCULO 295. Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa los siguientes:

- I. Salud;
- II. Agua potable, drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- III. Protección del medio ambiente;
- IV. Alumbrado público;
- V. Limpia, recolección y traslado final de residuos;
- VI. Mercados y tianguis;
- VII. Panteones;
- VIII. Rastro;
- IX. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, y su equipamiento;
- X. Seguridad pública; en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. Catastro municipal;
- XII. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;
- XIII. Tránsito de vehículos;
- XIV. Licencias y Concesiones;
- XV. Asistencia Social en el ámbito de su competencia;
- XVI. Protección Civil;
- XVII. Inspección y certificación sanitaria;
- XVIII. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos;
- XIX. Vías de comunicación; y
- XX. Los demás que acuerde el H. Ayuntamiento o la Legislatura del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y demás Leyes aplicables.

ARTÍCULO 296. Cuando los servicios públicos sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento, a las contenidas en la concesión y a las que determine el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 297. El Honorable Ayuntamiento estará facultado para clausurar el servicio de Rastro cuando no se paguen las licencias o refrendos anuales y no se cumplan con las medidas de higiene establecidas por el área especializada de este Ayuntamiento o la Secretaría de Salud.

233 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

ARTÍCULO 298. Está prohibida la concesión de los servicios públicos municipales a:

- I. Integrantes del Honorable Ayuntamiento; y
- II. Servidores Públicos;
- III. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados; los colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad; y
- IV. A empresas en las cuales sean representantes o tengan interés económico las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior e incurre en responsabilidad administrativa el servidor público que las autorice.

TITULO DECIMO SEGUNDO DE LA JUSTICIA CIVICA MUNICIPAL

ARTICULO 299. La Justicia Cívica Municipal tendrá a su cargo la solución institucional del conflicto a través de intervenciones oportunas dirigidas a que los problemas sociales no terminen en delitos, por medio de audiencias públicas, abiertas, contradictorias y orales, lo cual permite de manera muy efectiva y ágil resolver problemas que disminuyen la calidad de vida de la población.

CAPITULO I DE LAS O LOS JUECES CALIFICADORES Y CIVICOS

ARTICULO 300. Las y los Jueces Calificadores dentro del ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad cuidará que se respeten la dignidad y los derechos humanos de las personas probables infractoras; por tanto, impedirá todo maltrato, abuso físico o verbal, incomunicación o coacción en agravio de las personas que comparezcan ante él, les corresponde aplicar los Reglamentos en materia de su competencia.

ARTICULO 301. La o el Juez Cívico le corresponde sustanciar y resolver los procedimientos relativos a la impartición y administración de justicia cívica en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, conforme a lo que establezca el Reglamento de Justicia Cívica.

ARTICULO 302. Constituye una falta administrativa la acción u omisión individual o colectiva, realizada en un lugar público o cuyos efectos se manifiesten en él y que alteren o pongan en peligro el orden público o la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y propiedades en los términos de este Bando.

234 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTICULO 303. Las sanciones administrativas previstas en el Reglamento de Justicia Cívica serán aplicables cuando corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que hayan incurrido él o los probables infractores, con motivo de los mismos hechos de que se trate.

ARTICULO 304. La aplicación de las sanciones es facultad exclusiva de las y los Jueces Calificadores y las y los Jueces Cívicos.

ARTICULO 305. Compete a la o el Juez Calificador o a la o el Juez Cívico ser el Instructor del Procedimiento para la aplicación de las sanciones impuestas con motivo de las Faltas administrativas contenidas en el Reglamento de Justicia Cívica, así como la calificación de las infracciones cometida en todo aquel reglamento municipal que contenga faltas administrativas.

ARTICULO 306. La o el Juez Calificador y la o el Juez Cívico y las Personas Profesionistas Especializadas en Justicia Cívica Municipal, respetarán y vigilarán los derechos humanos del probable infractor, debiendo velar por el derecho de audiencia del detenido, informándole que tiene derecho a comunicarse con persona que lo asista y defienda; permitirle hacer una llamada telefónica y cuidando que el detenido sea puesto en libertad inmediatamente después de pagar su multa, cumplir el arresto, reparación del daño o trabajo comunitario, previo convenio de conciliación que se firme, en cuyo caso se le entregarán sus pertenencias previo recibo que se otorgue.

Tratándose de extranjeros detenidos, deberá notificarse de la detención del presunto infractor a la representación consular o embajada que corresponda.

ARTICULO 307. Se respetarán los derechos humanos y prevalecerán los principios del interés superior de las niñas, niños y adolescentes, su protección integral y los derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales; de las personas adolescentes y se establecerán las obligaciones y atribuciones de las autoridades de justicia cívica que participen en los procedimientos descritos en el Reglamento de Justicia cívica, cuando las personas adolescentes sean parte.

ARTICULO 308. Queda estrictamente prohibido a la Policía Municipal y Policía Vial Municipal:

- I. Violar los derechos humanos de los probables infractores y de las víctimas de los hechos; y

- II. Vejar a los detenidos en cualquier momento ya sea en la detención o aprehensión, en los separos o fuera de ellos, sea cual fuere la sanción administrativa que se le impute.

ARTICULO 309. Con lo que respecta a las demás áreas que están a cargo del Juez Cívico, serán coordinadas de manera directa por el Titular y les serán asignadas las actividades a realizar mediante un plan de trabajo estructurado, todo ello en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.

La o el Juez Calificador y la o el Juez Cívico, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la estructura y funciones que establezca la normatividad correspondiente.

CAPITULO II DE LOS ALCALDES MUNICIPALES

ARTÍCULO 310. Las Alcaldesas o Alcaldes Municipales son los encargados de impartir la justicia en el municipio; su nombramiento será de acuerdo con lo previsto en el artículo 113 Fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 144 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, 2 de la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

Tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de los no contenciosos de su competencia, que soliciten las partes con excepción de las informaciones de dominio y ad perpetuum;
- II. La realización de Apeos y deslindes que le soliciten los propietarios o posesionarios de predios dentro del Municipio;
- III. Auxiliar a los Jueces y Tribunales del Estado; por lo tanto, desempeñarán las funciones que unos y otros les encomienden en materia penal, civil o mercantil, ajustándose en la práctica de diligencias a las disposiciones del Código de Procedimientos Respectivo;
- IV. Conocer como instancia conciliatoria y, a) En materia civil, mercantil, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros. Los procedimientos conciliatorios y de mediación previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno será potestativo para las partes, no procederán los procedimientos conciliatorios y de mediación, como mecanismo para terminar la contienda, en casos de violencia familiar y en delitos contra la libertad, la seguridad y el normal desarrollo psicosexual; y se sujetará a las normas que para tal efecto se señalan en la Ley Orgánica



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

Municipal del Estado de Oaxaca y la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca. y b) De los conflictos que surjan entre los particulares, que sean susceptibles de resolver mediante la transacción o conciliación;

V. Conocer como instancia mediadora de los asuntos encomendados para la conciliación y; además, los asuntos penales que se persigan a petición de parte ofendida, bajo los principios establecidos en la Ley de la materia;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. En coordinación con el Síndico Procurador, Dirección de Obras Públicas o Dirección de Desarrollo Urbano, conciliaran para dar solución a las solicitudes de los ciudadanos del municipio, todo ello en relación a sus límites y colindancias;

IX. Expedición de diversas constancias para trámites ante las instancias gubernamentales;

X. Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable en el ámbito de su competencia; y

XI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTICULO 311. Para el debido ejercicio de la Justicia Municipal, el Alcalde municipal para hacer cumplir sus determinaciones puede emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que juzgue eficaz:

- I. Multa hasta por 20 UMA, 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.

TITULO DÉCIMO TERCERO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 312. Los ciudadanos del municipio, por su actividad profesional o conocimientos técnicos en alguna materia, podrán participar directamente en las

237 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

dependencias o institutos municipales a través de los órganos que existan para tal fin, siempre y cuando sean convocados conforme a la ley, reglamento o acuerdo de creación del organismo. Los organismos de participación ciudadana, se regirán en lo particular por los reglamentos que al efecto apruebe el Honorable Ayuntamiento, con base en las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el Bando de Policía y Gobierno.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 313. El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal es un consejo honorífico de carácter consultivo; integrado por la Presidenta la Presidenta o Presidente Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que designe el Presidente Municipal, un representante del Gobierno del Estado de Oaxaca y del Consejo de Participación Ciudadana; que tiene como propósito la promoción, difusión, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo para el fortalecimiento municipal. Para su funcionamiento se coordinará juntamente con el Municipio y de los programas que de éste se deriven, mediante un proceso de participación ciudadana.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 314. El Consejo de Desarrollo Social Municipal es un órgano de coordinación y articulación de los esfuerzos del Municipio y sus habitantes para impulsar la planeación del desarrollo; auxiliar en la promoción de los objetivos, estrategias y acciones a realizar con los recursos federales del Ramo 33, Fondo III y Fondo IV, y revisar las propuestas de obras, acciones sociales básicas e inversiones a realizar con dichos recursos.

ARTÍCULO 315. El Consejo de Desarrollo Social Municipal estará integrado por quienes designe la Presidenta o Presidente Municipal, las Autoridades Auxiliares y representantes de los sectores social, público, privado, académico y cultural. El ejercicio del cargo será honorífico y durará el período del Honorable Ayuntamiento respectivo.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CUIDADANA

ARTÍCULO 316. La organización social para la participación ciudadana del municipio, se realizará a través de un Consejo de Participación Ciudadana, compuesto por diferentes sectores de representación, que garanticen el ejercicio de los derechos ciudadanos de los

238 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

habitantes del municipio, bajo los principios y elementos básicos establecidos en el presente Bando.

El Consejo de Participación Ciudadana creará los consejos temáticos que considere necesarios a fin de generar planteamientos y propuestas consensadas que coadyuven al fortalecimiento del desarrollo municipal.

Los Consejos establecidos en este Título, estarán integrados y funcionarán de conformidad a la naturaleza jurídica, así como por lo que establezca el Reglamento de cada uno de ellos.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO I DE LA MEDIACION

ARTÍCULO 317. La mediación es un método alternativo no adversarial para la solución de conflictos, mediante el cual uno o más mediadores, quienes no tienen facultad de decisión, intervienen únicamente facilitando la comunicación entre los mediados en conflicto, con el propósito de que ellos acuerden voluntariamente una solución que ponga fin al mismo total o parcialmente.

ARTÍCULO 318. Los Alcaldes o Jueces Municipales conocerán como instancia mediadora en los asuntos que se presenten en el Municipio en los términos de la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVOCACION

ARTÍCULO 319. Los actos de las autoridades municipales se presumen legales, en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 320. La administración municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la ley, los reglamentos, los acuerdos dictados por el H. Cabildo o por la Presidenta o Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando él o los preceptos legales en que se apoye.



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTÍCULO 321. Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictadas por las autoridades municipales podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición de los recursos de revocación y de revisión cuando consideren que sus derechos están siendo afectados.

El recurso de revocación se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante la propia Autoridad que lo haya dictado o realizado, quien a su vez remitirá a la Sindicatura el escrito de interposición del recurso de revocación y anexos que lo acompañen a más tardar al tercer día siguiente de su recepción, adjuntando los autos del expediente original del cual derivó el acto recurrido, para su admisión, trámite y resolución, para que surta sus efectos legales, deberá ser aprobada en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 322. El procedimiento administrativo para la revisión de los actos administrativos que puedan afectar derechos de particulares, a través del recurso de revocación, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. El escrito en que se interponga el recurso de revocación deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre y firma del recurrente, domicilio en la cabecera municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital, en este último caso deberá ratificarlo;
 - b. El acto o actos administrativos que se impugnan, número y fecha del oficio en el que conste el acto o actos recurridos, fecha de su notificación y autoridad responsable;
 - c. Nombre y domicilio del tercero perjudicado si lo hubiere;
 - d. Hechos que originen la impugnación;
 - e. Agravios que le cause el acto impugnado;
 - f. Las pruebas que ofrezca relacionadas con el acto o actos impugnados.

En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial se precisarán los puntos sobre los que deban versar y señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos.

En caso de que ofrezca pruebas documentales, podrá ofrecer también el expediente administrativo en que se haya dictado los actos impugnados.

ARTÍCULO 323. En caso de que las pruebas ofrecidas no obren en poder del recurrente, éste deberá acreditar haberlas solicitado previamente a la autoridad competente.

- I. El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su recurso:
 - a. El documento en que conste el acto impugnado;

240 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

- b. Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma; y
 - c. Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal o mandatario del recurrente.
- II. Cuando no se satisfaga alguno de los requisitos del escrito, cuando fuere obscuro o impreciso o cuando no se anexen los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, la autoridad requerirá por única ocasión al promovente para que, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de su notificación, subsane las omisiones y formule las aclaraciones correspondientes; con apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso;
- III. Admitido el recurso de revocación hecho valer por el particular y atendiendo a la naturaleza de las pruebas ofrecidas y admitidas, se señalará fecha de audiencia en la que se desahogarán tales probanzas, mandando prepararse para su desahogo las que así lo requieran, con excepción de la confesional de las autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La Autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para mejor proveer sobre el sentido de la resolución que conforme a derecho se emita; y
- IV. Desahogadas las pruebas en la audiencia de ley, se concederá un término de cinco días hábiles a las partes, para que formulen y presenten sus alegatos por escrito y, una vez concluido dicho término, se turnarán los autos del expediente a la Sindicatura para que dicte la resolución final.

En las notificaciones se aplicarán en lo conducente las disposiciones de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 324. El recurso de revocación se desechará cuando:

- I. Se presente fuera del término concedido en el artículo 306 párrafo segundo del presente Bando de Policía y Gobierno;
- II. No aparezca firmado; y
- III. Cuando dentro del término concedido, no se cumpla con la prevención señalada en la fracción III del artículo anterior.

ARTÍCULO 325. El recurso de revocación es improcedente:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irrevocable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente; y

241 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

ARTÍCULO 326. Será sobreseído el recurso cuando:

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

ARTÍCULO 327. La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

I. Lo solicite expresamente el recurrente y no se siga perjuicio al interés social o se contravenga disposiciones de orden público. Entendiéndose por esto los siguientes supuestos:

- a. Continúe el funcionamiento de centros de vicio o de lenocinio, así como de establecimientos de juegos con apuestas o sorteos;
- b. Continúe la producción o el comercio de narcóticos;
- c. Se permita la consumación o continuación de delitos o de sus efectos;
- d. Se permita el alza de precios en relación con artículos de primera necesidad de consumo necesario;
- e. Se impida la ejecución de medidas para combatir epidemias de carácter grave o el peligro de invasión de enfermedades exóticas;
- f. Se impida la ejecución de campañas contra el alcoholismo y la drogadicción; y
- g. Se afecten intereses de menores o incapaces o se les pueda causar trastorno emocional o psíquico.

II. Sea procedente el recurso;

III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y

IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

ARTICULO 328. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el recurso administrativo de revocación y, sustanciado que

242 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2025 - 2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

seá éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la corrupción del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 329. Contra los actos administrativos dictados en materia fiscal municipal, podrá interponerse el recurso de revocación correspondiente, en los términos establecidos en el Título Quinto del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESENTE BANDO

ARTÍCULO 330. El H. Cabildo podrá reformar en cualquier tiempo el presente Bando de Policía y Gobierno, cuando así lo considere necesario.

ARTÍCULO 331. Los asuntos de trámite serán resueltos por la Presidenta o Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren, para su validez y cumplimiento, de la aprobación del H. Cabildo.

ARTÍCULO 332. 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 y en bien de la Administración Municipal y de los intereses que pertenecen al propio H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 333. Los Miembros del H. Cabildo y demás Servidores Públicos Municipales recibirán por sus servicios los sueldos que se determinen en los Presupuestos de Egresos respectivos.

ARTÍCULO 334. Todo funcionario o empleado público, sin excepción alguna y antes de tomar posesión de su cargo, otorgará la protesta legal ante quien corresponda, conforme al artículo 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

ARTÍCULO 335. Todo lo que no esté previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno, el H. Cabildo, Presidenta o Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y las y los demás Servidores Públicos Municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que para ellos se especifican en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca en todo aquello que no se oponga a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Particular del Estado.

243 ***Transformando por tu bienestar***

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx



**SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL : 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
XOXOCOTLÁN, OAXACA.

ARTÍCULO 336. Las disposiciones, acuerdos y ordenamientos municipales, que afecten los intereses generales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal, podrán publicarse también en lugares públicos para efectos de su divulgación.

El Secretario Municipal hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará vigor y surtirá efectos el día siguiente de su aprobación, previa publicación en la Gaceta Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. - Se abroga el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de diciembre del 2022, y Publicado en la Gaceta Municipal, así como todas y cada una de sus reformas posteriores.

TERCERO. - Las obligaciones y derechos derivados de contratos, convenios o cualquier otro instrumento legal, acto administrativo, acuerdo de Cabildo, de Comisiones o cualquier otro instrumento administrativo suscrito por la Administración Pública Municipal al tenor del anterior Bando de Policía y Gobierno, tendrán plena validez.

CUARTO.- Las menciones contenidas en los reglamentos, lineamientos, acuerdos y en general en cualquier otra disposición emitida por el Honorable Ayuntamiento, en donde se haga referencia a las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, cuya denominación, adscripción y funciones cambian por virtud de este Bando de Policía y Gobierno, se entenderán referidas a las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal a quienes respectivamente correspondan tales funciones en los términos de este Bando, hasta en tanto se realicen las reformas correspondientes a tales ordenamientos.

QUINTO. - Cuando en este Bando de Policía y Gobierno se dé una denominación nueva o distinta a alguna dependencia, cuyas funciones estén establecidas en el Bando de Policía y Gobierno anterior, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la dependencia que determine este Bando y demás disposiciones relativas.

SEXTO. Los Jueces Cívicos entraran en funciones una vez que se implemente el sistema de justicia cívica.

244 *Transformando por tu bienestar*

Morelos s/n, Sta. Cruz Xoxocotlán, Oax. C.P. 71230, Tel.: 951 688 3744 y
951 518 9254, mail: contacto@santacruzoxocotlan.gob.mx

www.santacruzoxocotlan.gob.mx

Dado en el salón de sesiones del municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Centro, Oaxaca;
a dieciséis de junio de dos mil veinticinco.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN,
OAXACA, PERIODO 2025 – 2027.**



C. NANCY NATALIA BENÍTEZ ZARATE
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL



C. OMAR BERNAL SANTIAGO
SÍNDICO PROCURADOR



C. CESAR AUGUSTO PACHECO CASTELLANOS
SECRETARIO MUNICIPAL

**DOY FÉ EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 92 FRACCIÓN V
DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.**