



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SALINA CRUZ, OAX.



2022-2024 SUMARIO

Nº.002



SALINA CRUZ
En Unidad Avanzamos
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2024



GACETA
MUNICIPAL
PERIÓDICO OFICIAL



ARQ. DANIEL MÉNDEZ SOSA. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SALINA CRUZ, DISTRITO DE TEHUANTEPEC, OAXACA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 68 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA, Y DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA DOS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL CABILDO DEL H. MUNICIPIO DE SALINA CRUZ, OAXACA CON FECHA 02 DE MAYO DE 2022, HA TENIDO A BIEN APROBAR LAS SIGUIENTES:

ORDENANZAS DEL MUNICIPIO DE SALINA CRUZ, OAXACA

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DE SALINA CRUZ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- Las presentes Ordenanzas del Municipio de Salina Cruz, son de orden público y tienen por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la administración pública municipal e identificar a sus autoridades y su ámbito de competencia con estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

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

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

ARTÍCULO 3.- Estas Ordenanzas, los reglamentos, bandos, disposiciones administrativas, planes, programas, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que expida el

Cabildo, serán obligatorias para autoridades, servidores públicos, vecinos, habitantes y visitantes o transeúntes del Municipio y su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de las presentes ordenanzas se entiende por:

I. CONSTITUCIÓN FEDERAL. - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. CONSTITUCIÓN LOCAL. - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

III. CONGRESO DEL ESTADO. - Legislatura del Estado de Oaxaca en funciones.

IV. LEY ORGÁNICA. - Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

V. ORDENANZAS. - Ordenanzas del Municipio de Salina Cruz.

VI. REGLAMENTO INTERNO. - Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salina Cruz.

VII. MUNICIPIO. - Municipio de Salina Cruz.

VIII. AYUNTAMIENTO. - Honorable Ayuntamiento de Salina Cruz.

IX. PRESIDENTE. - Presidente Municipal de Salina Cruz.

X. VÍAS O LUGARES PÚBLICOS. - Los de uso común, de acceso público y libre tránsito, tales como calles, avenidas, áreas verdes, parques, jardines, playas, andadores, miradores, unidades y campos deportivos, locales de espectáculos públicos, edificios e inmuebles destinados a prestar servicios públicos, transporte urbano de pasajeros, patios, escaleras, andadores de uso común, que formen parte de los inmuebles sujetos al régimen de condominio, plazas comerciales, mercados, estacionamientos públicos y demás lugares donde se lleven a cabo actividades sociales.

ARTÍCULO 5.- El H. Ayuntamiento de Salina Cruz, tiene competencia plena sobre el territorio del Municipio de Salina Cruz, 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 Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y a las Leyes Federales y Estatales relativas, así como los reglamentos municipales, las presentes Ordenanzas Municipales y demás leyes aplicables.

Podrán celebrar convenios de coordinación para la ejecución y gestión de obras y acciones de interés general dentro del territorio del Municipio con:

- I.- El Supremo Poder de la Federación.
- II.- El poder Público del Estado de Oaxaca.
- III.- Organizaciones No Gubernamentales Nacionales.
- IV.- Órganos Gubernamentales extranjeros u Organizaciones Internacionales.

ARTÍCULO 6.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Salina Cruz y el Poder Ejecutivo del Estado, en los términos dispuestos por la Constitución Política Federal, la Particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás leyes aplicables, podrán celebrar convenios de coordinación entre ambos para la ejecución y gestión de obras y acciones de interés general dentro del territorio del Municipio.

ARTICULO 7.- Sin menoscabo de la libertad que sanciona la Constitución General de la República y la Particular del Estado, el H. Ayuntamiento del Municipio de Salina Cruz, podrá coordinarse y asociarse con otros municipios o con el Estado, para la más eficaz prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.

CAPÍTULO II

SIGNIFICADO DEL NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL ESCUDO

ARTÍCULO 8.- El municipio tiene el nombre de Salina Cruz, que significa: "lugar donde se formó la cruz de sal". Solo se podrá modificar o cambiar el nombre del municipio a petición de su Ayuntamiento, formulada ante la legislatura del Estado y mediante su aprobación expresa.

El nombre y el escudo del Municipio son el signo de identidad y representación de éste, siendo el nombre oficial de Salina Cruz.

ARTÍCULO 9.- El escudo es el símbolo representativo del Municipio de Salina Cruz, y su descripción es la siguiente: Sobre su color pendón café cobrizo, en la parte superior tiene un listón satinado con la inscripción en letras azul marino IKE SIDI VIAA, que significa en lengua zapoteca: Cabecera de Sal Colorada. Debajo de la inscripción un puño de varón con la mano izquierda, sujetando una red de pesca, que contiene del lado derecho, la figura de un pescado, símbolo de la alimentación natural de los oriundos. En seguida en el centro del pendón, un centro de color azul marino dividido en cuatro recuadros; en el primer recuadro que se ubica en la parte superior izquierda, aparece la playa de Ensenada la Ventosa que se encuentra al oriente del municipio. En la esquina superior izquierda el sol naciente. En la esquina inferior derecha una red. En su conjunto identifica el origen de Salina Cruz. Se reconoce una playa de pescadores, cuya labor se ejecuta con el fresco de la mañana, cuando nace el sol. En seguida y en la parte inferior izquierda, otro recuadro que simboliza el lugar donde se encontró la santa cruz de sal, cerca de la playa punta conejo y el camino que recorrieron sus descubridores para llevarla asentarse en la cabecera de sal colorada; en esta misma sección, en la parte inferior, un cono de sal. En seguida en el tercer recuadro que se ubica en la parte superior derecha del recuadro, y que en su interior aparecen dos signos, un puño de varón con la mano izquierda sujetando a un pescado, una mano derecha sosteniendo una Biblia, teniendo de frente una cruz blanca y al fondo una playa; que en su conjunto representan un pueblo con un lenguaje propio, que vive y mantiene su cuerpo de la pesca, pero alimenta y nutre su espíritu a través de la fe cristiana. En el cuarto recuadro ubicado en la parte inferior derecha, al fondo un buque tanque petrolero, que significa el movimiento marítimo que se propicia a partir de la instalación de la terminal marítima de altura de PEMEX en nuestro puerto, a su izquierda una bodega del muelle de carga mercante; que significa la existencia de la refinería Ing. Antonio Davalí Jaime de petróleos mexicanos en nuestro puerto; así mismo aparece una vía de ferrocarril, el cual fue un medio de transporte de pasajeros y de carga que nos proveía de insumos, que funcionó desde principios del siglo pasado en nuestra ciudad y que nos mantenía comunicados con otras ciudades; también aparece un faro, que es el encargado de guiar las maniobras de las embarcaciones que llegan a nuestro puerto; aparece también lo que es el vardadero del Dique Seco, lugar

en que se reparan y construyen diversas embarcaciones que llegan a nuestro puerto y por último aparece una grúa con la cual se realizan los diversos trabajos de carga y descarga de contenedores y diversas cargas que llegan a nuestro puerto y otras que son enviadas de ésta ciudad a otros lugares del planeta. Esta es la simbología de nuestra categoría de puerto industrial con nuestra meta en el desarrollo integral por la vía de la industria. El azul marino es símbolo de color del mar y de la existencia de la comandancia de la Armada de México al final, en letras color azul marino, el nombre de Salina Cruz.



ARTÍCULO 10.- El uso del escudo oficial que identifica al municipio de Salina Cruz, forma parte de su patrimonio y sólo podrá ser utilizado por las autoridades y Órganos municipales, tanto en documentos de carácter oficial como en los bienes que conforman dicho patrimonio; consecuentemente, no podrán ser objeto de uso o concesión por parte de los particulares.

El escudo del municipio deberá incluirse en todos los documentos públicos que emitan las dependencias del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- El uso del escudo oficial, así como las leyendas que identifiquen al Gobierno Municipal, sus dependencias e instituciones, quedan estrictamente restringidos para uso exclusivo de la administración pública municipal y sólo mediante autorización expresa, otorgada por el Ayuntamiento, podrán ser usados por instituciones u organismos públicos o privados, que previo estudio, sean autorizados para ello. Quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en las presentes ordenanzas, sin perjuicio de las penas señaladas en la Ley respectiva.

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

ARTÍCULO 12.- Toda reproducción del Escudo del Municipio deberá corresponder fielmente al modelo descrito en el artículo 9 por lo que no le podrá ser agregado ningún elemento.

Un modelo del Escudo del Municipio autenticado por el Ayuntamiento permanecerá depositado en la Presidencia Municipal; otro en la Secretaría del Ayuntamiento, y uno más en el salón de Cabildo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 13.- Cada administración municipal podrá usar un logotipo que lo caracterice sin que para ello se inserte o modifique, de ningún modo, el escudo municipal. El logotipo que identifique a cada administración municipal podrá ser utilizado en las oficinas, documentos oficiales, vehículos y demás actos o eventos oficiales que lleve a cabo el gobierno municipal, pero en ningún caso se usará en sustitución del escudo municipal.

ARTÍCULO 14.- Los documentos oficiales deberán exhibir en la parte superior izquierda el Escudo Municipal de conformidad a lo dispuesto en estas ordenanzas y en la parte superior derecha el logotipo que identifique a la Administración Municipal en turno, según lo dispuesto en el artículo que antecede.

TÍTULO SEGUNDO DEL TERRITORIO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 15.- El territorio del Municipio de Salina Cruz, se compone de una superficie de 113.55 km² y limita al sur con el Océano Pacífico, al oriente con el municipio Santo Domingo Tehuantepec, al norte con los municipios de Santo Domingo Tehuantepec y San Blas Atempa; y al poniente con San Mateo del Mar, San Pedro Huilotepec.

Las coordenadas de la ubicación del municipio son: latitud norte 16° 09'30'' y longitud oeste 95° 11'30'' y altitud de 20 metros sobre el nivel del mar. Su distancia aproximada a la capital del Estado es de 269 kms.

ARTÍCULO 16.- Los centros de población del Municipio podrán tener las denominaciones políticas y categorías

administrativas señaladas en la Ley Orgánica, para lo cual, previo cumplimiento de los requisitos, el Cabildo podrá aprobar con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes iniciar el procedimiento correspondiente ante la Legislatura del Estado.

ARTÍCULO 17.- El H. Cabildo previa consulta a la población de la comunidad de que se trate, podrá crear nuevos centros de población con la categoría administrativa o denominación que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las agencias, colonias y barrios.

Igualmente podrá modificar con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría política de los centros de población mencionados.

Lo anterior deberá sujetarse al procedimiento que establece la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca para tal efecto.

ARTÍCULO 18.- A la promulgación de las presentes Ordenanzas, el Municipio de Salina Cruz se integra territorialmente por la cabecera municipal y las siguientes agencias municipales: San José del Palmar, Boca del Río, Ensenada Bahía la Ventosa, Salinas del Marqués, San Antonio Monterrey y, el Núcleo Rural de Playa Brasil.

ARTÍCULO 19.- Para el cumplimiento de sus funciones sociales, políticas y administrativas, el Honorable Ayuntamiento ha dividido el territorio del Municipio de Salina Cruz en:

I.-Cabecera Municipal: Es el centro de Población donde reside el gobierno municipal.

II.- Agencias Municipales.

- a) Boca del Río.
- b) Salinas del Marques.
- c) San José del Palmar.
- d) Ensenada de la Ventosa
- e) San Antonio Monterrey.

III.- Núcleo Rural.

- a) Playa Brasil.

IV.- Barrios, Colonias y Fraccionamientos:

- 1. Barrio Cantarranas.
- 2. Barrio Espinal.
- 3. Barrio Juárez.
- 4. Barrio las Hormigas.

- 5. Barrio Nuevo.
- 6. Barrio San Francisco.
- 7. Barrio Santa Rosa.
- 8. Colonia la Brecha.
- 9. Colonia Cerro Alto.
- 10. Colonia 5 de Diciembre.
- 11. Colonia Los Pinos.
- 12. Col. Chapultepec.
- 13. Colonia Cuauhtémoc.
- 14. Col. Benito Juárez.
- 15. Col. Adolfo López Mateos.
- 16. Col. Alfredo López Ramos.
- 17. Col. Agua Blanca.
- 18. Colonia Alianza.
- 19. Col. Cesar Linton Rodríguez.
- 20. Col. Héroes de Nacozari.
- 21. Col. Hugo Mayoral.
- 22. Colonia Independencia.
- 23. Colonia Piedra Cuachi.
- 24. Colonia Jardines.
- 25. Colonia Jesús Rasgado.
- 26. Colonia La Soledad.
- 27. Col. Juquilita.
- 28. Colonia Las Brisas.
- 29. Colonia del Bosque.
- 30. Col. Deportiva Norte.
- 31. Col. Deportiva Sur.
- 32. Colonia del Valle.
- 33. Colonia El Mirador.
- 34. Colonia Emiliano Zapata.
- 35. Colonia Francisco I. Madero.
- 36. Colonia Granadillo.
- 37. Col. González Manríquez.
- 38. Colonia Guadalupe.
- 39. Colonia Hidalgo Poniente.
- 40. Colonia San Martín.
- 41. Colonia Carlos G Flores.
- 42. Colonia Playa Azul.
- 43. Col. Primero de mayo.
- 44. Colonia Revolución.
- 45. Col. San Jerónimo Doctor.
- 46. Col. Hidalgo Oriente Norte.
- 47. Col. Hidalgo Oriente Sur.
- 48. Colonia San Pablo Norte.
- 49. Colonia San Pablo Sur.
- 50. Colonia Centro.
- 51. Col. 15 de Septiembre.
- 52. Col. Modesto Antonio.

TÍTULO TERCERO
DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

- 53. Colonia Miramar.
- 54. Colonia Istmeña.
- 55. Colonia Linda Vista
- 56. Col. Lomas de Galindo Norte.
- 57. Col. Lomas de Galindo Sur
- 58. Col. Lomas del Pedregal
- 59. Colonia La Hacienda.
- 60. Col. Lombardo Toledano
- 61. Col. Luís Donaldo Colosio.
- 62. Col. Lázaro Cárdenas.
- 63. Col. Monte Albán.
- 64. Colonia Morelos.
- 65. Colonia Nueva Ejidal.
- 66. Col. Prolongación Francisco I. Madero.
- 67. Colonia Porfirio Diaz.
- 68. Colonia Refinería.
- 69. Col. Antiguo Aeropuerto.
- 70. Colonia San Juan.
- 71. Colonia San Miguelito
- 72. Col. Vicente Guerrero Oriente.
- 73. Col. Vicente Guerrero Poniente.
- 74. Colonia Vista Hermosa.
- 75. Colonia 5 de Febrero.
- 76. Colonia Blasi Vega.
- 77. Colonia Bugambilia.
- 78. Col. Satélite.
- 79. Colonia Aviación.

ARTÍCULO 20.- En el Municipio de Salina Cruz, todo individuo es igual ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, religión, idiosincrasia, preferencia política o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social. Las relaciones entre autoridades municipales, servidores públicos y población del Municipio se llevarán a cabo respetando la dignidad de la persona y el acatamiento a la Ley, lo cual es fundamento del orden público y de la paz social.

ARTÍCULO 21.- Se consideran habitantes del Municipio de Salina Cruz, las personas que residen dentro de su territorio.

ARTÍCULO 22.- Los habitantes del Municipio se clasifican en: Originarios, vecinos, visitantes o transeúntes y extranjeros.

- I.** Son originarios del Municipio quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo;
- II.** Se consideran vecinos del Municipio:
 - a)** Los habitantes originarios con residencia fija dentro del territorio;
 - b)** Los que, sin ser originarios, establezcan su residencia en el mismo por más de seis meses; y
 - c)** Los que tengan menos de seis meses de residencia, pero que expresen ante las autoridades municipales su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra;
- III.** Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito; y
- IV.** Son extranjeros todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana que residan temporal o permanentemente en el territorio municipal y que acrediten su calidad migratoria, así como su legal estancia en el país.

ARTÍCULO 23.- Los extranjeros que acrediten su legal estancia en el país y residan en el Municipio, deberán registrarse en el padrón municipal de extranjeros, dentro de los diez días siguientes al establecimiento de su domicilio en el territorio municipal.

ARTÍCULO 24.- 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 25.- La vecindad de este municipio no se pierde cuando el vecino traslade su residencia a otro municipio; en función del desempeño de un cargo público, comisión de carácter Oficial, por motivos de salud, de estudios, de trabajo, o por cualquier otra causa justificada.

Tampoco en los casos en que se encuentren privado de su libertad personal y por la continuación del proceso, por orden judicial sea trasladado a otro municipio, siempre que obtengan sentencia absoluta.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS MEXICANOS AVECINDADOS EN EL MUNICIPIO DE SALINA CRUZ.

ARTÍCULO 26.- Son derechos de los ciudadanos mexicanos avecindados en el Municipio:

- I. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal;
- II. Presentar ante las autoridades municipales por si o a través de los integrantes del Cabildo proyectos de reglamentos o de normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- III. Participar en las actividades de colaboración municipal.
- IV. Tener preferencia en igualdad de circunstancias para toda clase de empleo, cargo o comisión de carácter municipal;
- V. 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 y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Salina Cruz.

- VI. De asociación para tratar asuntos políticos, únicamente a todos los ciudadanos de la república.
- VII. De petición, audiencia y defensa, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. Elegir y ser electos para los cargos públicos municipales de elección popular, así como participar en las organizaciones política que deseen;
- IX. Formar parte de los Consejos de:
 - a). - Participación Ciudadana;
 - b). - Seguridad Pública;
 - c). - Protección Civil y
 - d). - Otros que acuerde el H. Ayuntamiento.

Siempre y cuando exista invitación por parte de la autoridad municipal competente y si no hay impedimento legal para realizar dichas funciones:

- I.- Formar parte de los Organismos Auxiliares y demás organizaciones sociales a los que fueren convocados, cuando así lo establezcan las disposiciones legales, estatales y municipales.
- II.- Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales;
- III.- Obtener a información, orientación y auxilio que requieran de las autoridades municipales; y
- IV.- Todos aquellos que les reconozcan estas Ordenanzas y otras disposiciones de carácter federal, estatal y municipal.

ARTÍCULO 27.- Son obligaciones de los habitantes del Municipio:

- I. Respetar, obedecer y cumplir las presentes Ordenanzas, reglamentos, circulares y disposiciones



administrativas de observancia General emanadas del H. Ayuntamiento o del Cabildo;

- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de manera proporcional y equitativa, en la forma y términos que dispongan las Leyes respectivas;
- III. Inscribirse en los padrones que determinen las Leyes Federales, Estatales y Municipales.
- IV. Inscribirse los varones a los dieciocho años en la Junta Municipal de Reclutamiento, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional;
- V. Colaborar con las autoridades cuando sean legalmente requeridas para ello;
- VI. Desempeñar las funciones electorales para las que fueren insaculados y nombrados;
- VII. Colaborar con las autoridades en la conservación de la salud colectiva, así como en el saneamiento del Municipio.
- VIII. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los planes de ordenamiento urbano;
- IX. Respetar los derechos de los demás en especial a grupos vulnerables;
- X. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- XI. Enviar a sus hijos o tutorados a las escuelas públicas o privadas incorporadas, para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria, que conforman la educación básica obligatoria;
- XII. Desempeñar las funciones electorales y censales para las que fueren insaculadas y nombradas;
- XIII. Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como colaborar con las autoridades en el saneamiento del Municipio;
- XIV. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los Planes de Desarrollo Urbano Municipal de Salina Cruz y leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- XV. Promover y participar en el cuidado la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, culturales monumentos históricos y artístico del Municipio.
- XVI. Prestar auxilio y en su caso denunciar todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y abuso sexual sobre los menores de edad, mujeres, personas con capacidades diferentes, incapaces y ancianos.
- XVII. Proponer soluciones a los problemas originados por actos o hechos que resulten molestos, insalubres o peligrosos para los habitantes del Municipio.
- XVIII. Mantener limpio el frente del inmueble o inmuebles de su propiedad o donde residan; procurar pintar las fachadas de estos, por lo menos una vez al año; así como colocar en éstas el número oficial asignado por las autoridades municipales en un lugar visible, de conformidad con el reglamento respectivo.
- XIX. Limpiar y recoger el escombros, la basura y el material sobrante derivados de construcciones que estén bajo su responsabilidad.
- XX. Evitar fugas, dispendio de agua y la ejecución de tomas clandestinas de agua y drenaje, dentro y fuera de sus domicilios, establecimientos comerciales y demás inmuebles.
- XXI. Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio;
- XXII. No arrojar basura o dejar abandonados objetos muebles en la vía pública, ni tirar desperdicios sólidos o líquidos a las playas, alcantarillas, cajas de válvulas y en general, a las instalaciones de agua potable y drenaje; así como no depositar desechos tóxicos o



radioactivos que provoquen la contaminación de los mantos acuíferos del municipio.

- XXIII.** Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mejoramiento;
- XXIV.** Vacunar a los animales domésticos que estén bajo su cuidado, darles buen trato, prevenir su reproducción de manera indiscriminada, evitar su deambulación en los lugares públicos sin correas y responder por los daños y lesiones que ocasionaren y
- XXV.** Las demás que les impongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las Leyes Federales, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las estatales relativas, las presentes ordenanzas, así como los reglamentos en materia municipal y demás disposiciones administrativas emitidas por el H. Ayuntamiento de Salina Cruz.

TÍTULO CUARTO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALINA CRUZ

ARTÍCULO 28.- El Gobierno del Municipio de Salina Cruz se deposita en el H. Ayuntamiento. Toma sus determinaciones mediante un Cuerpo Colegiado denominado Honorable Cabildo del Municipio de Salina Cruz. Su competencia la ejercerá de manera exclusiva en los términos de la Constitución General de la República, la Particular del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

La ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside tanto el Cabildo, como el H. Ayuntamiento, dirigiendo al Gobierno Municipal en lo político y administrativo.

ARTÍCULO 29.- El H. Cabildo es un cuerpo colegiado deliberativo conformado por los concejales cuando se

encuentran reunidos en sesión, que conforman una asamblea electa por el voto popular y directo de los ciudadanos de este Municipio, que se integra por el Presidente, dos Síndicos y los regidores en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

La ejecución de sus determinaciones corresponde al Presidente Municipal, quien preside el H. Ayuntamiento y dirige la Administración Municipal.

ARTÍCULO 30.- 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 Salina Cruz.

ARTÍCULO 31.- El fin esencial del Ayuntamiento es lograr el bien común de los habitantes del Municipio. Todas las acciones de las autoridades municipales se sujetarán al logro de tal propósito.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 32.- En términos de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca; el H. Cabildo de Salina Cruz, se renovará cada tres años y se integrará con trece concejales de la siguiente forma:

- I. Un presidente Municipal que será quien ocupe el primer lugar de la lista de concejales en los términos de la Ley Electoral vigente;
- II. Dos Síndicos;
- III. Siete Regidores electos por el principio de mayoría relativa; y
- IV. Tres regidores electos por el principio de representación proporcional.

ARTÍCULO 33.- Los concejales del H. Ayuntamiento durarán en su cargo tres años. Tomarán posesión el día primero de enero siguiente a la fecha en que se haya llevado a cabo la elección correspondiente.

ARTÍCULO 34.- Los cargos de presidente Municipal, Síndicos y Regidores serán obligatorios, y sólo podrán ser renunciables o excusables por causa justificada que calificará el propio Cabildo con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. De todos los casos conocerá la Legislatura del Estado, haciendo la declaratoria correspondiente y proveerá lo necesario para cubrir la vacante, si después de llamado el suplente, éste no acudiere y no haya acuerdo de Cabildo.

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

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

ARTÍCULO 35.- Para ser concejal del Municipio de Salina Cruz se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, avecindado en el Municipio de Salina Cruz, en ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Saber leer y escribir;
- III. Ser vecino del Municipio de Salina Cruz, con residencia mínima de un año inmediato anterior del día de la elección;
- IV. No pertenecer a las Fuerzas Armadas Federales, a las fuerzas de Seguridad Pública Estatales o a la Seguridad Pública Municipal;
- V. No ser servidor público municipal, del Estado o de la Federación;
- VI. No pertenecer al Estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso;
- VII. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal, pero si se tratare de robo,

fraude, falsificación u otro que afectara la buena reputación en el servicio público, lo inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido su pena;

- VIII. Tener un modo honesto de vivir; y
- IX. Satisfacer los requisitos de elegibilidad establecidos en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, en la Constitución Local y la Federal.

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

ARTÍCULO 36.- Por cada miembro propietario del Ayuntamiento habrá respectivo suplente, si alguno de los integrantes del Ayuntamiento deja de desempeñar el cargo será sustituido en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 37.- El H. Cabildo electo se instalará solemne y públicamente el día primero de enero siguiente al año de su elección en Sesión de Cabildo Solemne y Pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado, en el Código de Instituciones Políticas y Procedimiento Electorales y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca vigentes.

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

ARTÍCULO 38.- Una vez terminada la ceremonia de toma de protesta de los concejales entrantes, éstos recibirán la administración municipal de quien fungió como presidente Municipal y ante la presencia del que fue Síndico Municipal y el secretario Municipal en funciones, firmándose el acta correspondiente.

ARTÍCULO 39.- Todos los concejales municipales dentro de los sesenta días siguientes a su toma de posesión, deberán formular su declaración de situación patrimonial ante el órgano de control interno del Ayuntamiento. La omisión de esta obligación se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

ARTÍCULO 40.- Cuando el presidente Municipal o quien esté encargado de la Presidencia saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a la entrega recepción de la administración municipal o a ninguno de estos actos, se realizarán ante un representante del Gobierno del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante, en términos de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 41.- El H. Cabildo podrá instalarse válidamente con la mayoría de sus miembros. El H. Cabildo instalado, sin la totalidad de los miembros propietarios electos, procederá de inmediato a notificar a los ausentes para que asuman el cargo en un plazo no mayor de cinco días hábiles; si no se presentan transcurrido este plazo, serán llamados los suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Si tampoco se presentaran los suplentes que correspondan, se dará aviso al Congreso del Estado, para que éste designe solamente de los suplentes electos restantes al o a los que deban ocupar el o los cargos vacantes. Para el caso de que sean declarados vacantes espacios de representación proporcional tendrán preferencia los suplentes electos que se encuentren en la constancia de asignación de la planilla que genere la vacante y en caso de que no hubiere algún otro suplente de representación proporcional de esa misma planilla, podrá ser designado cualquiera de los suplentes electos restantes.

Instalado el Cabildo e iniciado las funciones del H. Ayuntamiento, el presidente Municipal dentro de los primeros seis meses, presentará ante el Cabildo el Plan de Trabajo que deberá desarrollar durante el período de su gestión, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 42.- En la Sesión de Cabildo siguiente a la de instalación, se designará al Secretario, Tesorero, responsable de Obra Pública Municipal y Contralor Interno a propuesta del presidente Municipal, tomándoles la respectiva protesta de ley. Los demás funcionarios del H. Ayuntamiento serán designados de manera directa por el presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 43.- El H. Cabildo del Municipio de Salina Cruz, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y sólo podrá funcionar con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Las Sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas. Podrán ser también solemnes cuando el caso lo requiera.

El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento, donde se resuelven de manera colegiada los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Estas reuniones se denominarán sesiones de Cabildo y serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que sean privadas.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben 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. En casos especiales y previo acuerdo, podrán celebrarse en otro lugar abierto o cerrado que previamente sea declarado por el propio ayuntamiento como lugar oficial para celebrar la sesión.

ARTÍCULO 44.- El Cabildo sesionará de manera ordinaria, 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 45.- Las Sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias: Aquellas que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal;
- II. Extraordinarias: Aquellas que realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia y sólo se tratará el asunto único motivo de la reunión;
- III. Solemnes: Aquellas que se revisten de un ceremonial especial, 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, auditorías e investigaciones en proceso, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;
- c) Cuando el asunto a tratar ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito y de la recaudación de contribuciones;
- d) Cuando se pueda poner en riesgo la estabilidad financiera del Municipio si los asuntos se ventilan de manera pública; y
- e) Cuando la información a tratar pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales e internacionales entreguen con carácter de confidencial a alguno de los sujetos obligados.

En caso de emergencia o por situaciones extraordinarias; fortuito o de fuerza mayor, tanto nacional o estatal que afecten la salud pública, seguridad pública, protección civil y la estabilidad social, declarada o determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles.

Los miembros del Ayuntamiento serán convocados con anticipación mediante el medio de comunicación digital que

se haya habilitado en la Secretaría Municipal para tal efecto. Durante la sesión se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos la Secretaría del Ayuntamiento deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la sesión, debiéndose con ello levantar acta de sesión de cabildo y en el momento oportuno la Secretaría Municipal deberá recabar las firmas correspondientes.

ARTÍCULO 46.- Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán por mayoría simple, considerada ésta con el voto del cincuenta por ciento más uno de los concejales presentes, o calificada, considerada ésta con el voto favorable de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo que se encuentren presentes, según la naturaleza del caso.

El H. Cabildo no podrá revocar sus acuerdos, salvo en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención de la Ley o del Interés Público.

ARTÍCULO 47.- Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes de los concejales presentes en las Sesiones de Cabildo, para dictar las siguientes resoluciones:

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



Oaxaca.

- VIII.** Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- IX.** Autorizar la concesión de algún servicio público, con la aprobación del Congreso del Estado;
- X.** Aprobar y modificar las presentes ordenanzas, los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- XI.** Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XII.** Cuando se trate de actos que comprometan al H. Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo que estarán en funciones;
- XIII.** 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;
- XIV.** Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- XV.** Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
- XVI.** Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- XVII.** Las sesiones de cabildo de manera virtual;
- XVIII.** Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable; y
- XIX.** Las demás que establezcan esta y otras leyes.
- XX.** En los demás casos que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes ordenanzas, el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Salina Cruz y, en su caso, otras leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 48.- Las Sesiones de Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya y con la asistencia del Secretario Municipal, quien tendrá voz

informativa, pero sin 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, videollamadas y filmaciones. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

Cuando se aprueben normas de observancia general, éstas constarán 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, el Secretario Municipal asentará la certificación correspondiente.

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

ARTÍCULO 49.- Para que las Sesiones sean válidas, se requiere que el Secretario Municipal cite por escrito o en otra forma indubitable, a todos los miembros del H. Cabildo por lo menos con 48 horas de anticipación, salvo en los casos urgentes o los que determine el Cabildo y que esté presente la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 50.- Cada sesión de Cabildo se iniciará con el pase de lista, declaratoria del quórum, lectura y aprobación del orden del día, este último contendrá por lo menos lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior y el informe de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 51.- En el curso del primer mes de cada año, el H. Ayuntamiento debe remitir al Archivo del Estado, un ejemplar de los libros de actas de las Sesiones del H. Cabildo correspondiente al año anterior.

ARTÍCULO 52.- Los servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones o responsabilidades deberán comparecer a las Sesiones de Cabildo, previo acuerdo de la mayoría de sus miembros y notificación correspondiente.

ARTÍCULO 53.- Previo acuerdo por mayoría simple, los servidores públicos municipales deberán comparecer a las sesiones para que informen cuando se discuta o estudie un asunto relativo a su competencia.

ARTÍCULO 54.- Las demás disposiciones relativas al funcionamiento interno del Cabildo durante las sesiones, así

como la existencia y funcionamiento de sus Comisiones, serán reguladas por el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Salina Cruz

Para todo lo no previsto, se estará a los acuerdos del propio H. Cabildo.

CAPÍTULO V **DE LAS ATRIBUCIONES DEL H. CABILDO**

ARTÍCULO 55.- Son atribuciones del H. Cabildo:

- I. Aprobar y reformar, de acuerdo con las Leyes que en materia municipal expida la Legislatura del Estado, las Ordenanzas Municipales, Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II. Proponer ante la Legislatura Local, iniciativa de Leyes o decretos en materia municipal;
- III. Organizar el territorio municipal para efectos administrativos;
- IV. Declarar la categoría administrativa o denominación política que les corresponda a las localidades conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- V. Celebrar los convenios conciliatorios que resuelvan los conflictos de límites con otros Municipios;
- VI. Celebrar los convenios conciliatorios que resuelvan los conflictos políticos que surjan con otros Municipios o con los Poderes del Estado;
- VII. Someter oportunamente a revisión y aprobación del Congreso Local, el proyecto de Ley de Ingresos Municipales que deberá regir durante el año fiscal siguiente, mismo que contendrá las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras;
- VIII. Proponer al Congreso Local, las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- IX. Aprobar e integrar dentro de la primera quincena del segundo periodo de Sesiones Ordinarias del Congreso Local, la cuenta pública anual del ejercicio anterior y remitirla en el mismo plazo o al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su revisión y fiscalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 fracción II de la Constitución Local;
- X. Retomar los acuerdos de las Asambleas a las que se refiere el artículo 17 de las presentes ordenanzas para integrarlas a los debates y acuerdos del cabildo;
- XI. Vigilar que se envíen trimestralmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, los estados financieros que comprenden: la balanza de comprobación, el estado de flujo de efectivo, el balance general y el estado de resultados, así como los documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, del gasto público y del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda a la fecha;
- XII. Incorporar en el proyecto de Ley de Ingresos Municipales, descuentos sobre el cobro de derechos a favor de los pensionados, jubilados y pensionistas, que tienen su domicilio físico en el ámbito de jurisdicción del Municipio;
- XIII. Aprobar el Presupuesto Anual de Egresos, que deberá ser elaborado con base en los ingresos disponibles;
- XIV. Celebrar convenios con el Estado, para que éste asuma las funciones relacionadas con la administración de contribuciones municipales o para que el H. Ayuntamiento asuma las de carácter estatal;
- XV. Realizar las funciones que importen el ejercicio de los servicios públicos municipales;



- XVI.** Dotar al Municipio de los servicios públicos que determine la Ley;
- XVII.** Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;
- XVIII.** Crear organismos municipales descentralizados para una más eficaz prestación y operación de los servicios públicos de su competencia;
- XIX.** Establecer estrategias de supervisión de obras y servicios;
- XX.** Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- XXI.** Convenir o contratar la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos con el Estado, con otros Municipios de la entidad o con particulares;
- XXII.** Contratar créditos destinados a obras de beneficio general con la aprobación de las dos terceras partes del H. Cabildo, cumpliendo con los lineamientos establecidos en las disposiciones aplicables y en la Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal;
- XXIII.** Vigilar que las obras públicas autorizadas, se realicen en su patrimonio y en función de las necesidades de los habitantes del Municipio;
- XXIV.** Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de seguridad pública, policía preventiva municipal, tránsito municipal y protección civil municipal;
- XXV.** Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros H. Ayuntamientos de la Entidad o con el Estado, para que, con sujeción a la Ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o una eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras entidades federativas, se deberá contar con la aprobación de las Legislaturas respectivas.
- XXVI.** Celebrar, cuando a su juicio sea necesario, convenios con el Ejecutivo del Estado, a efecto de que éste de manera directa o a través del o los organismos correspondientes, se haga cargo en forma temporal de la prestación de los servicios públicos que correspondan al Municipio o del mejor ejercicio de las funciones de este, o bien, en su caso, se presten o ejerzan los mismos de manera coordinada entre el Estado y el propio Municipio;
- XXVII.** Solicitar, cuando no exista el convenio correspondiente y con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, que la Legislatura Local disponga que el Gobierno del Estado asuma una función o servicio municipal, por encontrarse el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;
- XXVIII.** Solicitar al Ejecutivo del Estado, de acuerdo a la ley la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XXIX.** Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales;
- XXX.** Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato, los bienes del Municipio en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado, la Ley de Hacienda Municipal y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XXXI.** Aprobar con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, los casos en que se afecte el patrimonio inmobiliario municipal;
- XXXII.** Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia, así como formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes;
- XXXIII.** Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, así como en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; autorizar, controlar y



vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; otorgar licencias y permisos para construcciones privadas; planificar y regular las localidades conurbadas con apego a la Ley federal de la materia;

- XXXIV.** Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten el ámbito territorial;
- XXXV.** Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXXVI.** Formular, aprobar y administrar la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal;
- XXXVII.** Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;
- XXXVIII.** En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución General de la República, expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios;
- XXXIX.** Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares en las agencias municipales y de policía, barrios, colonias, así como en los comités de participación comunitaria, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades;
- XL.** Aprobar el nombramiento o remoción del Secretario Municipal, del Tesorero Municipal, del Responsable de la Obra Pública Municipal y del Contralor Interno;
- XLI.** Crear y suprimir las unidades administrativas o empleos que estime necesarios para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- XLII.** Formular y fomentar programas de organización y participación comunitaria, en los trabajos colectivos de beneficio común que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;
- XLIII.** En los casos de urgencia o desastres naturales, se podrá facultar a los concejales que se hagan cargo de funciones específicas;

- XLIV.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;
- XLV.** Designar por mayoría de los integrantes del H. Cabildo, al Juez Municipal y sus suplentes;
- XLVI.** A propuesta del Presidente Municipal, designar a los concejales que deberán presidir las Comisiones que se establezcan en los términos de la presente Ley;
- XLVII.** Conceder licencias a sus integrantes en los términos de esta Ley;
- XLVIII.** Promover ante la Legislatura del Estado, la suspensión y revocación del mandato de sus miembros por causa grave de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XLIX.** Rendir a la ciudadanía por conducto del Presidente Municipal, un informe anual detallado sobre el estado financiero de la Hacienda Pública Municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas y en general el estado que guardan los asuntos municipales;
- L.** Proponer la creación de los Consejos de Seguridad y Protección Civil Municipal, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias;
- LI.** Proponer la organización y preservación de los archivos históricos municipales;
- LII.** Nombrar al cronista municipal o al Consejo de Cronistas, como fedatarios del acontecer local, que preserve y fomente la identidad de los pobladores con el Municipio y el Estado, que difunda las tradiciones y costumbres de las comunidades y supervise el archivo de los documentos históricos municipales;
- LIII.** Constituir y actualizar el registro de la población municipal;
- LIV.** Establecer un sistema de estímulos y reconocimientos al mérito de los servidores públicos municipales y de los ciudadanos que conlleve a la eficiencia y modernización de la administración municipal, en la realización de sus actividades y en la ejecución de obras y servicios municipales;
- LV.** Fomentar las actividades culturales y las recreativas de sano esparcimiento, además de fortalecer los



valores históricos comunitarios y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;

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

CAPITULO VI

DE LOS FINES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 56.- Son fines del Ayuntamiento de Salina Cruz los siguientes:

- I.** Preservar la dignidad de la persona humana en igualdad de género y, en consecuencia, los derechos humanos consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales.
- II.** Fomentar entre sus habitantes el amor a la Patria y a la solidaridad nacional;

- III.** Preservar la integridad de su territorio;
- IV.** Garantizar la tranquilidad, moralidad, seguridad, salubridad y orden público, así como la integridad de sus habitantes y la protección de sus bienes;
- V.** Crear Instancias de protección, orientación y apoyo profesional para sus habitantes;
- VI.** Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación, funcionamiento y conservación de los servicios públicos municipales y la ejecución de obras públicas
- VII.** Impulsar el crecimiento económico del Municipio, participando con la Federación, el Estado y el sector Privado, en programas de desarrollo agropecuario, artesanal, comercial, industrial y turístico;
- VIII.** Promover la participación ciudadana en la integración, organización y consulta de cuerpos colegiados a través de los cuales la ciudadanía conozca y participe en las acciones de gobierno;
- IX.** Promover el desarrollo social, educativo, cultural y deportivo de sus habitantes;
- X.** Preservar y fomentar los valores cívico-culturales y artísticos del Municipio para acrecentar la identidad Municipal y reconocer a quienes destaquen por sus servicios a la comunidad.
- XI.** Promover la investigación y la protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos arqueológicos artísticos e históricos con que cuenta el Municipio.
- XII.** Lograr su adecuado y ordenado crecimiento urbano;
- XIII.** Alentar la consolidación de los sistemas de abasto y comercio;
- XIV.** Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos en la materia.

CAPÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES DEL H. CABILDO

ARTÍCULO 57.- El H. Cabildo no podrá:

- I. Arrendar o dar en posesión los bienes del Municipio, cuando no den cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y cuando el plazo de la vigencia exceda el periodo de la gestión del H. Ayuntamiento;
- II. Gravar la entrada o el tránsito de las mercancías o personas, por el territorio del Municipio;
- III. Imponer contribuciones que no estén especificadas en la Ley de Ingresos Municipales o decretadas especialmente por la Legislatura;
- IV. Retener o invertir para fines distintos, la cooperación que en numerario o en especie otorguen los particulares para la realización de obras de utilidad pública;
- V. Suspender o revocar por sí mismos, el mandato a ninguno de sus miembros;
- VI. Delegar a las Agencia Municipales y de Policía facultades de su competencia;
- VII. Omitir la aplicación de recursos para brindar al municipio los servicios básicos; y
- VIII. Los demás que le sean prohibidos expresamente por las leyes federales y estatales.

CAPÍTULO VIII DE LAS LICENCIAS A CONCEJALES

ARTÍCULO 58.- El Ayuntamiento, con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, podrá autorizar licencias a sus concejales, para ausentarse del desempeño del cargo.

Tratándose de ausencias por asuntos de mero trámite o por cumplimiento de alguna comisión, bastará la designación que haga el Presidente Municipal de un concejal para que desempeñe las funciones correspondientes.

En todos los casos las licencias deberán solicitarse por escrito.

ARTÍCULO 59.- En los casos de ausencia o falta de alguno o algunos de los integrantes del H. Cabildo, se proveerá lo siguiente:

- I. Faltas temporales menores a quince días naturales: se concederán permisos con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes del H. Cabildo y desempeñará las funciones de ser necesario en forma provisional, el concejal que designe el H. Cabildo. En casos urgentes, en que el Presidente Municipal tenga que ausentarse del municipio por un término no mayor de cinco días y que no sea posible obtener la autorización previa del H. Cabildo, el Presidente Municipal deberá dar aviso por escrito al Secretario Municipal de la causa o causas que originan su ausencia y designará al concejal que deberá encargarse de los asuntos de trámite y, en su caso, de presidir la Sesión Ordinaria de Cabildo que llegara a realizarse en su ausencia, con la obligación de que al reincorporarse a sus funciones informe en la Sesión Ordinaria inmediata de Cabildo, las circunstancias justificadas que motivaron su ausencia, en caso de ausencia no mayor a 24 horas, no se requerirá de aviso por escrito.
- II. Licencias por causa justificada y mayores de quince días:
 - a) El Presidente Municipal, será suplido por la persona que designe el H. Ayuntamiento de entre sus miembros, como encargado del despacho, a propuesta del mismo presidente;
 - b) Tratándose de los Síndicos y Regidores, solicitarán se llame a sus suplentes respectivos, quienes rendirán protesta antes de asumir el cargo y sólo se concederá el permiso con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes del H. Cabildo.
- III. Licencia por causa justificada que exceda los ciento veinte días:
 - a) El Presidente Municipal, será suplido por su suplente y, en ausencia de éste, por el concejal que el H. Cabildo designe, a propuesta del mismo presidente, denominándose Presidente Municipal Interino. Siempre considerando los

principios constitucionales de paridad, alternancia y prelación.

- b) Tratándose de los Síndicos y Regidores, se llamarán a sus suplentes respectivos, quienes rendirán protesta antes de asumir el cargo y sólo se concederá el permiso con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del H. Cabildo. Al término del plazo de la licencia concedida, el Presidente Municipal, el Síndico o Regidor, deberá de integrarse de inmediato a su cargo. De todos los casos se dará aviso a la Legislatura para su toma de razón y acreditación ante las instancias correspondientes.

Al término del plazo de la licencia concedida, el concejal deberá integrarse de inmediato a su cargo. De no hacerlo, los integrantes del Ayuntamiento solicitarán la suspensión y revocación del mandato, de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal.

De los casos a que se refieren las fracciones II y III del presente artículo, se dará aviso a la Legislatura para la emisión del decreto que corresponda.

Las licencias a que se refiere el párrafo anterior, así como las renunciaciones de miembros del Ayuntamiento, que hayan sido autorizadas y calificadas por éste, deberán ratificarse ante el órgano respectivo del Congreso del Estado, previo a la emisión del decreto en cada caso, tutelando los principios del inciso a). El Decreto en mención será requisito para acreditar al nuevo o nuevos integrantes del cabildo.

ARTÍCULO 60.- Si la ausencia se realiza a tres sesiones ordinarias de Cabildo en forma consecutiva, sin causa justificada, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo, debiéndose llamar al suplente en la sesión siguiente al vencimiento del plazo referido y acordar los términos del fincamiento de responsabilidad, en su caso. Si después de llamado el suplente, éste no acudiere sin justa causa, ni se pusieran de acuerdo los concejales respecto a quien deberá asumir el cargo, el H. Cabildo dará aviso a la Legislatura del Estado, la que proveerá lo necesario para cubrir dicha vacante en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 61.- 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.

CAPÍTULO IX DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 62.- El Presidente Municipal es el representante político y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones aprobadas por el Cabildo y las que correspondan al H. Ayuntamiento, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la Ley Municipal que expida el Congreso del Estado, las Leyes, las presentes ordenanzas, los reglamentos y demás disposiciones de orden municipal, estatal y federal. Así como conducir las relaciones del H. Ayuntamiento con los poderes del Estado y con otros H. Ayuntamientos de la entidad;
- II. Proponer la formulación, expedición, modificaciones o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- III. Proponer puntos de acuerdo, disposiciones administrativas de observancia general, en cuanto al despacho de los asuntos de la administración pública municipal;
- IV. Proponer a la Legislatura del Estado en representación del H. Ayuntamiento, iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;



- V. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar las acciones de la administración pública municipal;
- VI. Convocar por sí, o por medio de la Secretaría Municipal a los Integrantes del H. Ayuntamiento a sesiones de Cabildo.
- VII. Presidir y dirigir con voz y voto de calidad, las Sesiones del H. Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones de este;
- VIII. Promulgar y publicar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del H. Ayuntamiento que deberán regir en el Municipio y disponer la aplicación de las sanciones que correspondan;
- IX. Asumir la representación jurídica del H. Ayuntamiento en los litigios, cuando el Síndico esté ausente o impedido legalmente para ello;
- X. Informar a la población en representación del H. Ayuntamiento, en sesión pública y solemne que debe celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, sobre el estado financiero de la Hacienda Pública Municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guarda la administración municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
- XI. Vigilar la recaudación en todos los ramos de la administración municipal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de ingresos; inspeccionar los fondos de la Hacienda Pública Municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se haga con estricto apego al Presupuesto de Egresos y las Leyes correspondientes y, en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
- XII. Proponer al H. Cabildo las Comisiones en las que deben integrarse los Síndicos y Regidores Municipales, así como proponer al Regidor Presidente de cada una de ellas;
- XIII. Presidir la Comisión de Hacienda Municipal, así como integrar aquellas en las que correspondan;
- XIV. Proponer a consideración del H. Cabildo mediante terna para su aprobación, los Nombramientos de Secretario, Tesorero, Responsable de la Obra Pública Municipal y Contralor Interno; los demás funcionarios municipales los designará de forma directa;
- XV. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;
- XVI. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo dentro de los primeros seis meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al H. Cabildo para su aprobación;
- XVII. Promover y vigilar la organización e integración de los Consejos de Participación comunitaria en los programas de desarrollo municipal;
- XVIII. Celebrar actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y atención de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las presentes Ordenanzas.
- XIX. Informar durante las Sesiones ordinarias del H. Cabildo del estado de la administración municipal y del avance de sus programas;
- XX. Promover la formación de los consejos de colaboración municipal en apoyo a las actividades de planeación y educación, presidiendo sus reuniones de trabajo;
- XXI. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XXII. Aprobar la expedición de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento del comercio, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general, previo dictamen de las Comisiones respectivas. Tratándose de establecimientos que expandan bebidas alcohólicas y del comercio en vía pública, deberán obtener los interesados previamente la autorización del Cabildo y ajustarse a lo dispuesto en el Código Sanitario del Estado;
- XXIII. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y nunca serán gratuitas;



- XXIV.** Proponer al H. Cabildo al concejal que ha de sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días o en las Sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXV.** Autorizar los libros que se relacionen con la administración municipal, firmando y sellando la primera y última hoja;
- XXVI.** Autorizar los documentos de compra-venta de ganado y de los permisos para degüello;
- XXVII.** Visitar periódicamente las Agencias Municipales, de Policía, el Núcleo Rural y todos los demás centros de población que conformen el territorio municipal, proponiendo en su caso, adoptar las medidas que conduzcan a una eficaz prestación de los servicios públicos y un mejor ejercicio de las funciones que le corresponda;
- XXVIII.** Tener bajo su mando la policía preventiva municipal, en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución General de la República, la Particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas, así como el Reglamento correspondiente; y
- XXIX.** Las demás que le señalen las Leyes, reglamentos municipales y los acuerdos del H. Cabildo.
- III.** Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- IV.** Ausentarse del Municipio sin licencia del H. Cabildo, excepto en aquellos casos justificados o urgentes, previstos en los artículos 58 y 59 fracción I del presente Ordenamiento y/o el Artículo 83 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado;
- V.** Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno y consentir o autorizar que una oficina municipal distinta a la Tesorería conserve o tenga fondos municipales;
- VI.** Utilizar bienes propiedad del H. Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y policía municipal para asuntos particulares;
- VII.** Residir durante su gestión fuera del territorio municipal; y
- VIII.** En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan de treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales;
- 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.

ARTÍCULO 63.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del H. Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos que conforme a estas Ordenanzas se establezcan.

Así mismo, no podrán celebrar contratos o adquisiciones con personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión, por resolución de los Órganos Internos de Control en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 64.- El Presidente Municipal no podrá:

- I.** Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II.** Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos u otras disposiciones legales;

CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 65.- Los Síndicos serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario y patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones:



- I. Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueran parte;
- II. Tendrán el carácter de mandatarios del Ayuntamiento y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;
- III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la tesorería y la documentación de la cuenta pública municipal;
- IV. Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público del distrito judicial que le corresponda;
- V. Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;
- VI. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- VII. Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, ordenanzas municipales, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- IX. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos
- X. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere esta Ley, con excepción de los contenidos en disposiciones fiscales.
- XI. Vigilar que 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
- XII. 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.
- XIII. Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidos a favor del Municipio;
- XIV. Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- XV. Ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial de los derechos de la Hacienda Pública Municipal;
- XVI. 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 inculcado cuando proceda;
- XVII. 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;
- XVIII. Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos; y
- XIX. 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, y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 66.- El Síndico para desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, requieren la autorización expresa que en cada caso le otorgue el H. Cabildo con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, salvo para hacer cesión de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, cuando estos se vean afectados por hechos de tránsito y sea necesario el endoso para solicitar la reparación del daño.

CAPITULO XI.

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES.

ARTÍCULO 67.- Los Regidores son los representantes de la comunidad en el H. Ayuntamiento y en Cabildo, con la misión de participar en los eventos del Municipio y proponer el desarrollo municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;

II.- Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por esta Ley;

III.- Vigilar que los actos de la administración pública municipal se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes y normas en materia municipal;

IV.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas;

V.- Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal;

VI.- Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

VII.- Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule el Ayuntamiento;

VIII.- Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;

IX.- Estar informado del estado financiero; cuenta pública y patrimonial del Municipio, así como de la situación en general de la administración pública municipal;

X.- Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndico Municipal;

XI.- Vigilar que las peticiones realizadas a la administración pública municipal se resuelvan oportunamente: y

XII.- En materia indígena se encargarán de asegurar y promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas que integran el municipio, así como su desarrollo y oportunidades en total equidad, salvaguardando en todo momento el respeto a sus sistemas normativos internos y en general, a su cultura originaria;

XIII.- Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social; y

XIV.- Las demás que se señalen en la presente Ley y demás disposiciones normativas emitidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 68.- 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, los Regidores lo harán del conocimiento del Ayuntamiento para que aplique la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 69.- Los Regidores y las Regidoras tendrán facultades, en el ámbito de su competencia para inspeccionar y vigilar las materias a su cargo, informando al Presidente Municipal o al H. Cabildo en su caso, de las deficiencias que hallaren. Para tal efecto, los servidores públicos del Ayuntamiento deberán proporcionar la información necesaria cuando les sea solicitada, en caso de negativa, las comisiones podrán hacer uso de su Derecho para que comparezcan los funcionarios a dar los informes correspondientes.

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

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.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I

DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 70.- Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar y proponer al H. Cabildo las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal y, en su caso, resolver los asuntos de su competencia; así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo y la prestación de servicios públicos a cargo de este.

ARTÍCULO 71.- Las comisiones podrán ser permanentes o especiales y podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta, cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

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

ARTÍCULO 72.- En la primera sesión ordinaria del año de gestión del H. Cabildo entrante, se nombrarán las Comisiones Permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, las que, de manera enunciativa, más no limitativa se señalan:

- I. Comisión de Hacienda Municipal;
- II. Comisión de Obras Públicas, Urbanas e Interoceánicas;
- III. Comisión de Gobernación y Reglamentos;
- IV. Comisión de Agencias, Barrios, Colonias y Fomento Turístico
- V. Comisión de Salud, Asistencia Social y Control COVID;
- VI. Comisión de Educación, Deporte y Cultura;
- VII. Comisión de Ecología, Pesca y Agricultura;

- VIII. Comisión de Parques y Recreación de Espacios Públicos;
- IX. Comisión de Equidad y Género
- X. Comisión de Patrimonio Inmaterial, Ciencia y Tecnología;
- XI. Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; y
- XII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 73.- Las Comisiones en sus respectivos ramos, propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados, cuidando siempre de fundar y motivar los mismos, con los que darán cuenta al H. Cabildo a la mayor brevedad. Los dictámenes y resoluciones de las Comisiones deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros, para poder ser presentados al pleno del H. Cabildo.

ARTÍCULO 74.- Los regidores ejercerán atribuciones en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones.

ARTÍCULO 75.- Al iniciar el periodo del H. Cabildo en turno, en cualquiera de las primeras sesiones, se designarán a los integrantes de las comisiones y el Regidor que deba presidir cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal.

La Comisión de Hacienda se integrará exclusivamente con el Presidente Municipal quien la presidirá, el Síndico y el Regidor de Hacienda, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 76.- Los Regidores designados para las comisiones, están obligados a aceptar el cargo y a desempeñarlo con honestidad y esmero en bien del servicio público. Las excusas para el desempeño de una comisión con causa justificada, las calificará el H. Cabildo para resolver lo que proceda.

ARTÍCULO 77.- Las Comisiones se integrarán con tres o más Regidores, que actuarán en forma colegiada. El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y el Síndico se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del H. Ayuntamiento; ambos con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 78.- Son funciones del Presidente de Comisión:

- I. Presidir las Sesiones de Comisión;

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

ARTÍCULO 79.- En el caso de que se cumpla el término para la presentación del dictamen a que obliga el artículo 98 de estas Ordenanzas y dicho dictamen no se hubiese puesto a consideración de los integrantes de la comisión por el Presidente de la misma, cualquiera de sus integrantes podrá presentar el proyecto respectivo y, aprobado que sea éste, ponerlo a consideración del Cabildo para la resolución que proceda, quedando a salvo el inicio de procedimiento de responsabilidad contra el Presidente respectivo.

Los plazos y procedimientos se regirán conforme a lo que establezca en el Reglamento Interior de Cabildo

ARTÍCULO 80.- Los integrantes de las Comisiones se excusarán de intervenir en la resolución de algún asunto de su ramo, cuando tengan interés personal en el negocio de que se trate. Dichas excusas las calificará el H. Cabildo y si proceden, el H. Cabildo comisionará a los concejales que deban de sustituirles.

ARTÍCULO 81.- A solicitud de la Comisión, comparecerán ante la misma, los funcionarios de la administración municipal, para el análisis de algún asunto en particular y, en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

ARTÍCULO 82.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones podrán requerir por escrito a los servidores públicos municipales, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento. Los servidores públicos de la administración municipal estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y

tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de éstas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

ARTÍCULO 83.- Las Comisiones informarán semestralmente por escrito de los trabajos y actividades desarrollados durante el mes anterior, así como de todo cuanto convenga para mejorar los servicios. Dichos informes deberán presentarse ante la Secretaría Municipal, quien dará cuenta al Cabildo de estos.

ARTÍCULO 84.- Las Comisiones, con base en las necesidades del servicio, pueden presentar las reformas que convengan a los Presupuestos respecto al ramo que esté a su cargo, para que la Comisión de Hacienda haga el estudio correspondiente.

ARTÍCULO 85.- En el caso de que un asunto fuere turnado a dos o más comisiones para su análisis y dictamen conjunto, y si resultare éste con empate en la votación se turnará al pleno del Cabildo para su resolución final.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 86.- Corresponde a la Comisión de Hacienda proponer al Cabildo los mecanismos, instrumentos y acuerdos que resulten necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficiente el gasto público en relación con el funcionamiento y operación de la administración pública municipal. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos que deberá regir en el año siguiente, a fin de que sea remitido a la Legislatura Local para su aprobación;
- II. Dictaminar el proyecto del Presupuesto de Egresos que deberá aprobar el H. Cabildo en base a la Ley de Ingresos;
- III. Vigilar la información que mensualmente elabore la Tesorería Municipal, respecto de los estados financieros;
- IV. Vigilar que las operaciones sean registradas en la contabilidad de conformidad con los principios de



contabilidad gubernamental y con la normatividad aplicable en la materia;

- V. Vigilar que las erogaciones efectuadas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos;
- VI. Dictaminar los requerimientos de pago efectuados por los Tribunales en los que se haya condenado al Municipio, en términos de lo establecido en el artículo 43 fracción LXVI de la Ley Orgánica Municipal.
- VII. Proponer los medios más eficaces para obtener la efectividad de los cobros y la facilidad en los pagos;
- VIII. Promover la buena marcha hacendaria municipal, en términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento, la celebración de convenios con los causantes para otorgar facilidades en el pago de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos municipales;
- X. Proponer al H. Ayuntamiento, los convenios de coordinación para el cobro de impuestos con la Federación o con el Gobierno del Estado;
- XI. Glosar preventivamente las cuentas de la Tesorería Municipal correspondiente al año anterior, durante los meses de enero y febrero, a fin de remitirlas a la Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XII. Opinar sobre la problemática de orden técnico que se origine en materia contable o fiscal;
- XIII. Vigilar que todos los bienes muebles correspondientes a cada dependencia y entidad municipal, se encuentren inventariados;
- XIV. Proponer al Cabildo el destino y uso de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XV. Vigilar que se cumpla con las disposiciones que regulan el funcionamiento de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- XVI. Revisar y dictaminar las solicitudes de licencias o permisos para la venta de vinos y licores en establecimientos comerciales, para la ampliación de horario, así como las relativas al cambio de domicilio; y

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

CAPÍTULO III

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, URBANAS E INTEROCEÁNICAS.

ARTÍCULO 87.- Le corresponde a la Comisión de Obras Públicas, Urbanas e Interoceánicas, proponer al Honorable Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para mejorar y fortalecer la planeación del Desarrollo urbano, Obra Pública, Urbana e Interoceánicas Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos y elaborar programas en materia de obras públicas e Interoceánicas;
- II. Proponer al Honorable Ayuntamiento acuerdos o dictámenes, para dar soluciones de asuntos torales en el ámbito de obra pública;
- III. Vigilar la ejecución y actualización de los planes, programas y proyectos de obra pública.
- IV. Vigilar la ejecución y actualización de los planes, programas y proyectos de obra pública;
- V. Informar al Honorable Ayuntamiento con oportunidad cuando se coincida en funciones con el Estado o la Federación, en aspectos de obra pública;
- VI. Proponer al Honorable Ayuntamiento proyectos para el adecuado desarrollo de las obras públicas, dentro del ámbito municipal;
- VII. Proponer al Honorable Ayuntamiento convenios de colaboración con el Estado y la Federación y los Municipios conurbados tendientes al desarrollo de la obra pública;
- VIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento estrategias para regular el desarrollo urbano en el Municipio.

- IX.** Modernizar la infraestructura urbana e interoceánica en el Puerto para mejorar los servicios urbanos
- X.** Promover el ordenamiento de los asentamientos humanos en el Puerto de Salina Cruz.
- XI.** Emitir acuerdos y dictámenes en materia de uso de suelo, destino de suelo, y predios en el Municipio de Salina Cruz, tanto de propiedad pública como privada; y
- XII.** Los demás que sean necesarios en el desempeño de sus funciones y aquellos que el Honorable Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO IV

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

ARTÍCULO 88.- La Comisión de Gobernación y Reglamentos, tendrá por objeto realizar el estudio, análisis y recepción de las diversas propuestas o anteproyectos de reglamentos en el ámbito municipal, así como proponer, estudiar y dictaminar adecuaciones al conjunto de normas que regulan las actividades y funciones de la Administración Pública Municipal, y de todas aquellas iniciativas tendientes a fortalecer las atribuciones de la autoridad municipal. Para el logro de sus objetivos, la comisión contará con las siguientes facultades:

- I.-** Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y reglamentos municipales en los actos oficiales del Ayuntamiento;
- II.-** Cuidar la debida ejecución de las resoluciones del cabildo;
- III.-** Formular las iniciativas y dictámenes relativos a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para la Administración Municipal;
- IV.-** Proponer políticas generales para su canalización adecuada hacia las diferentes áreas de la administración municipal.
- V.-** Establecer los sistemas que estime adecuados, tendientes a la estricta vigilancia para el cumplimiento de los reglamentos y leyes de aplicación municipal.
- VI.-** Realizar los estudios necesarios para los proyectos de actualización de los reglamentos y leyes municipales, en

beneficio de la buena marcha de la administración municipal en favor de la ciudadanía;

VII.- Proponer al Ayuntamiento sistemas y planes de difusión para el conocimiento de los reglamentos y leyes municipales, por parte de los servidores públicos y de la ciudadanía en general;

VIII.- Vigilar que el personal de inspección del Ayuntamiento reúna los requisitos de probidad y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones;

IX.- El estudio y captación de todas las inquietudes y propuestas reglamentarias en materia municipal, que provengan de la ciudadanía y de las organizaciones debidamente constituidas;

X.- Impulsar y fomentar la realización de Foros de Consulta Pública en el municipio para que la ciudadanía e instituciones realicen planteamientos, propuestas y proyectos en materia de reglamentación municipal;

XI.- Estudiar las iniciativas que, en materia reglamentaria municipal, le turne la Secretaría del Ayuntamiento para su análisis y dictamen;

XII.- Analizar y dictaminar de manera inmediata las propuestas de reglamentos que se le dirija el Presidente Municipal;

XIII.- Estudiar y proponer al cabildo los planes y programas que tiendan a mantener el diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y su participación en la solución de la problemática en las diferentes zonas y áreas del territorio municipal;

XIV.- Pugnar por una constante concientización de la ciudadanía en cuanto a participación, entendida ésta como un factor de solución, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal; y

XV.- Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos de cabildo.

CAPÍTULO V

COMISIÓN DE AGENCIAS, BARRIOS, COLONIAS Y FOMENTO TURÍSTICO

ARTÍCULO 89.- La Comisión de Agencias, Barrios, Colonias y Fomento Turístico del Municipio de Salina Cruz tiene como

objeto, auxiliar al Ayuntamiento, en la presentación de propuestas y soluciones de los problemas que se generen en los barrios, colonias, ejidos y fraccionamientos municipalizados, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Ser el enlace entre el Ayuntamiento y los Agentes municipales y representantes de los Barrios y Colonias;
- II. Recibir las propuestas de las Agencias Municipales para el buen desarrollo de los servicios públicos municipales en sus demarcaciones;
- III. Proponer todo lo relativo a la organización y funcionamiento de las Asambleas de Barrio y Colonias;
- IV. Proponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los organismos integrantes de las Asambleas de Barrio, con la finalidad de atender las necesidades prioritarias de la comunidad;
- V. Proponer a través de las direcciones pertinentes las credenciales de los integrantes de la Asamblea de Barrio;
- VI. Informar al H. Cabildo de las irregularidades que se presenten para implementar las medidas y sanciones correspondientes en los asuntos concernientes a los barrios y colonias;
- VII. Proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad turística en el ámbito de la competencia municipal;
- VIII. Proponer la implementación de los programas municipales en materia de turismo ante el H. Cabildo municipal;
- IX. Promover la participación e imagen del municipio de Salina Cruz en los eventos que se realicen a nivel municipal, estatal, regional, nacional e internacional, relativos a la difusión turística del municipio;
- X. Proponer, mantener y fomentar los convenios turísticos con otras ciudades nacionales e internacionales;

- XI. Proponer los proyectos de acuerdo que permitan incentivar la inversión de capitales nacionales y extranjeros que incidan en los diferentes sectores de la economía, partiendo de las mejoras regulatorias que se necesiten para detonar la inversión en el municipio;
- XII. Proponer las medidas regulatorias de las actividades industriales y comerciales que se llevan a cabo en el municipio;
- XIII. Vigilar la implementación de los programas municipales que en materia de desarrollo económico se generen;
- XIV. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia a su cargo;
- XV. Proponer al Honorable Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y medidas para optimizar los recursos municipales en la materia, supervisando el funcionamiento de los espacios municipales destinados a este fin;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos turísticos correspondientes;
- XVII. Mantener comunicación permanente con las Agencias y comités de Barrios y Colonias del Municipio de Salina Cruz, con la finalidad de generar una participación responsable y eficiente con este Ayuntamiento; y
- XVIII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO VI COMISIÓN DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL Y CONTROL COVID.

ARTÍCULO 90.- Corresponde a la Comisión de Salud, Asistencia Social y Control COVID mejorar la calidad de la educación y Salud que se imparte en este municipio a través

de la participación de los diversos sectores en programas de apoyo y relación de actividades. Crear los programas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio, además de las obligaciones y facultades señaladas tendrán las siguientes:

- I. Crear, fomentar, planear, propiciar, medidas para evitar la propagación del virus SARS- CoV2 en el Municipio;
- II. Fomentar propuestas educativas, comunitarias y alternativas que revitalicen la identidad de nuestro pueblo;
- III. Concertar acciones con los sectores social y privado, mediante convenios y contratos en que se regulen la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, con la participación que corresponda a otras dependencias municipales;
- IV. Proponer la difusión de las actividades saludables del Gobierno Municipal a través de las Direcciones de salud y los medios de comunicación masiva;
- V. Proponer la participación del Gobierno Municipal en eventos de Asistencia Social;
- VI. Promover la construcción, rehabilitación y equipamiento de centros de salud en el Municipio;
- VII. Proponer y promover las actividades que permitan el uso correcto del cubrebocas para evitar la propagación del virus SARS-CoV2 en el Municipio de Salina Cruz;
- VIII. Proponer las políticas, planes y proyectos en materia de salud y asistencia social aprobados en el plan de desarrollo del municipio, que permitan el fortalecimiento de los procesos de formación, promoción y fortalecimiento de cada uno de los sectores;
- IX. Incentivar las actividades en materia de salud que involucren la participación de la comunidad;
- X. Crear los planes y proyectos locales de asistencia social a los del nivel regional y nacional, buscando la sostenibilidad de estos;
- XI. Proponer, supervisar los Programas, Planes y actividades del centro de salud Municipal, fomentando el correcto lavado de manos.
- XII. Proponer y autorizar campañas vacunación para los habitantes del municipio de Salina Cruz;
- XIII. Fortalecer la vinculación con fundaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales para generar esquemas novedosos de gestión y financiamiento de la participación social;
- XIV. Crear y difundir en el Municipio de Salina Cruz los programas de prevención y atención a la Salud Pública;
- XV. Calificar las actas levantadas en las visitas de inspección a los comercios y empresas establecidos, así como atender las quejas sanitarias presentadas por la ciudadanía e instrumentar acciones de control y seguimiento;
- XVI. Proponer a las direcciones el realizar brigadas periódicas de orientación, control y empadronamiento de las y los sexoservidores en los establecimientos y lugares de ejercicio de la prostitución, observando la legislación y el respeto a los derechos humanos;
- XVII. Proponer medios para detectar oportunamente enfermedades de transmisión sexual en las y los sexoservidores inscritos en el padrón sanitario y en su caso establecer un programa de control y seguimiento para su atención ante las instancias médicas correspondientes;
- XVIII. Fomentar y supervisar los servicios médicos que se otorgan en la comunidad;
- XIX. Proponer en coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia brindar atención, y en su caso, canalizar a las personas menesterosas y a los enfermos mentales a las instituciones competentes;
- XX. Monitorear los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina;
- XXI. Crear y proponer medios para detectar la presencia de enfermedades en animales como rabia, brucelosis, parasitosis y otras que puedan causar daño a la población a fin de emprender las medidas



necesarias para su control junto con las autoridades sanitarias estatales; Y

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

CAPÍTULO VII

DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA.

ARTÍCULO 91.- La comisión de Educación, Deporte y Cultura tiene como objeto realizar propuestas con un enfoque de participación ciudadana, a fin de propiciar la educación integral de la comunidad, la preservación de la salud por medio del deporte y conservación de los valores históricos, orientados al fortalecimiento y promoción de identidad, valores éticos y necesarios. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Crear, fomentar, planear, propiciar, los eventos educativos en el Municipio;
- II. Fomentar propuestas educativas, comunitarias y deportivas que revitalicen la identidad de nuestro pueblo;
- III. Proponer la difusión de las actividades educativas del Gobierno Municipal a través de las Direcciones de educación y los medios de comunicación masiva;
- IV. Proponer la participación del Gobierno Municipal en eventos educativos;
- V. Promover la construcción, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos en el Municipio;
- VI. Proponer y promover las actividades que permitan la conservación y protección del patrimonio Histórico del Municipio de Salina Cruz;
- VII. Proponer las políticas, planes y proyectos que fomenten el deporte en todo el territorio municipal;
- VIII. Proponer la firma de convenios con el Estado y otros municipios para realizar acciones que fomenten la actividad deportiva;
- IX. Proponer el reconocimiento de los atletas que logren obtener los primeros lugares en las competencias donde representen al Municipio de Salina Cruz;
- X. Desarrollar la cultura en términos del plan de desarrollo del municipio, que permitan el fortalecimiento de los procesos de formación, promoción y fortalecimiento de cada uno de los sectores;
- XI. Incentivar las actividades deportivas que involucren la participación de la comunidad;
- XII. Crear los planes y proyectos locales de cultura a los del nivel regional y nacional, buscando la sostenibilidad de estos;
- XIII. Proponer y supervisar los Programas, Planes y actividades de la Biblioteca Pública Municipal, fomentando el hábito de la lectura.
- XIV. Crear las condiciones para que el arte y cultura de la ciudad y sus alrededores puedan prosperar;
- XV. Crear propuestas para fortalecer la cooperación y solidaridad entre los creadores culturales, organismos públicos, universidades, institutos educativos u organizaciones cuyo ámbito de trabajo sea el arte y cultura, a fin de promover la diversidad de las expresiones culturales;
- XVI. Coadyuvar para la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Cultural;
- XVII. Estimular, promover y apoyar actividades de intercambio, colaboración y participación en aspectos culturales y artísticos;
- XVIII. Hacer aportaciones relativas a las particularidades del municipio que contribuyan a la formulación de contenidos locales de arte y cultura a ser propuestos para los planes y programas de estudio;
- XIX. Proponer al presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Cultura, la celebración de acuerdos o convenios en materia de arte y cultura que beneficie a los/las habitantes de la ciudad;
- XX. Procurar la obtención de recursos complementarios para actividades artísticas, mantenimiento de



espacios artísticos y culturales y proveer equipo artístico;

- XXI.** Contribuir en la creación de propuestas encaminadas a la identificación, recuperación, acrecentamiento, conservación y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible del municipio;
- XXII.** Proponer campañas para efecto de que los/las habitantes de Salina Cruz, conozcan sus antecedentes y en concreto, su propia historia;
- XXIII.** Convocar para la realización de las actividades propias de la Comisión a las personas, organizaciones o grupos de la comunidad y promotores culturales, para que participen en foros y eventos deportiva;
- XXIV.** Estudiar, analizar y emitir opinión sobre los asuntos que le sean solicitados por la Dirección de Deportes;
- XXV.** Promover la creación cultural vinculada a plataformas digitales a través de las nuevas tecnologías de comunicación;
- XXVI.** Promover la formación de hábitos de consumo artístico-culturales en la comunidad con la publicación y distribución de material informativo sobre las actividades del Consejo;
- XXVII.** fungir como órganos de análisis, evaluación y seguimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio del fortalecimiento de la identidad deportiva de nuestra capital;
- XXVIII.** Elaborar, dar seguimiento, evaluar y actualizar los programas y acciones que conlleven a alcanzar sus objetivos;
- XXIX.** Promover y difundir a través de las direcciones, los proyectos culturales, artísticos y tradicionales que las instituciones, públicas o privadas, realicen en el Municipio; y
- XXX.** Las demás que le encargue el Ayuntamiento de Salina Cruz en las presentes ordenanzas.

CAPÍTULO VIII

COMISIÓN DE ECOLOGÍA, PESCA Y AGRICULTURA.

ARTÍCULO 92.- La Comisión de Ecología, Pesca y Agricultura, tendrá por objeto brindar asesoría y apoyo a los productores agropecuarios ganaderos, pesqueros y agricultores del municipio, para lo cual fomentará en todo momento su organización, capacitación, crédito, asistencia técnica, estadística e información, investigación, ejecución de obras, la realización de programas especiales que contribuyan al incremento de la producción y productividad, el desarrollo de esquemas de comercialización e impulso a la industrialización agropecuaria ganadera, pesquera y acuicultura.

Para el logro de sus objetivos, la comisión contará con las siguientes facultades:

- I.** Proponer programas de reforestación en las zonas identificadas como reserva ecológica.
- II.** Aprobar los programas de identificación de árboles en la zona urbana para evitar su derribo innecesario.
- III.** Formular y ejecutar programas y proyectos de desarrollo agropecuario, acuicultor, ganadero y pesquero conforme a la normatividad señalada por el Plan Estatal de Desarrollo municipal y las directrices que establezca la comisión municipal;
- IV.** Coordinarse con las autoridades federales, estatales y con los productores en la región en lo relacionado con las actividades agropecuarias, ganaderas, acuicultor y pesqueras en la región;
- V.** Difundir las técnicas y procedimientos, así como los avances científicos, que coadyuven a que los sectores ganaderos, agrícola, acuicultor y pesquero en el Municipio puedan desenvolverse en un marco de mayor eficiencia y eficacia;
- VI.** Apoyar y coordinar las campañas permanentes de prevención, manejo, control y combate de plagas y enfermedades que atacan a los cultivos y especies;
- VII.** Manejar y administrar, cuando así se le solicite, ya sea por sí o conjuntamente con productores o empresarios relacionados con estas actividades de industrialización

- agropecuaria ganadera y pesquera, centros de acopio, predios agrícolas, viveros y demás unidades productivas que conlleven al desarrollo del municipio.
- VIII.** Proponer la adquisición de maquinaria agrícola y pesada que se utilice en los programas de apoyo a los productores, así como intensificar la mecanización del campo en general;
- IX.** Elaborar estudios técnicos y ejecutar obras de apoyo a la producción agropecuaria, al proceso de comercialización, de industrialización agropecuaria, acuicultor, ganadera y pesquera y de conservación de suelos y agua;
- X.** Apoyar a los diferentes productores sujetos de crédito, con proyectos viables en la obtención de financiamiento para la producción, distribución, industrialización y comercialización de sus productos, ante las instituciones crediticias y organizaciones auxiliares, así como gestionar avales para el desarrollo de los productores y que éstos realicen sus actividades en mejores condiciones;
- XI.** Proponer, formular, coordinar y ejecutar una política municipal de pesca y acuicultura sustentables, así como los planes y programas que de ella se deriven;
- XII.** Fijar talla o peso mínimo de las especies susceptibles de captura;
- XIII.** Promover, en coordinación con las instancias correspondientes de la administración pública, el consumo de productos pesqueros y acuícolas;
- XIV.** Promover el establecimiento de zonas de acuicultura, así como la construcción de unidades de producción acuícola;
- XV.** Fomentar y promover la producción, industrialización, abasto, comercialización, calidad, competitividad y exportación de los productos pesqueros y acuícolas, en todos sus aspectos, en coordinación con las dependencias competentes;
- XVI.** Proponer el establecimiento y regulación de los sitios de desembarque y acopio para las operaciones pesqueras y acuícolas y promover ante las autoridades competentes la ubicación de estos;
- XVII.** Promover la acreditación legal procedencia de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas, así como supervisar el control de inventarios durante las épocas de veda;
- XVIII.** Proponer, coordinar y ejecutar la política general de inspección y vigilancia en materia pesquera y acuícola, con la participación que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública municipal
- XIX.** Promover la organización y capacitación para el trabajo pesquero y acuícola y prestar servicios de asesoría y capacitación a las organizaciones pesqueras y acuícolas que lo soliciten;
- XX.** Promover y apoyar la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico de la pesca y la acuicultura, así como el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de la planta productiva nacional;
- XXI.** Formular y ejecutar programas de financiamiento en apoyo a productores agropecuarios ganaderos y pesqueros del Municipio, dirigido al incremento en la producción de acuerdo con la política del Plan Municipal de Desarrollo.
- XXII.** Las demás que establezcan estas ordenanzas, y otras leyes y reglamentos.

CAPÍTULO IX

DE LA COMISIÓN DE PARQUES Y RECREACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 93. - La Comisión de Parques y Recreación de Espacios Públicos del Municipio de Salina Cruz tiene como objeto proteger a la persona, sociedad y su entorno ante la eventualidad de los riesgos que representan los fenómenos perturbadores naturales o antropogénicos, a través de la gestión integral de riesgos y el fomento de la capacidad de adaptación, auxilio y restablecimiento en la población y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los instrumentos y políticas públicas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables,

tendientes a cumplir los objetivos y fines del cuidado de los parques y espacios públicos de recreación;

- II. Promover desde la niñez, una cultura de responsabilidad social dirigida al uso digno de los espacios públicos de recreación;
- III. Fungir como órgano de consulta de todas las propuestas que se hagan llegas de la ciudadanía para la rehabilitación de los espacios públicos;
- IV. Fomentar la participación comprometida y responsable de todos los sectores de la sociedad en la creación y cuidado de los parques y espacios públicos de recreación;
- V. Promover el desarrollo y consolidación de una cultura de prevención de riesgos en los espacios públicos;
- VI. Promover que la normativa en la materia se actualice y que contenga las acciones necesarias para la salvaguarda de los espacios públicos como lugares de importancia para la ciudad; y
- VII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas y las que sean necesarias para el funcionamiento de los Parques y espacios públicos para la recreación de la comunidad.

CAPÍTULO X

COMISION DE EQUIDAD Y GÉNERO.

ARTÍCULO 94.- Le corresponde a la Comisión de Equidad y Género proponer al H. Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que fomenten las acciones tendientes a fomentar la equidad entre las personas e igualdad de oportunidades sin importar el género. Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los instrumentos y políticas públicas integrales, que procuren el desarrollo de los valores de equidad y la igualdad entre las personas, sin importar razones de género, raza, económicos y cualquier otro estereotipo que denigre la dignidad humana;
- II. Proponer programas que permitan la concientización en materia de igualdad entre las personas;

- III. Proponer programas públicos que permitan el auxilio en caso de violencia por razones de género. En coordinación directa con la Instancia Municipal de la Mujer;
- IV. Desarrollar esquemas de trabajo municipal para la instauración de los principios de igualdad en todas las áreas municipales;
- V. Coadyuvar en la obtención de recursos públicos y privados para el desarrollo del trabajo de la Instancia Municipal de la Mujer;
- VI. Proponer los programas de reconocimiento a las mujeres que, por su destacada participación en las áreas de la ciencia, el deporte, la política entre otras, obtengan resultados favorables para la sociedad de Salina Cruz, Oaxaca;
- VII. Informar al Ayuntamiento sobre las actividades realizadas en el marco de sus competencias para el debido reconocimiento de los proyectos que se gestionen; y
- VIII. Las demás que las leyes y el Ayuntamiento le encomienden.

CAPÍTULO XI

COMISION DE PATRIMONIO INMATERIAL, CIENCIA Y TÉCNOLOGÍA.

ARTÍCULO 95.- Le corresponde a la Comisión de Patrimonio Inmaterial, Ciencia y Tecnología proponer al H. Ayuntamiento los acuerdos, mecanismos e instrumentos que fomenten las acciones tendientes al cuidado de los bienes intangibles del municipio, así como reconocer a los ciudadanos que obtengan logros en los ámbitos de la ciencia y tecnología, apoyando las iniciativas que benefician a la comunidad desde estos ámbitos.

Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los instrumentos y políticas públicas integrales que procuren la protección del patrimonio inmaterial del municipio de Salina Cruz, Oaxaca;
- II. Proponer herramientas que fomenten el reconocimiento de los bienes intangibles del municipio;

- III. Desarrollar propuestas para fomentar y difundir la ciencia y la tecnología en todos los espacios públicos, sobre todo en la población juvenil de nuestra comunidad, para lo cual podrán coordinarse con las Instituciones de Educación Pública y Privada;
- IV. Fomentar la participación de la sociedad en el desarrollo de tecnologías que faciliten el trabajo en los sectores productivos;
- V. Proponer los acuerdos necesarios con las instancias federales que provean de recursos para el desarrollo de tecnologías en los nuevos sectores productivos que se generen con el desarrollo de las grandes obras públicas;
- VI. Acercar los Instrumentos que faciliten el desarrollo de nuevas tecnologías; y
- VII. Las demás que con el mismo propósito se requieran para el cumplimiento de su objeto.
- V. Promover la cultura de cuidado del agua con la participación de los sectores educativos;
- VI. Atender las propuestas que prevengan la contaminación de los mantos acuíferos;
- VII. Gestionar recursos del fuero federal para el saneamiento de las aguas del drenaje municipal; y
- VIII. Las demás que conforme al cuidado del agua se requieran previo acuerdo del cabildo municipal.

CAPÍTULO XII

DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

ARTÍCULO 96. – Corresponde a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento la resolución de los asuntos relacionados con la protección del agua potable, su conservación, aprovechamiento, y su debida utilización en la población, instrumentar procedimientos para lograr que las aguas pluviales no se contaminen y se aprovechen, así como proponer la activación de programas federales que provean de recursos para el saneamiento y reutilización de las aguas del drenaje público. Esta comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer programas municipales de educación para el cuidado del agua;
- II. Recibir propuestas para hacer el uso adecuado del agua;
- III. Presentar iniciativas que permitan hacer el uso adecuado del agua en todos los sectores de la población;
- IV. Proponer programas municipales para aprovechar el agua de lluvia;

CAPÍTULO XIII

DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 97.- Los proyectos de acuerdo y dictámenes que se formulen al Cabildo por las Comisiones o cualquiera de sus integrantes, deberán ser presentados en original ante la Secretaría Municipal, a más tardar con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria de H. Cabildo. En caso de que un proyecto no sea recibido en el término antes citado, será agendado para su análisis, discusión y en su caso aprobación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, salvo en casos urgentes o de obvia resolución que así se determinen por el propio Cabildo, en la sesión en que se propongan.

ARTÍCULO 98.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción. Si la mayoría de los integrantes de una Comisión considera que requiere de un plazo mayor para emitir el dictamen en un caso particular, podrán solicitar al Cabildo la ampliación del término por una sola vez hasta por treinta días más.

ARTÍCULO 99.- Las Sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo en casos urgentes en donde pueden ser citados en cualquier momento.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente, salvo lo dispuesto en el artículo 79 del mismo ordenamiento.

Si no ocurre, la mayoría de los Regidores integrantes de la Comisión se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren.

Las sesiones se podrán realizar de manera virtual si el caso lo amerita a propuesta de Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 100.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en este Ordenamiento.

ARTÍCULO 101.- Las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes. Del sentido de la resolución, el Presidente o en su caso el miembro de la Comisión que convoque elaborará un dictamen que deberá ser firmado por los integrantes de la Comisión que estén presentes. Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el dictamen o en el voto particular. El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría Municipal para que se dé cuenta de este al Cabildo en la sesión que corresponda.

TÍTULO SEXTO.

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES.

CAPÍTULO ÚNICO.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 102.- Son autoridades municipales auxiliares:

- I. Los integrantes de las Agencias Municipales;
- II. Los integrantes de las Agencias de Policía; y
- III. Los Representantes de Núcleos Rurales.

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

ARTÍCULO 103.- Los Agentes Municipales, de Policía y los representantes de los núcleos rurales estarán subordinados

al H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal y actuarán en su ámbito territorial. Tendrán las atribuciones necesarias para mantener en términos de las presentes Ordenanzas y de la Ley Orgánica Municipal: el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar. Como auxiliares en sus respectivas Agencias de la administración en los servicios municipales que tiene a su cargo el H. Ayuntamiento del Municipio de Salina Cruz, Oaxaca, están obligados a cumplir las órdenes que les comuniquen el propio H. Cabildo o el Presidente Municipal.

Dichos Agentes desempeñarán sus funciones con estricto apego a la Ley y respetarán los Derechos Humanos que protege la Constitución General de la República.

ARTÍCULO 104.- El Ayuntamiento les delegará las atribuciones necesarias para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, en sus respectivas jurisdicciones y serán el vínculo permanente de comunicación entre los habitantes de su comunidad y el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 105.- Quedan facultados los propios agentes para hacer al H. Ayuntamiento o al Presidente Municipal, todas las propuestas que convengan para la atención de los servicios públicos y en todos los casos que lo juzguen conveniente o cuando se trate de mantener el orden y la tranquilidad pública de sus comunidades. Atendidas dichas propuestas se les comunicarán las instrucciones a que deban sujetarse.

ARTÍCULO 106.- Las facultades, obligaciones y demás disposiciones relativas a las autoridades municipales auxiliares, corresponden las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de estas ordenanzas, reglamentos, así como las diversas disposiciones administrativas y legales vigentes;
- II. Promover la participación comunitaria en las acciones previstas en los planes y programas emitidos por el Gobierno Municipal como coadyuvantes en las acciones de bienestar de la comunidad;



- 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. Ser gestores ante el Ayuntamiento, para la atención y solución de los problemas de su comunidad.
 - V. Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento, así como realizar todas las propuestas que convengan para la atención de estos.
 - VI. Elaborar programas de trabajo para su gestión, con la asesoría de las autoridades municipales;
 - VII. Informar anualmente a 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 al H. Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste y remitirle en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva;
 - IX. Cuidar y proteger los recursos ecológicos, como el agua, los árboles y evitar la contaminación del subsuelo y el aire;
 - X. Coadyuvar con el gobierno municipal, en la elaboración y mantenimiento del padrón de vecinos en su comunidad;
 - XI. Participar con la comunidad en los programas municipales de protección, conservación y restauración del medio ambiente;
 - XII. Participar y cooperar con el Ayuntamiento dentro de su comunidad, en los programas de seguridad pública y tránsito, así como de protección civil;
 - XIII. Proporcionar la información que les sea requerida por el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento;
 - XIV. Participar en el concejo de Desarrollo Social Municipal, para la priorización de las obras en su comunidad; y
 - XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean encomendadas por el H. Ayuntamiento o el presidente municipal.
- ARTÍCULO 107:** Queda prohibido que los Agentes, los Representantes de los Núcleos Rurales y a los comités de junta de vecinos, realicen por sí o por interpósita persona, los siguientes actos:
- I. Cobrar aportaciones, derechos o contribuciones municipales;
 - II. Vender, ceder, donar, traspasar, lotificar, terrenos que se encuentren dentro de la jurisdicción de este municipio;
 - III. Autorizar en su jurisdicción algún tipo de licencia para la construcción, alineamiento, apertura de establecimientos comerciales y subdivisión de predio;
 - IV. Mantener detenidas a las personas que presuntamente han cometido un ilícito, sin hacerlo del inmediato conocimiento de las autoridades municipales en su caso;
 - V. Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
 - VI. Expedir constancias de posesión de lotes de terrenos;
 - VII. Ejercer actos de autoridad que no están expresamente señalados en estas ordenanzas u otros ordenamientos de carácter federal, estatal o municipal;
 - VIII. Autorizar o ejecutar conexión a los sistemas generales de agua potable, drenaje y alcantarillado, operados por el organismo que le correspondiente;
 - IX. Contratar y ejecutar obras públicas;
 - X. Administrar más recursos que los necesarios para la funcionalidad y operatividad de sus oficinas; y
 - XI. Los demás que establezcan las leyes, reglamentos respectivos y disposiciones administrativas que emita el H. Ayuntamiento de Salina Cruz.

TÍTULO SÉPTIMO.
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A LA COMUNIDAD
CAPÍTULO ÚNICO.
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 108.- En términos de lo dispuesto por los artículos 115 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el H. Ayuntamiento del Municipio de Salina Cruz, tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerando los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado Público;
- III. Mercados y centrales de abasto;
- IV. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- VIII. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución General de la República; Policía Preventiva Municipal; Tránsito Municipal y Protección Civil Municipal;
- IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- X. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos; y
- XI. Los demás que acuerde el H. Cabildo o la Legislatura Local, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución General de la República, la particular del Estado y las Leyes aplicables.

ARTÍCULO 109. - Por servicio público se entiende el conjunto de elementos personales y materiales, coordinados por los órganos de la Administración Pública y destinados a atender y satisfacer una necesidad de carácter general, en los cuales la creación, organización, administración y modificación de estos estará a carga del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 110.- La prestación de los servicios públicos municipales que deba realizar el H. Ayuntamiento por medio de sus dependencias administrativas o en su caso por medio de organismos auxiliares y empresas de participación

municipal mayoritaria, se podrán realizar de manera coordinada con el Estado o con otros Municipios para una más eficaz prestación de estos.

Podrá concesionarse temporalmente a terceros la prestación de los servicios públicos municipales a excepción de los de Seguridad Pública, Policía Preventiva Municipal; Tránsito Municipal y Protección Civil Municipal; en los demás se preferirá en igualdad de circunstancias a los vecinos del propio Municipio.

Las concesiones de los servicios públicos municipales a terceros se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal 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 más eficaz prestación de los servicios públicos, el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o asociación en términos de las presentes Ordenanzas.

De igual forma el Municipio podrá, cuando a su juicio sea necesario, celebrar convenios a efecto de que el Ejecutivo del Estado, se haga cargo en forma temporal de la prestación de algún servicio público que corresponda al Municipio.

ARTÍCULO 111.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el H. Ayuntamiento, serán administrados con la supervisión del Presidente Municipal, los regidores que designe el Ayuntamiento o bien por los órganos municipales respectivos, en la forma que determinen estas Ordenanzas y los reglamentos aplicables que expida el propio H. Cabildo.

Cuando se decida aplicar un sistema mixto de prestación de un servicio público, tendrá a su cargo la organización y dirección correspondiente, conforme a las disposiciones del propio H. Ayuntamiento. A la declaratoria respectiva deberá adherirse el concurrente.

ARTÍCULO 112- Cuando los servicios públicos sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento, a las contenidas en la concesión y a las que determine el H. Cabildo.

ARTÍCULO 113.- El Ayuntamiento promoverá y organizará la participación ciudadana voluntaria, individual y colectiva, para

obtener un buen funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 114.- Está prohibida la concesión de los servicios públicos municipales a:

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

ARTÍCULO 115.- Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el artículo anterior y causa de responsabilidad administrativa de quien lo autorice.

ARTÍCULO 116.- La prestación de los servicios públicos municipales se otorgará a los habitantes de municipio de acuerdo con los planes y programas que establezca el Ayuntamiento para tal fin.

ARTÍCULO 117.- Los usuarios de los servicios públicos municipales deberán pagar en forma correcta y puntual por la prestación de estos, conforme a las disposiciones legales correspondientes, y estarán obligados a hacer uso de ellos en forma racional y mesurada

ARTÍCULO 118.- La concesión de los servicios públicos municipales a particulares, asociaciones civiles y sociedades mercantiles, se hará previo acuerdo del ayuntamiento.

El Ayuntamiento estará facultado para cambiar la modalidad y características del servicio público concesionado cuando el interés público así lo demande; la concesión de los servicios públicos se otorgará preferentemente en igualdad de condiciones a los vecinos del municipio, mediante concursos públicos.

El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de coordinación o asociación con otras entidades municipales, con el Estado o

la Federación, para la prestación de los servicios públicos, de conformidad con lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 119.- El Ayuntamiento podrá infraccionar a los concesionarios de los servicios públicos municipales con:

- a) Multa hasta por mil Unidades de Medida y Actualización correspondiente a la fecha en que se cometió la infracción, o las que se fijen en el instrumento de concesión.
- b) Con la revocación de la concesión otorgada.

Así también podrá suprimir la prestación de un servicio público, concesionado o no, cuando desaparezcan las causas que le dieron origen.

TÍTULO OCTAVO
DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO UNICO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 120.- La organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se establecerá por el Presidente Municipal y en su caso, por el H. Cabildo, de acuerdo a sus propias atribuciones legales. Lo que servirá de base para el nombramiento de los funcionarios y empleados municipales necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por este ordenamiento y el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 121- Para ser titular de alguna dirección o departamento de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en particular se señalen, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, con dieciocho años de edad;
- II. Preferentemente ser vecino del Municipio;

- III. Ser honesto, respetable y tener la capacidad suficiente para el desempeño del cargo;
- IV. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal;
- V. No ser cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el cuarto grado o por afinidad del Presidente Municipal, Regidores o Síndicos;
- VI. En caso de ser necesario, acreditar la especialización en la materia con las constancias de estudios correspondientes.

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

ARTÍCULO 122.- Son Funcionarios Municipales, los directores, los jefes de departamento, los jefes de unidad y demás personal que desempeñe funciones de dirección y administración dentro de la administración pública municipal, en las distintas dependencias administrativas.

Estos representarán al Municipio en cada una de sus actos de autoridad, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 123.- Son empleados municipales los demás que no estén comprendidos en el artículo anterior, distinguiéndose:

- I. **Empleados de confianza:** Inspectores, cobradores, cajeros, almacenistas, veladores, personal uniformado adscrito a Tránsito y Seguridad Municipal y los demás que realicen funciones de vigilancia o asistencia.
- II. **Empleados de contrato:** Los que prestan sus servicios por un tiempo determinado, en términos del convenio correspondiente.

III. **Empleados de contrato-confianza:** Los que prestan los servicios señalados en la fracción primera de este artículo, por el tiempo que determine el convenio respectivo.

IV. **Empleados de base:** Aquellos que tienen nombramiento definitivo de base previo procedimiento debidamente aprobado por el cabildo municipal. Cuya función no sea identificada en alguna de las de las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 124.- Se denomina Servidor Público a todo funcionario o empleado municipal a que se refieren los artículos anteriores. Todos los Servidores Públicos Municipales están obligados a laborar con el mayor empeño, capacidad, disciplina y honestidad, para el cumplimiento de las funciones que estén a su cargo, bajo su más estricta responsabilidad, así como a guardar la discreción debida en el desempeño de sus funciones o actividades de su empleo.

ARTÍCULO 125.- Para garantía de los derechos de los empleados municipales y el cumplimiento de sus obligaciones, se estará a lo dispuesto en artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley del Servicio Civil para los Empleados del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez de aplicación supletoria y con las Condiciones Generales Laborales del Ayuntamiento de Salina Cruz debidamente aprobadas y depositadas ante la Junta de Arbitraje competente.

TÍTULO NOVENO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 126.- Para el despacho de los negocios de orden administrativo y la atención de los servicios públicos del Municipio, el H. Ayuntamiento organizará su Administración Pública Municipal, creando las siguientes dependencias de acuerdo con el Presupuesto de Egresos que esté vigente:



- I. Secretaría Municipal.
- II. Tesorería Municipal.
- III. Coordinador de Ingresos.
- IV. Dirección de Adquisiciones.
- V. Dirección de Ingresos. Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
- VI. Dirección de Egresos.
- VII. Dirección de Contabilidad Gubernamental.
- VIII. Dirección de Catastro.
- IX. Dirección de Recursos Humanos.
- X. Dirección de Servicios Generales Municipales.
- XI. Dirección de Panteones.
- XII. Dirección de Comercio, fijo, semifijo, ambulantes y giros negros.
- XIII. Dirección de Tianguis y Mercados.
- XIV. Dirección de Desarrollo Económico, Industrial, Comercial y de Servicios.
- XV. Dirección de Educación.
- XVI. Dirección de Bienes Municipales.
- XVII. Dirección de Desarrollo Urbano.
- XVIII. Dirección de Obras Públicas.
- XIX. Dirección de Agencias Barrios y Colonias.
- XX. Dirección de Cultura.
- XXI. Dirección de Deporte.
- XXII. Dirección Médica.
- XXIII. Dirección de Ecología y Protección Ambiental.
- XXIV. Dirección de Pesca, Minería y Extracción.
- XXV. Dirección de Imagen Gráfica.
- XXVI. Dirección de Parques y Jardines.
- XXVII. Dirección de Bienestar.
- XXVIII. Dirección de Vialidad y Transporte.
- XXIX. Dirección de Comunicación Social.
- XXX. Dirección de Logística y Eventos.
- XXXI. Dirección Jurídica.
- XXXII. Comisaría de Seguridad Pública.
- XXXIII. Contraloría Interna Municipal.
- XXXIV. Juez Cívico Calificador.
- XXXV. Juez Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

OFICINAS DE APOYO A PRESIDENCIA MUNICIPAL

- I. Secretaria Particular.
- II. Despacho General de Presidencia.
- III. Unidad de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- IV. Unidad de enlace con la Comisión Federal de Electricidad.

- V. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
- VI. Coordinador de Gobierno y Proyectos estratégicos
- VII. Coordinación de protección Civil.
- VIII. Coordinación de Bomberos.
- IX. Coordinación Anticovid.19

ARTÍCULO 127.- Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular que tendrá nivel de Director General, que acordará directamente con el Presidente Municipal, con la denominación que determine el H. Cabildo por medio de las presentes Ordenanzas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá bajo su mando a los Jefes de departamento o en su caso Jefes de Área y los demás funcionarios y empleados de la Dirección correspondiente.

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

ARTÍCULO 128.- Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias administrativas, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de la Ley, de los reglamentos o resoluciones del H. Cabildo, deban ser ejercidas directamente por dichos titulares.

ARTÍCULO 129.- Todos los titulares de las dependencias a que se refieren estas Ordenanzas, en el ámbito de su competencia vigilarán el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del H. Cabildo y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de su cargo y responsabilidad:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que le corresponden;

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

ARTÍCULO 130.- 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 131.- Las ausencias de los titulares de las Direcciones serán suplidas por la persona que designe el Presidente Municipal.

Las ausencias temporales de jefes Departamento o de áreas, serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Dirección que se trate.

ARTÍCULO 132.- Las dependencias administrativas tendrán las funciones, atribuciones y obligaciones que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, estas Ordenanzas Municipales, sus Reglamentos Internos, los manuales de organización específicos de cada dependencia administrativa y demás Leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas autorizadas por el H. Cabildo; por lo tanto, en el funcionamiento de las dependencias administrativas, es obligatoria la observancia irrestricta de las disposiciones contenidas en la normatividad señalada.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 133.- Para el despacho de los asuntos del Cabildo de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, se tendrá una Secretaría Municipal.

La Secretaría municipal será la dependencia encargada de facilitar los trámites administrativos a cargo del Cabildo Municipal, dará cuenta al mismo y tendrá a su cargo la Oficialía de Partes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 134- El Secretario Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tener a su cargo el Archivo General del H. Ayuntamiento y el Histórico del Municipio;
- II. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del H. Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;

- III. Convocar y asistir a las Sesiones del H. Cabildo con voz informativa, pero sin voto, citar por escrito a las Sesiones del H. Cabildo o a través de medios electrónicos;
- IV. Fungir como Secretario de actas en las reuniones de Cabildo que se celebren y ser el conducto para presentar al H. Cabildo los proyectos de reglamentos, dictámenes, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio;
- V. Refrendar con su firma todos los Reglamentos emanados del H. Cabildo, tramitar y conducir la publicación de los mismos, de las circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;
- VI. Dar fe de los actos del H. Ayuntamiento;
- VII. Autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, suscribir y validar con su firma aquellas que contengan acuerdos y órdenes del H. Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
- VIII. Llevar el control y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas correspondientes;
- IX. Expedir certificados de origen y vecindad, de residencia, cartas de buena conducta, dependencia económica, identidad y no adeudo ante el Municipio de Salina Cruz;
- X. Auxiliar al Síndico en turno en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como su actualización;
- XI. Efectuar los programas que le correspondan, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo Sustentable y de conformidad con las presentes Ordenanzas;
- XII. 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;
- XIII. Participar en el Consejo de Desarrollo Municipal, con las mismas atribuciones con las que participa en las Sesiones de Cabildo y las que establezca el Reglamento de Participación Ciudadana;
- XIV. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento, La Junta de Reclutamiento estará a cargo del Secretario Municipal y distribuirá entre el personal a su cargo, las funciones que a cada uno corresponda, para el mejor funcionamiento del servicio público a que está destinado;
- XV. Dar fé de los procedimientos y recursos administrativos, cuya tramitación corresponda a la administración municipal;
- XVI. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente; y
- XVII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas, reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 135.- 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 del Estado respectivamente; así como el órgano de control de las erogaciones que determine el H. Ayuntamiento.

La Tesorería Municipal estará a cargo del Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 136.- El Tesorero Municipal al tomar posesión de su cargo, recibirá la Hacienda Pública Municipal que incluirá los recursos financieros en existencia, inventarios, estados financieros y copia certificada de las cuentas públicas correspondientes; dichos documentos deben formar parte del acta de entrega-recepción de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 137.- El Tesorero Municipal o empleados que manejen, recauden o administren fondos públicos municipales, al iniciar sus funciones deberán caucionar su manejo con la garantía que prudentemente fije el H. Cabildo, así mismo puede ser eximido de esa responsabilidad por acuerdo de la mayoría calificada del H. Cabildo.

ARTÍCULO 138.- Todos los vecinos del Municipio tienen acción para denunciar y acusar ante el H. Ayuntamiento, la malversación de fondos y cualesquiera otros hechos que importen menoscabo de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 139.- A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás normativas legales y reglamentarias, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;
- II. Cobrar y recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales vigente, así como las participaciones que por ley le correspondan en rendimiento de impuestos federales y estatales;
- III. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal y llevar al corriente el padrón fiscal municipal, los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, así como conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- IV. Elaborar en los primeros cinco días de cada mes, el estado financiero correspondiente al mes inmediato anterior, para determinar el movimiento de ingresos y egresos. Este estado financiero deberá, recibir la aprobación del Presidente Municipal, del Síndico Municipal y Regidor de Hacienda, y ser presentado para su revisión y fiscalización ante la Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca,

dentro de los primeros quince días de cada mes, acompañándose al mismo la documentación comprobatoria y justificativa derivada del manejo de la Hacienda Pública municipal;

- V. Ejercitar la facultad económica-coactiva para hacer efectivos:
 - a) Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;
 - b) Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
 - c) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el municipio, salvo pacto expreso en contrario;
 - d) Las garantías constituidas por disposición de la ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
 - e) El cobro de los tributos recargos, intereses y multas federales o estatales cuando el municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.
- VI. Proponer al presidente municipal los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos;
- VII. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal o en su caso el Regidor de Hacienda, de acuerdo a los presupuestos aprobados, por el H. Cabildo;
- VIII. Llevar la contabilidad, el control del presupuesto de egresos e integrar la cuenta pública que debe presentar el H. Ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- IX. Con apego a las leyes de la materia, proponer al H. Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos, así como racionalizar y optimizar los gastos municipales;
- X. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;



- XI.** Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de contribuyentes;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos;
- XIII.** Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;
- XIV.** Autorizar el ejercicio del presupuesto de egresos y efectuar la administración correspondiente de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- XV.** Coadyuvar con el Síndico en turno, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación del Municipio de Salina Cruz, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XVI.** Recaudar y administrar los ingresos propios del Gobierno Municipal, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos, e imponer y condonar sanciones administrativas y otorgar devoluciones pagadas indebidamente;
- XVII.** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XVIII.** Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;
- XIX.** Participar en la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar el registro de estos para su control y cobro;
- XX.** Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio.
- XXI.** Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de las dependencias, las entidades paramunicipales y organismos desconcentrados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales.
- XXII.** Formular programas que contribuyan a la eficiente Administración Pública Municipal en beneficio de la ciudadanía, procurando estándares de calidad en sus procesos.
- XXIII.** Proponer, establecer y dar cumplimiento a las políticas que en materia de informática financiera y fiscal deben observarse.
- XXIV.** Coordinar el desarrollo de sistemas informáticos financieros y fiscales que promuevan un mejor control en los procesos administrativos.
- XXV.** Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable, en el ámbito de su competencia.
- XXVI.** Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- XXVII.** Participar en el Consejo de Desarrollo Municipal.
- XXVIII.** Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.
- ARTÍCULO 140.-** La Tesorería, también Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal federal, estatal y municipal vigentes aplicables al Municipio;
 - II. Promover la modernización de la infraestructura para la recaudación;



- III. Proponer las políticas en materia de ingresos presupuestales y fiscal;
- IV. Elaborar los proyectos de iniciativas de leyes o reglamentos y los proyectos de acuerdos que el Tesorero Municipal proponga al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia;
- V. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal;
- VI. 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;
- VII. Recaudar todos los ingresos propios del Gobierno Municipal, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;
- VIII. Ordenar y substanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales, en términos de lo que establezca el Código Fiscal Municipal para el Estado de Oaxaca;
- IX. Proponer la formulación de Convenios y Acuerdos de Coordinación Fiscal con el Gobierno Federal, Estatal y de otros Municipios;
- X. Recibir a través de las oficinas autorizadas al efecto, las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales;
- XI. Conceder prórrogas o plazos para el pago de créditos fiscales a cargo de contribuyentes y de adeudos a favor del Gobierno Municipal y establecer las condiciones necesarias para su adecuado cumplimiento;
- XII. Emitir opinión para efectos administrativos de las disposiciones fiscales municipales que le sean consultadas;
- XIII. Requerir a las áreas municipales la presentación de los documentos por virtud de los cuales se hayan expedido autorizaciones municipales que deben causar pago de derechos en las cajas de recaudación municipales;
- XIV. Las demás que señalen los reglamentos y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 142.- La Tesorería Municipal, para el mejor y eficiente cumplimiento de sus atribuciones, tendrá bajo su cargo y adscripción la Coordinación de Ingresos, Direcciones de Ingresos, Dirección de Egresos y el Sistema de Apertura Rápida para Empresas

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS.

ARTÍCULO 143.- La Dirección de Ingresos, como dependencia de la Tesorería Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienden las presentes ordenanzas, las demás disposiciones de carácter fiscal, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal o del Tesorero Municipal. Compete a esta Dirección las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover permanentemente el cumplimiento de las presentes ordenanzas, así como las demás disposiciones en materia fiscal estatal y municipal que estén vigentes;
- II. Estudiar y proyectar la modernización de la infraestructura para la recaudación tributaria;
- III. Formular la documentación relativa a los anteproyectos de iniciativas de leyes o reglamentos y los proyectos de acuerdos y órdenes que el Tesorero proponga al Presidente Municipal y de las demás disposiciones de observancia general en las materias de competencia de la Tesorería, así como preparar los anteproyectos de convenios en materia de Hacienda Pública y fiscales de carácter municipal, interviniendo en las negociaciones respectivas;
- IV. Apoyar al Tesorero en la verificación de los anteproyectos a que se refiere la fracción anterior a efecto de que en ellos exista congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable y sus programas;
- V. Integrar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes y los demás registros y padrones previstos en la legislación fiscal municipal; requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás



- documentos autorizados en materia de Registro de Contribuyentes, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos; así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;
- VI.** Recaudar todos 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 sanciones administrativas;
- VII.** Participar en el diseño e infraestructura del área de Recaudación;
- VIII.** Recibir de los particulares, directamente o a través de las oficinas autorizadas al efecto, las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales y que no deban presentarse ante otras autoridades fiscales;
- IX.** Dejar sin efectos sus propias resoluciones, cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales, siempre que la resolución no se encuentre firme por haberse interpuesto algún medio de defensa;
- X.** Conceder prórrogas o plazos para el pago de créditos fiscales a cargo de contribuyentes y de adeudos a favor del Gobierno Municipal y establecer las condiciones necesarias para su adecuado cumplimiento;
- XI.** Interpretar para efectos administrativos las presentes ordenanzas y todos los ordenamientos fiscales municipales en los casos dudosos que se sometan a su consideración;
- XII.** Formular liquidaciones de créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal, radicados en la Tesorería de la Municipal, que deba hacer efectivos, salvo que correspondan ser determinados por otra autoridad competente;
- XIII.** Autorizar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco, aprobadas por autoridad competente, por los medios que legalmente procedan;
- XIV.** Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus facultades;
- XV.** Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como darles a conocer sus derechos por medio del personal a su cargo;
- XVI.** Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante la misma;
- XVII.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones municipales, incluyendo los que se causen por derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y estímulos fiscales; Así como solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
- XVIII.** Practicar avalúos de bienes inmuebles y revisar los avalúos que presenten los contribuyentes o fedatarios públicos, y en caso de encontrar errores, ya sea aritméticos, de clasificación de inmuebles o de aplicación de valores y en métodos alternativos de valuación aplicados; manifestaciones incorrectas en la superficie de terreno, de la construcción o del número de niveles, omisión de la valuación de instalaciones especiales, elementos accesorios u obras complementarias, o incorrecta aplicación de factores de eficiencia que incrementen o demeriten el valor catastral o en su caso influyan en la determinación incorrecta no justificada y fundada técnicamente del valor comercial de los inmuebles, los comunicará a los contribuyentes mediante la liquidación del impuesto respectivo y sus accesorios legales. En caso de que la autoridad fiscal determine diferencias a favor de los contribuyentes, de oficio hará la corrección respectiva, teniendo derecho los



contribuyentes a solicitar la devolución o a compensar el saldo resultante contra pagos posteriores;

XIX. Notificar por conducto del personal que se designe para el efecto los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;

XX. Comunicar los resultados obtenidos en las facultades de comprobación, a otras autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales en materias distintas a las de su competencia, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades;

XXI. Dirigir, coordinar y supervisar las funciones que se relacionen con el Sistema de Información Territorial, como son cartografía digitalizada, cartografía convencional, sistemas de información inmobiliaria, bases de datos vinculados y en general todas las que se refieran a información territorial;

XXII. Determinar los créditos fiscales;

XXIII. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales que rigen las materias de su competencia, así como reducir dichas multas, recargos y aplicar la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de las facultades de comprobación hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal;

XXIV. Ejercer las atribuciones de las autoridades fiscales estatales y federales que señalen a favor de las autoridades fiscales municipales la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y anexos correspondientes, celebrados por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Oaxaca y aquellos que celebre el Estado de Oaxaca con el Municipio.

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

XXVI. Analizar e interpretar la información financiera derivada de las operaciones de inversión para conocimiento del Tesorero Municipal;

XXVII. Obtener por medio del sistema de banca electrónica, los estados de cuenta bancarios y de inversiones;

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

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 143. La Dirección de Adquisiciones como dependencia de la Tesorería Municipal tiene como objeto establecer los procedimientos mediante los cuales se garantiza la correcta ejecución del gasto en cuestión de adquisiciones las cuales constituyen una parte fundamental en el funcionamiento del Municipio de Salina Cruz. Así también define los mecanismos por los cuales se registrarán las adquisiciones y la estructura que será la base de estas actividades, es decir las formas que se realizan las compras.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS.

ARTÍCULO 144.- La Dirección de Egresos como dependencia de la Tesorería Municipal tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Realizar los trámites de liberación de recursos para los pagos a proveedores;
- II. Coordinar los movimientos bancarios para el pago de los diferentes conceptos del gasto;
- III. Realizar traspasos vía electrónica entre Instituciones bancarias (SPEI);

- IV. Resguardar los contratos establecidos con las diversas Instituciones;
- V. Resguardar los Estados de cuenta mensuales emitidos por las instituciones bancarias;
- VI. Supervisar el pago de los recursos de nómina de servicios personales y pensión alimenticia;
- VII. Informar a la Dirección de Ingresos sobre las ministraciones que la Secretaría de Finanzas hace sobre Aportaciones y Participaciones Federales, así como recursos de distinta naturaleza que le sean transferidos;
- VIII. Administrar, registrar, controlar y supervisar el adecuado manejo de las cuentas de cheques e inversiones que correspondan al Municipio;
- IX. Manejar el flujo de recursos con el objeto de tener disponibles las cantidades necesarias para la operación diaria de la administración pública municipal y procurar que las inversiones de los recursos generen mayores beneficios al Municipio;
- X. Administrar la deuda pública proveniente de los créditos que otorguen las instituciones crediticias, así como coadyuvar con los fideicomisos de administración y pago;
- XI. Proponer criterios de operaciones financieras con el objeto de tener alternativas de inversión;
- XII. Elaborar el informe por cuenta bancaria de los recursos ejercidos durante el día y reportar a la Tesorería los ingresos y su origen por cuentas bancarias;
- XIII. Realizar el pago mensual vía electrónica de los impuestos federales y estatales, información proporcionada por la Dirección de Contabilidad Gubernamental; y
- XIV. Las demás que el Tesorero Municipal le delegue.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 145.- Corresponde a la Dirección Contabilidad Gubernamental el establecimiento de mecanismos que permitan la elaboración de la cuenta pública, así como proponer las medidas administrativas al interior de la administración pública municipal, con la finalidad lograr el eficiente registro de los ingresos y egresos del Ayuntamiento.

Tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar una permanente evaluación del flujo de los ingresos captados, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas que sobre la materia se establezcan para las dependencias municipales; en su caso instrumentará y requerirá que los titulares de las áreas lleven medidas correctivas cuando prevean la posibilidad que no se alcancen las metas establecidas o con el fin de optimizar la recaudación.
- II. Requerir al titular de la dependencia cuya prestación de servicios de origen a la recaudación de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos.
- III. Formular las observaciones y las recomendaciones que considere pertinentes al titular de la dependencia que preste el servicio generador del ingreso con el fin de mejorar la eficiencia en la recaudación de los ingresos estimados.
- IV. Emitir los lineamientos generales para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas por la Ley de Ingresos vigente.
- V. Supervisar permanentemente las dependencias Municipales generadoras de órdenes de pago, mediante la instrumentación, por parte del área de informática del Municipio.

ARTÍCULO 146 .- Las Autoridades de todas las dependencias y Organismos Municipales que emitan constancias, licencias, permisos y resoluciones administrativas relacionadas con el uso o aprovechamiento de los inmuebles ubicados en el Municipio de Salina Cruz, Oaxaca, como lo son alineamientos, usos de suelo, número oficial, licencias de funcionamiento, multas administrativas y demás relacionadas con el uso de los mismos, invariablemente deberán mencionar expresamente en los formatos que ocupen para

tales fines el número de cuenta municipal y cuenta catastral del inmueble objeto de la misma. Así como corroborar antes de expedirla que el propietario del inmueble o de la persona al que se le extienda el permiso, se encuentre al corriente del pago del Impuesto Predial, que no cuente con adeudos por sanciones administrativas, o en su caso del pago de derechos federales respecto a la utilización de la zona federal marítimo terrestre, para el caso de que sean sujetos de los mismos.

Los servidores encargados de expedir la información descrita en el párrafo anterior deberán remitir a la Tesorería Municipal toda la información generada en el mes inmediato anterior al mes que corresponde; durante los quince primeros días del mes inmediato posterior, dicha información comprenderá:

- I. Copia legible de la constancia, licencia o permiso otorgado;
- II. Copia legible de los planos autorizados, en su caso;
- III. Copia de la constancia de notificación que en su caso se haya elaborado; y
- IV. Constancia de no adeudo por sanciones administrativas a nombre del administrado expedida por el Juez Calificador.

Las Autoridades Municipales que cuenten con información referente a licencias, permisos, constancias, resoluciones administrativas o algún tipo de autorización contemplados en las presentes ordenanzas, tendrán la obligación de dar aviso por escrito durante los primeros 5 días hábiles de cada mes a la Dirección de Recaudación de Salina Cruz, Oaxaca.

Para tal efecto, los servidores responsables deberán obtener el acuse de recibo, físico o digital, de la Dirección de Recaudación de la información antes descrita. Así mismo, podrán enviar dicha información escaneada y con firma digital del funcionario responsable, a través del sistema informático que establezca la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 147.- Los titulares de las Dependencias Municipales, así como sus subordinados, que para el cumplimiento de las funciones a su cargo hagan uso de información referente a inmuebles, ya sea documental, cartográfica, planimetría o altimétrica, en soporte papel o en soporte digital, deberán estandarizar su utilización y acceso conforme a los lineamientos técnicos que al efecto emita la Dirección de Recaudación para el efecto de integrar la base

única de datos cartográficos e inmobiliarios. Para ello están obligados a enviar por escrito y, en su caso, en medio electrónico la relación y la información a que hace referencia este apartado antes del último día hábil del mes de marzo del ejercicio fiscal 2019.

ARTÍCULO 148.- La Tesorería emitirá los lineamientos técnicos para la estandarización de la información territorial del Municipio conforme a los lineamientos técnicos de las plataformas informáticas con que se cuente y de la normatividad aplicable a nivel nacional y estatal, por lo que una vez remitidos a las dependencias municipales tendrán el carácter de obligatorios.

Estas disposiciones también aplicaran a la Tesorería, las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Unidades, Departamentos y demás áreas de la Administración Pública Municipal que estén a cargo del acervo y resguardo de la información respecto a los bienes inmuebles que sean propiedad, estén en concesión o bajo custodia del Municipio.

ARTÍCULO 149.- Los servidores municipales que no cumplan lo dispuesto en el artículo anterior, serán responsables solidarios del importe total de las prestaciones fiscales que dejen de pagar los contribuyentes, sin perjuicio de las sanciones administrativas que puedan imponer las Autoridades Municipales correspondientes; así como a las que se hagan acreedores conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca. Las Autoridades Fiscales podrán ejercitar las facultades e imponer las sanciones previstas en el artículo 187 y 189 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO.

ARTÍCULO 150.- La Dirección de Catastro tiene por objeto detectar las características de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, conocer quiénes son los propietarios de dichos bienes y registrar su situación jurídica-económica para fines tanto legales como impositivos. Tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas



- normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;
- II. Describir, deslindar, identificar, clasificar, valuar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio;
 - III. Conocer los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones;
 - IV. Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal en coordinación con las autoridades Estatales competentes;
 - V. Mantener actualizados los planos reguladores de las delegaciones y poblaciones que forman el Municipio, en coordinación con las autoridades Estatales competentes;
 - VI. Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios en bienes raíces y someterlos a la consideración del Congreso del Estado;
 - VII. Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen;
 - VIII. Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de administración pública y registro que se determinen;
 - IX. Llevar a cabo las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales propios de la función. Para el cumplimiento de estas acciones se podrá auxiliar de las Direcciones de Obras y Desarrollo urbano;
 - X. Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos, esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder Legislativo del Estado;
 - XI. Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en su territorio;
 - XII. Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;
 - XIII. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y catastrales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;
 - XIV. Autorizar a los peritos encargados de elaborar los planos Catastrales; y auxiliar a las dependencias de los poderes estatales o federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo solicite; y
 - XV. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos en materia de catastro municipal.

SECCIÓN OCTAVA

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 151.- La Dirección de Recursos Humanos es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes dependencias y entidades del Gobierno Municipal relativo a velar por el correcto estatus de todos los empleados municipales, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer los criterios, normas y procedimientos para la contratación del personal;
- II. Cumplir con las normas y procedimientos autorizados para la contratación del personal, otorgamiento de prestaciones laborales y medidas sancionatorias observando las disposiciones legales y estatutarias que rigen la relación laboral entre el municipio y el personal;
- III. Promover y mantener relación laborales y sindicales sanas que propicien la paz laboral;



- IV. Realizar los estudios necesarios para la correcta planeación y administración de los Recursos Humanos del Municipio, evaluar los resultados y efectuar las modificaciones o ajustes al caso concreto:
- V. Coadyuvar al análisis del impacto presupuestal de las propuestas de modificaciones a las estructuras orgánicas de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal y someterlo a la Dirección de Egresos.
- VI. Determinar la metodología conducente al reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento del personal;
- VII. Tramitar los nombramientos de personal de base, confianza, mando medios y superiores;
- VIII. Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones del personal al servicio del municipio.
- IX. Intervenir en el procedimiento de las incidencias laborales en la que se involucren trabajadores del municipio.
- X. Elaborar y Tramitar para pago de nóminas, listas de raya y prestaciones del personal del municipio.
- XI. Participar en la revisión de contratos colectivos de trabajo con las representaciones sindicales del Municipio;
- XII. Efectuar los descuentos en nómina personal, por los conceptos aplicables por ley, y los estipulados en el contrato colectivo de trabajo
- XIII. Proponer montos por concepto de sueldos y prestaciones de acuerdo con la legislación vigente;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el pago de finiquitos.
- XV. Autorizar las licencias o permisos solicitados por el personal conforme a la normatividad vigente.
- XVI. Las demás que con tal carácter le atribuyen expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas

SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 152.- A la Dirección de Servicios Generales Municipales le corresponde el ejercicio y cumplimiento de las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

- I. Planear, coordinar, vigilar y ejecutar los trabajos para dotar al Municipio de un sistema eficiente de recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos;
- II. Mantener en operación eficiente los servicios de alumbrado público;
- III. Formular y coordinar programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de las áreas verdes y de esparcimiento tales como parques, jardines y bulevares;
- IV. Coadyuvar en Formular, planear, organizar y supervisar los trabajos de mantenimiento a la infraestructura física urbana municipal y edificios municipales;
- V. Planear, coordinar y supervisar la administración de los panteones municipales;
- VI. Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia;
- VII. Establecer convenios con personas físicas, morales y organizaciones civiles que voluntariamente apoyen el mantenimiento de la infraestructura e imagen urbana del Municipio;
- VIII. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- IX. Formular, conducir y supervisar los planes, programas y proyectos relativos al servicio de limpia en el Municipio;
- X. Llevar el Registro de los vehículos propiedad del municipio a su cargo;

- XI. Auxiliar en la elaboración de los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de otorgar una concesión para la prestación de los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- XII. Ordenar visitas de inspección para verificar que el servicio se preste en forma continua, regular y eficiente, conforme a lo establecido en la Ley
- XIII. Ejecutar las acciones que en el ámbito de su competencia sean necesarias para que los concesionarios cumplan con las disposiciones contenidas en las leyes federales, estatales y municipales aplicables en la materia, así como en el título concesión respectivo;
- XIV. Fijar los números económicos, características de rotulación e imagen que deberán tener los vehículos destinados al servicio público municipal;
- XV. Vigilar e inspeccionar que el parque vehicular cumpla con los requisitos exigidos;
- XVI. Elaborar y aplicar los programas de revista mecánica a los vehículos;
- XVII. Aplicar programas de capacitación, adiestramiento, protección al ambiente, atención al público, seguridad e higiene para los concesionarios, permisionarios y operadores, así como promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para tales efectos;
- XVIII. Emitir los informes que le solicite el Presidente Municipal, así como el Ayuntamiento, respecto a la prestación del servicio;
- XIX. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES.

ARTÍCULO 153.- A la Dirección de Parques y Jardines le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar a cabo el cuidado de todos los parques y jardines del Municipio de Salina Cruz;
- II. Brindar el apoyo necesario a los representantes vecinales para que por medio de ellos se realicen los trabajos de limpieza y cuidado de los espacios públicos de recreación;
- III. Establecer jornadas de cuidado y protección a los parques y jardines del Municipio de Salina Cruz;
- IV. Resguardar los implementos asignados por la Dirección de Bienes para la operación del servicio a su cargo;
- V. Dar cuenta de sus servicios al Presidente Municipal, indicando las necesidades a cubrir para mantener en buen estado los espacios públicos de recreación;
- VI. Retirar de manera inmediata aquellos objetos que por su inutilidad y deterioro sean un riesgo para la población;
- VII. Las demás que el presidente municipal le asigne.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LA DIRECCION DE PANTEONES

ARTÍCULO 154.- A la Dirección de Panteones le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Presenciar toda inhumación, cerciorarse de que el cadáver perteneció a una persona real y entregar a los interesados, inmediatamente después, 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;
- II. Cuidar de que la inhumación de los cadáveres no se efectúe sino después de veinticuatro horas de ocurrido el fallecimiento, salvo el caso de que deba hacerse con urgencia por mandato de la autoridad competente;
- III. Cuidar de que tanto las inhumaciones como exhumaciones no se lleven a cabo si no es mediante la orden expedida por el Oficial del Registro Civil, por

la autoridad Judicial o por el Presidente Municipal, en su caso;

- IV. No permitir el uso de una fosa que tenga perpetuidad si no llena los requisitos establecidos en el reglamento respectivo;
- V. Cuidar de que constantemente se encuentre abierto, en cada uno de los cuadros, el número suficiente de fosas para la atención del servicio público;
- VI. No permitir la extracción de objeto alguno perteneciente a los sepulcros, si no es con permiso escrito de la Presidencia Municipal o de la Comisión respectiva;
- VII. 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;
- VIII. Atender a la solicitud de todos los servicios que correspondan a esta dependencia, previo el pago de los derechos correspondientes;
- IX. Gestionar y dar mantenimiento a los servicios e infraestructura indispensables;
- X. Cuidar del orden, higiene y aseo del Panteón a su cargo;
- XI. Vigilar, proponer y conservar las medidas higiénicas para evitar brotes de enfermedades;
- XII. Dar cuenta al Presidente Municipal de los problemas que no estén a su alcance resolver y de los asuntos que no sean de su competencia, así como de las faltas que se cometan, para su solución o corrección; y
- XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO FIJO, SEMIFIJO, AMBULANTES, BARES Y GIROS NEGROS

ARTÍCULO 155.- La Dirección de Comercio fijo, semifijo, Ambulantes, Bares y Giros Negros tendrá la atribución de impulsar el expendio de productos propios de la comunidad fomentando la competitividad, generar oportunidades con ello el desarrollo equitativo y sustentable del Municipio. Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Obtener y resguardar la información, análisis y materiales de consulta, así como ejercicios de participación y diálogo, que permitan contar con elementos confiables sobre la actividad económica del municipio;
- II. Incentivar el pensamiento y la innovación en el ámbito económico;
- III. Proponer y promover políticas, programas e incentivos, económicos, fiscales, institucionales o de cualquier tipo, que conduzcan al mejoramiento económico del municipio;
- IV. Realizar los estudios cuantitativos y cualitativos, así como las investigaciones y el desarrollo de herramientas necesarias para el registro, detección y establecimiento de oportunidades económicas y riesgos en el municipio;
- V. Fomentar la cultura turística empresarial y las condiciones generales para propiciar el emprendimiento;
- VI. Iniciar los procedimientos administrativos en caso de que exista alguna irregularidad por parte de los propietarios de establecimientos comerciales a las normas de orden público;
- VII. Aplicar sellos de clausura preventiva, temporal o permanente, cuando el causante de las violaciones al reglamento municipal incurra repetidamente en ilícitos;
- VIII. Realizar las acciones que se le asignen relacionadas con la instrumentación de

- programas de financiamiento de programas y proyectos en su área de competencia;
- IX.** Gestionar el financiamiento de programas y proyectos en las áreas de competencia municipal, así como las condiciones propicias para la inversión;
- X.** Vincular la actividad económica con el desarrollo cultural y turístico del municipio, instrumentando propuestas que desarrollen la industria y el comercio armónico entre dichas materias y el bienestar de los habitantes del municipio;
- XI.** Brindar a emprendedores orientación para identificar fuentes de apoyo para la formulación y ejecución de proyectos productivos;
- XII.** Impulsar la creación de oportunidades, el desarrollo y perfeccionamiento de capacidades y habilidades de los habitantes del municipio y sus empresas;
- XIII.** Organizar y participar en reuniones, foros y encuentros que pretendan abrir y realizar oportunidades de inversión para el municipio;
- XIV.** Implementar programas que tiendan al aprovechamiento de las herramientas y avances tecnológicos en el municipio;
- XV.** Operar acciones tendientes a propiciar la creación y fomento del empleo por medio del comercio establecido;
- XVI.** Impulsar la competitividad del comercio establecido en el municipio;
- XVII.** Establecer un sistema de vinculación empresarial y social eficiente, que asegure el diálogo y la colaboración permanente entre el gobierno y la ciudadanía;
- XVIII.** Proporcionar a los solicitantes los servicios de orientación, gestoría y canalización de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para la obtención de Licencias y Permisos de los trámites empresariales, bebidas alcohólicas, aparatos mecánicos y espectáculos;
- XIX.** Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio a través de la unidad de atención empresarial, para la resolución oportuna de trámites empresariales;
- XX.** Notificar las inconsistencias en las solicitudes para dar cumplimiento a los reglamentos municipales relacionados a trámites empresariales, así como los acuerdos de las comisiones de cabildo, en materia de bebidas alcohólicas y espectáculos;
- XXI.** Representar al municipio, en los órganos y comités relacionados con las áreas de su competencia que se le asignen; Controlar la actividad en comercio establecido y en vía pública;
- XXII.** Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento del comercio establecido y en vía pública;
- XXIII.** Controlar la actividad comercial en tianguis, verbenas y festividades;
- XXIV.** Expedir permisos, previo dictamen de las comisiones de cabildo en materia de Vía Pública, autorizada por el pleno del cabildo municipal;
- XXV.** Tramitar la cancelación de permisos de comercio en vía pública en los términos establecidos en el reglamento correspondiente;
- XXVI.** Investigar y retirar las casetas que se encuentren en la vía pública en estado de abandono y/o el usuario haya dejado de realizar sus pagos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- XVIII.** Proporcionar a los solicitantes los servicios de

- XXVII.** Coordinar las acciones para el levantamiento de censos en materia de comercio establecido y en la vía pública;
- XXVIII.** 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;
- XXIX.** Recibir la documentación debidamente requisitada de los solicitantes en lo respectivo a la vía pública;
- XXX.** Proponer, procedimientos y requerimientos que permitan el buen funcionamiento de los bares y cantinas;
- XXXI.** Intervenir en los convenios que celebre el H. Ayuntamiento con los expendedores y locatarios de los bares y cantinas;
- XXXII.** Aplicar y ejecutar las disposiciones normativas que reordenen a los Bares y Cantinas, así como los convenios que celebre el H. Ayuntamiento con los expendedores y locatarios de los Bares y Cantinas dentro del territorio Municipal;
- XXXIII.** Eficientar la administración de los Bares y Cantinas aplicando los Reglamentos correspondientes;
- XXXIV.** Proponer en coordinación con la Subcomisaría de Protección Civil Municipal, los programas y acciones en materia de seguridad al interior de los Bares y Cantinas.
- XXXV.** Actualizará los expedientes personales de locatarios de los Bares y Cantinas, así como del sexo servidoras que se encuentren laborando dentro de los establecimientos;
- XXXVI.** Aplicar sellos de clausura preventiva, temporal o permanente, cuando el causante de las violaciones al reglamento municipal incurra repetidamente en ilícitos, esto previo análisis y dictamen que de cada caso realice la comisión correspondiente; y
- XXXVII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas por el Presidente municipal.

ARTÍCULO 156.- Los comerciantes establecidos que operen giros reglamentados en esta sección además de lo establecido, tendrán las siguientes prohibiciones:

- I.** Permitir la entrada a personas menores de dieciocho años o personas que vistan uniformes escolares o de corporaciones militares o policiacas, en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga de abuso o que porten armas.
- II.** El Comerciante establecido deberá colocar en lugar visible de la entrada de su establecimiento, un letrero respecto a esta prohibición;
- III.** Exhibir, proyectar o mostrar material de contenido pornográfico o violento;
- IV.** Vender bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, cualquiera que sea su presentación, para su consumo fuera del establecimiento o para llevar.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y MERCADOS.

ARTÍCULO 157.- La Dirección de Tianguis y Mercados será la encargada de vigilar la correcta operación de los mercados y tianguis del municipio, proveyendo lo necesario para la buena comercialización de los productos locales. Tendrá las siguientes atribuciones.

- I.** Intervenir en los convenios que celebre el H. Ayuntamiento con los expendedores y locatarios de los mercados públicos;
- II.** Ejecutar programas de mantenimiento y difusión de los mercados públicos;
- III.** Aplicar y ejecutar las disposiciones normativas que reordenen a los tianguis y mercados, así como los convenios que celebre el H. Ayuntamiento con los expendedores y locatarios de los mercados públicos y tianguis;



- IV. Eficientar la administración de los mercados públicos aplicando los Reglamentos correspondientes;
- V. Proponer en coordinación con la Dirección de Protección Civil Municipal, los programas y acciones en materia de seguridad al interior de los mercados;
- VI. Funcionar como jefe de los servicios del mercado, dirigiendo y cuidando del buen funcionamiento de estos;
- VII. Iniciar los procedimientos administrativos en caso de que exista alguna irregularidad en la detentación de los espacios públicos en los mercados y tianguis.
- VIII. Agotado el procedimiento administrativo correspondiente, imponer las sanciones correspondientes en caso de contar con la aprobación del Presidente Municipal.
- IX. Informar por escrito al Presidente Municipal o a quien este designe, sobre las novedades que se originen en el interior y exterior del mercado a su cargo;
- X. Cerciorarse de que el servicio de vigilancia nocturna del mercado a su cargo se desempeñe con eficacia y eficiencia;
- XI. Cuidar del orden, higiene y aseo del Mercado a su cargo;
- XII. Informar a Tesorería Municipal sobre el movimiento de ingresos recaudados, en forma diaria;
- XIII. Actualizará los expedientes personales de locatarios y expendedores del mercado, así como de las casetas o puestos que se encuentren establecidos dentro de su perímetro;
- XIV. Aplicar sellos de clausura preventiva a casetas o puestos del interior o exterior del mercado, cuando el causante deje de pagar los derechos de plaza o la cuota de arrendamiento del lugar ocupado o cuando

se encuentren abandonados, previo análisis y dictamen que de cada caso realice la comisión correspondiente; y

- XV. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 158.- A la Dirección de Desarrollo Económico, Industrial, Comercial y de Servicios le corresponde promover el desarrollo productivo del Municipio, a través de programas de impulso y fortalecimiento de las actividades económicas de la población; así como realizar los actos tendientes a la promoción de los tianguis y mercados; de la promoción y difusión de sus atractivos turísticos. Para el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover los atractivos turísticos naturales y culturales del Municipio a nivel nacional e internacional para alentar el turismo y contribuir al desarrollo económico y social;
- II. Expedir licencias o permisos, previo dictamen de las comisiones de cabildo.
- III. Participar con los sectores público, privado y social en la formulación e instrumentación de programas de aprovechamiento y promoción del potencial turístico y de negocios para alentar la inversión, generar empleos y fortalecer la economía;
- IV. Concertar e instrumentar programas de capacitación de recursos humanos y asesoría técnica en materia de turismo, industria, comercio y prestación de servicios para mejorar la calidad y competitividad en estas ramas económicas;
- V. Tramitar la cancelación de licencias o permisos



en los términos establecidos en el reglamento correspondiente;

- VI. Proponer la normatividad y procedimientos que permitan el buen funcionamiento de los comercios industriales y de servicios.
- VII. Acompañar al sector campesino en la producción de alimentos, desde la preparación de la tierra hasta la venta del producto;
- VIII. Recibir la documentación debidamente requisitada de los solicitantes en lo respectivo a licencias o permisos;
- IX. Iniciar los procedimientos administrativos en caso de que exista alguna irregularidad en los comercios, industriales y de servicios.
- X. Promover incentivos fiscales y de simplificación de trámites de apertura de negocios para alentar la inversión y la generación de empleos en la municipalidad;
- XI. Aplicar sellos de clausura preventiva, temporal o permanente, cuando el causante de las violaciones al reglamento municipal.
- XII. Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el plan Municipal del Desarrollo, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente; y
- XIV. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente

SECCION DÉCIMA QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 159.- Corresponde a la Dirección de Educación, promover, difundir, preservar y acrecentar el patrimonio cultural del Municipio en sus diversas manifestaciones, tangibles e intangibles, impulsando la creatividad artística, la identidad cultural, la vinculación e inclusión social; además de las obligaciones y facultades señaladas tendrán las siguientes:

- I. Coordinar, fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades y eventos educativos en el Municipio;
- II. Construir y fomentar propuestas educativas, comunitarias y alternativas que revitalicen la identidad de nuestro pueblo;
- III. Difundir las actividades educativas del Gobierno Municipal a través de los medios de comunicación masiva.
- IV. Organizar la participación del Gobierno Municipal en eventos educativos intermunicipales y estatales y toda clase de eventos educativos; y
- V. La coordinación, seguimiento y administración de las escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal y, en general, cumplir los planes, estrategias y objetivos establecidos por el Gobierno Municipal en materia de educación;
- VI. Coordinar y administrar las bibliotecas públicas pertenecientes al Sistema Municipal de Bibliotecas a fin de obtener el cumplimiento de los planes, objetivos y líneas de acción establecidos por la Red Nacional de Bibliotecas y el Gobierno Municipal;
- VII. Promover la construcción, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos en el Municipio;

- VIII. Proponer y promover las actividades que permitan la conservación y protección del patrimonio Histórico del Municipio de Salina Cruz.
- IX. Organizar y coordinar las ceremonias cívicas a cargo del H. Ayuntamiento;
- X. Desarrollar y proponer proyectos que beneficien la práctica deportiva;
- XI. Coordinar las políticas, planes y proyectos de desarrollo cultural aprobados en el plan de desarrollo del municipio, que permitan el fortalecimiento de los procesos de formación, promoción y fortalecimiento de cada uno de los sectores;
- XII. Fomentar y coordinar las actividades culturales que involucren la participación de la comunidad;
- XIII. Articular los planes y proyectos locales de cultura a los del nivel regional y nacional, buscando la sostenibilidad de estos;
- XIV. Coordinar y supervisar los Programas, Planes y actividades de la Biblioteca Pública Municipal, fomentando el hábito de la lectura.
- XV. Instrumentar campañas de donación de libros para incrementar el acervo bibliográfico de la Biblioteca Municipal.
- XVI. Fortalecer la vinculación con fundaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales para generar esquemas novedosos de gestión y financiamiento de la participación social en el arte y la cultura.
- XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Director.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

Artículo 160.- Corresponde a la Dirección de Deportes ser el vínculo con las instituciones educativas y deportivas del Municipio de Salina Cruz para impulsar dichas actividades en beneficio de la comunidad de Salina Cruz, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar y fortalecer la organización de la cultura física;
- II. Impulsar políticas municipales que sustenten el desarrollo deportivo;
- III. Coordinar actividades formación deportiva que contribuyan a la formación de valores y crecimiento personal de los habitantes;
- IV. Desarrollar y proponer proyectos que beneficien la práctica deportiva;
- V. Promover, fortalecer y difundir la práctica del deporte, con especial atención en las disciplinas que por su tradición y acogida pudieran necesitar de mayor apoyo por parte de la Municipalidad;
- VI. Dirigir y orientar la programación de campañas educativas y formativas, que promuevan en la comunidad la práctica deportiva;
- VII. Identificar los problemas o carencias del deporte en el Municipio, manteniendo intercambio de información y diagnóstico permanentes, con los sectores oficiales y privados que tengan que ver con el área deportiva;
- VIII. Planificar acciones, programas y proyectos debidamente sustentados e integrados en un plan municipal de Desarrollo;
- IX. Gestionar, ejecutar y evaluar convenios y proyectos en el ámbito deportivo con entidades e instituciones del sector público o privado, nacionales e internacionales;
- X. Desarrollar un plan de formaciones deportivas entre los niños, niñas y adolescentes.



- XI.** Impulsar la aplicación y el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, ordenanzas y demás disposiciones relativas al deporte y a la actividad deportiva.
 - XII.** Estimular acciones a favor de la atención integral del desarrollo y fomento del deporte, a través de las estructuras administrativas municipales, como en coordinación con entidades públicas e instituciones y personas privadas.
 - XIII.** Obtener y mantener un registro actualizado de recursos deportivos del Municipio, así como de instituciones que fomentan la práctica deportiva de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
 - XIV.** Regular el uso y promover el mantenimiento y la reparación de los espacios deportivos municipales;
 - XV.** Proponer políticas municipales que fomenten el desarrollo de la Cultura Física.
 - XVI.** Las demás que se asignen a través de Ordenanzas y demás normas aplicables.
- IV.** Calificar las actas levantadas en las visitas de inspección a los comercios y empresas establecidos, así como atender las quejas sanitarias presentadas por la ciudadanía e instrumentar acciones de control y seguimiento;
 - V.** Expedir y verificar periódicamente las tarjetas de control sanitario y llevar el registro del padrón de las y los sexoservidores asentados dentro de la municipalidad;
 - VI.** Realizar brigadas periódicas de orientación, control y empadronamiento de las y los sexoservidores en los establecimientos y lugares de ejercicio de la prostitución, observando la legislación y el respeto a los derechos humanos;
 - VII.** Detectar oportunamente enfermedades de transmisión sexual en las y los sexoservidores inscritos en el padrón sanitario y en su caso establecer un programa de control y seguimiento para su atención ante las instancias médicas correspondientes;

SECCIÓN DÉCIMO SEPTIMA DE LA DIRECCIÓN MÉDICA

ARTÍCULO 161.- Corresponde a la Dirección Médica aplicar los programas de prevención y atención sanitaria que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Salina Cruz, para el cabal cumplimiento de las atribuciones, esta Dirección tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** En coordinación con las Autoridades Estatales en materia de Salud, promover y difundir en el Municipio de Salina Cruz los programas de prevención y atención a la Salud Pública;
- II.** Impulsar la integración de Comités de Salud en agencias y colonias para fortalecer los hábitos de higiene y el cuidado de la salud;
- III.** Inspeccionar sitios en que expendan alimentos y bebidas para uso y consumo directo de la población, cuidando se encuentren fuera de riesgos sanitarios, a fin de preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes;
- IV.** Calificar las actas levantadas en las visitas de inspección a los comercios y empresas establecidos, así como atender las quejas sanitarias presentadas por la ciudadanía e instrumentar acciones de control y seguimiento;
- V.** Expedir y verificar periódicamente las tarjetas de control sanitario y llevar el registro del padrón de las y los sexoservidores asentados dentro de la municipalidad;
- VI.** Realizar brigadas periódicas de orientación, control y empadronamiento de las y los sexoservidores en los establecimientos y lugares de ejercicio de la prostitución, observando la legislación y el respeto a los derechos humanos;
- VII.** Detectar oportunamente enfermedades de transmisión sexual en las y los sexoservidores inscritos en el padrón sanitario y en su caso establecer un programa de control y seguimiento para su atención ante las instancias médicas correspondientes;
- VIII.** En coordinación con las autoridades estatales, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y organizaciones no gubernamentales, difundir e instrumentar programas de planificación familiar y orientación sexual a adolescentes para evitar embarazos no deseados, así como implementar campañas de detección temprana del cáncer de mama y cervicouterino, así como de prevención de adicciones;
- IX.** En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia fomentar y supervisar los servicios médicos que se otorgan en la comunidad;
- X.** En coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia brindar atención, y en su caso, canalizar a las personas menesterosas y a los enfermos mentales a las instituciones competentes;
- XI.** Participar en los programas de vacunación antirrábica, de esterilización y captura de fauna canina y felina;

- XII.** Detectar la presencia de enfermedades en animales como rabia, brucelosis, parasitosis y otras que puedan causar daño a la población a fin de emprender las medidas necesarias para su control junto con las autoridades sanitarias estatales;
- XIII.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean delegadas y encomendadas por el Presidente Municipal.

SECCION DÉCIMO OCTAVA. DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA.

ARTÍCULO 162.- Corresponde a la Dirección de Cultura el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Promover, rescatar, difundir, preservar y acrecentar el patrimonio cultural del Municipio en sus diversas manifestaciones, tangibles e intangibles, impulsando la creatividad artística, la identidad cultural, la vinculación e inclusión social, así como impulsar la actividad económica a través del turismo cultural;
- II.** Promover intercambios culturales con otras comunidades;
- III.** Administrar el patrimonio cultural del Gobierno Municipal y promover la asistencia de la población a estos espacios;
- IV.** Promover y conservar el patrimonio inmaterial del Municipio, así como implementar acciones de investigación de la materia;
- V.** Procurar el acceso de toda la población al disfrute de las expresiones artísticas y culturales que se realicen en el municipio de Salina Cruz;
- VI.** Desarrollar políticas públicas para la creación, el reconocimiento y apoyo de proyectos comunitarios, artísticos y culturales;
- VII.** Impulsar e implementar programas y proyectos que eleven el acceso a la iniciación, formación y

- consolidación artística de los habitantes del municipio;
- VIII.** Diseñar, conservar, promover y realizar festividades culturales y artísticas del Municipio;
 - IX.** Administrar eficientemente los espacios culturales y artísticos pertenecientes al municipio;
 - X.** Impulsar y promover a artistas y agentes culturales pertenecientes al municipio;
 - XI.** Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia;
 - XII.** Fomentar y promover las manifestaciones artísticas y culturales del municipio para fortalecer la identidad cultural, propiciar su preservación y estimular la creatividad; y
 - XIII.** Las demás que le determinen como de su competencia el Presidente Municipal, el Director y las leyes y reglamentos vigentes.

SECCIÓN DÉCIMO NOVENA. DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO.

ARTÍCULO 163.- Corresponde a la Dirección de Turismo proponer y organizar la política de desarrollo turístico para el municipio, que comprende la promoción estatal, nacional e internacionalmente del municipio

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Planear y proponer la política de turismo y promoción comercial del Municipio;
- II.** Implementar las acciones necesarias para que la experiencia de los turistas en el municipio sea satisfactoria y se vincule con el bienestar de los habitantes Salina Cruz;
- III.** Implementar programas que aseguren la hospitalidad, buen trato y amistad con los turistas que arriban al Municipio;
- IV.** Efectuar acciones de investigación, interpretación y evaluación, que permitan desarrollar programas de



transferencia tecnológica, calidad, información pública, mejora de la atención, encuentro y servicio que se brinda a las industrias y comercios;

- V. Instrumentar programas de formación y capacitación a los comercios e industrias en las diversas ramas de su actividad, así como en otras disciplinas esenciales para que sus servicios se presten con la calidad y eficiencia requeridas para la promoción del turismo;
- VI. Organizar programas de vinculación y capacitación a grupos de personas, de diversas generaciones, en las ramas relacionadas con la industria turística;
- VII. Implementar acciones tendientes a mejorar la movilidad y transportación comercial, así como la recepción, atención, estancia;
- VIII. Promover la coordinación y cooperación entre los comerciantes, autoridades municipales, instituciones y/o ciudadanía;
- IX. Organizar reuniones, congresos y otras actividades que propicien el desarrollo del turismo;
- X. Administrar y promover los sitios, lugares, espacios, centros o establecimientos comerciales con que cuente el Municipio, así como promover su consecución y mejoramiento; para tales efectos, podrá expedir la normativa o los lineamientos respectivos;
- XI. Promover el desarrollo económico sostenible, organizar programas municipales en la materia y vincularlos con las dependencias, organizaciones y ciudadanos que efectúen trabajos sobre dicho objetivo primordial;
- XII. Implementar las acciones necesarias para diseñar y proyectar la imagen de Salina Cruz al exterior;
- XIII. Gestionar la participación del municipio en actividades, foros y encuentros nacionales e internacionales;
- XIV. Formar grupos de conocimiento y promoción turística, principalmente entre jóvenes y adultos mayores;
- XV. Implementar los sistemas y herramientas de información que se consideren necesarios para fomentar la actividad comercial municipal;

- XVI. Gestionar y proponer el establecimiento de convenios de coordinación, colaboración, intercambio y fomento con instancias públicas o privadas, en las funciones que son objeto de su competencia; y
- XVII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director General o el Presidente Municipal.

SECCIÓN VIGESIMA DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 164.- La Dirección de Ecología y Protección Ambiental, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejercer todas las actividades relacionadas con el Medio Ambiente Municipal, dispuestas en la legislación estatal y normas correspondientes;
- II. Proponer la elaboración de los ordenamientos normativos para preservar los recursos ambientales, el desarrollo sustentable y la calidad ambiental, como así también las medidas para la aplicación y cumplimiento de la normatividad vigente en la materia;
- III. Colaborar en el ordenamiento y en la planificación de los diferentes aspectos de la gestión ambiental, auxiliando a la Presidencia en el diseño y ejecución de políticas en la materia;
- IV. Atender las relaciones con las Organizaciones no Gubernamentales vinculadas a los temas ambientales y al desarrollo Municipal comunitario;
- V. Investigar, detectar, controlar y ejecutar provisiones inmediatas para evitar toda obra, actividad o concreción de proyectos degradantes o susceptibles de degradar el ambiente;
- VI. Emitir dictámenes de impacto ambiental y llevar un control de estos;

- VII.** Coordinar sus actividades con otros Organismos de la materia;
- VIII.** Representar al Municipio ante los órganos correspondientes en temas relacionados al Medio Ambiente; y
- IX.** Salvaguardar al territorio del Municipio de Salina Cruz de los proyectos que afecten su flora, fauna, aguas y demás, así como su territorialidad.
- X.** Diseñar y coordinar el proyecto de separación y reciclaje de basura;
- XI.** Coordinar y fomentar la Cultura del agua, a través de los programas que considere viables, para el cuidado del vital líquido:
- XII.** Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;
- XIII.** Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados, niveles abatidos de contaminación, entre otros;
- XIV.** Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos naturales o para la planeación del desarrollo ambiental;
- XV.** Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos para la correcta utilización de los recursos naturales con la participación de la comunidad;
- XVI.** Participar coordinadamente con las autoridades federales y estatales competentes en materia de ecología;
- XVII.** Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;
- XVIII.** Coordinar y ejecutar las acciones de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, así como solicitar las evaluaciones de impacto ambiental;
- XIX.** Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental; y
- XX.** Las demás que le otorguen las leyes estatales y disposiciones reglamentarias correspondientes, así como las que le llegará a conferir el Presidente Municipal.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 165.- A la Dirección de Obras, Urbanas e interoceánicas le corresponde el seguimiento de las obras de instalaciones, construcción, modificación, ampliación, reparación, conservación, restauración y demolición, así como el uso de los inmuebles y de los usos, destinos y reservas de predios de los centros de población del territorio municipal, y se sujetaran a las disposiciones de la ley, las ordenanzas y reglamento. Y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Ejercer las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación, Administración, Control y Zonificación urbana que consignan en favor de los Municipios la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Oaxaca, y demás disposiciones legales y reglamentarias;
- II.** Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes y programas de desarrollo urbano;

- III. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas Municipales de Desarrollo Urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte, fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento.
- IV. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos vigente;
- V. Participar con la representación municipal en las diferentes tareas, relativas a los aspectos señalados, en el caso de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación;
- VI. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del medio ambiente;
- VII. Diseñar, planear, proyectar y dar seguimiento, en forma integral a los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas, en coordinación con las dependencias competentes en la materia;
- VIII. Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de lo relacionado con el Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología Municipal o sus Direcciones, y participar coordinadamente con el Síndico en turno y la Dirección Jurídica, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio le corresponda por la materia propia de su competencia;
- IX. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de la construcción de fraccionamientos, participando en su recepción;
- X. Informar mensualmente a la Dirección de Bienes de todos los muebles e inmuebles Municipales ubicados en fraccionamientos, unidades habitacionales y demás adquiridos con motivo de las Obras Públicas y Privadas;
- XI. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio; controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial; otorgar licencias y permisos para construcciones, y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;
- XII. Analizar, planear, proponer, diseñar, crear y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia;
- XIII. Coordinarse con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;
- XIV. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del Plan Maestro de Desarrollo Urbano Municipal, así como de los planes parciales y sectoriales, turnándolas a la Secretaría Municipal para el desahogo del trámite correspondiente;
- XV. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares en coordinación con la Secretaría Técnica;
- XVI. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
- XVII. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, La Ley de Ingresos, Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos;

- XVIII.** Promover y conservar zonas, edificaciones o elementos de valor histórico o cultural;
- XIX.** Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;
- XX.** Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos;
- XXI.** 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;
- XXII.** Remitir al área Jurídica, los recursos administrativos hechos valer contra actos emitidos por dicha Dirección;
- XXIII.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIV.** Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- XXV.** Dirigir, coordinar contratar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;
- XXVI.** Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
- XXVII.** Integrar las bases a que deben ajustarse los concursos para la licitación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de estos;
- XXVIII.** Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XXIX.** Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones;
- XXX.** En coordinación con la comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento, Celebrar actos, convenios y contratos respecto de la obra pública municipal y la atención de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y las presentes Ordenanzas y demás leyes aplicables en la materia;
- XXXI.** En coordinación con la comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento, Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente;
- XXXII.** Emitir dictámenes técnicos para el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Salina Cruz, cuando se trate de Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de su competencia.
- XXXIII.** Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo Municipal, en el ámbito de su competencia; y
- XXXIV.** Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

ARTÍCULO 166.- La Dirección de Desarrollo Urbano es la dependencia del Ayuntamiento encargada de vigilar el debido desarrollo urbanístico del municipio, aplicando las leyes y reglamentos en la materia. Tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los mecanismos para la creación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal.



- II. Promover y realizar programas de vivienda para que las familias de escasos recursos económicos que fueran afectadas por los huracanes, terremotos o hechos de la naturaleza, tengan acceso a una vivienda digna;
- III. Establecer en coordinación con las Dependencias Municipales competentes, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, las políticas de inversión pública para el mantenimiento y cuidado de los edificios públicos que se encuentren dañados y tengan un valor patrimonial o histórico dentro del municipio de Salina Cruz.
- IV. En coordinación con la Dirección de Obras Públicas, urbanas e Interoceánicas, elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes y programas de desarrollo urbano;
- V. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas Municipales de Desarrollo Urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte, fijar políticas y lineamientos correspondientes para su cumplimiento.
- VI. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos vigente;
- VII. Participar con la representación municipal en las diferentes tareas, relativas a los aspectos señalados, en el caso de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación;
- VIII. Dar su opinión técnica para la aprobación de los planes de desarrollo urbanos.
- IX. Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones, fraccionamientos y de las estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
- X. Responder las demandas que se entablen en contra del Ayuntamiento por asuntos relacionados con el desarrollo Urbano.
- XI. Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipal, en la que se determinen:
- a) Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población.
 - b) Los usos y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
 - c) Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados;
 - d) La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos;
 - e) Las densidades de población y construcción;
 - f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;
 - g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;
 - h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y
 - i) Las reservas para la expansión de los centros de población;
- XII. Diseñar, planear, proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras patrimonio municipal;
- XIII. Proponer el establecimiento de normas y aplicar estas para el adecuado aprovechamiento del uso de suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- XIV. Celebrar, conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos y Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- XV. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y



reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;

XVI. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias.

XVII. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, La Ley de Ingresos, Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos relativos;

XVIII. Promover la participación ciudadana en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si proceden, acciones correctivas;

XIX. Revisar los fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;

XX. Autorizar en coordinación con la comisión de Hacienda del cabido o con el cabildo mismo, la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de superficies previstas para su venta en fraccionamiento, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;

XXI. Remitir al área Jurídica, los recursos administrativos hechos valer contra actos emitidos por dicha Dirección;

XXII. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos;

XXIII. En coordinación con la comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento, Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y

sujetándose a los rangos señalados en el Presupuesto de Egresos vigente; y

XXIV. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA.

DE LA DIRECCIÓN DE AGENCIAS BARRIOS Y COLONIAS.

ARTÍCULO 167.- A la Dirección de Agencias Barrios y Colonias, le corresponde promover la integración y organización de los vecinos, de las agencias, barrios y colonias que estén dentro de la Jurisdicción del Municipio de Salina Cruz, exaltando en ellos la participación, priorizando la confianza en la autoridad municipal y con ello crear una cultura cívica.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades de los agentes municipales, agentes de policía y el representante del Núcleo Rural;
- II. 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;
- III. Expedir la convocatoria para la integración o renovación de las Agencias Municipales, Núcleo Rural y Agencias de Policía;
- IV. Organizar y vigilar el desarrollo de la elección de Agentes Municipales, Núcleo Rural y Agencias de Policía, de los Comités de Vida Vecinal, respetando las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades;



- V. Vigilar la aplicación ordenada y sistemática del Reglamento de Agencias, Barrios y Colonias, para una correcta integración de los Comités de vecinos; y
- VI. Las demás que el Presidente Municipal o el Cabildo les delegue.

- IX. Apoyar a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal en sus labores de difusión y promoción de la participación ciudadana; y
- X. Las demás que le confiera el Presidente Municipal o expresamente le señalen las Leyes o Reglamentos vigentes.

SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA.

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 168.- La Dirección de Comunicación Social y Digital, será la encargada de los temas de difusión de las actividades del Gobierno Municipal, asimismo será quien establezca las relaciones con los medios de comunicación dentro del Ayuntamiento.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar los servicios de información de la Presidencia Municipal;
- II. Elaborar y ejecutar los programas de Difusión;
- III. Captar, analizar y procesar la información del medio de comunicación;
- IV. Establecer relaciones con los medios de difusión y organismos representativos de los sectores público y privados relacionados con la actividad;
- V. Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de relaciones públicas;
- VI. Elaborar y difundir un directorio de los servicios públicos municipales; el cual deberá contener, de manera sucinta, las atribuciones a su cargo para mejor orientación de la Ciudadanía;
- VII. En Coordinación con la Responsable de la Gaceta Municipal hacer la difusión de la reglamentación municipal o su modificación para el conocimiento de la población;
- VIII. Realizar estudios sobre las necesidades de comunicación de la Administración Pública Municipal

SECCIÓN VIGÉSIMA QUINTA.

DE LA DIRECCIÓN DE PESCA, MINERÍA Y EXTRACCIÓN.

ARTÍCULO 169.- La Dirección de Pesca, Minería y Extracción tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover, fomentar y administrar el aprovechamiento y desarrollo de los recursos pesqueros y acuícolas, definiendo las especies prioritarias;
- II. Formular, promover, coordinar y ejecutar la política estatal en materia de pesca y acuicultura, así como los planes y programas que de ella se deriven;
- III. Establecer las medidas administrativas y de control a que deban sujetarse las actividades de pesca y acuicultura;
- IV. Concertar acuerdos y ejecutar programas de cooperación técnica en materia pesquera y acuícola con instituciones públicas y privadas locales, nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia y en observancia a la legislación de la materia;
- V. Proponer el aprovechamiento responsable y sustentable de la flora y fauna acuáticas;
- VI. Impulsar la conservación de los recursos pesqueros y la repoblación de las áreas de pesca en coordinación con las autoridades competentes;
- VII. Proponer al Presidente Municipal, el presupuesto destinado al sector de pesca y acuicultura que deberá

- incluir al menos los siguientes programas: fomento acuícola, desarrollo pesquero, fortalecimiento de los sistemas producto, ordenamiento, desarrollo de capacidades y comercialización;
- VIII. Promover y apoyar la construcción, mejora y equipamiento de embarcaciones, artes de pesca, métodos y técnicas de pesca;
- IX. Formular y ejercer la política local de inspección y vigilancia pesquera y acuícola en el marco de los convenios que se celebren y con la participación que corresponda a otras dependencias de la administración pública estatal y federal;
- X. Formular e instrumentar los Planes de Manejo Pesqueros y Acuícolas;
- XI. Integrar, operar y mantener actualizado el Registro Municipal de Pesca y Acuicultura;
- XII. Coordinarse con el gobierno estatal y Federal para todo lo relativo a los períodos de pesca y veda; de siembra y cosecha para el cultivo y producción de especies acuáticas, de acuerdo con las condiciones técnicas, biológicas y de medio ambiente;
- XIII. Coadyuvar, de conformidad con la normatividad aplicable, en medidas de sanidad e inocuidad acuícola y pesquera para prevenir, controlar y erradicar agentes patógenos que representen un riesgo para las especies acuáticas o para el consumo humano de las mismas;
- XIV. Participar de conformidad con los acuerdos y convenios que el Municipio celebre, en las acciones de prevención y combate a la pesca ilegal;
- XV. Fomentar la construcción de establecimientos acuícolas, así como la constitución de unidades de manejo y laboratorios para la producción de especies acuícolas;
- XVI. Impulsar y fomentar viveros, criaderos y reservas de especies acuáticas;
- XVII. Impulsar la ejecución de obras para el establecimiento, mantenimiento, conservación y desarrollo de infraestructura pesquera y acuícola, incluidas plantas de conservación y transformación industrial;
- XVIII. Promover entre los productores pesqueros y acuícolas, la adopción de métodos de cultivo y pesca para el desarrollo sustentable de estas actividades;
- XIX. Promover la organización y capacitación para el trabajo pesquero y acuícola y prestar servicios de asesoría y capacitación a las organizaciones pesqueras y acuícolas en coordinación con las instancias correspondientes;
- XX. Promover y apoyar la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico de la pesca y la acuicultura, así como el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de la planta productiva municipal;
- XXI. En representación del Ayuntamiento, participar y coadyuvar con las dependencias competentes de la Administración Pública Estatal y Federal en la determinación de especies acuáticas sujetas a protección especial, amenazadas o en peligro de extinción;
- XXII. Coordinar, impulsar y fomentar la organización y desarrollo de exposiciones, ferias y eventos de interés para el sector pesquero y acuícola;
- XXIII. Promover entre los habitantes del Municipio, el consumo de productos pesqueros y acuícolas, sobre todo en especies que abundan, destacando sus beneficios y valores nutritivos;
- XXIV. Fomentar la igualdad de oportunidades de la mujer en las actividades de pesca y acuicultura, así como su inclusión en los programas que a la Dirección de Pesca le compete en su diseño y ejecución;
- XXV. Promover la participación activa de los pescadores en la administración y manejo de los recursos pesqueros y acuícolas a través de la Dirección de Pesca Municipal y el Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura.
- XXVI. Las demás que el Presidente Municipal o el Cabildo les confiera.

SECCIÓN VIGÉSIMO SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES.

ARTICULO 170.- La Dirección de Bienes Municipales tiene como finalidad establecer y vigilar el cumplimiento de las normas y políticas para el control de los bienes muebles, inmuebles y parque vehicular del Gobierno Municipal de Salina Cruz, Oaxaca, y para ello contará con las siguientes atribuciones.

- I. Verificar que semanalmente se integre el mobiliario adquirido en el sistema de inventario de activos;
- II. Comprobar que los datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondan a las áreas municipales solicitadas;
- III. Mantener un adecuado control sobre el patrimonio municipal;
- IV. Lograr mayor eficiencia y racionalización en el uso de los bienes municipales;
- V. Promover la transparencia en el manejo de los recursos;
- VI. Estar informado de la reparación de algún vehículo, se utilizarán piezas de las unidades dadas de baja;
- VII. Manejar los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes, en caso de robo de algún vehículo, para tramitar la baja del inventario;
- IX. Tener en custodia los activos dados de baja por inservibles, designando un lugar seguro como bodega, hasta que el Ayuntamiento autorice el proceder ejemplo venta, donación, etcétera;
- X. Llevar a cabo inventario físico en cada departamento mínimo 2 veces al año.
- XI. Realizar inventario físico cuando un funcionario causa baja o cambio de departamento para entrega – recepción de activos asignados;
- XII. Participar en los procesos de entrega - recepción de una administración a otra y de un área en específico, para verificar la existencia de los bienes asignados y

que se dejaran a su resguardo hasta en tanto entra en funciones el nuevo titular del área que recibe;

- XIII. Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles en lo referente a las modificaciones de inmuebles municipales, por ejemplo, de lote baldío a plaza pública o unidad deportiva etc.;
- XIV. Verificar que se realice el pago de los servicios de agua, luz, teléfono, celulares y radios del municipio y arrendamientos para lo cual se envía solicitud de cheque firmada por el Director con el soporte de los recibos, a la Dirección de Egresos para el pago mensual de estos servicios. Si se reciben reportes en esta Dirección de las fallas de estos servicios, les dará el seguimiento hasta que queden reparados;
- XV. Resguardar lo que corresponde a los celulares y radios del Ayuntamiento. La Dirección contará con el soporte de la custodia del funcionario asignado;
- XVI. Tramitar el seguro para las unidades oficiales activas de acuerdo con la normatividad;
- XVII. Comprobar que se entreguen a cada departamento copia de las pólizas de las unidades oficiales a su cargo, las pólizas originales estarán en custodia de la Dirección;
- XVIII. Recibir los reportes cuando se extravié alguna placa de unidad oficial el departamento que tenga asignado el vehículo deberá reportar mediante oficio a la Dirección, para proceder a la Reposición de placas con extravió o robo como lo marca la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado;
- XIX. Delegar a la Dirección de Vialidad y Transportes del Municipio los bienes al comprobar e inspeccionar físicamente el lugar del accidente para verificar lo reportado;
- XX. Verificar que se tomen fotografías y evalúo del daño patrimonial (por escrito) y que se le informe al contribuyente el costo de la reparación;
- XXI. En caso de algún siniestro en los bienes municipales, la Dirección deberá verificar que no haya daño patrimonial a costa del Ayuntamiento. Hará constar por escrito firmado por personal de la Dirección de bienes con el debido soporte fotográfico. Una vez pagado o reparado el daño solamente el Director enviará oficio de liberación de vehículo a la Dirección de Seguridad, si procediere;



- XXII. Participar en la celebración de contratos que se relacionen con los bienes propiedad del municipio otorgados en comodato o arrendamiento;
- XXIII. Verificar periódicamente con el auxiliar Administrativo de la dependencia, la actualización de la documentación de la información referente a la Entrega Recepción;
- XXIV. De sus actuaciones, dará cuenta a la Sindicatura de Procuración y Hacendaría para el debido ejercicio de sus facultades;
- XXV. Las demás que establezcan los reglamentos y las presentes ordenanzas.

SECCIÓN VIGÉSIMO SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR.

ARTICULO 171.- La Dirección de Bienestar se encargará del desarrollo social del municipio de Salina Cruz, y para el cumplimiento de lo anterior tendrá las siguientes facultades.

- I. Establecer las estrategias, planes y objetivos de carácter transversal para el desarrollo social y humano en el municipio;
- II. Elaborar y proponer al presidente municipal el programa municipal de Desarrollo Social y humano. Con el objetivo de establecer la estrategia municipal de carácter transversal y multidimensional para el desarrollo social y humano en el municipio, así como el combate a la pobreza;
- III. Proponer el marco jurídico que regula la participación municipal en los programas sociales de combate a la pobreza;
- IV. Llevar a cabo la evaluación y seguimiento de las políticas, estrategias, programas y planes de Desarrollo Social y humano, así como el combate a la pobreza que se implementen en el Municipio a través del establecimiento de indicaciones de desempeño;
- V. Identificar los programas de Desarrollo Social y humano, así como de combate a la pobreza de organizaciones

Nacionales, internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y gestionar a través de las instancias correspondientes y la unidad administrativa respectiva, el seguimiento de análisis que se pueda implementar en el municipio;

- VI. Diseñar, implementar y ejecutar las políticas, acciones y proyectos de carácter transversal y multidimensional en colaboración con otras dependencias que se deriven del plan municipal de desarrollo y el programa municipal de Desarrollo Social y humano. Propiciando la colaboración de los sectores social y privado, así como la participación de los 3 órdenes de Gobierno;
- VII. Definir estrategias y mecanismos de coordinación, colaboración e inducción y gestión para la ejecución de programas, proyectos e iniciativas para el desarrollo social y humano, así como suscribir los convenios y acuerdos que resulten necesarios;
- VIII. Formular y ejecutar los programas y proyectos de fortalecimiento para mejorar la economía familiar y comunitaria, así como aquellos especiales para los sectores más desprotegidos, con la finalidad de lograr el bienestar de las familias y elevar el nivel de vida de la población;
- IX. Formular las reglas de operación de los programas a su cargo y verificar su difusión, así como capacitar y asesorar a los operadores y ejecutores;
- X. Fomentar la participación de las instituciones académicas de investigación y organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil en el desarrollo e implementación de estrategias para superar rezagos e impulsar el Bienestar Social de la población. Así como dar asesoría y apoyo técnico en la materia a la sociedad civil en general;
- XI. Coordinar con las universidades e instituciones de educación media y superior y demás autoridades competentes el servicio social para que se constituya como detonador del desarrollo social en el municipio;
- XII. Impulsar los programas de desarrollo municipal de carácter integral que sean propuestos por las organizaciones de la sociedad civil que garanticen

sustentabilidad y generen condiciones de vida digna para la población;

- XIII. Promover la participación de diferentes actores. Y sectores, con presencia del ámbito territorial del municipio, especialmente en las agencias de policía y comunidades indígenas del municipio, en la elaboración y aplicación de los planes y programas de desarrollo mediante la integración de comités comunitarios de Desarrollo Social sustentable; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiere directamente el presidente municipal de Salina Cruz, su reglamento interno y demás. Disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMO OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y EVENTOS.

ARTÍCULO 172.- La Dirección de Logística y Eventos será el área encargada de vigilar todos los aspectos técnicos relativos a las presentaciones en público del Presidente y Cabildo municipal, proponiendo y operando los medios que sean necesarios para la realización de cada uno de ellos, en colaboración con Secretaría Municipal, para tal fin contará con las siguientes atribuciones:

- I. Podrá elaborar planes de organización, acuerdos y protocolos con las áreas municipales, o en su caso con las dependencias anfitrionas del evento donde tenga participación el Presidente municipal o los integrantes del cabildo, para la óptima distribución del material, acomodo del mobiliario y logística del evento;
- II. Deberá dar mantenimiento al mobiliario periódicamente para que esté listo en cada evento;
- III. Llevar un control exacto del mobiliario existente en el almacén en coordinación la Dirección de Bienes;
- IV. Para el cumplimiento de sus funciones se coordinará con la Coordinación de Gobierno; y

- V. Deberá establecer los mecanismos de comunicación para dirigir al personal de manera que se haga la entrega de mobiliario en calidad y cantidad al lugar que sea necesario; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones

SECCIÓN VIGÉSIMO NOVENA. DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN GRAFICA.

ARTÍCULO 173.- La Dirección de Imagen Gráfica será la encargada de diseñar estratégicamente cada uno de los logotipos institucionales en todas las áreas municipales. Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los diseños que se usarán en los documentos oficiales del Ayuntamiento;
- II. Tener a su cargo el archivo de los procesos digitales para la elaboración de la imagen institucional;
- III. Proponer al Presidente Municipal las políticas en materia de imagen pública de sus eventos oficiales;
- IV. Resguardar y ordenar cada uno de los logotipos usados por las dependencias del Ayuntamiento.
- V. Realizar las propuestas de los diseños para la gaceta municipal;
- VI. Las demás que se le asignen por el Presidente Municipal.

SECCIÓN TRIGESIMA DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE.

ARTÍCULO 174.- La Dirección de Vialidad y Transporte, es la dependencia encargada de dirigir las actividades tendientes a salvaguardar los intereses de la ciudadanía, coordinando los operativos de vialidad, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



- I. Prevenir la Comisión de faltas al Reglamento de Vialidad y Transporte del Municipio de Salina Cruz.
 - II. Auxiliar en los diferentes eventos de barrios y festividades deportivas, que se desarrollen dentro del arroyo vehicular, para prevenir accidentes;
 - III. Vigilar permanentemente el respeto al orden público y la seguridad de los habitantes;
 - IV. Auxiliar dentro del marco legal al Ministerio Público, a las autoridades Judiciales y Administrativas de carácter Estatal o Federal cuando sea requerido para ello;
 - V. Dictar las medidas necesarias para la observancia y cumplimiento del Reglamento de Vialidad y Transporte Municipal;
 - VI. Coordinarse con Vialidad Estatal en acciones que tengan que desplegarse en forma conjunta;
 - VII. Aprender, en los casos de flagrante delito; en situaciones urgentes y a petición de la parte interesada, a los presuntos responsables de la comisión de algún delito, respetando las garantías constitucionales de los detenidos, poniéndolos inmediatamente a disposición de la autoridad competente, en especial, tratándose de menores infractores; y
 - VIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por el Director.
- I. Conducir las políticas en materia de seguridad que aprueben el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
 - II. Determinar las políticas específicas en materia de policía preventiva, sanción de faltas administrativas, estancia de infractores y protección civil;
 - III. Coordinar, dar seguimiento y evaluar el Programa Municipal de Seguridad Pública del Ayuntamiento y los programas de las unidades bajo su adscripción;
 - IV. Coordinar, de acuerdo con las políticas establecidas por el Ayuntamiento, la participación del gobierno municipal en los sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
 - V. Conducir las relaciones del Ayuntamiento en materia de seguridad pública con dependencias públicas y entidades privadas de carácter local, nacional e internacional;
 - VI. Coordinar los programas de formación, instrucción, capacitación, adiestramiento y especialización de las corporaciones de seguridad pública municipal;
 - VII. Promover la participación de la comunidad y de los grupos representativos de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad pública;
 - VIII. Diseñar, coordinar y evaluar, en el marco de las políticas nacionales y estatales, los programas de Seguridad Pública Municipales;
 - IX. Proponer programas de Prevención de Delitos, así como la participación de la comunidad en la denuncia ciudadana y anónima;
 - X. Realizar investigaciones para la prevención del Delito,
 - XI. Dar parte al Ministerio Público sobre hechos que puedan ser constitutivos de Delitos;
 - XII. Llevar a cabo operaciones para la prevención del delito;
 - XIII. Realizar análisis técnico, táctico o estratégico de información para la generación de inteligencia;

**SECCIÓN TRIGESIMA PRIMERA
DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL.**

ARTICULO 175.- La Comisaria de Seguridad Pública Municipal es la dependencia encargada de conducir las políticas y coordinar los programas en materia de seguridad pública, acciones de policía preventiva, sanción de faltas administrativas, estancia de infractores y contará con las siguientes atribuciones.

- XIV. Informar a la persona al momento de su detención sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Federal;
- XV. Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público, la investigación de los delitos cometidos, así como las actuaciones que éste o la autoridad judicial le instruyan, conforme a las normas aplicables.
- XVI. En el ámbito de su competencia, brindará apoyo técnico, tecnológico y operativo al Ministerio Público para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas y bienes en los casos en que por motivo de sus funciones practique alguna detención, o lleve a cabo algún aseguramiento de bienes, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- XVIII. Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación ministerial deberán elaborar informes sobre el desarrollo de esta, y rendirlos al Ministerio Público, sin perjuicio de los informes que éste le requiera;
- XIX. Proporcionar atención a víctimas u ofendidos, testigos del delito, dentro del ámbito de sus atribuciones y recursos materiales;
- XX. Reunir la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar la probable responsabilidad del imputado, conforme a las instrucciones de aquél;
- XXI. Colaborar, cuando así lo soliciten las autoridades Estatales y Federales, en un marco de respeto a sus respectivas atribuciones que la Ley les confiere;
- XXII. Ejecutar las acciones y programas estatales, regionales e intermunicipales en materia seguridad pública;
- XXIII. Cuidar que se inscriba de manera inmediata en el Registro Estatal y Municipal de Información sobre seguridad pública, los arrestos administrativos preventivos de personas infractoras de las leyes;
- XXIV. Atender las órdenes del Juez Cívico Municipal en el cumplimiento de sus facultades;
- XXV. Presentar ante el Juez Cívico Municipal a los detenidos que cometan flagrantemente la comisión de alguna o varias faltas administrativas;
- XXVI. Cumplir los arrestos que determine por resolución el Juez Cívico Municipal; y
- XXVII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, estas Ordenanzas, los Reglamentos, las Disposiciones Administrativas y las leyes en materia de Seguridad.

SECCIÓN TRIGESIMA SEGUNDA. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

ARTÍCULO 176.- A la Dirección Jurídica le corresponde analizar, dictaminar e intervenir en los asuntos de controversia jurídica que se presenten en relación al H. Ayuntamiento con la ciudadanía, con los trabajadores del Municipio, con otros Municipios o dependencias estatales; además cuenta con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar seguimiento a los Juicios de Amparo que se promueven en contra de las Autoridades Municipales, así como interponerlos en defensa de los derechos del Municipio.
- II. Tramitar las colaboraciones y las quejas que se interponen ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en contra de las Autoridades Municipales.
- III. Realizar el estudio y análisis de la legislación municipal y proponer al Presidente Municipal los proyectos de reformas o adiciones a la misma, así como apoyar a las diversas áreas del Municipio en los proyectos de actualización de sus reglamentos.



- IV. Emitir opinión fundada en derecho en todos los asuntos que someta a su consideración el H. Ayuntamiento, Presidencia Municipal, Sindicaturas, Regidurías, Comisiones y dependencias administrativas.
- V. Participar en la elaboración de proyectos de convenios de coordinación o colaboración que se suscriban entre el Municipio y el Gobierno Federal, Estatal o con otros Municipios.
- VI. Impartir cursos de actualización en materia municipal y derecho constitucional a las dependencias administrativas que así lo soliciten;
- VII. Revisar los convenios o contratos que el Municipio celebra con la Administración Pública centralizada o paraestatal de los niveles Federal y Estatal, así como con los Municipios, las personas físicas o morales;
- VIII. Presentar las querellas o denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos cometidos en agravio del Municipio.
- IX. Dar asesoría en materia civil o mercantil y presentar las demandas correspondientes en defensa de los intereses del Municipio.
- X. Intervenir en los Juicios Laborales iniciados en contra del H. Ayuntamiento.
- XI. Tramitar los Recursos Administrativos presentados por particulares que consideran han sido afectados en su interés jurídico por un acto emitido por autoridad municipal;
- XII. Para el cumplimiento de sus atribuciones podrá auxiliarse de asesores externos que al efecto contrate el Ayuntamiento; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o que le sean encomendadas y delegadas por la Presidente, Síndico y el Secretario Municipal.

SECCIÓN TRIGESIMA TERCERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 177.- La Contraloría Municipal es la dependencia encargada de llevar a cabo auditorias y revisiones, supervisión del avance físico y financiero de los programas de inversión pública, así como el control y evaluación de la administración pública municipal.

A cargo de la contraloría se encontrará un contralor municipal, a quien corresponde originalmente su representación en el ámbito de su competencia y tendrá a su cargo el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y expedir normas, políticas y manuales que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control de la administración pública municipal, siendo competente para requerir a las dependencias del municipio y organismos desconcentrados o paramunicipales,
- II. La instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;
- III. Formular el presupuesto de la contraloría municipal y presentarlo para su aprobación ante la Comisión de Hacienda Municipal;
- IV. Emitir el programa anual de auditorías y revisiones a dependencias y entidades de la administración pública municipal, sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar auditorias y revisiones en asuntos no previstos en dicho programa;
- V. Someter al acuerdo del presidente municipal los asuntos encomendados a la contraloría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que éste le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de estas.
- VI. Someter a la consideración y aprobación de la Comisión de Hacienda, los programas especiales a



cargo de la contraloría previstos en el plan municipal de desarrollo sustentable, así como encomendar a las áreas administrativas de la contraloría, la ejecución y acciones de los mismos con la participación que corresponda, en su caso, a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

- VII.** Participar en la formulación y ejecución de los convenios que, en materia de control y evaluación de la gestión pública municipal, celebre el municipio con la federación, el gobierno del estado o H. Ayuntamientos.
- VIII.** Suscribir las órdenes de auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones, así como el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- IX.** Llevar a cabo revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y su respectivo seguimiento, por acuerdo del presidente municipal, por sí, o a solicitud de las dependencias y de los organismos descentralizados, con el objeto de promover la eficiencia y eficacia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, pudiéndose auxiliar de especialistas externos.
- X.** Vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas para el desarrollo del municipio sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con honestidad y transparencia.
- XI.** Inspeccionar, vigilar y supervisar que en la administración municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XII.** Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos y convenios que el municipio celebre con el estado, con otros municipios o con particulares, de donde se derive la inversión de fondos;
- XIII.** Informar al presidente municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de revisiones, auditorías, inspecciones, evaluaciones, supervisiones, verificaciones y fiscalizaciones.
- XIV.** Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del municipio;
- XV.** Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo con la planeación, programación y presupuesto aprobado, supervisándolas directamente.
- XVI.** Vigilar que los proveedores de bienes y servicios cumplan lo estipulado en los contratos que celebren con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- XVII.** Verificar que la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el municipio se ajusten a las disposiciones legales;
- XVIII.** Supervisar y participar en los procedimientos de contratación llevados a cabo por el municipio, para seleccionar a los proveedores de bienes y servicios o contratistas, con el propósito de vigilar que las adjudicaciones se asignen dentro de un procedimiento de legalidad y con estricto apego a los requerimientos de la administración pública municipal.
- XIX.** Levantar las actas administrativas y los pliegos de responsabilidad que procedan;
- XX.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por el propio contralor, así como los demás que legalmente le correspondan.
- XXI.** Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que



correspondan en los términos de ley y, en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el ministerio público, prestando para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

XXII. Opinar sobre los cambios de organización o procedimientos, que propongan los titulares de dependencias y entidades, que impliquen modificaciones a su estructura orgánica, su reglamento interior, sus manuales de organización, procedimientos, de servicios al público, así como los tendientes a mejorar el desarrollo administrativo.

XXIII. Iniciar los procedimientos correspondientes derivados de las quejas y denuncias en contra de servidores públicos que presente la ciudadanía, así como mantenerlos informados del estado que guardan dichos procesos;

XXIV. Cumplir con los compromisos institucionales contenidos en el plan municipal de desarrollo sustentable, en el ámbito de su competencia;

XXV. Reglamentar y participar en el procedimiento de entrega-recepción de oficinas de las concejalías, dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XXVI. Incorporar programas de contraloría social y otros mecanismos de contacto con el objeto de impulsar la expresión de la participación activa de los individuos y grupos sociales organizados;

XXVII. Integrar y proporcionar a las autoridades competentes, los datos relativos a las actividades desarrolladas por la contraloría para la formulación del informe de gobierno municipal;

XXVIII. Implementar la impartición de cursos de capacitación a los servidores públicos a fin de evitar que incurran en responsabilidades administrativas, por el incumplimiento de sus obligaciones legales

XXIX. Llevar el registro de entidades paramunicipales;

XXX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

XXXI. Solicitar al presidente municipal la contratación o remoción de auditores externos, así como a los consultores externos en materia de desarrollo administrativo, calidad, transparencia e innovación;

XXXII. Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios efectuados por el comité de adquisiciones de Bienes y Servicios del Municipio a petición de la dependencia;

XXXIII. Designar y remover a los servidores públicos de la contraloría municipal que se requieran para su adecuado funcionamiento;

XXXIV. Fiscalizar la ejecución física y financiera de los programas de inversión pública que se realicen en el municipio con recursos propios o provenientes de convenios con la federación, el estado u otros entes;

XXXV. Establecer el sistema de control de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios de Oaxaca;

XXXVI. Adquirir bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dependencia, observando la normatividad establecida y sujetándose a los rangos establecidos en el presupuesto de Egresos aprobado; y

XXXVII. Las demás que establezcan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

ARTICULO. 178.- Las visitas, inspecciones y auditorías ordenadas por la contraloría municipal, se efectuarán por el

personal expresamente comisionado para el efecto, actuando a nombre del contralor municipal

ARTÍCULO. 179.- 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; igual obligación tendrán las personas físicas y morales que realicen operaciones con el municipio, respecto de la solicitud de información.

ARTÍCULO 180.- La Contraloría Municipal tendrá las áreas y adscripciones necesarias para la substanciación de los procedimientos sancionadores de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así como en los reglamentos que al efecto se aprueban.

TITULO DÉCIMO
DE LAS OFICINAS DE APOYO A LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 181.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Particular;
- II. Despacho General de Presidencia.
- III. Unidad de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- IV. Unidad de Enlace con la Comisión Federal de Electricidad;
- V. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.

CAPITULO II
DE LA SECRETARIA PARTICULAR.

ARTÍCULO 182.- Corresponde a la Secretaría Particular, organizar la agenda del Presidente Municipal, atender los asuntos y canalizar a las dependencias municipales competentes aquellos recepcionados en la Presidencia, así como facilitar al Presidente Municipal los datos y documentos necesarios para la solución de los asuntos que le requieran.

CAPITULO III
DEL DESPACHO GENERAL DE
PRESIDENCIA.

ARTÍCULO 183.- Es objeto de la Despacho General de Presidencia apoyar en las labores que se realizan en la oficina de presidencia, atención con las personas que solicitan audiencia con el presidente, atención con servicio de calidad, recibir y atender las peticiones y correspondencia, solicitudes e inconformidades procurando responder de manera inmediata y oportuna a través de la coordinación de la dependencia municipal correspondiente para su seguimiento, análisis o resolución.

CAPITULO IV
UNIDAD DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE
RELACIONES EXTERIORES

ARTÍCULO 184.- La Unidad de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores, le corresponde atender las reuniones previas en los asuntos donde el Presidente Municipal tenga intervención. Llevará acabo el seguimiento de los trámites relacionados con su gestión debiendo informar a presidente municipal de los actos y cumplimientos a los acuerdos tomados con la Dependencia Federal.

CAPITULO V
UNIDAD DE ENLACE CON LA COMISIÓN
FEDERAL DE ELECTRICIDAD.

ARTÍCULO 185.- La Unidad de Enlace con la Comisión Federal de Electricidad atenderá previamente los acuerdos, convenios y contratos que se propongan con la Comisión Federal de Electricidad. Velará por que se cumplan los acuerdos y la entrega de los recursos que le corresponde al Municipio de Salina Cruz, por el cobre del Alumbrado

Público que al efecto realice la Comisión en los recibos de luz a los contribuyentes.

Atenderá y gestionará las reuniones en las que se deban firmar los acuerdos con la Comisión Federal de Electricidad.

CAPITULO VI.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTICULO 186.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal (UTIM), es el Órgano Interno del sujeto obligado, y tendrá las facultades y obligaciones que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Salina Cruz, Oaxaca.

ARTICULO 187.- Para el cumplimiento de sus funciones la Unidad de Transparencia de Información Municipal contará con las facultades siguientes

- I. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, en materia de Transparencia y Acceso a la Información;
- II. Asesorar a las Áreas Municipales en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones;
- III. Asesorar a las unidades de transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- V. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares;
- VI. Diseñar la Política Municipal destinada a promover la cultura de la transparencia;
- VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias

relacionadas con las actividades de la unidad y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;

- IX. Expedir los criterios que mejoren el funcionamiento de Administración Pública Municipal en coordinación con las Dependencias Competentes;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y en las demás disposiciones aplicables;
- XII. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;
- XIII. Informar a la Contraloría Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indique la Contraloría;
- XIV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XVI. Proponer a las Áreas Municipales y entidades medidas preventivas, de control y correctivas;
- XVII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- XVIII. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;



- XX. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XXI. Publicar de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a que están obligadas las Áreas Municipales de acuerdo a la legislación de la materia;
- XXII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XXIII. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General, así como la correspondiente de la Ley Estatal, y propiciar que las Áreas Municipales la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- XXIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XXV. Reportar y difundir periódicamente a la población las actividades de las Áreas Municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos;
- XXVI. Requerir a las Áreas Municipales la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- XXVII. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las Áreas Municipales y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia; y
- XXVIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, las leyes, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

TITULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS COORDINACIONES DEL H.
AYUNTAMIENTO.
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 188.- Para el mejor desempeño de sus actividades el Ayuntamiento contará con las siguientes coordinaciones:

- I. Coordinación de Gobierno y Proyectos Estratégicos;
- II. Coordinación de Protección Civil;
- III. Coordinación de Bomberos;
- IV. Coordinación Anticovid.19.

CAPITULO II
DE LA COORDINACION DE GOBIERNO Y
PROYECTOS ESTRATEGICOS.

ARTÍCULO 189.- A la Coordinación de Gobierno y Proyectos Estratégicos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover la relación entre los ciudadanos y el Gobierno Municipal;
- II. Brindar la atención a organizaciones sociales que busquen la interlocución con el Gobierno Municipal;
- III. Coordinar las actividades político-sociales de los Agentes Municipales y de Policía y comunicarles los acuerdos del H. Cabildo y las órdenes del Presidente Municipal;
- IV. Coadyuvar en el proceso de integración del Consejo de Desarrollo Municipal;
- V. Coordinar y recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el Presidente municipal debe rendir a la población a nombre del H. Ayuntamiento;
- VI. Participar en el proceso de priorización y concertación de obras y acciones sociales que se realicen en el Municipio.
- VII. Canalizar a las instancias correspondientes a grupos o individuos que por su estado requieran la entrega de diversos apoyos.

- VIII.** Dar seguimiento a las órdenes y acuerdos del 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;
- IX.** Coordinar las reuniones de los servidores públicos a cargo de la estructura administrativa municipal.
- X.** Conducir las tareas propias de la imagen y opinión pública vinculadas al H. Ayuntamiento;
- XI.** Proponer las políticas y estrategias de comunicación de la Administración Pública Municipal;
- XII.** Elaborar y establecer políticas y lineamientos de modernización, innovación y calidad gubernamental en la Administración Pública Municipal;
- XIII.** Realizar conjuntamente con 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.** Proponer las políticas y lineamientos para el manejo de la información que emane del H. Ayuntamiento, así como para la imagen pública del mismo;
- 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.** Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, las presentes Ordenanzas y demás reglamentos, circulares, disposiciones, acuerdos y manuales que emita el H. Cabildo como las que le sean encomendadas y delegadas por el Presidente Municipal.

CAPITULO III **DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.**

ARTÍCULO 190.- La Coordinación de Protección Civil le corresponde reducir todo tipo de daños o perjuicios que pudieren afectar a la población en general. De igual forma apoyar a las poblaciones que habitan en zonas vulnerables hacer frente a los desastres naturales o de carácter antrópico desarrollando y ejecutando actividades de protección civil, orientando las acciones a proteger la integridad física de la población y su patrimonio, ante los efectos de los fenómenos naturales o tecnológicos que generan desastres.

- I.** Integrar la acción del municipio respectivo para organizar y mejorar su capacidad en prevención de riesgos, en acciones para reducir la vulnerabilidad y la respuesta ante emergencias y desastres;
- II.** Impulsar una cultura de prevención de riesgos y protección civil que convoque y adicione el interés de la población, así como su participación individual y colectiva, incidiendo de manera incluyente en los grupos vulnerables;
- III.** Fortalecer y ampliar los medios de participación de la comunidad para conocer, manejar y reducir sus riesgos;
- IV.** Dar permanencia y precisión a la coordinación entre los diversos participantes en las tareas de protección civil, tanto en el cumplimiento interno de sus funciones en la materia como en sus interrelaciones con los sectores público, privado, social y académico;

- V. Establecer los mecanismos de prevención de riesgos más adecuados en forma transversal en los diferentes ámbitos de acción del municipio, aplicando los avances tecnológicos que permitan reducir o mitigar los efectos de los fenómenos perturbadores.
- VI. Recibir los alertamientos emitidos por el Sistema Estatal de Protección Civil y transmitirlos por diversos medios a la población en general, cuidando en particular que el mensaje llegue en forma clara y oportuna a los grupos de población en situación de vulnerabilidad por factores como discapacidad, monolingüismo, desigualdad de género o étnica;
- VII. Promover la existencia de comités locales de protección civil que los auxilien en la distribución y respuesta a estos alertamientos, evacuación o refugio de la población en zonas inseguras, evaluación de los daños y pérdidas luego del paso de la contingencia, así como coadyuvar a las acciones de prevención de riesgos, recuperación y reconstrucción en sus localidades;
- VIII. Establecer criterios y procedimientos para la acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas en las tareas de protección civil y prevención de riesgos;
- IX. Prevenir y mitigar los daños que pueda ocasionar cualquier fenómeno perturbador que impacte directa o colateralmente a la infraestructura del municipio, a la población, a sus viviendas, sus medios de vida, sus bienes en general, así como al medio ambiente; y
- X. Las demás que sean necesarias para la debida prevención de afectaciones a la integridad humana y daños en los bienes inmuebles.

CAPITULO IV

DE LA COORDINACIÓN DE BOMBEROS.

ARTÍCULO 191.- La coordinación de bomberos será la encargada de atacar los incendios en las viviendas, edificios,

negocios, y todo tipo de terrenos en donde se descontrola el fuego.

Contará con el apoyo municipal, de las dependencias estatales y Federales, así como de las organizaciones civiles para el cumplimiento de su objeto.

El Ayuntamiento proveerá lo necesario para reglamentar su actividad.

CAPITULO V

DE LA COORDINACION ANTICOVID 19.

ARTÍCULO 192.- La coordinación Anticovid 19 tendrá a su cargo la planeación de los programas para prevenir y erradicar el contagio por el virus SarCov2 dentro del territorio municipal. Al efecto podrá coordinarse con la Dirección Médica y la Jurisdicción Sanitaria del Estado.

CAPÍTULO VI

DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 193.- El H. Ayuntamiento contará con Inspectores, encargados de la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones municipales en las áreas de su adscripción, mismos que estarán supeditados a las órdenes de los titulares de las dependencias del ramo correspondiente y, por tanto, ejercerán sus atribuciones en función a las necesidades que requiera la dependencia administrativa de que se trate.

ARTÍCULO 194.- Serán obligaciones de los Inspectores las siguientes:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones que emanen de estas Ordenanzas, de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que autorice al H. Ayuntamiento que tengan relación con el ramo al cual estén asignados;
- II. Ejecutar y cumplir las órdenes de inspección, verificación, suspensión y/o clausura que al efecto

emitan las dependencias municipales en la competencia de sus materias;

- III. Elaborar las actas que se levanten por las infracciones municipales en que incurran los particulares;
- IV. Vigilar el orden y la tranquilidad de los espacios públicos, auxiliando a los particulares y dar cuenta, en su caso, a las autoridades competentes;
- V. Acreditar su carácter de inspector, con la credencial respectiva que extenderá el Presidente Municipal; y
- VI. Las demás necesarias para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 195.- Los Inspectores en el cumplimiento de sus comisiones cuando el caso lo amerite, tienen facultades para solicitar el auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 196.- Los inspectores, 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, 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 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 197.- En el caso de que uno o varios Inspectores tengan conocimiento directamente de un caso de infracción que sancione estas Ordenanzas y demás reglamentos, procederán inmediatamente en los mismos términos a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 198.- De las actas que levanten los Inspectores en caso de infracción, darán cuenta directamente a su superior a más tardar al siguiente día en que se levanten dichas actas, estando así mismo obligados a presentar a su superior todas las pruebas relacionadas con la infracción de que se trate, a fin de que se imponga la sanción en términos del reglamento correspondiente.

CAPÍTULO VII DE LOS NOTIFICADORES

ARTÍCULO 199.- El Ayuntamiento tendrá a su disposición un cuerpo de notificadores cuya función será la de notificar las resoluciones, acuerdos y disposiciones tomadas por los titulares de las dependencias. Cumpliendo para ellos las formalidades que exige la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa.

CAPÍTULO VIII DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 200.- Corresponderá al Archivo General Municipal, el archivo, resguardo y conservación de los documentos que genere el H. Ayuntamiento y las distintas dependencias administrativas, en el ejercicio de sus funciones. Quedando bajo responsabilidad de la Secretaría Municipal. Tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recibir y entregar la Oficina por riguroso inventario;
- II. Coleccionar y formar el índice por el sistema cronológico, de todas las leyes federales, estatales y



- municipales, así como todos los acuerdos y resoluciones de carácter administrativo que emanen del H. Cabildo o que tengan relación con él;
- III. Cuidar que todos los expedientes sean debidamente clasificados, de acuerdo con el sistema adoptado al efecto;
 - IV. Llevar los índices necesarios para el fácil movimiento de los expedientes;
 - V. Llevar los libros de gobierno e índices que fueren precisos para el mejor orden de la oficina;
 - VI. Proponer la implementación de sistemas para el manejo electrónico de los registros y de la información documental resguardada;
 - VII. Cuidar que todos los expedientes, libros, documentos y objetos pertenecientes al Archivo, se encuentren ocupando siempre el lugar que se les haya fijado en el inventario respectivo, vigilando que dicho orden no sufra alteración; y
 - VIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- ARTÍCULO 201.-** Todas las Dependencias Municipales concentrarán cada año, sus archivos parciales al Archivo General Municipal.
- II. La realización de Apeos y deslindes que le soliciten los propietarios o poseionarios de predios dentro del Municipio;
 - III. Auxiliar a los Jueces y Tribunales del Estado; por lo tanto, desempeñaran 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; y
 - IV. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos civiles y mercantiles cuyo monto no exceda del importe de cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente en el momento de la presentación de la reclamación, conforme al artículo 931 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca;
 - V. Para el cumplimiento de sus determinaciones a imponer el orden dentro de su oficina, imponer multa hasta por el importe de diez Unidades de Medida y Actualización vigente al momento de la infracción, en términos del artículo 76 del Código de Procedimientos Civiles;
 - VI. El procedimiento conciliatorio previsto en las presentes ordenanzas será potestativo para las partes y se sujetará al reglamento que para tal efecto expida el Ayuntamiento, a falta de éste se podrá aplicar la Ley de Mediación para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO IX JUEZ MUNICIPAL

ARTÍCULO 202- El Juez Municipal será el encargado de impartir la Justicia en el Municipio, su nombramiento será de acuerdo con lo previsto en el Artículo 113 Fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de los no contenciosos de su competencia, que soliciten las partes, con excepción de las informaciones de dominio y ad-perpetuam;

ARTICULO 203.- 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, conforme a la fracción V del artículo anterior;
- 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.

CAPITULO X DEL JUEZ CÍVICO.

ARTICULO 204.- El Juez Cívico le corresponde sustanciar y resolver los procedimientos relativos a la impartición y administración de justicia cívica en el Municipio de Salina Cruz, conforme a lo que establezca el reglamento respectivo.

ARTICULO 205.- Constituye una falta de 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 estas ordenanzas.

ARTICULO 206.- 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 infractores, con motivo de los mismos hechos de que se trate.

ARTICULO 207.- La aplicación de las sanciones es facultad exclusiva del Juez Cívico y dependiendo de la naturaleza del caso, del Honorable Cabildo Municipal.

ARTICULO 208.- Podrán nombrarse Inspectores dependientes del Juzgado Cívico para efectos de que realicen funciones de vigilancia en los lugares públicos.

ARTICULO 209.- Compete al Juez Cívico ser el Instructor del Procedimiento para la aplicación de las sanciones impuestas con motivo de las Faltas de Policía contenidas en el Reglamento de Justicia Cívica, así como la calificación de las infracciones cometidas al Reglamento de Tránsito, Vialidad y Transporte de este Municipio.

ARTICULO 210.- El Juez Cívico y los Inspectores dependientes, respetarán y vigilarán que se respeten los derechos humanos del presunto 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 o cumplir el arresto decretado en cuyo caso se le entregarán sus pertenencias previo recibo que otorgue.

Tratándose de extranjeros detenidos, deberá notificarse de la detención del presunto infractor a la representación consular

de su país de origen y asignársele traductor o interprete en su caso.

ARTICULO 211.- Queda estrictamente prohibido a la Policía Municipal:

- I. Violar los derechos humanos de los probables infractores y de las víctimas de los hechos.
- II. Maltratar a los detenidos en cualquier momento ya sea en la detención o aprehensión, en los separos o fuera de ellos, sea cual fuere la falta o delito que se le impute.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 212.- Son órganos desconcentrados de la administración pública municipal los siguientes:

- I. La Unidad Básica de Rehabilitación.
- II. La Casa de Día;
- III. La Casa del Adulto Mayor;

CAPITULO II DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN

ARTÍCULO 213.- La Unidad Básica de Rehabilitación será la encargada de atender las necesidades básicas y urgentes de la población, de acuerdo al presupuesto asignado en por el Ayuntamiento.

CAPITULO III DE LA CASA DE DIA.

ARTÍCULO 214.- Corresponde a la Casa de Día ser un lugar de apoyo para la convivencia y desarrollo de actividades físicas, artísticas, entre personas adultas. El Ayuntamiento proveerá lo necesario para que la Casa de Día esté en óptimas condiciones para la prestación del espacio.

CAPITULO IV. **DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR.**

ARTÍCULO 215.- La Casa del Adulto Mayor será el espacio acondicionado por la autoridad para proveer de los servicios básicos a los adultos mayores durante su estancia. Las personas que requieran ocupar un espacio en la Casa del Adulto Mayor deberán cumplir con los requisitos que al efecto señale la autoridad.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO. **DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL** **CAPÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 216.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la presentación de los servicios público ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Municipio se auxiliará de organismo 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, las presentes ordenanzas y demás reglamentos que en la materia expida el H. Ayuntamiento.

Los titulares de las áreas que integran la Administración pública paramunicipal tienen la obligación de proporcionar al Tesorero Municipal la información que lo solicite.

CAPÍTULO II. **DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

ARTÍCULO 217.- Son organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio los siguientes:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- II. La Instancia Municipal de la Mujer;
- III. El Órgano Municipal del Deporte;
- IV. El Instituto Municipal de la Juventud.

SECCIÓN PRIMERA. **DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL.**

ARTÍCULO 218.- El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio es un organismo de apoyo a la Presidencia Municipal en materia de asistencia social, que tiene por objeto crear y establecer las bases y procedimientos de servicios de asistencia social y coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencias, que establecen la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y las relativas al desarrollo de la familia y asistencia social en general.

ARTÍCULO 219.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio al ser el organismo encargado de la asistencia social, diseñará planes y programas conforme lo planee la administración municipal en su programa de trabajo.

ARTÍCULO 220.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio para el cumplimiento de sus objetivos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar el desarrollo de la familia y de los sujetos de la asistencia social;
- II. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- III. Administrar los bienes que integran su patrimonio, pudiendo celebrar convenios, acuerdos, contratos, a



fin de ser eficiente y ampliar la administración y su acervo patrimonial;

- IV. Operar, administrar y fomentar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad, en situación de abandono, desamparo o sin recursos;
- V. Fomentar y apoyar actividades que lleven a cabo las instituciones de Asistencia pública y privada cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, coordinando y concertando con ellas acciones y programas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- VI. Llevar a cabo acciones en materia de prevención y rehabilitación de personas con discapacidad, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- VII. Promover, realizar y en su caso, coordinar la capacitación en materia de asistencia social en el Municipio;
- VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica, psicológica, médica y de orientación social a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad;
- IX. Intervenir, en el ámbito de sus atribuciones, ante las autoridades judiciales y de procuración de justicia, en apoyo de los sujetos de asistencia social, en términos de la legislación aplicable;
- X. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social y discapacidad;
- XI. Operar el Sistema Estatal de Información Básica en materia de asistencia social;
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

- I. Presidencia del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Consejo Directivo.
- III. Un Director.
- IV. Consejo Consultivo.
- V. Área de Programas (DIF)
- VI. Voluntariado (DIF)

ARTÍCULO 222- La Presidencia del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Establecer los criterios y políticas que deben orientar sus actividades, a fin de cumplir con sus objetivos;
- II. Aprobar los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros, en forma anual;
- III. Aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- IV. Aprobar los programas de mediano y largo plazo a que quedarán sujetos los servicios de salud en materia de asistencia social que preste el DIF Municipal, en base a los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que esté sujeto;
- V. Aprobar la creación de Comités necesarios para el estudio e implementación de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales, los cuales estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes;
- VI. Aprobar la creación de entidades auxiliares de colaboración que operen actividades directamente vinculadas con la obtención de

ARTÍCULO 221.- El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal (DIF) estará estructurado de la siguiente manera:

recursos materiales y financieros encaminadas a fortalecer los objetivos del DIF Municipal; y

Procedimientos y de Servicios al Público, a través de las áreas del DIF Municipal;

VII. Las demás que le encomienden los reglamentos y circulares.

X. Las demás que le confieran otra normatividad municipal.

ARTÍCULO 223.- Son facultades y atribuciones del Director del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal:

ARTÍCULO 224.- El Consejo Directivo, es la máxima autoridad del DIF Municipal y estará conformado de la siguiente manera:

I. Dirigir el funcionamiento del DIF Municipal en todos los aspectos para ejecutar los programas que los objetivos de este señalen;

I. Presidente del Consejo Directivo, que será el presidente Municipal;

II. Expedir los nombramientos al personal del DIF Municipal, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;

II. Secretario Ejecutivo, que será el director o directora;

III. Proponer al H. Ayuntamiento el Reglamento Interno del DIF Municipal;

III. Vocales, de tal forma que se encuentren representadas las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal afines; y

IV. Administrar el patrimonio del DIF Municipal, observando las disposiciones normativas procedentes;

IV. Comisario, que será el Secretario de la Contraloría;

V. Proponer a la Presidencia las medidas que considere pertinentes para el logro de los objetivos del DIF Municipal;

El número de integrantes del Consejo Directivo deberá ser siempre impar y comprenderá un mínimo de siete y un máximo de quince miembros propietarios.

VI. Administrar y representar legalmente al Organismo con facultades amplias que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, para actos de administración y dominio y las especiales que requieran cláusula especial, conforme a la Ley, así como delegar en uno o más apoderados esas facultades para que las ejerzan individual o en forma conjunta;

Los integrantes titulares podrán nombrar a su suplente. Los siguientes serán servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior a su titular, dicho cargo será indelegable.

En ningún caso podrán ser miembros del Consejo Directivo:

VII. Instruir la elaboración y proponer a la Presidencia, los planes y programas de trabajo, conforme al presupuesto autorizado en los términos de la normatividad aplicable;

I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los integrantes del mismo o con el Director General.

VIII. Presentar a consideración del H. Ayuntamiento, el informe anual de actividades y demás de naturaleza similar que le sean requeridos;

II. Las personas que sostengan controversias judiciales o administrativas con el DIF Salina Cruz.

IX. Instruir la elaboración y proponer a la Presidencia, los Manuales de Organización,

III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y

IV. Los Diputados del Congreso del Estado, en términos del artículo 38 de la Constitución Local.

ARTÍCULO 225: El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias cada cuatro meses y extraordinarias cuando las convoque el presidente del Consejo Directivo por estimarlo necesario, para la celebración de las sesiones se requerirá la asistencia cuando menos de la mitad más uno de

sus miembros, de no haber quórum, se citará nuevamente a sesión, la que se verificará con los miembros presentes. Los integrantes el Consejo Directivo participarán en las sesiones con voz y voto, a excepción del secretario ejecutivo y Comisario, quienes tendrá únicamente voz.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente del Consejo Directivo voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 226: Son facultades del Consejo Directivo:

- I. Dictar las normas generales y establecer los criterios y políticas que deben orientar sus actividades, a fin de cumplir con sus objetivos;
- II. Aprobar los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros, en forma anual, así como la publicación de estos últimos en el Periódico oficial del Estado;
- III. Aprobar el Reglamento Interior del DIF Salina Cruz y los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- IV. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario y de las auditorías que se practiquen;
- V. Conocer de las designaciones de personal de mandos medios y superiores efectuados por el Director General;
- VI. Aprobar, en su caso, la administración del patrimonio del DIF Salina Cruz, propuesta por el Director General;
- VII. Conocer de las herencias, legados, donaciones y demás aportaciones;
- VIII. Aprobar los programas de mediano y largo plazo a que quedarán sujetos los servicios de salud en materia de asistencia social que preste el DIF Salina

Cruz, en base a los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que esté sujeto;

- IX. Aprobar la designación de los integrantes del Consejo Técnico de Adopciones, mismo que se encargará de emitir opinión respecto a la aprobación e idoneidad de solicitudes, así como de las asignaciones de niñas, niños y adolescentes; el cual se registrará para su integración y funcionamiento, conforme a lo dispuesto por su propio Reglamento;
- X. Aprobar la creación de Consejos y Comités necesarios para el estudio e implementación de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales, los cuales estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes;
- XI. Aprobar la creación de entidades auxiliares de colaboración que operen actividades directamente vinculadas con la obtención de recursos materiales y financieros encaminadas a fortalecer los objetivos del DIF Municipal; y
- XII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTICULO 227.- La Instancia Municipal de la Mujer es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter especializado y consultivo, para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 228.- La Instancia Municipal de la Mujer tiene como objetivo consolidar la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género que contribuya a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos con la aplicación de Tratados Internacionales, Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 229.- Para el cumplimiento de sus objetivos y el buen desempeño de las funciones a su cargo, la Instancia se integrará conforme lo determine su reglamento.

ARTÍCULO 230.- Los objetivos generales de la Instancia serán:

- I. Promover acciones que garanticen la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo de las mujeres en el municipio, mediante la colaboración con el Instituto Nacional de las Mujeres, así como con las Instancias Estatales y Municipales de las Mujeres en la República Mexicana;
- II. Promover políticas públicas destinadas a atender y mejorar las condiciones de vida y la no discriminación de las mujeres y niñas en el municipio en su ámbito social, económico y de participación en la toma de decisiones.
- III. Impulsar la igualdad entre mujeres y hombres en el municipio, incorporando la transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas;
- IV. Ser un órgano de consulta y asesoría de las Dependencias y Entidades del Municipio, proporcionando información para la toma de decisiones y la implementación de programas y acciones que incidan en el avance de la igualdad entre mujeres y hombres;
- V. Promover y orientar, coordinadamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias, la aplicación de las leyes y acuerdos estatales, nacionales e internacionales en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como las acciones destinadas a mejorar las condiciones y la posición de las mujeres, impulsando la igualdad sustantiva;
- VI. Contar con un acervo de información en materia de feminismo, igualdad de género y perspectiva de género, accesible al público para información y consulta;
- VII. Impulsar investigaciones sobre la condición y posición de las mujeres desde lo local en diversos ámbitos, con la participación especializada y de la

comunidad en la generación de datos cuantitativos y cualitativos que contribuyan al conocimiento de la situación de las mujeres que permita la generación de políticas públicas desde la perspectiva de género;

- VIII. Fomentar una cultura de igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos de las mujeres;
- IX. Impulsar las condiciones que posibiliten la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- X. Intercambiar experiencias e información en materia de los derechos humanos de las mujeres, a través de reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos con organismos especializados;
- XI. Impulsar las condiciones que permitan la incorporación plena de las mujeres en la participación política;
- XII. Brindar protección, a través de la casa de medio camino y el refugio, a las mujeres y sus hijas e hijos que sufran violencia;
- XIII. Difundir los servicios que presta el la Instancia en beneficio de las mujeres, a través de caravanas u otras formas de comunicación; y
- XIV. Las demás que se señalen en su Reglamento.

ARTICULO 231.- Para el cumplimiento de sus objetivos la Instancia tendrá las siguientes atribuciones

- I. Diseñar, implementar, proponer políticas públicas, programas, proyectos, planes y actividades que impulsen el desarrollo de las mujeres y su integración en el ámbito académico, social, cultural, político, económico y de salud;
- II. Establecer la coordinación institucional para promover programas, proyectos, planes y actividades para las mujeres, con las dependencias municipales, estatales y federales, así como las organizaciones de la sociedad civil y la iniciativa privada involucradas en la atención integral a las mujeres, adolescentes, niñas y niños;
- III. Celebrar acuerdos, convenios entre la Instancia y las instituciones públicas o privadas necesarias para



- promover las políticas públicas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de las mujeres, adolescentes, niñas y niños en el municipio;
- IV. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones, para instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en el municipio;
- V. Coadyuvar en la difusión de los servicios que prestan las dependencias y entidades paramunicipales a las mujeres, adolescentes, niñas y niños del municipio;
- VI. Participar y organizar reuniones, eventos, foros y convenciones para promover los derechos de las mujeres;
- VII. Realizar consultas públicas o encuestas a las mujeres para recabar sus inquietudes y demandas con el fin de elaborar los proyectos y programas municipales para la disminución de las brechas de desigualdad;
- VIII. Aplicar dentro del municipio de forma progresiva los derechos y libertades de las mujeres que se estén generando a nivel nacional e internacional;
- IX. Coordinarse con las autoridades responsables de la procuración y administración de justicia, así como de seguridad pública municipal, para el acceso adecuado a la justicia de las mujeres;
- X. Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones encaminadas a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra la mujer;
- XI. Gestionar, administrar y operar los recursos públicos provenientes de los programas y proyectos que obtenga por parte, del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como los recursos de organismos de la sociedad civil;
- XII. Comprobar el ejercicio de los recursos a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Fortalecer el refugio y la casa de medio camino de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales;
- XIV. Promover su acervo documental en materia de feminismo, igualdad de género y perspectiva de género a través de una biblioteca pública feminista;
- XV. Observar lo establecido por la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, en cuanto a la expedición, manejo y resguardo de la documentación de la Instancia;
- XVI. Cumplir con las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales;
- XVII. Dar asesoría, acompañamiento y seguimiento a las mujeres, adolescentes, niñas y niños en los procesos relativos a actos de discriminación, violencia o cualquier forma de abuso en su contra;
- XVIII. Evaluar resultados e impactos obtenidos por las políticas públicas en materia de igualdad sustantiva; y
- XIX. Las demás que resulten aplicables.

SECCIÓN TERCERA

DEL ORGANO MUNICIPAL DEL DEPORTE

ARTICULO 232.- El Órgano Municipal del Deporte tiene como finalidad establecer la normatividad y lineamientos para el desarrollo institucional del fomento de la cultura física y el deporte en el Municipio de Salina Cruz. Emitiendo acciones que deba promover con el objeto de que un mayor número de habitantes, alcancen los beneficios que proporcionan dichas actividades, así mismo promoverá normativamente la calidad de estas.

ARTICULO 233.- El Órgano contará con las siguientes facultades.

- I. Formular, proponer y ejecutar las políticas que orienten al fomento y desarrollo de la cultura física y



- el deporte en el municipio, a través de convenios y acuerdos con los diversos sectores;
- II. Proponer, coordinar y evaluar la política de cultura física y deporte municipal y de la demarcación territorial;
 - III. Diseñar y aplicar los instrumentos y programas municipales en cultura física y deporte, acorde con los programas nacionales.
 - IV. Diseñar, aplicar y evaluar el programa municipal de cultura física y deporte;
 - V. Coordinarse con la Comisión Nacional del Deporte, la Instancia estatal y las municipales para la promoción, fomento y desarrollo de la cultura física y deporte;
 - VI. Integrar el Sistema Local de Cultura Física y Deporte para promover y fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;
 - VII. Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;
 - VIII. Activar un plan de recuperación de áreas municipales para el deporte; y
 - IX. Establecer los mecanismos y procedimientos administrativos necesarios para la coordinación en materia deportiva y cultura física entre el Ejecutivo Estatal, Gobierno Municipal y dependencias federales con representación en el Estado;
 - X. Determinar las necesidades y requerimientos del deporte y la cultura física en el Municipio de Salina Cruz, así como plantear y programar los medios para ejecutarlos;
 - XI. Promover la conjunción y concertación de esfuerzos entre los organismos y dependencias gubernamentales estatales, municipales y federales para el desarrollo de la cultura física y el deporte en el Municipio;
 - XII. Formular programas municipales y realizar las acciones que se deriven del mismo;
 - XIII. Propiciar la participación de los organismos deportivos, deportistas y sociedad en general en la formulación, determinación y ejecución de las políticas a que se refiere la fracción I, estableciendo los procedimientos para ello; y

- XIV. Las demás que señale la Ley General de Cultura Física y Deporte, la Ley estatal de Cultura Física y Deporte, así como los demás reglamentos y ordenamientos aplicables;

SECCIÓN CUARTA

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ARTICULO 234.- El Instituto Municipal de la Juventud tiene como objeto planear, organizar y dirigir acciones que promuevan, impulsen y fomenten la participación de la juventud para lograr el bienestar social del Municipio Salina Cruz, Oaxaca y al mismo tiempo mejorar su condición de vida.

ARTICULO 235.- Para el cumplimiento de su objetivo el Instituto Municipal de la Juventud tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto realice para el cumplimiento de las funciones de su competencia;
- II. Celebrar por medio del Presidente Municipal acuerdos de coordinación con distintos sectores, municipios u organismos nacionales e internacionales afines a los objetivos del Instituto;
- III. Conocer los recursos para bajar de las instancias municipales, ya que bajar recursos federales y estatales le da un impulso al municipio y apoyos directos a los jóvenes;
- IV. Realizar talleres y pláticas con los jóvenes;
- V. Visitar y tener relación con Escuelas y Padres de familia, para vincular los mejores perfiles y subir la participación del municipio;
- VI. Conocer las escuelas cuyos niveles de rendimiento sean altos para hacerlos partícipes de las actividades que les pueda ayudar a superarse;
- VII. Administrar y representar al Instituto como representante en actos que acuerde en todo evento involucrado;
- VIII. Promover la participación económica de organismos, agencias e instituciones, tendiente a apoyar las



acciones y proyectos en beneficio de la juventud del Municipio;

- IX. Atender los requerimientos de documentación solicitada por los distintos entes fiscalizadores tanto internos como externos; y
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO.

DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 236.- Los funcionarios y empleados municipales que falten al cumplimiento de los deberes de su empleo o incurran en cualquier clase de faltas contempladas en la Ley Orgánica Municipal, en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado o en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley del Servicio Civil para los Empleados del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, cuya aplicación será obligatoria para los empleados de este Ayuntamiento de Salina Cruz, hasta en tanto se emita la Ley respectiva; serán sancionados conforme lo disponen las leyes mencionadas.

Respecto de los empleados municipales, el Presidente Municipal podrá actuar a través de la Dirección de Recursos Humanos y materiales o del órgano interno de control municipal, imponiendo las siguientes sanciones:

- I. Extrañamiento o amonestación que se anotará en el expediente del servidor público;
- II. Multa de uno a 3 días de salario diario que perciba el servidor; y
- III. Destitución de su 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 237.- Los empleados de base serán sancionados en términos de la Ley del Servicio Civil para los empleados del H. Ayuntamiento el municipio de Oaxaca de Juárez, y las Condiciones Generales de Trabajo del municipio de Salina Cruz.

En todo caso, para sancionar al empleado se seguirá el procedimiento sancionador establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del municipio de Salina Cruz.

ARTÍCULO 238.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su cargo.

ARTÍCULO 239.- Tratándose de los delitos del orden común, los servidores públicos municipales no gozarán de fuero alguno, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad judicial respectiva. En los juicios del orden civil, no hay fuero ni inmunidad para ningún servidor público municipal.

CAPÍTULO II.

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 240.- Para efecto de las responsabilidades, son servidores públicos municipales, los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salina Cruz, 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 241.- Por las responsabilidades administrativas que pudieran generarse por las violaciones cometidas a los Tratados Internacionales, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones del orden Federal, Estatal y Municipal, los servidores públicos municipales y empleados serán juzgados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativa y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO III.

DE LAS LICENCIAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

ARTÍCULO 242.- El Presidente Municipal podrá autorizar licencia a los titulares de las dependencias y entidades de la

administración pública municipal, para ausentarse al desempeño de su empleo, las que deberán de ser cubiertas en la forma que señale.

ARTÍCULO 243.- Los funcionarios municipales no incluidos en el artículo anterior y los empleados municipales, sólo podrán ausentarse al desempeño de su empleo, previa autorización y bajo responsabilidad del titular de la dependencia administrativa a la cual estén adscritos y sus funciones deberán de ser cubiertas en la forma que señale el propio titular de la dependencia de que se trate.

ARTÍCULO 244.- Las ausencias de los Agentes Municipales, de Policía y representante del Núcleo Rural, menores de treinta días, serán cubiertas por quien designe el H. Cabildo, las que sean mayores al plazo señalado, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO.

DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL, ARTESANAL, TURÍSTICA Y DE SERVICIOS DE LOS PARTICULARES.

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 245.- Los habitantes de Salina Cruz podrán desempeñar cualquier actividad, siempre y cuando sea lícita, no atente a la moral y las buenas costumbres y de conformidad con lo que dispongan los ordenamientos federales y estatales, las presentes ordenanzas y demás normatividad municipal.

En ningún caso los particulares podrán ejercer las actividades, sin previo otorgamiento de la autorización, licencia o permiso respectivo.

ARTÍCULO 246.- Todo tipo de pago de contribuciones y sanciones deberán pagarse contra recibo, es que deberá estar debidamente expedido y requisitado exclusivamente por la de Tesonería Municipal con Folio y sello.

Queda prohibido a todo funcionario público municipal la expedición de cualquier recibo, facultad exclusiva de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 247.- Las autorizaciones, licencias y permisos, deberán ser expedidas por el presidente municipal, dictamen de la comisión respectiva o autorización del Cabildo según sea el caso, su vigencia será por un término no mayor de un año, además se observará de acuerdo a los reglamentos respectivos, debiéndose cubrir previamente para su expedición con los requisitos fiscales, técnicos y administrativos, así como los que las autoridades federales, estatales o municipales dictaminen.

Para una manera rápida, eficaz y segura de realizar los trámites de licencias y de acuerdo al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, la regiduría de Hacienda podrá expedir licencias de giros blancos de bajo riesgo, previo cumplimiento de los requisitos de los solicitantes y firma del Tesorero Municipal.

En los permisos esporádicos o licencias provisionales que no excedan de tres meses, la regiduría de Hacienda podrá otorgarlos, con la coordinación del área del Ayuntamiento en la materia.

ARTÍCULO 248.- El Presidente Municipal, previo dictamen de la Comisión respectiva podrá otorgar permisos provisionales para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial o de servicios hasta por un periodo de tres meses, pudiéndose renovar hasta a juicio de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 249.- Se requiere previa autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal competente para los siguientes casos:

- I. Ejercitar cualquier actividad turística, artesanal, comercial, industrial, expendio de bebidas alcohólicas u otros servicios;
- II. Operar en instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- III. Construcciones, edificaciones de cualquier clase, remodelación de fachadas, alineamiento número oficial, demoliciones, excavaciones, obras para construcciones de agua potable, drenaje y otras;
- IV. Colocar anuncios en la vía pública;

- V. Establecer bases o sitios para la operación del servicio público de transporte, previa autorización de la autoridad estatal correspondiente; y
- VI. Las demás que establezcan los ordenamientos legales correspondientes y el Ayuntamiento

ARTÍCULO 250.- La autorización, licencia o permiso concede al particular, sea persona física o moral, el derecho a ejercer únicamente la actividad que se especifique, determine o señale en los documentos que el Ayuntamiento expida, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Los documentos serán válidos para el año calendario en que se expidan, a excepción de las licencias de construcción, cuya vigencia será por obra sin que éste exceda los 500 días naturales;
2. Todos los establecimientos comerciales, industriales, profesionales o de servicios, públicos o privados deberán cumplir con los requisitos previstos en los instrumentos, leyes y reglamentos aplicables;
3. No se otorgarán licencias o permisos a establecimientos con venta de bebidas alcohólicas para consumo dentro del establecimiento, que se pretendan ubicar a menos de 500 metros de distancia de escuelas, centro de religiosos, bibliotecas, museos, hospitales, jardines o parques públicos;
4. Las autorizaciones, licencias o permisos quedarán sin efecto si se incumplen las condiciones que estuvieron estipuladas y deberán ser revocados cuando desaparecieron las condiciones o circunstancias que motivaron su otorgamiento.
5. Es obligación del beneficiario de la autorización, licencia o permiso, colocarlos a la vista del público. Asimismo, renovarlo al término de su vigencia.

ARTÍCULO 251.- Únicamente por acuerdo del H. Cabildo se podrá conceder licencia para el establecimiento de nuevos restaurantes, restaurantes-bar, desnudos, Table Dance, bares, cantinas, pulquerías, salones de fiesta, vídeo bares, discotecas, canta bares, centros botaneros, centros comerciales y de autoservicios, supermercados, vinaterías y

establecimientos que expidan bebidas alcohólicas en botella cerrada. Se deberá cumplir al efecto los siguientes lineamientos:

1. La revalidación de la licencia, permiso o autorización de los giros comerciales señalados en el presente artículo. Será a petición de su titular previo al pago de los derechos correspondientes y deberán realizarse durante los 3 primeros meses del año, quedando cancelado en su caso de no hacerlo en ese plazo, procederá a la clausura.
2. Sólo por dictamen de la Comisión respectiva o acuerdo de Cabildo, según el caso que lo amerite, de acuerdo a este ordenamiento y demás aplicables en la materia, autorizará cambio de domicilio o ampliación del giro, presentando solicitud y cumpliendo los requerimientos señalados. En la reglamentación aplicable y una vez que haya integrado el expediente, se turnará para la determinación procedente al Ayuntamiento.
3. Para la tramitación o cesión de derechos otorgados en la licencia para los establecimientos señalados en este artículo se requerirá autorización de la Comisión respectiva o autorización del H. Cabildo de acuerdo, al supuesto legal.
4. La falta de cumplimiento al punto anterior causará la nulidad de la cesión otorgada y procederá la multa y/o cancelación de la autorización expedida.

ARTÍCULO 252.- La autoridad municipal está facultada los trescientos sesenta y cinco días del año durante las veinticuatro horas para realizar, ordenar y controlar la inspección, infracción, suspensión, clausura y fiscalización de las actividades.

Que realizan los particulares y en su caso, de verificar que están operando fuera de días y horarios permitidos o transgrediendo alguna ley, norma del presente ordenamiento o reglamento respectivo. Se procederá a la cancelación de las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, para lo cual se auxiliará del cuerpo de inspección que corresponda. Los inspectores notificadores y ejecutores en el cumplimiento de sus funciones, siempre que acrediten su personalidad, con la acreditación respectiva, darán autenticidad a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, se tendrán como ciertos.

Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a los inspectores debidamente autorizados para tal

efecto y, en su caso, de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

La supervisión de las condiciones de higiene y seguridad contra incendios y siniestros que deben observar todo establecimiento abierto al público se hará conforme a la normatividad en materia de salubridad y Protección Civil.

ARTÍCULO 253.- Corresponde sólo al titular el usufructo de los derechos otorgados en la licencia, permiso o autorización de que se trate. La transmisión o cesión de derechos sólo se podrá hacer previo consentimiento de la autoridad municipal correspondiente.

Tratándose de restaurantes, restaurantes-bar, de desnudos Table Dance, bares, cantinas, pulquerías, salones de fiesta, video, bares, discotecas, canta, bares, centros botaneros, centros comerciales y de autoservicio, supermercados, vinaterías y establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada se requerirá autorización del Cabildo.

Los permisos para puestos fijos y semifijos son intransferibles.

ARTÍCULO 254.- La práctica de actividades en forma distinta a la prevista en autorizaciones, licencias y permisos otorgados a los particulares, requiere del consentimiento expreso de la autoridad municipal correspondiente.

ARTÍCULO 255.- La autorización, licencia o permiso no faculta a los titulares en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicios a utilizar e invadir la vía pública o los bienes que son el dominio público o uso colectivo.

ARTÍCULO 256.- No se otorgarán, ni renovarían autorización, licencia o permiso para el funcionamiento o desarrollo de actividades industriales, comerciales, de servicios u otros giros que se trate que sean insalubres, molestos o peligrosos para la población, así como para construcción o ampliación de construcción y que no cuenten con la autorización visto bueno o dictamen favorable que emita la Dirección de Protección Civil Municipal y Cuerpo de Bomberos, mismo que tendrá que renovarse al año calendario.

- I. La restricción a que se refiere el presente artículo también será aplicable para aquellos establecimientos sin importar el giro que se trate de que invadan parcial o totalmente áreas verdes de uso común, ya sean municipales o condominios. A

quien incurra ahí en este supuesto Invadiendo los tipos de áreas antes citadas, se les suspenderá la licencia o autorización de funcionamiento hasta en tanto no libere el área invadida.

- II. Queda prohibido realizar en la vía pública, específicamente en vialidades, cruceros, banquetas o camellones, actividades con fines lucrativos, que impliquen un riesgo para la integridad física o psicológica de las personas que lo hacen, así como de los transeúntes, ya sea peatones o automovilistas.
- III. Por lo que respecta a colectas hechas por instituciones de beneficencia en la vía pública, estas deberán de contar con autorización o permiso y se solicitará el visto bueno del sistema municipal DIF. El cual será el encargado de realizar la investigación sobre la buena fe y legalidad de la institución beneficiosa para que se determine si puede otorgarse el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 257.- Cuando las licencias, permisos o autorizaciones solicitados para desarrollar actividades comerciales, industriales o de servicios en el municipio que por razones de seguridad e interés público requieran, previo permiso o licencia de las autoridades Estatales serán indispensables su presentación ante la autoridad municipal correspondiente.

ARTÍCULO 258.- Los establecimientos comerciales que por razón de su giro, actividad o servicio pretendan contar con música que sea su naturaleza para la obtención de su autorización, licencia o permiso, deberán contar con el dictamen técnico favorable emitido por la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 259.- La autoridad municipal correspondiente podrá decretar la suspensión o cancelación definitiva de la licencia, permiso o autorización cuando los establecimientos locales puestos u otros afecten el interés público, incumplan con lo estipulado o varían las condiciones a las que están sujetas conforme al presente ordenamiento. Circulares, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones normativas de observancia general y carácter municipal.

ARTÍCULO 260.- El ejercicio de los giros previstos en este título se sujetarán a las disposiciones de las presentes ordenanzas municipales en materia a las tarifas que marcan las leyes fiscales vigentes y a lo que dictamina la Comisión respectiva o al acuerdo del Cabildo, según sea el caso.

ARTÍCULO 261.- El reglamento de comercio que al efecto apruebe el Cabildo Municipal regulará todas las demás condiciones para la apertura, cobro y vigilancia de las autorizaciones que se expidan por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DE APREMIO.

ARTÍCULO 262.- La Autoridad Administrativa Municipal para hacer cumplir sus determinaciones o imponer el orden podrá, según la gravedad de la falta, hacer uso de alguno de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 10 a 50 Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. El uso de la fuerza pública para la expulsión de las personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia cuando sea necesario para su continuación o correcto desarrollo de esta;
- IV. Auxilio de la fuerza pública;
- V. Vista al Ministerio Público cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito, y
- VI. Las demás que establece la legislación aplicable.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y SU APLICACIÓN.

ARTÍCULO 263.- Cuando se conste por los órganos de la administración pública municipal, actos u omisiones que

vulneren las disposiciones legales por no contar con la autorización, licencia o permiso necesarios, o que se realicen en contravención a las condiciones establecidas en estos últimos, podrán aplicar provisionalmente para evitar que continúen produciendo efectos las siguientes medidas:

- a) Suspensión de la actividad;
- b) Clausura provisional total o parcial de las instalaciones, construcciones, obras y servicios; y
- c) Retiro de mercancías, productos materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo inminente o contaminación.

ARTÍCULO 264.- En el acta circunstanciada que contenga la aplicación de las medidas preventivas deberá hacerse constar la citación al particular infractor al procedimiento sancionatorio para el desahogo de la garantía de audiencia.

TÍTULO DÉCIMO SEPTIMO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 265.- Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas ordenadas por las autoridades administrativas del Honorable Ayuntamiento, que tienen por objeto evitar daños y perjuicios a las personas o bienes asentados dentro del municipio, su aplicación, observancia y ejecución se harán conforme a lo dispuesto en las normas de carácter Federal. Estatal, Municipal y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 266.- Las medidas de seguridad que la autoridad competente, podrá adoptar son las siguientes:

- I. Suspensión total o parcial de la construcción, instalación y explotación de obras o de prestación de servicios;

- II. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- III. Demolición total o parcial;
- IV. Retiro de materiales e instalaciones;
- V. Evacuación de zonas; y
- VI. Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar daños a personas o bienes.

ARTÍCULO 267.- La aplicación de las medidas de seguridad señaladas en el artículo anterior se hará en los siguientes casos y bajo las siguientes condiciones:

- I. Cuando exista riesgo inminente que apliquen la posibilidad de una emergencia siniestro o desastre de que quebrante el orden público, se causen daños a las personas o sus bienes; o se lleven a cabo eventos en que se rebase la capacidad autorizada;
- II. La adopción de estas medidas podrá realizarse a solicitud de Autoridades Administrativas Federales, Estatales o Municipales o por denuncia de particulares que resulten directamente afectados o ejerzan su derecho de petición, y se aplican estrictamente en el ámbito de competencia municipal, para lo cual deberán realizarse previamente, visitas de verificación; y cumplir las anteriores condiciones,
- III. La autoridad municipal competente podrá ordenar de manera inmediata la adopción de las medidas de seguridad necesarias en dichos establecimientos o instalaciones industriales, comerciales, profesionales y de servicio o bienes de uso común o de dominio público

ARTÍCULO 268.- Cuando la autoridad ordene alguna de las medidas de seguridad previstas y no este capítulo, indicar al afectado cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización,

a fin de que una vez cumplidas éstas se ordene el retiro de las medidas de seguridad impuestas.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 269.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en las presentes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos circulares y demás ordenamientos que emita el Ayuntamiento y sean publicados en la Gaceta municipal.

Las infracciones serán sancionadas conforme a lo que señala este título los reglamentos correspondientes u otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 270.- Para la aplicación de las multas se tomará como base la Unidad de Medida y Actualización vigente.

ARTÍCULO 271.- Únicamente el presidente municipal podrá: conmutar o condenar parcial o totalmente multas, considerando las circunstancias del caso, siempre y cuando el particular lo solicite. En ningún caso y por ningún concepto estará autorizado un funcionario público del Ayuntamiento;

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LOS RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 272.- Los actos de las autoridades municipales se presumen legales en consecuencia, una vez dictadas sus determinaciones se procederá a su ejecución.

ARTÍCULO 273.- La administración municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la ley, los reglamentos, los acuerdos dictados por el H. Cabildo o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito deberá expresar en sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando él o los preceptos legales en que se apoye.

ARTÍCULO 274.- Los actos o resoluciones de carácter no fiscal dictadas por las autoridades municipales, podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición del

recurso de revisión, cuando consideren que sus derechos están siendo afectados.

Procede el Recurso de Revisión en contra de las resoluciones dictadas por las autoridades municipales, aun a las recaídas a los recursos de revocación.

Se interpondrá por el interesado dentro de un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del acto reclamado, ante el Síndico en turno, que conocerá y resolverá el recurso, excepto el instaurado en contra del Presidente Municipal o del propio Síndico, que será resuelto por el H. Cabildo.

ARTÍCULO 275.- El recurso revisión de los actos, acuerdos o resoluciones que puedan afectar derechos de particulares, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. El escrito en que se interpongan el recurso revisión deberá contener lo siguiente:
 - a) Nombre y firma del recurrente, domicilio en la cabecera municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital; en este último caso el escrito deberá ser ratificado por el promovente.
 - b) El acto que se impugna y, en su caso, número y fecha de la resolución, fecha de su notificación y autoridad emisora de este.
 - c) Hechos que originen la impugnación.
 - d) Agravios que le cause el acto impugnado.
 - e) Anunciación de las pruebas que se ofrezcan relacionadas con el acto impugnado.
 - f) Citar los fundamentos de derecho en que se apoya su inconformidad.
- II. El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su recurso:
 - a) El documento en que conste el acto impugnado.

b) Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma.

c) Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal, o mandatario del recurrente.

III. Radicado el escrito por el cual se interpone el recurso por el particular y atendida la naturaleza de las pruebas que deban practicarse, la autoridad municipal abrirá un término probatorio de diez días hábiles, en el cual se desahogarán las pruebas que hayan sido anunciadas en el escrito de oposición, con excepción de la confesional de las autoridades, que está prohibida en este procedimiento. La autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para apoyar la legalidad y oportunidad de su pretensión; y

IV. Desahogadas las pruebas o concluido el período probatorio, se concederá un término de cinco días hábiles para la formulación de los alegatos correspondientes y una vez concluido dicho término se procederá a dictar la resolución en un plazo no mayor de quince días, la que se notificará personalmente a los interesados dentro de los cinco días siguientes.

En las notificaciones se aplicarán en lo conducente las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 276.- El Recurso de Revisión se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presenten fuera del término concedido en el artículo 272 párrafo tercero;
- II. No se haya presentado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba;
- III. No aparezca firmado; o
- IV. No se cumpla con los requisitos del artículo anterior.

ARTÍCULO 277.- Se desechará por improcedente el recurso:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente;
- 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 278.- Será sobreseído el recurso cuando:

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

ARTÍCULO 279.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el recurso administrativo que corresponda y, sustanciado que sea éste,

podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

TITULO VIGÉSIMO. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 280.- El H. Cabildo podrá reformar en cualquier tiempo las presentes Ordenanzas, cuando así lo considere necesario.

ARTÍCULO 281.- Los asuntos de trámite serán resueltos por el Presidente Municipal, por cuyo motivo los acuerdos y medidas que dicte no requieren para su validez y cumplimiento, de la aprobación del H. Cabildo.

ARTÍCULO 282.- Los Miembros del H. Cabildo y demás Servidores Municipales, recibirán por sus servicios los sueldos que se determine en el presupuesto de egresos del año que corresponda.

ARTÍCULO 283.- 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 284.- Todo lo que no esté previsto en las presentes Ordenanzas, el H. Cabildo, Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y los demás servidores públicos municipales, tendrán las atribuciones y obligaciones que para ellos se especifican en la Ley Orgánica Municipal 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.

ARTÍCULO 285.- En los demás casos no comprendidos o previstos en las presentes Ordenanzas, el H. Cabildo tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público y en bien de la Administración Municipal y de los intereses que pertenecen al propio H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 286.- 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 en la página de internet habilitada para tal efecto, sin perjuicio de hacer las publicaciones en lugares públicos para efectos de su divulgación.

El Secretario Municipal hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Estas Ordenanzas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las presentes Ordenanzas abrogan el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Salina Cruz, Oaxaca; publicada el quince de enero del dos mil quince.

ARTÍCULO TERCERO. - Con la entrada en vigor de las presentes ordenanzas dejarán de aplicarse cualquier disposición en contra de estas.

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

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

ARTÍCULO SEXTO. - Se deberán expedir a la brevedad posible los ordenamientos y reglamentos municipales que complementen las presentes ordenanzas municipales en las diferentes áreas administrativas y estratégicas del Ayuntamiento de Salina Cruz, Oaxaca.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE SALINA CRUZ, A DOS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARQ. DANIEL MÉNDEZ SOSA,

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SALINA CRUZ, OAXACA.

2022-2024



LIC. LIZ ADRIANA VELÁSQUEZ ZARATE
SECRETARIA MUNICIPAL Y DIRECTORA DE LA GACETA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SALINA CRUZ, OAXACA.

Salina Cruz,
Dpto. Tehuantepec,
Oax.

2022-2024