



Capulálpam de Méndez

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO
PARA EL MUNICIPIO DE CAPULÁLPAM
DE MÉNDEZ, IXTLÁN DE JUÁREZ,
OAXACA



CAPULÁLPAM
DE MÉNDEZ

PUEBLO MÁGICO



Capulálpam de Méndez

**BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO
PARA EL MUNICIPIO DE CAPULÁLPAM
DE MÉNDEZ, IXTLÁN DE JUÁREZ,
OAXACA**



**CAPULÁLPAM
DE MÉNDEZ**
PUEBLO MÁGICO



“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

CRÉDITOS

RESPONSABLES DE LA EDICIÓN

Facilitación y redacción

Lic. José Pablo Antonio

Seguimiento de la sistematización y edición

Lic. José Pablo Antonio y

Gabriel Pérez García

Diseño editorial y apoyo de revisión de texto

Lourdes García

COORDINACIÓN

Comité de Seguimiento:

C. Miguel Ramírez Domínguez
Presidente del proyecto

C. Aida Arreortua Carbajal
Secretaria del Proyecto

C. Marcos Junior Gijón Robles
Tesorero del proyecto

C. Norberto Santiago Hernández
Presidente del contralor

Autoridades Municipales

C. Juan Carlos García Sánchez
Presidente Municipal

C. Javier Toro Maldonado
Síndico Municipal

AGRADECIMIENTOS

AL GRUPO DE APOYO

La construcción del presente Bando de Policía y Buen Gobierno fue posible gracias a la colaboración y dedicación de las mujeres y hombres de la comunidad de Capulálpam de Méndez, quienes fueron comisionadas/os y dedicaron sus tiempos para las diferentes sesiones de trabajo en la construcción del presente Bando de Policía y Buen Gobierno.

Las personas que participaron como grupo de apoyo realizaron la revisión de este instrumento normativo de la comunidad, para que sea acorde las necesidades del municipio y de la población.

AIDA ARREORTUA CARBAJAL

ARIADNA DE JESÚS PÉREZ
HERNÁNDEZ

MELI ARREORTUA SÁNCHEZ

OLGA TORO MALDONADO

ITZEL TORO PACHECO

EUNICE HERNÁNDEZ TORO

MARÍA ANTONIETA LÓPEZ
RAMÍREZ

ARIELA RAMÍREZ RUIZ

NÉSTOR BALTAZAR
HERNÁNDEZ BAUTISTA

GERMÁN ARREORTUA
GARCÍA

MIGUEL RAMÍREZ
DOMÍNGUEZ

CARLOS RAMÓN MARTÍNEZ
PABLO

NORBERTO SANTIAGO
HERNÁNDEZ

MIGUEL COSMES MARTÍNEZ

ENMANUEL COSMES PÉREZ

JUAN CARLOS GARCÍA
SÁNCHEZ

JAVIER TORO MALDONADO

MARCOS JUNIOR GIJÓN
ROBLES

NORBERTO MARTÍNEZ PÉREZ

**PARTICIPANTES EN LA CONSTRUCCIÓN DEL BANDO
DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO**

MARÍA ANTONIETA LÓPEZ
RAMÍREZ

ELIA MARTÍNEZ RAMÍREZ

EDGAR ALFREDO SANTIAGO
PÉREZ

HUGO SÁNCHEZ AQUINO

RUBÉN SANTIAGO MARTÍNEZ

RAFAEL GARCÍA BAUTISTA

FRANCISCO GARCÍA LÓPEZ

ADRIÁN PEDRO ARREORTUA
MÉNDEZ

NORBERTO MARTÍNEZ PÉREZ

SAÚL AQUINO CENTENO

NORMA ANGÉLICA COSMES
BAUTISTA

JUAN CARLOS GARCÍA
SÁNCHEZ

MELI ARREORTUA SÁNCHEZ

AIDA ARREORTUA CARBAJAL

OLGA TORO MALDONADO

ELIZA HERRERA ORTIZ

MIGUEL COSMES MARTÍNEZ

EDY RUTH GARCÍA LÓPEZ

MONSERRATH BAUTISTA
GARCÍA

ERICK HERNÁNDEZ RAMÍREZ

ARIELA RAMÍREZ RUIZ

PERLA MILDRED PÉREZ
AVENDAÑO

CARLOS IGNACIO SANTIAGO
LUNA

NORMANDO MARTÍNEZ
RAMÍREZ

JUAN PÉREZ SANTIAGO

NORBERTO SANTIAGO
HERNÁNDEZ

GUADALUPE CRUZ JIMÉNEZ

SANTIAGO MATEO JIMÉNEZ
FABIÁN

FELIPE RAMÍREZ
DOMÍNGUEZ

NÉSTOR BALTAZAR
HERNÁNDEZ BAUTISTA

MABEL COSMES PÉREZ

JUAN CARLOS MALDONADO
MARTÍNEZ

ITZEL CARMEN PACHECO TORO

GABRIELA MARTÍNEZ RAMÍREZ

GABRIEL PÉREZ GARCÍA

MARCOS JUNIOR GIJÓN
ROBLES

ARIADNA DE JESÚS PÉREZ
HERNÁNDEZ

NETZAR ARREORTUA
MARTÍNEZ

IRIS DANIELA SANTIAGO
PACHECO

LUZ MARÍA MARTÍNEZ
MARTÍNEZ

FRANCISCO JAVIER PÉREZ
DOMÍNGUEZ

EZEQUIEL GARCÍA MARTÍNEZ

ABEL SANTIAGO
ARREORTUA

CARLOS RAMÓN
MARTÍNEZ PABLO

FIDEL PÉREZ PÉREZ

GERMÁN ARREORTUA
GARCÍA

ERICK LEÓN PÉREZ

MADIAN ROCÍO MARTÍNEZ
FABIÁN

JAVIER TORO MALDONADO

MIGUEL RAMÍREZ
DOMÍNGUEZ

FABIO ORLANDO TORO
GIJÓN

LIC. JOSÉ PABLO ANTONIO

LIC. GABRIEL PÉREZ
GARCÍA

AGRADECIMIENTO ESPECIAL

Al Lic. Adelfo Regino Montes, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, quien sin su apoyo no hubiera sido posible la realización del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Capulálpam de Méndez, Ixtlán, Oaxaca.

El presente **Bando de Policía y Buen Gobierno** del Municipio de Capulálpam de Méndez, fue financiado por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) a través del **“Programa del Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI)”**, bajo la supervisión del CCPI de Guelatao de Juárez, Ixtlán, Oaxaca.

El contenido del presente Bando de Policía y Buen Gobierno es responsabilidad de la Asamblea General Comunitaria de Capulálpam de Méndez, que fue aprobado el día domingo 16 de mes de noviembre del 2025, como resultado del ejercicio del derecho a la libre Determinación y Autonomía, el cual fue construido de manera colectiva y aprobado mediante sesión de cabildo el día 16 de noviembre del 2025.

ÍNDICE

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO

TÍTULO PRIMERO: DEL MUNICIPIO.....	14
Capítulo I: Disposiciones generales.....	14
Capítulo II: Del nombre y el escudo del Municipio.....	18
Capítulo III: Del Territorio Municipal.....	19
Capítulo IV: De los fines del Municipio.....	20
 TÍTULO SEGUNDO: DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.....	 23
Capítulo I: De las y los habitantes, vecinas/os, avecindadas/os temporales.....	 23
Capítulo II: Derechos y obligaciones de las ciudadanas y ciudadanos del Municipio.....	 25
 TÍTULO TERCERO: DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	 31
Capítulo I: Del Gobierno Comunitario y la Administración Municipal.....	 31
Capítulo II: De la Planeación Municipal.....	33
Capítulo III: De la Competencia del Ayuntamiento.....	35
Capítulo IV: De las Prohibiciones del Ayuntamiento.....	37
 TÍTULO CUARTO: DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.....	 38
Capítulo I: De la o el Presidente Municipal.....	38
Capítulo II: De la o el Síndico Municipal.....	42
Capítulo III: De las atribuciones y obligaciones de las y los Regidores.....	 45
 TÍTULO QUINTO: DE LAS SESIONES DE CABILDO Y FUNCIONAMIENTO.....	 47
Capítulo único: De las Sesiones del Cabildo.....	47

TÍTULO SEXTO: DE LA SECRETARÍA Y TESORERÍA

MUNICIPAL	51
Capítulo I: De las obligaciones y atribuciones de la Secretaría Municipal.....	51
Capítulo II: De las atribuciones y obligaciones de la o el Tesorero Municipal.....	53
Capítulo III: De la planeación Municipal.....	57

TÍTULO SÉPTIMO: DE LOS ÓRGANOS Y AUTORIDADES

AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO	57
Capítulo I: De las Jefas o Jefes de Manzana.....	57
Capítulo II: De los Comités y Organizaciones sociales.....	58
Capítulo III: De la Hacienda Pública Municipal.....	60

TÍTULO OCTAVO: DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

MUNICIPALES	61
Capítulo I: De la creación, organización y modificación de los Servicios Públicos.....	61
Capítulo II: De la organización y funcionamiento de los servicios públicos.....	63
Capítulo III: Del agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales.....	64
Capítulo IV: Del alumbrado público.....	64
Capítulo V: Del servicio de limpia.....	65
Capítulo VI: De los mercados.....	66
Capítulo VII: Del panteón municipal.....	69
Capítulo VIII: De las calles, parques, jardines, áreas verdes, y recreativas.....	70

TÍTULO NOVENO: DE LA SEGURIDAD PÚBLICA..... 71

Capítulo I: Disposiciones generales.....	71
Capítulo II: De la Seguridad Pública Municipal.....	71

TÍTULO DÉCIMO: DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y

AGROPECUARIO, FORESTAL Y BIENESTAR SOCIAL	73
Capítulo I: Del desarrollo económico.....	73

Capítulo II:	Del desarrollo agropecuario.....	73
Capítulo III:	Del bienestar social.....	75

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO, LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LAS RESERVAS TERRITORIALES..... 77

Capítulo I:	Del equilibrio ecológico y protección al medioambiente.....	77
Capítulo II:	De las reservas territoriales.....	80

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL DESARROLLO Y OBRAS PÚBLICAS..... 82
 Capítulo único: Del desarrollo urbano y obras públicas..... 82

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES..... 83
 Capítulo I: De las licencias, permisos y autorizaciones..... 83
 Capítulo II: Del funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios..... 88

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LA ACCESIBILIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTAS/OS MAYORES Y MUJERES EMBARAZADAS..... 92
 Capítulo Único: De las personas con discapacidad..... 92

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA VIDA COMUNITARIA 93
 Capítulo I: Participación política..... 93
 Capítulo II: Fortalecimiento del liderazgo de las mujeres..... 96
 Capítulo III: De los derechos y obligaciones de las mujeres..... 97
 Capítulo IV: Conflictos, violencia de género y discriminación..... 97
 Capítulo V: Formación y fortalecimiento de capacidades..... 98

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DE LAS RESTRICCIONES,

INFRACCIONES Y SANCIONES.....	98
Capítulo I: De las restricciones.....	98
Capítulo II: De las infracciones.....	101
Capítulo III: De las sanciones.....	102
Capítulo IV: De las sanciones por no cumplir con el cargo.....	112
Capítulo V: De los recursos.....	113
TRANSITORIOS.....	115
FIRMAS.....	115
ESCALAFÓN DE CARGOS.....	118
ANEXOS.....	119

EL C. JUAN CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD INDÍGENA ANCESTRAL DE CAPULÁLPAM DE MÉNDEZ, IXTLÁN DE JUÁREZ, OAXACA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Capulálpam de Méndez, Ixtlán de Juárez, Oaxaca, en uso de las facultades que le concede los artículos 2, inciso A, I, II, III y demás relativos a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas en el marco del ejercicio a la Libre Determinación y Autonomía, 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 1, 2, 3, 43, 46 fracción II, 47, fracción X, 134, 138 inciso a), 139, 140, 142, 143, 149, 150, y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y en cumplimiento del acuerdo de la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos realizado día 16 de noviembre del año 2025, en el cancha de la Escuela Primaria en donde se aprobó el presente Bando de Policía y Buen Gobierno. Por lo que en cumplimiento de lo anterior en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 16 de noviembre del año 2025, fue ratificado y ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO
PARA EL MUNICIPIO DE CAPULÁLPAM
DE MÉNDEZ, IXTLÁN DE JUÁREZ,
OAXACA**

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Bando de Policía y Buen Gobierno, es de orden público, interés social, de observancia general, y obligatoria en todo el territorio y la jurisdicción del Municipio de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez; además, tiene por objeto establecer los lineamientos, normas y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, identificar sus autoridades y ámbito de competencia; asimismo, establecer, procurar y mantener la tranquilidad y paz pública, la moral y las buenas costumbres heredados por las y los ancestros, garantizar el libre tránsito, establecer las medidas de prevención, seguridad y protección para garantizar la integridad física, psicológica de las y los habitantes y transeúntes del Municipio, mediante el respeto a los derechos humanos, los Sistemas Normativos Internos, y las buenas costumbres con estricto apego a las disposiciones previstas por:

- a) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Los Convenios y Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;
- c) Las Leyes Federales;
- d) La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- e) La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y demás leyes y reglamentos estatales aplicables;

- f) El presente Bando de Policía, Circulares, y demás disposiciones administrativas de observancia general que aprueba el Honorable Ayuntamiento y/o la Asamblea General.

ARTÍCULO 2. La interpretación y aplicación del presente Bando, reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones legales y/o administrativas que emita el Honorable Ayuntamiento, se hará conforme a los principios de perspectiva de género, igualdad de oportunidades, respeto a la dignidad humana, la no discriminación motivada por origen étnico, sexo, edad, personas con discapacidad, condición social, de salud, religión, preferencia política, estado civil o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de mujeres y hombres, ciudadanas/os, originarias/os, vecinas/os, visitantes y transeúntes del Municipio.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Bando se entiende por:

- I. Estado: al Estado de Oaxaca;
- II. Municipio: al Municipio de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez;
- III. Ayuntamiento: al Cabildo Municipal Constitucional de Capulálpam de Méndez;
- IV. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Estado de Oaxaca;
- V. Legislatura: la Legislatura del Estado de Oaxaca;
- VI. Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Bando: el Bando de Policía y Buen Gobierno de Capulálpam de Méndez;
- VIII. Asamblea: a la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos del Municipio;

- IX. La o el Presidente: La o el Presidente Municipal;
- X. La o el Síndico: La o el Síndico Municipal del Ayuntamiento;
- XI. Infracción: falta administrativa;
- XII. Presunta/o infractora/o: persona a la cual se le imputa la comisión de una infracción;
- XIII. Salario mínimo: el salario mínimo general vigente en el Estado de Oaxaca;
- XIV. Reglamento: el presente Ordenamiento;
- XV. OCT: Ordenamiento Comunitario Territorial;
- XVI. Lugar público: todo espacio de uso común, de libre tránsito o acceso al público;
- XVII. Usos y costumbres: se refiere a los Sistemas Normativos Internos que está reconocido en el artículo 2° de la Constitución Federal.

ARTÍCULO 4. El Municipio es la base fundamental de la división territorial y de la organización política y administrativa; el cual tiene personalidad jurídica, territorio y patrimonio propio, con autonomía en su régimen interior y con libre administración de su hacienda en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

La autonomía del Municipio de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez, se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos del Municipio, en el ámbito de su competencia que expresamente le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las

demás leyes, reglamentos que de ellos emanen, así como por lo dispuesto en este Bando, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que apruebe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5. El gobierno municipal de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez, es representativo, popular y democrático, propugna como valores superiores del ordenamiento jurídico: la libertad, la justicia, la igualdad y equidad.

ARTÍCULO 6. El presente Bando determina las bases del área urbana de acuerdo con el Ordenamiento Territorial Comunitario (OTC), la organización política y administrativa, así como los derechos y obligaciones de las y los integrantes de su población y transeúntes; las competencias de las y los servidores públicos municipales, del desarrollo político, económico y social de la comunidad, sin más límites que su ámbito competencial y territorial.

ARTÍCULO 7. El Bando de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas que expida el Honorable Ayuntamiento, serán obligatorios para autoridades, servidoras/es públicos y todo individuo que se encuentre dentro de la jurisdicción municipal de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez, su aplicación corresponde a las autoridades municipales, quienes en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer sanciones respectivas a sus infractores.

ARTÍCULO 8. Toda conducta, acción u omisión contraria a lo establecido en el presente Bando de Policía, Reglamentos, o Circulares, será considerada como infracción y será sancionada en los términos establecidos en el mismo y le serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que le resulten a la o el infractor.

Es un deber obligatorio de toda ciudadana y ciudadano sin menoscabo de sus derechos, colaborar con las autoridades a solicitud de éstas, para el cumplimiento de los objetivos del presente Bando.

ARTÍCULO 9. Corresponde al Gobierno Municipal la aplicación del presente Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, o circulares, por conducto de las autoridades municipales, a quien la o el Presidente Municipal delegue facultades.

CAPÍTULO II

DEL NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 10. El Municipio conserva su nombre actual, que es el de: Capulálpam de Méndez, y sólo podrá ser cambiado por acuerdo unánime de la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos con la aprobación de la Legislatura del Estado.

El nombre de Capulálpam, está compuesto de dos vocablos; "*capul-li*", que significa, el capulín o árbol de cerezo y "*apam*", igual a río, entendiéndose como el "*Río del cerezo*".

ARTÍCULO 11. El jeroglífico de Capulálpam lo compone el signo del capulín, sobre un caño o canal de agua, representando lo que dice en el párrafo anterior. La etimología zapoteca es *ga-güi*, pero en contracción del término *lachigahui*, en esta forma: *lachi-gaa-hui*, la primera partícula significa llano, la segunda es el numeral nueve y la tercera es el nombre de la guayaba, traduciéndose entonces como el "*llano de las nueve guayabas*". En algunos casos se le menciona en zapoteco como *dina-lachi-gaa-hui*, es decir, "*pozo del llano de las nueve guayabas*". Todo el conjunto se utiliza como escudo oficial del Municipio.

ARTÍCULO 12. El nombre, el escudo, y en su caso el logotipo oficial del Municipio, serán utilizados exclusivamente por las

instituciones públicas del Municipio. Todas las oficinas públicas municipales, deberán exhibir el Escudo del Municipio y en los documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal.

El uso del escudo oficial del Municipio, sin el permiso o consentimiento por otras instituciones públicas, privadas o personas, serán sancionados según determine la Asamblea General, sin perjuicio de las penas señaladas en las Leyes correspondientes.

ARTÍCULO 13. Los símbolos antes mencionados son patrimonio exclusivo del Municipio, por lo que queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios o de explotación comercial no oficiales o por parte de particulares.

ARTÍCULO 14. El gentilicio “Capulalpense” se utilizará para denominar a las y los habitantes de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez.

ARTÍCULO 15. Los bienes del dominio público, no podrán ser pintados con colores representativos de partidos políticos.

CAPÍTULO III

DEL TERRITORIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 16. El territorio del Municipio de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez, se compone de 37.880 Km², y colinda al norte con el Municipio de Ixtlán de Juárez, al sur con el Municipio de Santiago Xiacuí, al oriente con el Municipio de San Miguel Yotao y San Juan Tepanzacoalcos, al poniente con Santa María Yahuiche, Agencia de Ixtlán de Juárez y Pueblos mancomunados.

ARTÍCULO 17. El Municipio de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez para su división política y administrativa, se encuentra integrado por una cabecera municipal que

es Capulálpam de Méndez, y el régimen de la tenencia de la tierra es propiedad comunal.

ARTÍCULO 18. La Asamblea General en cualquier tiempo podrá facultar a la autoridad municipal para hacer las segregaciones, adiciones y modificaciones que estime convenientes, en cuanto al número, delimitación y circunscripción del territorio en el área urbana de acuerdo con el número de habitantes y servicios públicos existentes, previa coordinación y acuerdos con la o el Comisariado de Bienes Comunales de la comunidad agraria de Capulálpam de Méndez.

Queda estrictamente prohibido hacer asentamientos fuera del área urbana, sin el permiso y autorización de la autoridad municipal y de la Asamblea General Comunitaria.

CAPÍTULO IV

DE LOS FINES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 19. El Ayuntamiento, se rige bajo los siguientes principios: continuidad, permanencia, calidad, economía y bajo costo del servicio, igualdad, comodidad y facilidad, para alcanzar los fines siguientes:

- I. Respetar los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal, en los Convenios y Tratados Internacionales y demás legislaciones que permitan la mejor protección de los derechos humanos de las y los habitantes del Municipio;
- II. Crear, revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la comunidad, para adecuarla a la realidad social, jurídica, económica y política, a través de un proceso de consulta, consentimiento, libre, previa e informada donde participe la comunidad, a través de las instituciones comunitarias;

- III. Preservar la integridad del territorio dentro de la jurisdicción municipal de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez, promoviendo el cuidado y protección del medio ambiente, así como el uso racional y sustentable de sus recursos naturales;
- IV. Garantizar, vigilar y controlar el adecuado uso del suelo y la regulación de la tenencia de la tierra en el área urbana;
- V. Preservar el orden, la paz, la moralidad, la seguridad pública y la protección de las personas, garantizando el respeto de los derechos humanos y la salvaguarda de sus patrimonios;
- VI. Garantizar la pronta y expedita impartición de la justicia conforme a los Sistemas Normativos Internos de la comunidad y procurar el estado de derecho;
- VII. Procurar que todas las y los habitantes del Municipio tengan acceso a los servicios públicos;
- VIII. Fomentar la educación en todos los niveles, así como promover el desarrollo económico, cultural y deportivo de las y los habitantes, con el fin de elevar su bienestar social;
- IX. Preservar las tradiciones y costumbres de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez;
- X. Preservar, fomentar y respetar los valores cívicos y culturales, respeto a los símbolos nacionales y comunitarios, con el fin de crear un sentido de solidaridad e identidad social sustentada en la pluriculturalidad y diversidad de las y los habitantes del Municipio;
- XI. Preservar y vigilar el uso racional de los recursos naturales, la preservación del equilibrio ecológico y la restauración del medio ambiente en el área urbana del territorio: suelo, agua, aire, fauna y flora; así como la prevención y combate a su contaminación;

- XII. Organizar el Gobierno Municipal con estricto apego a los usos y costumbres y las normas y procedimientos que las Leyes establecen;
- XIII. Organizar la Administración Pública Municipal con eficacia, eficiencia, transparencia, respeto y honradez, promoviendo la participación de sus habitantes para la recaudación de pagos de derechos, que será regulado mediante la ley de ingresos;
- XIV. Organizar y fomentar la participación ciudadana en el desarrollo y ejecución de los planes, programas, y actividades municipales, estatales, federales, con la finalidad de cubrir las necesidades de la población;
- XV. Ordenar y vigilar que las construcciones se realicen con base al reglamento de imagen urbana.
- XVI. Dictar las medidas tendientes a propiciar la ocupación y reducir el desempleo y subempleo;
- XVII. Coordinar con las autoridades comunales, estatales y federales para el desarrollo de las actividades en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Es facultad dar o no dar permisos a los comercios que atenten contra los buenos usos y costumbres, la salud, la vida y la moral; y que tengan los permisos correspondientes regularizados; previa revisión minuciosa.
- XIX. Establecer las sanciones por las acciones u omisiones que alteren el orden público y la tranquilidad de las personas en su convivencia social.
- XX. Ordenar y vigilar que las construcciones se realicen de conformidad a los planes de desarrollo urbano, las declaratorias de uso de suelo, destinos y reservas, las normas de zonificación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

DE LAS Y LOS HABITANTES, VECINAS/OS, AVECINDADAS/OS TEMPORALES

ARTÍCULO 20. Se considerarán pobladores de la comunidad indígena ancestral de Capulálpam de Méndez, las personas originarias y avecindadas/os.

ARTÍCULO 21. La población del Municipio se clasifica en: originarias/os, vecinas/os y extranjeras/os.

- I. Son **originarias/os** del Municipio quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo, así como las y los nacidos fuera del Municipio, siendo hija/o de padre o madre nacidas/os dentro del Municipio y que sean registradas/os en la comunidad;
- II. Se consideran **vecinas/os** del Municipio;
 - a. Las y los habitantes originarias/os con residencia fija dentro del territorio municipal;
 - b. Las y los que, sin ser originarias/os, establezcan su residencia en el mismo por más de cinco años de manera ininterrumpida, y que hayan expresado ante la Asamblea General y las autoridades su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra;
- III. Son **visitantes** todas aquellas personas que se encuentren en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, educativos o culturales;

- IV. Son **extranjeritas/os** todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporal o permanentemente en el territorio municipal, independientemente de la acreditación de su situación migratoria;
- V. Son consideradas **avecindadas/os temporales** las personas que por cuestiones laborales, escolares o turísticas deban permanecer en la comunidad sin pretensión de establecerse en la misma.

ARTÍCULO 22. La Asamblea y la Autoridad Municipal otorgarán anuencia y constancia de vecindad si la o el solicitante reúne los siguientes requisitos:

- I. Que tenga un modo honesto de vivir;
- II. Que otorgue promesa de cumplir con todas las disposiciones legales estipulados en el presente instrumento y las de la Asamblea General, por escrito ante las autoridades municipales;
- III. Que presente identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional);
- IV. Acta de nacimiento;
- V. Constancia de antecedentes no penales expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Estatal (con fecha reciente) o del Ministerio Público del Distrito correspondiente del cual provenga la o el interesado, así como constancia de buena conducta de la autoridad municipal de donde proviene.

ARTÍCULO 23. La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría Municipal o por 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.

- I. La vecindad se puede perder, previa determinación de la asamblea por las faltas o delitos que cometan las personas consistentes en: venta de drogas, conductas prohibidas por el presente Bando o ilícitas, desorden social, desacato grave a los acuerdos de asamblea, entre otros.

ARTÍCULO 24. Toda persona que llegue a radicar a esta población, estará obligada a presentar su carta de buena conducta y constancia de antecedentes no penales, dentro de los 30 días siguientes a su llegada.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS CIUDADANAS Y CIUDADANOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 25. Serán derechos de las y los ciudadanos originarios y habitantes que residan en el Municipio, los siguientes:

- I. Votar y ser votada/o para los cargos de elección popular o para ocupar toda clase de comisiones en el Municipio, siempre que cumplan con los usos y costumbres (Sistemas Normativos Internos) con base en el escalafón de cargos y los acuerdos de la Asamblea General;
- II. Presentar ante las autoridades municipales propuestas, opiniones y proyectos de mejoras de reglamentos o normas de carácter municipal, así como modificaciones a los mismos;
- III. Reunirse en asambleas para discutir los asuntos comunitarios y participar en la solución de los problemas municipales;
- IV. Participar en las actividades de colaboración municipal;
- V. Recibir los beneficios que gestione el Ayuntamiento para todos sus habitantes;

- VI. Tener la oportunidad sin discriminación en igualdad de género y circunstancias para el desempeño de empleos, cargos o comisiones y para el otorgamiento de contratos o concesiones municipales;
- VII. Tener acceso a los servicios básicos de educación, cultura, deporte, recreación, salud, asistencia pública, seguridad, protección civil, así como los servicios públicos municipales y disfrutar de sus instalaciones e infraestructura, con las limitaciones y restricciones que establece el presente documento, los Reglamentos Municipales respectivos y demás disposiciones administrativas que apruebe la asamblea;
- VIII. Participar en las acciones del Gobierno Municipal, individualmente o en forma organizada, a través de los organismos auxiliares del Municipio o de agrupaciones ciudadanas, sin distinción de sexo, ideologías, religión, filiación política, origen social o cualquier otra condición personal o social, siempre que las distintas formas de participación se hagan con apego a las disposiciones de la asamblea;
- IX. Ser beneficiaria/o de los programas municipales de ayuda a personas escasos recursos, a juicio de la Autoridad Municipal, según lo permita el Presupuesto de Egresos del año en curso;
- X. Solicitar y obtener de las autoridades municipales competentes, su intervención para prevenir y evitar actividades molestas, insalubres o que alteren el orden y la tranquilidad de las y los vecinos o que contravengan las disposiciones contenidas en el presente documento, los Reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general que apruebe la asamblea;
- XI. Ser consultadas/os de manera previa, libre e informada ante cualquier acción, situación o proyecto que trascienda en la comunidad;

XII. Ser tratada/o con dignidad y no ser discriminada/o.

ARTÍCULO 26. Son obligaciones de las y los habitantes del Municipio:

- I. Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir con el Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos municipales y Estatuto comunal, Circulares, los Usos y Costumbres de la comunidad y disposiciones y acuerdos emanados de la Asamblea General;
- II. Mostrar buen comportamiento, la solidaridad, la ayuda mutua dentro y fuera del Municipio;
- III. Cubrir oportunamente los pagos de impuestos y las contribuciones municipales referentes a: pago predial, pago de los servicios de agua potable, drenaje, limpia y panteones, de manera proporcional y equitativa en la forma y términos que señalen las Leyes y demás disposiciones aplicables.
- IV. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, buscando su conservación y mejoramiento;
- V. Colaborar en la realización del tequio para el beneficio colectivo de la comunidad los días que la autoridad señale;
- VI. Hacer uso racional del agua potable y de riego. En caso de existir fugas, tanto en la vía pública o propiedades particulares, deberán reportar inmediatamente el uso indebido a la autoridad correspondiente. La persona quien se sorprenda haciendo mal uso del agua potable o de uso agrícola se cancelará el servicio;
- VII. Inscribirse en todos los padrones que determinen las leyes federales, estatales y municipales;
- VIII. Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento, en el caso de los varones a los dieciocho años, y para las muje-

res será de manera voluntaria para cumplir con el Servicio Militar Nacional;

- IX. Inscribir y enviar a sus hijas/os o menores de edad que tengan bajo su tutela a las escuelas públicas o las que cuenten con reconocimiento oficial para que cursen educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, que conforman la educación básica obligatoria;
- X. Participar y contribuir en la celebración de festividades cívicas y populares, así como en la preservación de las tradiciones, la moral y las buenas costumbres del Municipio;
- XI. Respetar los símbolos patrios;
- XII. Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva participando en las campañas de vacunación que se promuevan en el Municipio;
- XIII. Mantener aseado los patios y banquetas de su casa, negocio y/o predio que les corresponda según sus inmuebles o terrenos manteniendo las fachadas de sus casas en buenas condiciones;
- XIV. Mantener limpios sus predios que se encuentren ubicados a bordo de caminos vecinales, brechas, carreteras, tanto estatales como federales;
- XV. Separar los residuos sólidos en orgánicos e inorgánicos antes de depositar la basura en el camión recolector; debiendo el Municipio implantar los mecanismos para los fines descritos;
- XVI. Cuidar, conservar y proteger los parques naturales, fuentes de agua y arroyos que existen en la comunidad;
- XVII. En caso de incendio o siniestro natural, acudir con responsabilidad al llamado de las autoridades con sus herramientas respectivas;

- XVIII. Aceptar y cumplir con responsabilidad los cargos de elección popular y/o comisiones que les sean encomendados por la Asamblea General y la Autoridad Municipal;
- XIX. Denunciar cualquier acto que realicen las y los vecinos o personas extrañas, y que éstas atenten contra las leyes o afecte las buenas costumbres de la comunidad;
- XX. Respetar las normas establecidas en el Reglamento de Imagen Urbana y demás disposiciones legales sobre el uso del suelo;
- XXI. Solicitar a la autoridad municipal la autorización para cualquier actividad relacionada con la construcción de casas o muros que se realice en la comunidad, mismo que deberán apegarse al Reglamento de Imagen Urbana del Municipio;
- XXII. Abstenerse de colocar escombros, materiales para construcción, mercancías, herramientas u objetos como carretillas, diablos, botes, etc. Así como, anuncios sobre las banquetas y calles del Municipio, además de colocar lonas publicitarias enrollables sobre la vía pública o en las afueras de los comercios o domicilios sin contar con la autorización del Ayuntamiento;
- XXIII. Colaborar para la ampliación de las calles y para el mejoramiento de servicios públicos, permitiendo en caso necesario que se alineen y corten sus terrenos;
- XXIV. Informar a las autoridades municipales sobre construcciones, subdivisiones y fraccionamientos que se realicen sin las autorizaciones correspondientes, y de aquellas/os que invadan la vía pública;
- XXV. Preservar, promover el patrimonio histórico, cultural, ambiental y artístico tangible e intangible del Municipio;
- XXVI. Solicitar autorización para llevar a cabo en la vía pública, reuniones, colocación de propaganda de cualquier índole,

o celebrar actos de carácter político, religioso, cultural o social;

XXVII. La autoridad municipal, podrá aprobar o negar la autorización, previo análisis de la actividad que se desarrollará que no afecte o contravengan las disposiciones establecidas en el presente Bando o los acuerdos de las asambleas comunitarias;

XXVIII. Denunciar cualquier acto o atropello que cometan las y los vecinos o personas extrañas, a los monumentos coloniales, culturales, edificios escolares o públicos;

XXIX. Las y los ciudadanos que desempeñen cargos de elección popular o comisiones, y que tengan bajo su custodia o manejen recursos económicos, tendrán la obligación de informar el uso y administración de los recursos económicos que tuvo bajo su resguardo ante la Asamblea General;

XXX. En caso de malversación de fondos o uso indebido de los recursos, la asamblea tiene la facultad de determinar la sanción correspondiente, misma, que las personas involucradas deberán cumplir la determinación;

XXXI. Proporcionar con veracidad la información estadística o datos que les sean solicitados por las autoridades competentes;

XXXII. Es responsabilidad de la ciudadanía prestar auxilio y en su caso denunciar todo tipo de discriminación, maltrato, explotación, abandono, negligencia, abuso sexual sobre los menores de edad, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y personas en estado de vulnerabilidad;

XXXIII. Abstenerse de discriminar a persona alguna en cualquiera de sus formas; por preferencia, distinción, exclusión, repudio, desprecio, incompreensión, rechazo o restricción que basada en el origen étnico o nacional o cualquier

otro tipo de segregación; sexo o género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, predilecciones de cualquier índole; estado civil o alguna otra que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos fundamentales en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades los hechos, actos u omisiones que constituyan infracciones al derecho;

XXXIV. Acatar las disposiciones legales de este Bando, Reglamentos Municipales y demás ordenamientos de carácter general que dicte la Asamblea General.

ARTÍCULO 27. Las y los extranjeros que se encuentran legalmente en el país y que habitual o transitoriamente residan en el territorio deberán respetar las disposiciones establecidas en el presente Bando de Policía y los acuerdos emanados por la Asamblea General.

TÍTULO TERCERO

DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL GOBIERNO COMUNITARIO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 28. El Municipio, es gobernado por un Ayuntamiento donde prevalecen los Usos y Costumbres y de elección popular, elegido en ternas y votación nominal en la Asamblea General, quien es el órgano supremo de la comunidad; las y los integrantes del Ayuntamiento son las y los representantes del Municipio de la comunidad indígena de Capulálpam de Mén-

dez, y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno Estatal o Federal.

ARTÍCULO 29. El Ayuntamiento durará en su cargo un año y medio, las y los integrantes del Ayuntamiento prestan sus servicios a la comunidad sin ninguna retribución económica, que comenzará a contarse a partir del día primero de enero y concluirá el día 30 de junio del año siguiente, en caso de las y los propietarios y de las y los suplentes a partir del 1 de julio al 31 de diciembre del siguiente año.

Se instalará en ceremonia pública y solemne el día primero de enero y el primero de julio del año que corresponda. A esta sesión comparecerán las y los ciudadanos que resultaron electas/os para ocupar los cargos de la o el Presidente, la o el Síndico, las y los Regidores, a fin de rendir protesta de Ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para tal efecto, en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación del periodo constitucional del Ayuntamiento que concluye, se nombrará una Comisión instaladora, conformado por todas y todos los concejales electas/os, y se realizará un recorrido de obras, con presencia de testigos/os de honor integradas/os por el Consejo de Caracterizados, con el objeto de acordar con el Ayuntamiento electo, lo conducente respecto a la Sesión de Instalación y la entrega recepción.

ARTÍCULO 30. La entrega recepción deberá hacerse de conformidad a lo dispuesto en la Ley orgánica Municipal, el Reglamento Interno, los Usos y Costumbres de la comunidad, y demás disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, debiéndose hacer constar en un acta que deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. El registro, inventario, catálogo y resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

- II. Los libros de actas de las sesiones de los Ayuntamientos anteriores;
- III. La cuenta pública del ejercicio fiscal inmediato anterior y un informe de los estados de situación financiera de los primeros meses del ejercicio correspondiente;
- IV. Un informe administrativo en el que se señalan los principales programas y obras públicas ejecutadas y en ejecución, tanto en forma directa, como los derivados de convenios celebrados con el Estado y la Federación;
- V. Plantilla, catálogo de puestos y expedientes del personal al servicio del Municipio, así como la demás información conducente;
- VI. Relación de documentos previamente cotejadas que obran en los archivos del Municipio;
- VII. La demás información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos municipales.

CAPÍTULO II

DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 31. El Gobierno Municipal está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, el cual tomará sus determinaciones en reuniones denominadas Sesiones de Cabildo y mediante la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos en caso de que así lo determinen, quien es el órgano supremo de la comunidad. La ejecución de sus determinaciones corresponderá a la o el Presidente Municipal, quien preside el Ayuntamiento y dirige la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 32. El Ayuntamiento, es el Órgano de Gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pú-

blica municipal. Está integrado por una o un presidente municipal, una o un síndico y las y los regidores, con las facultades y obligaciones que las leyes, reglamentos y los acuerdos les otorgan, quienes durarán en su cargo por un año y medio.

ARTÍCULO 33. El Ayuntamiento se constituirá en Sesión de Cabildo y sesionará cuando menos una vez por semana de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente solución y a petición de la mayoría de sus miembros, podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

ARTÍCULO 34. Al Ayuntamiento como cuerpo colegiado le corresponden las siguientes funciones:

- I. Conocer, respetar y aplicar el Bando de Policía, Reglamentos y Circulares que rigen la vida comunitaria del Municipio;
- II. Legislar para el régimen de Gobierno y Administración Pública del Municipio, que estime necesarios para garantizar la sana convivencia de las y los habitantes del Municipio, en un marco de respeto, armonía y civilidad;
- III. Supervisar y vigilar lo concerniente al cumplimiento de las disposiciones que dicte el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 35. Al Ayuntamiento, por conducto de la o el Síndico Municipal, le corresponde la representación jurídica del Municipio, y sus atribuciones ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señalen la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Municipal, así como de las demás leyes, reglamentos y disposiciones normativas de la comunidad.

CAPÍTULO III

DE LA COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 36. Para el cumplimiento de sus funciones, el Ayuntamiento tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 2º y el 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando, los Reglamentos Municipales y Comunales, Circulares y demás disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37. Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Expedir y modificar de acuerdo con las leyes que expidan la Legislatura del Estado, el Bando de Policía, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones, y servicios públicos de competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II. Proponer ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;
- III. 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, de acuerdo con las leyes aplicables;
- IV. Concluir obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- V. Solicitar a la asamblea de comuneras/os la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

- VI. Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales;
- VII. Crear, modificar y suprimir de acuerdo con las leyes, las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- VIII. Calificar los casos en que las Sesiones de Cabildo sean privadas;
- IX. Formular, aprobar, administrar y evaluar la formulación de instrumentación de los planes de desarrollo urbano y los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del mismo, la creación de zonas territoriales, de reserva ecológica, y los de alta productividad agrícola, previo dictamen de la autoridad competente. Estas acciones, deberán ser coordinadas con la o el Comisariado de Bienes Comunales, y previa aprobación de la Asamblea General;
- X. Aprobar el nombramiento o remoción de la o el Secretario, la o el Tesorero y la o el Responsable de la Obra Pública, a propuesta de la o el Presidente Municipal;
- XI. Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;
- XII. Elaborar y remitir al Congreso del Estado el Proyecto de Ley de Ingresos Municipales a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, que deberá rendir durante el año fiscal siguiente;
- XIII. Remitir al Congreso del Estado a más tardar el día veintiocho de febrero la cuenta pública del año anterior para su revisión y fiscalización;

- XIV. Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos, remitiendo copia al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- XV. Proporcionar a la población del Municipio, de obras y servicios públicos básicos como son: agua potable, drenaje, o cualquier obra supletoria que sea de saneamiento ambiental o ecológico, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, alumbrado público, limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás que señale el artículo 113 de la Constitución Estatal, velando siempre por la preservación del equilibrio ecológico.

CAPÍTULO IV

DE LAS PROHIBICIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 38. El Ayuntamiento no podrá:

- I. Aplicar o destinar para fines distintos los recursos autorizados establecidos en el presupuesto de Egresos;
- II. Suspender o revocar por sí mismo, el mandato a alguno de sus miembros;
- III. Omitir la aplicación de recursos, para brindar al Municipio los servicios básicos, y
- IV. Las demás que le sean prohibidas expresamente por las leyes federales, estatales o los Usos y Costumbres de la comunidad o acuerdo de la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos;
- V. Aceptar las renunciaciones de las y los ciudadanos que resulten electas/os para un cargo auxiliar, sino que deba ser la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos.

ARTÍCULO 39. Son autoridades fiscales del Municipio:

- I. La o el Presidente Municipal;
- II. La o el Síndico Municipal;
- III. La o el Regidor de Hacienda;
- IV. La o el Tesorero Municipal;
- V. La o el Contralor Social.

ARTÍCULO 40. Los Órganos de Gobierno del Municipio son:

- I. La Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos;
- II. Cabildo Municipal;
- III. Consejo de Caracterizados;
- IV. Alcalde Único Constitucional.

TÍTULO CUARTO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DE LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 41. La o el Presidente Municipal es la o el representante político del Municipio y responsable directa/o de la administración pública municipal, encargada/o de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento; tendrá las siguientes atribuciones además de lo establecido en el artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca:

- I. Cumplir y hacer cumplir dentro de la jurisdicción del Municipio, el presente Bando de Policía, los Reglamentos, circulares, y demás disposiciones de orden normativo mu-

nicipal, acuerdos de la Asamblea General, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del estado y con los otros Ayuntamientos de la entidad;

- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas, de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento en cumplimiento de esta ley;
- III. Presentar a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública Municipal del año anterior a más tardar el último día hábil del mes de febrero y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos que se establezcan legalmente;
- IV. Presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- V. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- VI. Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal, publicados que sean remitirlos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
- VII. Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios a falta de la o el Síndico, o cuando ella o él esté ausente o impedida/o legalmente para ello;
- VIII. Informar a la población en Asamblea General, que deberá celebrarse a mitad de sus periodos en funciones y

otro dentro de los primeros días del inicio de los periodos siguientes de las nuevas autoridades municipales;

- IX. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos con base en la perspectiva de género y atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, igualdad y no discriminación, así como a los presupuestos realizados por las comisiones, de conformidad con la fracción VII del artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca;
- X. Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio.

ARTÍCULO 42. La o el Presidente Municipal con independencia de las responsabilidades establecidas en el artículo anterior y la Ley Orgánica Municipal, además tendrán las obligaciones que establece los usos y costumbres de la comunidad y los acuerdos de la Asamblea General.

ARTÍCULO 43. Para el cumplimiento de sus funciones, la o el Presidente Municipal se auxiliará de las y los demás integrantes del Ayuntamiento y los Órganos Administrativos y de las Comisiones y Comités; y además propiciará la capacitación, previa aprobación del Ayuntamiento, de las personas titulares de la Secretaría Municipal, Tesorería, Obras Públicas, Unidad de

Transparencia y de la Contraloría Municipal, los cuales estarán obligadas/os a capacitarse.

ARTÍCULO 44. La o el Presidente Municipal no deberá realizar actos que se encuentran estipulados en el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal y según establece el presente Bando de Policía y las costumbres de la comunidad:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos del Municipio u otras disposiciones legales;
- III. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil y decretar sanciones o penas en los de carácter penal;
- IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del Ayuntamiento, excepto en aquellos casos justificados;
- V. Cobrar personalmente o por interpósita a personas multas y consentir o autorizar qué oficina municipal distinta de la tesorería conserve o tenga fondos municipales;
- VI. Utilizar bienes propiedad del Ayuntamiento, así como disponer de las y los empleados y Policía Municipal para asuntos particulares;
- VII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;
- VIII. En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer multas que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales; y
- IX. Celebrar contratos o realizar adquisiciones de bienes municipales con su cónyuge, parientes consanguíneos, afines o civiles hasta el cuarto grado, o con las sociedades o aso-

ciaciones de las cuales forme parte. Así mismo, no podrán celebrar contratos o adquisiciones con personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

CAPÍTULO II

DE LA O EL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 45. La o el Síndico Municipal, es la o el representante jurídico del Municipio y responsable de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, con las atribuciones que le confiere el artículo 71 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y los Usos y Costumbres de la comunidad, como son:

- I. Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueran parte;
- II. Tendrá el carácter de mandataria/o del Ayuntamiento y desempeñará las funciones que éste le encomiende 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. Preservar, el lugar de los hechos, o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, por lo que deberá dar aviso de manera inmediata a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y en la legislación aplicable;

- V. Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;
- VI. Aplicar el presente Bando y los Usos y costumbres de la comunidad para la procuración e impartición de justicia para mantener la paz y el orden en la jurisdicción municipal.
- VII. Ejecutar determinaciones de la Asamblea General Comunitaria, en caso de que así lo determinen cuando se impongan sanciones a personas por violar las normas y principios comunitarios;
- VIII. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- IX. Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- X. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- XI. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;
- XII. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, según las prácticas y costumbres de la comunidad, previa autorización de la Asamblea General;
- XIII. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere esta Ley, con excepción de los contenidos en disposiciones fiscales;

- XIV. Vigilar que las y los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XV. 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;
- XVI. Entre otras facultades que expresamente se les otorgue mediante sesión solemne de cabildo o por determinación expresa de la Asamblea General.

ARTÍCULO 46. La o el Síndico Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitro o hacer cesión de bienes muebles e inmuebles, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento aprobada con la mayoría calificada de los concejales.

ARTÍCULO 47. La o el Síndico Municipal, además de las funciones establecidas en el artículo anterior y en la Ley Orgánica Municipal, además tendrá las funciones que se han establecido según las prácticas y costumbres de la comunidad y la determinación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 48. La o el Síndico Municipal, Regidurías y la Tesorería, rendirán su informe administrativo y financiero, a la Asamblea General, en Sesión Solemne de Cabildo a principio, mitad y final de su ejercicio, del estado que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS REGIDORES

ARTÍCULO 49. Las y los Regidores son las y los encargados de vigilar la buena marcha de la administración pública municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos, a través de la regiduría en la materia que tengan a su cargo y tendrán las facultades y obligaciones conferidas por la Ley Municipal, el presente Bando de Policía y los demás acuerdos tomados en Sesión de Cabildo.

En el Municipio de la comunidad indígena de Capulálpam de Méndez, el H. Ayuntamiento está conformado por una o un presidente, una o un síndico y las regidurías, cuyos cargos sólo podrán renunciarse por causa justificada, la cual calificará el propio Ayuntamiento y validado a través de la Asamblea General, de todos los casos conocerá el Congreso del Estado, hará la declaratoria que corresponda y proveerá lo necesario.

ARTÍCULO 50. Las y los Regidores, en unión de la o el Presidente y la o el Síndico, forman el cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento. Las y los Regidores, tendrán 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 a la o el 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 informada/o 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 de la o el Presidente o la o el 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 del 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 de la o el Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social;
- XIV. Informar a la población sobre las acciones realizadas por la Regiduría en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia el artículo 68 Fracción VIII de esta Ley;

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

ARTÍCULO 51. En el Municipio las y los Regidores además de lo establecido en el artículo anterior, deberán cumplir con las prácticas y costumbres de la comunidad y acuerdos de la Asamblea General para el cumplimiento de sus funciones en beneficio de la comunidad.

TÍTULO QUINTO

DE LAS SESIONES DE CABILDO Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SESIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 52.- El Honorable Ayuntamiento de la comunidad indígena de Capulálpam de Méndez, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia y solo podrá funcionar con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas. Las sesiones del Ayuntamiento se denominan Sesiones de Cabildo y se llevarán a cabo en el Salón de Cabildo o en el recinto previamente declarado como oficial para tal objeto.

ARTÍCULO 53. Las Sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias; las que regularmente deben llevarse a cabo los sábados a partir de las 19:00 horas, para atender los asuntos de la administración municipal;

- II. Extraordinarias; las que se realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia a convocatoria de la o el Presidente Municipal o a propuesta de la mayoría de las o los Concejales y sólo para la que fue convocada, y,
- III. Solemnes; aquellas que se revisten de un ceremonial especial, previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento y solo se trata el asunto para la que fue convocada.

ARTÍCULO 54. Los acuerdos emitidos en Sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes, según la naturaleza del caso. Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento. Se entenderá por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamiento.

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

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Eximir a la o el Tesorero Municipal y empleadas/os que manejen fondos de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales en términos del artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- III. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- IV. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;

- V. Autorizar la concesión de algún servicio público, con la aprobación del Congreso del Estado;
- VI. Aprobar y modificar los Reglamentos, Bandos de Policía y Buen Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, previo análisis y aprobación de la Asamblea General;
- VII. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo, previo análisis y aprobación de la Asamblea General;
- VIII. Cuando se trate de actos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- IX. 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;
- X. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales, en términos del artículo 103 de esta Ley Orgánica Municipal, previa autorización de la Asamblea General;
- XI. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales, previa análisis y autorización de la asamblea;
- XII. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, previa autorización de la Asamblea General;
- XIII. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable, previa autorización de la Asamblea General;
- XIV. Acordar el período de recepción de las participaciones y remitir a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo

en los primeros diez días de iniciada la administración, dicho acuerdo señalando en el mismo la clabe interbancaria, número de referencia de la cuenta productiva específica e institución financiera a la cual debe realizarse la transferencia de éstas, así como de los Fondos de Aportaciones que les corresponda.

XV. Las demás que establezcan este Bando y otras leyes.

ARTÍCULO 55. Para que las Sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere que se constituya el quórum con la mitad más uno de las y los integrantes del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 56. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial 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 también celebrarse en otro lugar que previamente sea declarado por el propio Cabildo, como lugar oficial para celebrar la sesión.

ARTÍCULO 57. Cada Sesión del Cabildo tendrá el siguiente orden: Toma de lista, declaratoria del quórum, lectura y aprobación del orden del día. El orden del día contendrá por lo menos, lectura y en su caso, aprobación del acta anterior y el informe de seguimiento de acuerdos. Inmediatamente después la o el Secretario Municipal, informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior, posteriormente se deliberarán los asuntos restantes del orden del día. Agotado éste, se procederá a la clausura de la sesión y se levantará el acta correspondiente por duplicado.

ARTÍCULO 58. Previo acuerdo por mayoría simple, las y los servidores públicos municipales deberán comparecer a las sesiones para que informen cuando se discuta o estudie un asunto relativo a su competencia.

TÍTULO SEXTO

DE LA SECRETARÍA Y TESORERÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 59. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de los siguientes órganos de la administración pública municipal;

- I. La Secretaría Municipal, y
- II. La Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 60. Las y los servidores públicos citadas/os en el artículo anterior según los usos y costumbres de la comunidad, deben ser nombradas/os en la Asamblea General y sujetarán su actuación al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio y los acuerdos emanados en Sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 61. La o el Secretario Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Tener a su cargo el archivo del Municipio, observado la ley de la materia;
- II. Controlar y distribuir la correspondencia recibida en la Oficialía de Partes Municipal del Ayuntamiento, previa

- consulta de la o el Presidente o la o el Síndico Municipal, mismo que deberá dar cuenta inmediata para acordar su trámite;
- III. Emitir y notificar con la debida anticipación que señala el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal, las convocatorias para la celebración de las Sesiones de Cabildo, asambleas generales y tequios;
 - IV. Asistir a las Sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes;
 - V. Dar fe de los actos del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, suscribir y validar, con su firma, aquellas que contengan acuerdos, órdenes del Cabildo y de la o el Presidente Municipal o que obren en sus archivos;
 - VI. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de las y los asistentes a las sesiones;
 - VII. Elaborar las constancias de identidad o de origen y vecindad, que le sean solicitadas por las y los habitantes del Municipio, previa acreditación indubitable de las mismas, y tendrá efectos únicamente para la autoridad administrativa solicitante;
 - VIII. La constancia de identidad deberá contener como mínimo: fotografía reciente entre sellada, el nombre completo de la persona interesada, lugar y fecha de nacimiento, nombre de los progenitores, domicilio actual dentro del municipio, nacionalidad y autoridad administrativa solicitante;
 - IX. Comunicar a todos los Comités, por escrito, los acuerdos del Cabildo y las disposiciones de la o el Presidente Municipal;

- X. Auxiliar a la o el Síndico Municipal en las actas o documentos que requiera la Sindicatura, así como la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, y su actualización correspondiente;
- XI. Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal;
- XII. Compilar las leyes, Bando de Policía y Buen Gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal y paramunicipal, así como el Periódico Oficial del Gobierno del Estado cuando contengan disposiciones relacionadas con el Municipio;
- XIII. La supervisión de la Gaceta y el Estrado. Este certificará cuando se requiera la razón de la fijación y retiro de los documentos en el Estrado y el cumplimiento del plazo señalado;
- XIV. Las demás que establezca esta Ley, los reglamentos municipales y las que acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 62. Además de las obligaciones estipuladas en el artículo anterior, deberá cumplir prácticas y la costumbre de la comunidad y lo que determine la Asamblea General.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA O EL TESORERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 63. La Tesorería Municipal, es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento; la cual estará a cargo de una o un Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 64. La o el Tesorero Municipal al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública municipal, mediante los inventarios, los estados financieros o cortes de caja correspondientes. En caso de no realizar la entrega-recepción correspondiente, informará al Ayuntamiento para que éste lo haga del conocimiento del Congreso del Estado, y se finquen de acuerdo con la ley las responsabilidades correspondientes.

ARTÍCULO 65. La o el Tesorero Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar la hacienda pública municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Ayuntamiento;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas;
- III. Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a favor del Municipio;
- IV. Llevar a cabo el registro contable de los ingresos provenientes de las participaciones y aportaciones que se hayan transferido al Municipio;
- V. Realizar los registros de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública, debiendo ajustarse a su catálogo de cuentas, el cual deberá de estar alineado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

- VI. Elaborar el día último de cada mes los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos que deberá recibir la aprobación del Ayuntamiento;
- VII. Ejercer las facultades económico-coactivas en términos del Código Fiscal Municipal 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;
- VIII. 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 éstos;
- IX. Proponer a la o el Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Anteproyectos que, en último(sic) año del gobierno municipal, será la o el Presidente Municipal entrante quien los proponga en los términos establecidos por el artículo 43 fracción XXI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- X. Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con la o el Pre-

sidente Municipal y la o el Tesorero, de acuerdo con los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;

- XI. Llevar con total transparencia la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados y elaborar la cuenta pública general que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado; acompañando los estados financieros mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los ingresos y gastos con las partidas de presupuesto, y la justificación de ellos;
- XII. Llevar con total transparencia el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- XIII. Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y, racionalizar y optimizar los gastos municipales;
- XIV. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;
- XV. Hacer las retenciones y el enterero de los impuestos sobre sueldos y salarios u otros que le impongan las disposiciones vigentes, cuando corresponda;
- XVI. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- XVII. Entre otros que prevé la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XVIII. Dar cumplimientos entre otros acuerdos, que la Sesión de Cabildo determine para cubrir las necesidades y funcionamiento del Municipio.

ARTÍCULO 66. Llevar el control del sistema de validación catastral del Municipio de Capulálpam Méndez, en coordinación con la o el Tesorero del Comisariado de Bienes Comunales.

ARTÍCULO 67. Dar cumplimiento a las determinaciones que emita las Sesiones del Cabildo Municipal y los acuerdos de la Asamblea General. Rendir informe a la Asamblea.

CAPÍTULO III

DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 68. El Ayuntamiento estará obligado a ejecutar los programas anuales contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de cumplir con sus objetivos y metas previstas en el Plan, por lo que la evaluación y discusión sobre los alcances de éste, se sujetarán a lo aprobado por la Asamblea General y lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 69. La Comisión de Planeación para el desarrollo municipal se integrará por ciudadanas y ciudadanos de los distintos sectores sociales de la comunidad, constituidos en talleres participativos.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ÓRGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS JEFAS O JEFES DE MANZANA

ARTÍCULO 70. Es obligación del Ayuntamiento organizar el nombramiento de las Jefas o Jefes de Manzana, para organi-

zar, promover y canalizar la participación vecinal, en el cumplimiento de las disposiciones del Municipio, así como informar a las autoridades las incidencias y las necesidades de sus habitantes, la cual contará con un nombramiento con vigencia de un año y medio.

ARTÍCULO 71. La elección de las jefas o jefes de Manzana será democrática, y en el funcionamiento y supervisión de éstos solo podrá intervenir la autoridad municipal. Las o los jefes de Manzana tendrán facultades y obligaciones, dentro de la manzana que les corresponde, las cuales establecerán la Asamblea General y autoridad municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS COMITÉS Y ORGANIZACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 72. La Asamblea General y el Ayuntamiento avallarán la constitución de los Comités y Consejos previstos en el presente Bando y sus Reglamentos, para coordinar las acciones en materia de:

- I. Protección Civil;
- II. Protección del Medio Ambiente;
- III. Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;
- V. Desarrollo Económico;
- VI. Así como en otras materias de su competencia;
- VII. Salud;
- VIII. Educación, y,
- IX. Cultura, entre otros que se crean con base a la necesidad del Municipio.

Artículo 73. Para el cumplimiento de las funciones del Municipio se auxiliará a través de los Comités que formarán parte de los servicios comunitarios a favor de la comunidad, de las cuales son las siguientes:

- I. Comité de madres y padres de familia (preescolar, primaria, secundaria y bachillerato);
- II. Comité de bandas (sinfónica, infantil);
- III. Comité de marimba;
- IV. Comité de deportes (fútbol, basquetbol);
- V. Comisión pro-21 de septiembre;
- VI. Comité Cívico;
- VII. Comité de los Barrios (Asunción, Montserrat);
- VIII. Comité del Calvario;
- IX. Consejo ciudadano para el desarrollo cultural;
- X. Comité de Salud;
- XI. Junta Vecinal;
- XII. Comité de museo;
- XIII. DIF Municipal;
- XIV. Mayor;
- XV. Topil;
- XVI. Policía;
- XVII. Patronato;
- XVIII. Consejo de caracterizados;
- XIX. Comité del agua Barrio Monserrat;
- XX. Comité de abasto;
- XXI. Contralores;

- XXII. Secretaría Judicial;
- XXIII. Secretaría Municipal;
- XXIV. Tesorería Municipal;
- XXV. Comité de Pueblo Mágico;
- XXVI. Instancia de la mujer.

ARTÍCULO 74. La duración del periodo de cada comité lo definirá la Asamblea.

CAPÍTULO III

DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 75. La Hacienda Pública Municipal está legalmente constituida por los bienes muebles, inmuebles y de uso común; los capitales y créditos; las rentas y productos; los bienes destinados al servicio público; las contribuciones; las participaciones federales y estatales y demás bienes que las leyes señalen.

ARTÍCULO 76. Los bienes y derechos del patrimonio del Municipio, se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando de Policía, los Reglamentos y por lo previsto en las normas del Código Civil y demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 77. La administración del patrimonio del Municipio le corresponde al Ayuntamiento, quien la ejercerá en la esfera de su competencia; no obstante, tendrá facultades para que sean transferidas a otros Organismos de la Administración Pública Municipal cuando así se requiera.

ARTÍCULO 78. Todos los bienes inmuebles que conforman el patrimonio municipal serán sujetos a los usos, reservas, desti-

nos, y provisiones que determine el Ayuntamiento con el aval de la Asamblea General.

ARTÍCULO 79. La representación del Municipio en materia patrimonial le corresponde a la o el Presidente Municipal y a la o el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 80. Le corresponde a la o el Secretario del Ayuntamiento con la intervención de la o el Síndico y Regidurías correspondientes, elaborar el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

TÍTULO OCTAVO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 81. Por servicio público se entiende toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas de la población. La prestación de los servicios públicos le corresponde al Ayuntamiento, quién brindará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación, o mediante concesión a particulares, conforme a la Ley Municipal.

ARTÍCULO 82. La propuesta de creación de un nuevo servicio público municipal requiere de la declaración del Ayuntamiento, previa aprobación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 83. Las propuestas de organización y modificación de los servicios públicos municipales, es responsabilidad

directa del Ayuntamiento con el análisis y aprobación de la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos.

ARTÍCULO 84. Son servicios públicos municipales, en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, alcantarillado, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia;
- IV. Mercados y tianguis;
- V. Panteones;
- VI. Calles, parques, jardines, áreas verdes, recreativas y deportivas;
- VII. Seguridad pública;
- VIII. Servicios de salud;
- IX. Servicios de transporte público;
- X. Servicios turísticos;
- XI. Servicios para el bienestar de la mujer;
- XII. Servicios educativos y de cultura, y,
- XIII. Todos aquellos que determine el Ayuntamiento, previa aprobación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 85. El Ayuntamiento, es el responsable de operar, mantener, conservar y ampliar la infraestructura municipal concerniente con la prestación de los servicios públicos, sea mediante sus propios recursos, aportación del Comisariado de Bienes Comunales o con el apoyo de los Gobiernos Federal, Estatal o de particulares.

ARTÍCULO 86. Corresponde al Ayuntamiento, reglamentar la organización, modificación, administración, funcionamiento,

conservación, prestación y aprovechamiento de los servicios públicos municipales.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 87. La prestación de los servicios públicos municipales estará a cargo del Ayuntamiento quien los prestará de manera directa o descentralizada, o bien, podrá otorgar la concesión a particulares de uno o más de estos servicios, exceptuando los de Seguridad Pública y aquellos que afecten la estructura y organización municipal.

ARTÍCULO 88. Para el mantenimiento y mejora de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento podrá convocar a la población para participar en tequios cada vez que así se requiera.

ARTÍCULO 89. Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

Dicha facultad debe ser ejercida por el Ayuntamiento con exacta observancia a lo dispuesto por el presente Bando y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 90. Los servicios públicos municipales de prestación directa podrán modificarse cuando el interés de la población así lo requiera. El Ayuntamiento, en beneficio de la colectividad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento de los servicios públicos con el consentimiento de la Asamblea General.

ARTÍCULO 91. La prestación directa de los servicios públicos será ejercida por el Ayuntamiento quien tendrá las facultades y atribuciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y que expresamente le determinen las leyes, este documento y los Reglamentos Municipales.

CAPÍTULO III

DEL AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

ARTÍCULO 92. Estos servicios son prestados por el Ayuntamiento. Los servicios de agua potable, alcantarillado, servicio de recolección y disposición final de los residuos sólidos, y tratamiento de aguas residuales, sustentan su prestación en lo dispuesto por la Constitución Federal y la Constitución del Estado y el presente documento y demás disposiciones en la materia.

CAPÍTULO IV

DEL ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 93. El Ayuntamiento dotará de alumbrado público a través de la instalación de postes y luminarias en calles, parques y todo sitio público.

ARTÍCULO 94. Corresponde al Ayuntamiento con base a su potestad de Derecho Público requerir a la Comisión Federal de Electricidad la reubicación de postes y transformadores de baja y alta tensión que invadan la vía pública, que afecten la imagen urbana o pongan en peligro la seguridad de los particulares de la Cabecera Municipal y sus barrios.

ARTÍCULO 95. El Ayuntamiento podrá convenir con los particulares, con el Gobierno del Estado y con la Comisión Federal

de Electricidad el pago del consumo de energía eléctrica por concepto de alumbrado público, mediante cooperación vecinal o con cargo total a las y los propietarios de predios.

CAPÍTULO V

DEL SERVICIO DE LIMPIA

ARTÍCULO 96. Para cumplir de manera eficiente con el servicio de limpia, recolección, clasificación y destino de desechos de la población, todas y todos los habitantes deberán cubrir una contribución económica de acuerdo con la cantidad de residuos que genere, la cual designará la asamblea; esta contribución será destinada a la compra de equipo que se necesite para cumplir de manera eficiente esta actividad, así como su mantenimiento.

ARTÍCULO 97. Las y los ciudadanos están obligados a depositar y clasificar su basura en los depósitos autorizados por el Ayuntamiento o en los vehículos destinados a la recolección domiciliaria, previa separación de los desechos orgánicos y de los inorgánicos, principalmente PET y todos aquellos reciclables.

ARTÍCULO 98. Es una obligación de las y los ciudadanos y personas que habitan en la comunidad indígena de Capulálpam de Méndez, hacer limpieza de las calles que les corresponda, predios y terrenos baldíos que tengan bajo su responsabilidad y hacer limpieza cuando menos una vez por semana.

- I. Las personas que sean omisas a lo establecido por el artículo anterior, la Regiduría Salud y Ecología tendrá la facultad de verificar y sancionar.

ARTÍCULO 99. Es obligación de las y los propietarios o dueñas/os de las mascotas, o los que están de visita o de tránsito,

cuidar sus mascotas, evitando que estén en las calles y lugares públicos sin correa.

- I. Las personas o dueños de las mascotas, en caso de que salgan a pasearlas deberán llevarlos con correa y hacerse responsables de las heces fecales o daños que puedan ocasionar;
- II. Las personas que hagan caso omiso al presente artículo serán sancionadas por la autoridad municipal;
- III. Es responsabilidad de las y los dueños de las mascotas esterilizarlos en las campañas que impulse el Ayuntamiento, así como registrarlas con la Regiduría de Salud y Ecología;
- IV. Queda prohibido el abandono de mascotas y la reproducción para fines de explotación animal o sobrepoblación, las personas que las abandonen serán sancionadas según determine la autoridad municipal.

CAPÍTULO VI

DE LOS MERCADOS

ARTÍCULO 100. El mercado público municipal es propiedad de la comunidad administrado por el Ayuntamiento, siendo obligación de las y los comerciantes y locatarias/os que en ellas/os se ubiquen, contratar anualmente bajo el concepto de arrendamiento, o pago de derecho del uso del espacio, la ocupación de los locales, lugares, instalaciones y servicios correspondientes, que por ningún motivo serán transferibles independientemente de sus obligaciones fiscales, salvo con autorización del Ayuntamiento y el pago correspondiente.

ARTÍCULO 101. El funcionamiento de los mercados municipales, es un servicio público que está a cargo del Ayuntamiento,

a través de la Regiduría de Hacienda y Obras, Comité de Mercados y la Tesorería Municipal para efectos fiscales.

ARTÍCULO 102. Es facultad exclusiva del Ayuntamiento realizar las obras de construcción, ampliación y mejoramiento del edificio o de los locales y en algunas zonas del mercado, previo estudio de la necesidad que las justifique.

ARTÍCULO 103. Las y los comerciantes tienen estrictamente prohibido realizar obras de construcción, mejoras o modificaciones de los locales establecidos o la creación de nuevos locales dentro del mercado sin importar el material que utilicen.

ARTÍCULO 104. Las y los comerciantes, locatarias/os del Mercado Municipal no podrán subarrendar o realizar operaciones de traspaso, permutar o vender los locales propiedad del Municipio. Cuando la o el arrendatario no utilice el local o establecimiento del Mercado Municipal durante tres meses sin causa justificada, lo deberá entregar al Ayuntamiento, siendo motivo suficiente para rescindir el contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 105. Las y los comerciantes establecidas/os, tianguistas, locatarias/os, fijos, semifijos y ambulantes, pagarán al Ayuntamiento el derecho de uso de los espacios que utilicen, los cuales deberán ser autorizados por el mismo.

Es responsabilidad de la Regiduría de Hacienda y Obras recaudar el pago de los derechos por uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales y de servicios, e ingresarlo a la Tesorería Municipal de acuerdo con lo establecido en la legislación fiscal vigente.

ARTÍCULO 106. Las y los comerciantes establecidos, tianguistas, locatarias/os, fijos, semifijos y ambulantes, tienen prohibido obstruir las banquetas, las vías públicas con cajas, piedras, mercancías, lonas publicitarias enrollables o cualquier otro objeto en los andadores, pasillos, arroyos de las calles, impidiendo

do la libre circulación de personas y vehículos, ocasionando molestia a las y los transeúntes.

ARTÍCULO 107. Toda persona que entre a vender en la jurisdicción municipal de Capulálpam de Méndez, deberá reportarse con la o el Regidor de Hacienda y Obras y dar aviso de los productos que vaya a vender.

- I. En caso de que la o el vendedor ambulante no se reporte con la autoridad municipal; ésta tiene la facultad para requerirle y en su caso, sancionarle si así corresponde.

ARTÍCULO 108. Queda prohibido a las y los comerciantes establecidos exhibir sus mercancías en las fachadas y marquesinas de su establecimiento y colocar puestos semifijos, material publicitario, o anuncios y cualquier tipo de objetos en banquetas, arroyo vehicular o frente a su propio establecimiento.

ARTÍCULO 109. Queda prohibido a las y los comerciantes establecidos y a las y los poseedores de bienes inmuebles de la comunidad, realizar pintas de sus fachadas utilizando colores distintos a los aprobados por el ayuntamiento, considerando lo establecido en el Reglamento de Imagen Urbana.

ARTÍCULO 110. Para el ejercicio de las actividades comerciales y de servicios en mercados contruidos, áreas de tianguis, ferias, expos y en la vía pública, las y los comerciantes requieren permiso o autorización que se tendrá que renovar anualmente por escrito del Ayuntamiento. Dicha autorización requerirá previamente del cumplimiento de las y los comerciantes, de sus deberes comunitarios y de las obligaciones fiscales correspondientes, acatando en todo momento las limitaciones y prohibiciones que el presente Bando contempla, y las determinaciones que tome el Municipio.

ARTÍCULO 111. Queda prohibida la venta y comercialización de más de tres unidades de bebidas embriagantes en el giro de comedores y restaurantes, así como:

- I. La venta, distribución y consumo de cualquier sustancia enervante.

ARTÍCULO 112. Queda estrictamente prohibido la venta y comercialización de comida chatarra dentro del mercado municipal e instituciones educativas hasta nivel medio superior.

ARTÍCULO 113. Quien sea sorprendido infringiendo los artículos anteriores, será sancionada/o por la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO VII

DEL PANTEÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 114. El servicio de panteón, será administrado por el Ayuntamiento quien, por acuerdo de la Asamblea General otorgará los permisos correspondientes para este servicio, apegándose al reglamento de Panteones del Municipio.

ARTÍCULO 115. Queda prohibido a las y los usuarios del panteón municipal, la construcción de criptas, capillas, sepulcros, monumentos, o cualquier tipo de obra voluminosa que afecte en su espacio e imagen del panteón.

ARTÍCULO 116. Se sancionará a las y los usuarios del panteón municipal que:

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

- VI. Realicen la inhumación o exhumación de cadáveres o restos humanos sin la autorización de la autoridad municipal;
- VII. Realicen escándalos y alteren el orden;
- VIII. Vendan, introduzcan y/o consuman bebidas embriagantes o cualquier tipo de droga, enervante o estupefacientes dentro del panteón municipal;
- IX. Introduzcan armas de cualquier tipo a los panteones;
- X. No ajustarse al horario establecido en el Reglamento respectivo;
- XI. Utilicen floreros que almacenen agua por un tiempo prolongado.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 117. El servicio de mantenimiento y conservación de calles, parques, jardines, áreas verdes, recreativas, así como la ampliación de la infraestructura, estará a cargo del Municipio en cooperación con las empresas comunales, organizaciones sociales, comités de instituciones públicas, habitantes, avocados, visitantes y transeúntes de acuerdo con sus posibilidades económicas.

TÍTULO NOVENO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 118. El Ayuntamiento procurará los servicios de Seguridad Pública a través de la o el Síndico Municipal según los usos y costumbres de la comunidad y en su ausencia, la o el Alcalde Único Constitucional, quien estará encargada/o de impulsar las actividades tendientes a salvaguardar los intereses de la ciudadanía, mediante la planeación, coordinación y ejecución de acciones operativas de seguridad, prevención social del delito, combate a la delincuencia y faltas al reglamento de vialidad, procurando en todo momento el respeto a nuestros reglamentos.

La Seguridad Pública Municipal, se registrará por su propio reglamento y será auxiliar de las autoridades que señalen las Leyes Federales, Estatales y los Reglamentos Municipales.

CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 119. La Seguridad Pública estará a cargo de la Autoridad Municipal a través de la o el Síndico Municipal, Alcalde y la Asamblea General, quien tiene como fin primordial salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública; estos fines se alcanzarán mediante la prevención, persecución y sanción de las infracciones, a través de programas y acciones que se realicen para el bienestar colectivo, buscando en todo momento fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad, para:

- I. Garantizar que el personal de seguridad municipal, reciban formación continua en materia de derechos humanos; establecer la obligatoriedad de las capacitaciones técnicas y evaluación permanente del cuerpo de seguridad pública y tránsito, así como asegurar que éstos reciban una adecuada capacitación para el empleo del uso de la fuerza;
- II. Formular, controlar y vigilar las medidas de seguridad que se deben observar en las actividades de fabricación, uso, compra, venta, transporte, almacenamiento y exhibición de artículos pirotécnicos dentro del Municipio.

ARTÍCULO 120. En el Municipio las autoridades competentes para brindar y coordinar el ejercicio de Seguridad Pública Municipal, según los usos y costumbres de la comunidad serán en el siguiente orden de responsabilidades:

- I. La o El Síndico Municipal;
- II. La o El Presidente Municipal;
- III. La o El Alcalde Único Constitucional y,
- IV. Las y Los miembros del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal en ejercicio de su función y en su ausencia, los mayores de vara y sus topiles.

Las atribuciones y funciones de las autoridades municipales de Seguridad Pública tendrán como marco jurídico normativo, la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Orgánica Municipal y los Sistemas Normativos Internos y las demás Disposiciones Administrativas aplicables.

TÍTULO DÉCIMO

DEL DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPECUARIO, FORESTAL Y BIENESTAR SOCIAL

CAPÍTULO I

DEL DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 121. Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de Desarrollo Económico las siguientes:

- I. Promover el desarrollo económico del Municipio dentro de las esferas de su competencia;
- II. Facilitar en términos de ley la inversión pública, local, y social en actividades productivas que permitan generar mejores condiciones de vida y crear nuevos empleos;
- III. Promover a través de las instancias Federales y Estatales el desarrollo de proyectos productivos a través de financiamientos públicos bajo el análisis de la Asamblea de Ciudadanas/os y/o Comuneras/os para su aprobación, que sea respetuoso con el medio ambiente y los acuerdos comunitarios.

CAPÍTULO II

DEL DESARROLLO AGROPECUARIO

ARTÍCULO 122. Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de Desarrollo Agropecuario las siguientes:

- I. Gestionar ante las dependencias federales y estatales que correspondan, los apoyos que la ciudadanía demande en la materia;

- II. Mantener una estrecha comunicación con el Comisariado de Bienes Comunales para el desarrollo y gestión de proyectos productivos para la comunidad;
- III. Mantener una estrecha comunicación con las instituciones que ofrezcan apoyos y estímulos en materia agropecuaria, a efecto de que los programas que ofrecen sean aprovechados en tiempo y forma por las y los productores del Municipio;
- IV. Coordinar las actividades del Comité Campesino de la comunidad y el Consejo Regional de Desarrollo Rural Sustentable;
- V. Constituir una bolsa de trabajo para personas que requieran y ofrezcan servicios de mano de obra;
- VI. Promover el desarrollo sustentable de la comunidad y acciones que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de bienestar de las familias en el medio rural;
- VII. Contribuir al incremento de los índices de productividad en el campo;
- VIII. Fortalecer y consolidar las actividades productivas existentes, así como fomentar la ejecución de nuevos proyectos detonadores de desarrollo;
- IX. Promover la organización y constitución de las y los productores en figuras asociativas, que les permitan el desarrollo de su actividad productiva con mejores perspectivas económicas.

ARTÍCULO 123. La autoridad municipal, a través de la Regiduría de Desarrollo Rural, se encargará de vigilar que las actividades agropecuarias se realicen en los lugares establecidos dentro del ordenamiento territorial de la comunidad indígena de Capulálpam de Méndez.

CAPÍTULO III

DEL BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 124. El Ayuntamiento en materia de Bienestar Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y promover la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, media superior y superior;
- II. Brindar apoyo a las actividades extraescolares, alfabetización y la educación para las y los adultos mayores y así fomentar el desarrollo integral de sus habitantes;
- III. Fomentar la participación ciudadana en los programas de asistencia social que se lleven a cabo en el Municipio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Leyes y Reglamentos relacionados con la asistencia social;
- V. Implementar políticas, programas y acciones permanentes de servicio: médico asistenciales, jurídicos, deportivos, sociales y culturales, encaminados a apoyar a madres solteras, padres solteros, viudas, viudos, personas con discapacidad, personas de la tercera edad y exautoridades municipales que no cuenten con recursos; garantizando la defensa y el pleno ejercicio de sus derechos;
- VI. Promover en coordinación con otras Instituciones Públicas o Privadas, acciones de servicio que se relacionen con la asistencia social;
- VII. Realizar acciones con apoyo de la ciudadanía para prevenir y contrarrestar la distribución de estupefacientes, farmacodependencia, el tabaquismo, el alcoholismo y la prostitución entre los habitantes del Municipio y transeúntes;

- VIII. Celebrar convenios con el Estado para coordinar y unificar las actividades educativas que contribuyan al fortalecimiento de la educación;
- IX. Vigilar que las instituciones educativas establecidas por el Estado, por organismos descentralizados y por los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, proporcionen a las autoridades educativas municipales toda la información que se les requiera;
- X. Todas las instituciones de educación de carácter particular que presten servicios en el Municipio deberán contar con el reconocimiento de validez oficial de estudios, el cual será entregado al Municipio cuando éste se los requiera;
- XI. Colaborar con las autoridades sanitarias del ámbito Federal y Estatal cuando implementen programas de salud;
- XII. Promover, concertar y gestionar programas de mejoramiento de viviendas dentro del territorio municipal;
- XIII. Integrar un comité comunitario de protección civil que promueva ejercicios, pruebas y simulacros en las instituciones y lugares públicos para fomentar la preparación exclusivamente en caso de siniestros;
- XIV. Promover el Desarrollo Integral Sustentable entre la población del Municipio;
- XV. Promover programas permanentes de sensibilización y capacitación de las y los servidores públicos en atención de casos de violencia familiar, en coordinación con la Regiduría de Desarrollo Rural y Equidad de Género;
- XVI. Brindar asistencia a víctimas de violencia familiar con el apoyo de la Instancia Municipal de la Mujer y personas con discapacidad a través del DIF Municipal;

XVII. Vigilar que las y los adultos mayores y personas con discapacidad, reciban tratos dignos y la correcta administración y uso de sus recursos de asistencia social.

ARTÍCULO 125. Las personas quienes observen los malos tratos a personas en estado de vulnerabilidad, ya sean: mayores, niños, niñas, mujeres o personas con discapacidad, tendrán que denunciar ante la autoridad municipal, ya sea mediante denuncia anónima para la intervención inmediata.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO, LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LAS RESERVAS TERRITORIALES

CAPÍTULO I

DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ARTÍCULO 126. El Ayuntamiento en coordinación con el Comisariado de Bienes Comunes y Consejo de Vigilancia, ejercerá su nivel de autoridad para la conservación de los bienes naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en bienes y zonas dentro del Municipio, las atribuciones que en esta materia le confiere la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente y demás Leyes y Reglamentos que se refieren en esta materia, respetando el plan de ordenamiento territorial de la comunidad.

ARTÍCULO 127. El Ayuntamiento, además de las facultades que le confieren los ordenamientos que señala el artículo anterior tendrá las siguientes facultades:

- I. Crear y hacer respetar el reglamento y programa municipal de protección al medio ambiente, así como el Protocolo Biocultural de la comunidad y el Reglamento de manejo de residuos sólidos;
- II. Promover y fomentar la educación ambiental y la conciencia ecológica en coordinación con las autoridades agrarias, estatales y federales de la materia;
- III. Fomentar la participación de la ciudadanía, las juventudes e instituciones educativas en la protección de los bosques y áreas ecológicas protegidas, en coordinación con el Comisariado de Bienes Comunales y Consejo de Vigilancia para evitar un mayor deterioro de los ecosistemas en términos de las leyes vigentes tanto forestales como de la vida silvestre;
- IV. Establecer los mecanismos necesarios dentro del territorio municipal para la preservación y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales en coordinación con el Comisariado de Bienes Comunales y Consejo de Vigilancia en los términos de los Reglamentos Internos de la comunidad y las leyes de la materia;
- V. Coadyuvar con el Comisariado de Bienes Comunales y Consejo de Vigilancia para denunciar la tala clandestina, el deterioro de áreas verdes dentro del territorio del Municipio, y la extracción de los bienes naturales, sin la autorización y consentimiento de la comunidad;
- VI. Sancionar a las personas físicas o morales que descarguen las aguas residuales que contengan contaminantes o desechos de materiales considerados peligrosos o cualquiera otra sustancia dañina para la salud de las y los habitantes del Municipio, así como en la flora y fauna, en los ríos y demás disposiciones en corrientes de agua o las infiltren en terrenos, sin tratamiento previo;

- VII. Dar mantenimiento adecuado y oportuno al relleno sanitario, para evitar la contaminación ambiental;
- VIII. Prohibir y sancionar a las personas físicas o morales que realicen la quema de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso a cielo abierto;
- IX. Sancionar a las personas físicas o morales que incurran en delitos contra el medio ambiente, aplicando los Sistemas Normativos Internos o pidiendo la intervención del Estado para la aplicación de las sanciones previstas en los Códigos Penales Federal y Estatal;
- X. Las demás que la legislación federal y estatal le confiere en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente;
- XI. Difundir en las instituciones educativas y por todos los medios a la comunidad las obligaciones, prohibiciones y sanciones con respecto al cuidado del medio ambiente;
- XII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer las acciones de prevención del cuidado del medio ambiente dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 128. Dentro del Municipio, todo comercio, microindustria o industria que genere emisiones a la atmósfera y/o descargue el agua de servicios a la red municipal de drenaje o canales de riego, deberá presentar los análisis correspondientes a la autoridad municipal.

ARTÍCULO 129. Todo giro comercial, microindustria o industria establecida en el Municipio, tiene la obligación de presentar a la autoridad municipal el comprobante de la disposición final de sus desechos sólidos o el manifiesto para el caso de residuos peligrosos con las siguientes consideraciones:

- I. A las personas que se les expida permisos o refrendos de giros comerciales deberán informar o presentar el com-

probante de la disposición final de sus desechos sólidos al menos cada semestre;

- II. Las personas quienes incumplan con la fracción anterior se aplicará una sanción económica prevista en la Ley de Ingresos vigente según los daños ambientales ocasionados.

ARTÍCULO 130. Las ferias, exposiciones y espectáculos semifijos deberán proporcionar a los asistentes servicios sanitarios y contenedores para el depósito de desechos sólidos.

ARTÍCULO 131. La Regiduría de Salud y Ecología, en cualquier momento cuando considere necesario podrá requerir a las personas físicas, morales o instituciones públicas, sus comprobantes del manejo de sus residuos sólidos o materiales peligrosos.

En caso, que no tengan un manejo adecuado deberá avisar de manera inmediata en sesión de cabildo para que pueda determinar la sanción correspondiente a la que haya lugar.

CAPÍTULO II

DE LAS RESERVAS TERRITORIALES

ARTÍCULO 132. Dentro de las facultades que le confiere al Municipio el artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las Leyes de la materia, el Municipio podrá constituir y aprovechar con sentido social sus reservas territoriales;

- I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial;
- II. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

- III. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los Municipios;
- IV. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de tenencia de la tierra en el área urbana; licencias y permisos para construcciones;
- V. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- VI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- VII. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

ARTÍCULO 133. El Municipio en coordinación con el Comisariado de Bienes Comunales y el Consejo de Vigilancia, llevará a cabo acciones en materia de reservas territoriales, o zonas protegidas para asegurar la disponibilidad del suelo para los diferentes usos y destinos que determine el Plan Municipal de Desarrollo Sustentable y el Plan de Ordenamiento Territorial, previa autorización de la Asamblea General. El Ayuntamiento realizará estas acciones conforme a las facultades que le confiere la Ley de la materia.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL DESARROLLO URBANO Y DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO ÚNICO

DEL DESARROLLO URBANO Y DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 134. El Ayuntamiento en materia de Desarrollo Urbano cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar, controlar y vigilar el uso del suelo en la zona urbana, previa autorización de la Asamblea General. En las construcciones, deberán hacer uso de los materiales tradicionales y texturas que no rompan con el contexto de la imagen urbana atendiendo al reglamento respectivo;
- II. Aprovechar los bancos de materiales para la construcción de obras públicas previa autorización del Comisariado de Bienes Comunales, en los términos que establece el Estatuto Comunal de las leyes respectivas en la materia;
- III. Emitir dictámenes de factibilidad para la dotación de servicios públicos, establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
- IV. Gestionar de acuerdo con el Comisariado de Bienes Comunales la regularización de la tenencia de la tierra, previa autorización de la Asamblea General para su incorporación al desarrollo urbano;
- V. Elaborar los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para ordenar el desarrollo urbano del Municipio;
- VI. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento de Imagen Urbana y Construcción del Municipio.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 135. Es facultad exclusiva de la o el Presidente Municipal y de la o el Regidor de Hacienda en coordinación con la o el Síndico Municipal, expedir licencia y permisos, para la realización de actos y eventos en lugares públicos o cerrados.

ARTÍCULO 136. Los eventos que deberán contar con licencia para su realización son:

- I. Bailes populares;
- II. Kermeses;
- III. Juegos mecánicos;
- IV. Toda clase de eventos que utilice conjunto musical, orquesta o equipo de sonido;
- V. Todo tipo de reunión, acontecimiento o fiesta familiar en donde se utilice la vía pública.

Los eventos enunciados, por sanidad de las y los habitantes deberán contar con los servicios correspondientes, como son: baños, estacionamiento, recolector de basura clasificada, entre otros.

ARTÍCULO 137. Queda estrictamente prohibido los eventos que generen violencia y maltrato animal como: peleas de gallos, perros, entre otros y que pongan en peligro la seguridad y la vida de las personas.

ARTÍCULO 138. Los eventos que no requieren licencia, pero sí se deberán notificar a las autoridades su realización con 30

días de anticipación, siempre y cuando se realicen en domicilios particulares son:

- I. Fiestas familiares;
- II. Bodas;
- III. Bautizos;
- IV. Celebración de XV años.

ARTÍCULO 139. Los eventos previstos en el artículo anterior, y que se celebren los fines de semana deberán ajustarse dentro de un horario de las 09:00 horas a 03:00 horas de la mañana, mismo que deberán tener un volumen moderado para evitar molestias a terceras personas y evitar la contaminación auditiva.

- I. Para las fiestas particulares que se celebren en los domicilios particulares y/o salones los días hábiles se deberá sujetarse dentro del horario de 09:00 horas de la mañana hasta las 23:00 horas.

ARTÍCULO 140. Las y los responsables de la realización de los eventos, tanto públicos como privados deberán vigilar que no se ingieran bebidas embriagantes en la vía pública, ni se les proporcione a menores de edad o estudiantes.

ARTÍCULO 141. Los permisos que se otorguen para el aprovechamiento de la vía pública, tendrán siempre el carácter de revocables y temporales.

- I. Para el uso de la vía pública se deberán colocar señalamientos en las entradas o esquinas de las calles, y exhibir los permisos autorizados en los lugares visibles.

ARTÍCULO 142. Los establecimientos de ventas de licores o cervezas en envases cerrados, no podrán permitir el consumo en los locales, ni que la venta de éstas se realice después de las 22:00 horas en días hábiles y 23:00 horas en fines de semana,

de conformidad con las especificaciones de la emisión de la licencia.

ARTÍCULO 143. Cuando se celebren asambleas, ya sean de ciudadanas/os, comuneras/os o comunitarias, los establecimientos que vendan bebidas alcohólicas deberán suspender su venta desde 24 horas antes y cerrarlos durante el desarrollo de la asamblea, así mismo, cuando sean celebraciones de los comicios electorales, tanto a nivel federal, estatal o municipal.

ARTÍCULO 144. Los restaurantes, pozolerías, cafés, taquerías y fondas que tengan licencia para la venta de bebidas alcohólicas o cerveza, solo podrán hacerlo acompañado de alimentos; el exceso de esta medida será motivo de multas o sanciones según corresponda.

ARTÍCULO 145. La expedición de licencias de funcionamiento con consumo de bebidas alcohólicas obliga al particular a hacerlo con moderación y contar con los servicios sanitarios, para evitar poner en riesgo la tranquilidad social.

ARTÍCULO 146. Para la construcción de vivienda nueva, modificación, ampliación o reparación de la ya existente, demolición de ésta, excavaciones, alineamientos, asignación de número oficial, conexión de agua potable y drenaje, se requiere autorización del Ayuntamiento, que se otorgará cuando se cumplan los requisitos establecidos en los diferentes reglamentos.

ARTÍCULO 147. Para la ocupación y uso de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra o actividad diferente, se requiere permiso del Ayuntamiento, quien fijará la temporalidad de su uso.

- I. Las personas a quienes se les sea otorgado el permiso para el uso de espacios públicos deberán colocar señalamientos para evitar cualquier accidente;

- II. Una vez desocupado el espacio de la vía pública asignada, deberá dejarlo limpio y en buenas condiciones;
- III. En caso de inobservancia de la fracción anterior, la autoridad municipal podrá decretar una sanción según corresponda.

ARTÍCULO 148. Para la expedición de licencias, autorizaciones o permisos a que se refiere el presente capítulo, la o el solicitante deberá presentar por escrito su solicitud, así como presentar sus documentos probatorios de posesión con su respectiva dirección, correos electrónicos y número telefónico, cumpliendo con los requisitos que establecen el presente Bando, los Reglamentos Municipales y el Estatuto Comunal.

- I. Es obligación de todas las personas que pretenden construir en la comunidad, tener primero los permisos correspondientes a través de la autoridad municipal por escrito;
- II. Toda persona que tenga obra en proceso deberá exhibir en lugar visible la licencia correspondiente;
- III. La licencia de construcción es intransferible, la cual deberá coincidir exactamente con la dirección, posesionaria/o y vigencia autorizada;
- IV. En toda construcción en proceso deberán permanecer los planos autorizados por la regiduría de hacienda y obras;
- V. Estas instancias emitirán la notificación única a la o el propietario de obra en proceso de construcción, con los datos que se señalan en la solicitud;
- VI. En el supuesto de hacer caso omiso a la notificación o citatorio según corresponda, después de 72 horas de recibido el documento se procederá a realizar la suspensión temporal de la obra;

- VII. Si el infractor continúa con la construcción de la obra o rompiera los sellos de suspensión, se procederá a la clausura definitiva de la misma;
- VIII. Queda prohibida la construcción fuera de la zona urbana en términos del Plan de Ordenamiento Territorial Comunitario.

ARTÍCULO 149. Todos los locales comerciales deberán rotular sus fachadas únicamente con el nombre del negocio y su giro, respetando las especificaciones establecidas en el Reglamento de Imagen Urbana.

ARTÍCULO 150. Las licencias, autorizaciones o permisos para el funcionamiento de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas sea al copeo o en botella cerrada, tendrán vigencia de un año si el establecimiento se encuentre funcionando. Únicamente de seis meses, cuando no exista establecimiento o el mismo no se encuentre funcionando, ya que, en este último caso, pasado el término de la vigencia será nulo sin necesidad de previa notificación, independientemente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Después de 3 permisos temporales de 6 meses, estará obligado a contar con un establecimiento fijo que cumpla con los requerimientos de acuerdo con el giro.

ARTÍCULO 151. Las y los propietarios o encargados de vehículos que realicen actos de publicidad comercial u oficial, así como las y los organizadores de bailes públicos o particulares, que utilicen cualquier tipo de aparatos de sonido, deberán contar con el permiso de la autoridad municipal correspondiente.

ARTÍCULO 152. Los medios publicitarios externos, deberán contar con el permiso del Ayuntamiento en que mediante escrito expondrán el objeto y el contenido de éste.

- I. La autoridad municipal previo análisis y estudio de la solicitud, tiene la facultad de autorizar, normar o en su caso negarlo.

ARTÍCULO 153. La Regiduría de Salud y Ecología en coordinación con la Regiduría de Turismo y Cultura, podrá requerir o supervisar el uso adecuado de los permisos y/o licencias en cualquier momento a las personas físicas o morales, cuando así lo consideren necesario.

- I. En caso de encontrar anomalías, irregularidades del uso o falsificación de documento público deberá dar de conocimiento de manera inmediata a los demás integrantes del cabildo municipal para determinar la sanción correspondiente.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 154. El Ayuntamiento otorgará las licencias de funcionamiento y operación de establecimientos comerciales, industriales y de servicios conforme a las disposiciones que establece el presente Bando, circulares y el Reglamento Municipal respectivo y mediante solicitud por escrito.

ARTÍCULO 155. Las personas físicas o morales en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales y de servicios, solamente podrán ocupar u obstruir la vía pública, utilizar o emplear algún bien del dominio público, previa autorización por escrito de la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 156. Los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, estarán abiertos al público conforme a los horarios que se establezcan en el presente Bando;

- I. Las 24:00 horas del día: agencias funerarias, farmacias, sanatorios, clínicas, consultorios médicos, posadas familiares, hoteles, casas de huéspedes y cabañas;
- II. De 11:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes y los fines de semana hasta las 24:00: billares con venta de bebidas de manera moderada; queda estrictamente prohibida la venta a menores de edad y estudiantes;
- III. De 07:00 a 22:00 horas de lunes a domingo: vinaterías, abarrotes y misceláneas con venta de cerveza en botella cerrada y otras bebidas alcohólicas (para llevar);
- IV. De 07:00 a 23:00 horas de lunes a viernes, los sábados y domingos hasta las 24.00 horas: antojitos, fondas, loncherías, taquerías, torterías con venta de cerveza, únicamente con alimentos;
- V. De 07:00 a 23:00 horas de lunes a domingo: restaurantes con venta de cerveza, vinos y licores, exclusivamente con los alimentos;
- VI. De 10:00 a 22:00 horas de lunes a sábado, los domingos de 12:00 a 20:00 horas, cantinas, cervecerías, similares y en general los establecimientos cuyo giro específico sea el consumo o venta de bebidas alcohólicas. Los que no podrán estar ubicados a menos de 100 metros de centros educativos, clínicas u hospitales y venta prohibida a menores de edad;
- VII. De 07:00 a 22:00 horas de lunes a domingo: panaderías;
- VIII. De 07:00 a 17:00 horas de lunes a domingo: carnicerías, tortillerías;
- IX. En caso de verbenas se ampliará el horario a consideración de las autoridades;

- X. De 07:00 a 21:00 horas de lunes a domingo: Oficios (carpinterías, balconerías, joyerías) y demás establecimientos no contemplados;
- XI. De 06:00 a 20:00 horas de lunes a domingo los servicios de transporte público prestarán su servicio.

ARTÍCULO 157. Con la finalidad de proteger la integridad física de las personas, para autorizar el funcionamiento de los siguientes giros comerciales, como: mecánica en general, vulcanizadoras, compra y venta de materiales de construcción y lavado de autos, será necesario contar con un espacio adecuado dentro de su establecimiento y por ningún motivo podrán prestar sus servicios en las vías públicas ni descargar los desechos que generen su servicio en arroyos, drenajes o espacios a cielo abierto.

ARTÍCULO 158. Es obligación del titular de toda licencia, tener la documentación expedida por el Ayuntamiento, a la vista del público y mostrarla tantas veces sea necesario a las personas legalmente autorizadas, quienes deberán portar identificación oficial con fotografía. Solamente en casos especiales se podrá mostrar copia fotostática de los documentos. En caso de extravío de la documentación original, la o el titular de la licencia deberá exhibir el Acta Informativa correspondiente.

ARTÍCULO 159. Los bares, cantinas, mezcalerías y similares, estarán provistos de persianas, cortinas u otro material que impida la vista al interior del establecimiento, y en caso de detectar la venta de bebidas adulteradas, será motivo de clausura. Advertir en lugares visibles los anuncios que prohíban la entrada a esos establecimientos a menores de edad y estudiantes, así como la venta de dichas bebidas a los mismos.

- I. Los establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas queda prohibidos vender a puerta cerrada en el

establecimiento, sino deberá permanecer abierto durante las horas autorizadas;

- II. En caso de que así lo considere la autoridad municipal, en cualquier momento la policía municipal puede hacer una inspección de rutina del funcionamiento del establecimiento;
- III. En caso de que en el establecimiento se encuentren anomalías, se podrá proceder de manera inmediata y poner al responsable a disposición de la autoridad municipal para deslindar responsabilidad administrativa o penal que haya lugar.

ARTÍCULO 160. En ningún caso se autorizará licencia de apertura de giros de venta de bebidas alcohólicas a una distancia menor a 100 metros de instituciones educativas o de salud.

ARTÍCULO 161. La vía pública será objeto de concesión, solamente por acuerdo del Ayuntamiento y la misma tendrá en todo momento amplias facultades para reubicar a las y los vendedores ambulantes, semifijos y tianguistas, cuando así lo requiera el bienestar de la ciudadanía y el buen funcionamiento de los mercados y sitios destinados o autorizados para actividades comerciales.

ARTÍCULO 162. Las y los comerciantes semifijos que tengan permiso del Ayuntamiento para expender al público alimentos, deberán ajustarse a los días y horarios que expresamente les señale la autoridad y en todo caso el permiso que se les expida no les autoriza la venta de bebidas alcohólicas de ningún tipo.

ARTÍCULO 163. La fijación o colocación de anuncios de propaganda oficial política, comercial, particular o de cualquier otra naturaleza, se hará en los lugares autorizados salvaguardando el patrimonio cultural y natural de la comunidad para

tal efecto, previo permiso de las Autoridades Municipales. Los anuncios de propaganda no deberán ser contrarios a la moral, a las buenas costumbres y no afectar el paisaje urbano.

ARTÍCULO 164. La actividad comercial, industrial y de servicios se realizará dentro de la jurisdicción municipal en los horarios que el Ayuntamiento autorice.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LA ACCESIBILIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y MUJERES EMBARAZADAS

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 165. A fin de que las personas con discapacidad, los adultos mayores y las mujeres embarazadas puedan vivir en forma independiente y participar plenamente en todos los aspectos de la vida, el Ayuntamiento deberá establecer medidas pertinentes para asegurar la accesibilidad en igualdad de condiciones con las demás personas al entorno físico, al transporte, a la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información así como a otros servicios en instalaciones abiertas al público.

ARTÍCULO 166. Para garantizar la accesibilidad a personas con discapacidad, adultas y adultos mayores y mujeres embarazadas, el Ayuntamiento dictará las medidas siguientes:

- I. Garantizar que las instalaciones y servicios abiertos al público observen todos los aspectos de accesibilidad para dichas personas;

- II. Brindar capacitaciones y procesos de sensibilización a la población para una adecuada inclusión y accesibilidad a espacios públicos y el respeto de los derechos humanos de los grupos vulnerables;
- III. Promover otras formas adecuadas de asistencia y apoyo a estos grupos vulnerables.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO

PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA VIDA COMUNITARIA

CAPÍTULO I

PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Artículo 167. Todas las mujeres originarias y radicadas en la comunidad mayores de 18 años deberán incluirse dentro de la vida comunitaria e iniciará con sus responsabilidades según les asigne la asamblea comunitaria.

Artículo 168. Todas las mujeres que no sea originarias de Capulalpam de Méndez, y residan de manera permanente en la comunidad, deberán incluirse dentro de la vida comunitaria e iniciará con sus responsabilidades según les asigne la asamblea comunitaria.

Artículo 169. Podrán asignarles cargo a las mujeres originarias que hayan radicado fuera de la comunidad, siempre y cuando:

- I. Hayan cumplido la mayoría de edad;
- II. Tengan mínimo seis meses de residencia fija ininterrumpida dentro del territorio municipal;
- III. Que no cuente con antecedentes negativos;

- IV. Que tengan el uso y goce de los servicios públicos municipales;
- V. Las mujeres que se encuentran estudiando alguna licenciatura de manera escolarizada o que se encuentre en proceso de titulación, prácticas profesionales, no será obligatorio prestar el servicio comunitario, mientras terminan su formación profesional;
- VI. Inicie los cargos de manera escalafonaria.

Artículo 170. Toda mujer extranjera, no podrá generar antigüedad de residencia (solo permisos de residencia temporal otorgados por las autoridades municipales y comunales), ni podrá aspirar a ningún cargo comunitario. Pero sí deberá cumplir las obligaciones correspondientes expresadas en el presente documento normativo, como aportaciones y tequios.

Artículo 171. En caso de que alguna mujer, originaria de Capulálpam, que radique fuera de la comunidad y que aspire a un cargo comunitario deberá primero ser analizado y aceptado en asamblea y en caso de aprobarse, deberá iniciar su escalafón sin distinción de edad, perfil profesional, que no beneficie solo sus intereses personales, sociales o políticos.

Artículo 172. Las mujeres que tengan hijas/os menores de seis años no podrán ser obligadas a realizar cargos o servicios comunitarios.

- I. La aplicación del presente artículo se interpretará que son los cargos que se desempeñan en el ámbito municipal.

Artículo 173. Para salvaguardar la integridad de las mujeres en funciones, los horarios de servicios en los cargos de regidurías, presidencia y sindicatura el horario de atención será preferentemente hasta las 21:00 horas.

- II. Los cargos de concejales que sean asignados a las mujeres son intransferibles y no podrá ser cubierto por otra persona.

Artículo 174. Los cargos de topiles se cubrirán de 24 horas por tres días, con horarios de comidas. Sin dejar descubierto el servicio de topiles durante el día. A disposición de la autoridad correspondiente. Queda bajo su responsabilidad la manera que realizará el cargo. La autoridad municipal deberá tener las condiciones adecuadas para sus funciones como: dormitorios, sanitarios, así como de las actividades acordes a sus capacidades.

Artículo 175. Las comisiones y comités serán nombradas en Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos, los horarios de atención o del servicio dependerá de las actividades del cargo que sea asignado.

Artículo 176. Para la elección de cargos deberá de anteponerse el buen historial para conocer la trayectoria de cada ciudadana.

Artículo 177. Las mujeres que ya hayan ejercido algún cargo municipal podrán descansar durante dos años, salvo que muestren voluntad de servicio para continuar al año siguiente.

Artículo 178. Las mujeres que tengan capacidades diferentes podrán dar de manera voluntaria sus cuotas, tequios y cargos.

Artículo 179. Las mujeres podrán servir en los cargos hasta los 60 años o si hay voluntad de servicio podrán servir pasando los 60 años.

- I. Las mujeres que han cumplido los sesenta años y no han prestado ningún cargo en la comunidad, se podrá asignar un cargo dependiendo su capacidad y condiciones físicas.

Artículo 180. Las mujeres que pertenezcan a un núcleo familiar con dependencia económica, en el que ya se esté cumpliendo un cargo comunitario, serán respetadas durante ese periodo.

Artículo 181. En las asambleas se respetará la presencia y participación de las mujeres, con derecho a voz y voto en igualdad de condiciones frente al varón.

CAPÍTULO II

FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO DE LAS MUJERES

Artículo 182. Se tomará en consideración el buen desempeño en los cargos asignados y la experiencia para la elección de algún concejal.

Artículo 183. Se generarán las condiciones necesarias para evitar apatía, desconocimiento, temor a las burlas, señalamientos, falta de respeto que denigren a las mujeres en el desempeño de los cargos comunitarios.

Artículo 184. La autoridad municipal a través de la Regiduría de Desarrollo Rural y Equidad de Género y la Regiduría de Educación y Deportes, impulsarán acciones de capacitación, formación para el empoderamiento de las mujeres para la participación política e integración en la vida comunitaria.

Artículo 185. La Autoridad Municipal podrá generar convenios de colaboración con organizaciones o instituciones especializadas para la protección de los derechos de las mujeres indígenas.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MUJERES

Artículo 186. Toda mujer a la que le se haya otorgado constancia de apeo y deslinde y/o acta de posesión, está obligada a cumplir con la responsabilidad de los cargos que la asamblea le asigne.

Artículo 187. Toda mujer que se encuentre laborando en alguna de las empresas comunitarias de Capulálpam de Méndez, tiene la obligación de cumplir con los cargos asignados.

Artículo 188. Toda mujer que requiera de una recomendación o del visto bueno de la Autoridad Municipal para ser acreedora a una contratación laboral o constancia de cualquier tipo, deberán cumplir con las responsabilidades comunitarias estipuladas en el presente ordenamiento normativo.

Artículo 189. Toda mujer con emprendimiento propio o colectivo tiene el deber de prestar servicio según le sea asignado en la comunidad.

CAPÍTULO IV

CONFLICTOS, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN

Artículo 190. Que en las asambleas y todos los espacios correspondientes, se respete y valore la presencia y participación de las mujeres.

Artículo 191. Los cargos que requieren de conocimiento de áreas, instalaciones o redes, sean apoyados por un Manual de funciones y reglamentos internos.

Artículo 192. Asignar funciones de acuerdo con las capacidades físicas de la mujer.

CAPÍTULO V

FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Artículo 193. Los hombres que tienen cargo en la familia deben compartir experiencias con sus esposas e hijas para fortalecer las capacidades en los cargos.

Artículo 194. En todo cargo comunitario la mujer deberá documentarse sobre los documentos normativos internos y reglamentos institucionales, así como recibir de manera oportuna y completa una capacitación para el buen desempeño del cargo asignado.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

DE LAS RESTRICCIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS RESTRICCIONES

ARTÍCULO 195. Son prohibiciones para las y los vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio de Capulálpam de Méndez, realizar conductas que alteren el orden público y el normal y sano desarrollo de la vida comunitaria, como pueden ser:

- I. Arrojar basura en las calles, lotes baldíos, camellones o cualquier lugar público;
- II. Cortar o maltratar los ornatos y jardines, bancas o cualquier otro bien, colocados en parques y vías públicas;
- III. Hacer uso indebido del panteón municipal, cualquier actividad deberá estar acorde al Reglamento del Panteón;

- IV. Hacer uso inmoderado del agua potable, dañar o destruir la red de distribución o mover válvulas de esta, sin autorización;
- V. Arrojar basura o desechos al drenaje, arroyos, fuentes de agua o puentes viales, carreteras o brechas;
- VI. Realizar actos en contra del sistema de alumbrado público;
- VII. Celebrar actividades en la vía pública, sin la autorización municipal;
- VIII. Obstruir las calles con materiales de construcción sin la licencia correspondiente;
- IX. Transitar o estacionar vehículos en las aceras, jardines, plazas públicas, obstruyendo el paso;
- X. Destruir o quitar los señalamientos municipales;
- XI. Efectuar excavaciones en la vía pública, en las banquetas, en la red de agua potable o drenaje sin autorización de la autoridad municipal;
- XII. Omitir la limpieza de la vía pública frente a su posesión o residencia;
- XIII. Amarrar bestias en la vía pública;
- XIV. Arrojar animales muertos a las calles, arroyos o puentes viales;
- XV. Instalar establos, granjas o criaderos de animales dentro de la zona urbana de la población;
- XVI. Causar escándalos en estado de ebriedad;
- XVII. Molestar a las y los vecinos con aparatos de sonido, usándolos con alta intensidad;
- XVIII. Exhibir cartelones, anuncios o revistas que ofendan a la moral;

- XIX. Insultar a las autoridades o a los cuerpos policiacos municipales;
- XX. Provocar escándalos en cualquier reunión pública o en casa particular;
- XXI. Realizar pintas en calles, parques y jardines, o en edificios públicos o privados;
- XXII. Arrancar, manchar, rayar, o destruir leyes, reglamentos, bandos, circulares, boletines, acuerdos o decretos que fijen las autoridades;
- XXIII. Ingerir bebidas embriagantes en vías o lugares públicos, y áreas escolares;
- XXIV. Realizar cualquiera de los eventos comprendidos en el artículo 93 del presente bando sin la licencia correspondiente;
- XXV. Realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública, áreas escolares o en lotes baldíos;
- XXVI. Descargar drenajes o aguas negras en arroyos, lotes baldíos o vía pública, comprometiéndose a regularizar sus servicios;
- XXVII. Queda prohibido la distribución de cualquier tipo de enervantes, sustancias tóxicas y drogas en la comunidad y en especial en los centros educativos respetando los anuncios prohibitivos fijados por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 196. Queda estrictamente prohibido para las personas de la comunidad o vecindados ser prestanombres para la instalación de: negocios, construcción de viviendas, renta de casa o locales comerciales, entre otros.

- I. Las personas que incurran en estos actos serán sancionadas conforme se acuerde en sesión de cabildo o en la Asamblea General.

Artículo 197. Las y los habitantes de Capulálpam que incurran en una falta administrativa o penal en otros Municipios, la autoridad municipal es competente de recibir la queja o denuncia, para actuar en colaboración e imponer una sanción según la gravedad de la falta.

Para la imposición de la sanción se deberá de observar lo siguiente:

- I. La gravedad de la falta, la intención o premeditación de la falta cometida;
- II. La negativa de cumplir con la sanción que le impuso la autoridad competente y la evasión de la justicia;
- III. La reincidencia en la comisión de la falta incurrida.

ARTÍCULO 198. Las sanciones que se impondrá a las personas quienes cometen la falta administrativa o penal fuera de la comunidad podrán ser las siguientes:

- I. Llamada de atención;
- II. Arresto administrativo;
- III. Pago de una cantidad de dinero en efectivo equivalente al daño causado, más la multa correspondiente;
- IV. Aseguramiento del bien que garantice el valor de la reparación del daño, y,
- V. Separación de la comunidad, o,
- VI. Lo que determine la Asamblea General.

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 199. Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el pre-

sente Bando, Leyes y Reglamentos Municipales, Acuerdos, Planes, circulares y demás disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 200. Las infracciones cometidas por menores de edad serán causa de amonestación al infractor y se citará a quien ejerza la patria potestad o tutela, para efectos de la reparación del daño causado.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 201. En uso del principio de autonomía indígena, todos los conflictos que se susciten dentro de la comunidad, será obligación de las y los ciudadanos y comuneras/os acudir en primer término con las autoridades locales, dejando en todos los casos la decisión final a la Asamblea General Comunitaria como máxima autoridad y que revisen los asuntos como una segunda instancia.

En los problemas que tengan las y los ciudadanos ante las Autoridades Gubernamentales Estatales y Federales, se exigirá la declinación de la competencia para que la autoridad comunitaria conozca el caso, y la aplicación de las costumbres comunitarias y las normas del presente Reglamento Comunitario en todo lo que les beneficie.

ARTÍCULO 202. Se aplicarán las sanciones a toda persona que cometa faltas o infracciones en toda acción u omisión que contravenga las disposiciones legales contenidas en el presente Bando.

ARTÍCULO 203. Las sanciones o violaciones a los diferentes preceptos contenidos en el presente Bando serán aplicadas por la o el Síndico Municipal.

- I. En caso de que la o el Síndico Municipal se declare incompetente o exista un conflicto de intereses para cono-

cer o resolver, la controversia o la falta será atendida por la o el Alcalde Único Constitucional, quien estará facultada/o para conocerlo y emitir una resolución.

- II. En caso de gravedad de las faltas que se tengan que resolver, será turnada a la Sesión de Cabildo, al consejo de caracterizados o a la Asamblea General quien determinará la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 204. Las infracciones o faltas a las normas contenidas en el presente Bando, Leyes y Reglamentos Municipales, Acuerdos, Planes y disposición de carácter general, serán sancionadas según corresponda, atendiendo a la naturaleza, gravedad y circunstancias que se cometan, con:

- I. Amonestación;
- II. Multas hasta por cien días de salario mínimo general, de acuerdo con la falta cometida por la gravedad y por la reincidencia según sea el caso y la reparación del daño causado;
- III. Suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia;
- IV. Clausura temporal hasta por 80 días naturales o definitiva;
- V. Arresto en la cárcel municipal según nuestros usos y costumbres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Constitución Federal, en el ejercicio de la jurisdicción especial indígena y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VI. Pago al erario municipal por el daño causado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan;
- VII. La inasistencia a una asamblea sin causa justificada se sancionará con una multa equivalente a dos salarios mínimos o lo que la asamblea determine de acuerdo con

los motivos y frecuencias de inasistencias, obra material equivalente a dos tequios y arresto hasta por 24 horas; solo se tomarán en cuenta los permisos que sean justificados en la fecha en que ésta se efectúe;

- VIII. Las inasistencias a tequios y la omisión en atender los llamados de las Autoridades para atender las contingencias, se sancionarán con el pago del jornal correspondiente, reposición y arresto hasta por 24 horas;
- IX. La obstrucción de las calles con materiales, o animales, que exceda de cinco días o sin el permiso correspondiente, se les notificará a los responsables para que en un término de 24 horas retiren los obstáculos que obstruyen la vía pública;

La inobservancia de este párrafo faculta a la Autoridad Municipal para retirarlo y el infractor correrá con todos los gastos que deriven de ello;

- X. En su caso, la multa podrá ser permutada por la realización de trabajo comunitario a cumplirse en la localidad y donde las autoridades le asignen. En caso de reincidencia las multas se duplicarán y se podrán aplicar juntamente con cualquiera de las sanciones contempladas en las fracciones anteriores de este artículo;
- XI. A las y los propietarios de mascotas que los paseen en las calles sin correa, deberán hacerse responsables de las heces que generen, así como de los daños que ocasionen a las personas u otros bienes, así como no contar con sus cartillas de vacunación;
- XII. Con el fin de preservar la salubridad, el orden comunitario y la seguridad de las personas, se prohíbe alimentar a animales en situación de calle en espacios públicos del territorio de Capulálpam de Méndez, incluyendo calles, banquetas, plazas, parques, atrios, corredores y accesos comunales.

ARTÍCULO 205. La autoridad municipal tendrá la facultad con el aval de la Asamblea General, del control de los perros callejeros, en beneficio de la salud y seguridad de la comunidad.

ARTÍCULO 206. La multa, es la sanción que consiste en el pago de una suma de dinero al erario municipal vía tesorería por cualquier contravención legal y que se fijará de acuerdo con la determinación de la asamblea.

ARTÍCULO 207. Para la aplicación de las multas descrita en el artículo 200, se tomará como base a lo establecido en la ley de ingresos del Municipio y acuerdos de asamblea bajo las siguientes consideraciones:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Los antecedentes de la o el infractor;
- III. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere;
- IV. La reincidencia.

ARTÍCULO 208. Las multas que no estén contempladas en la ley de ingresos del Municipio serán analizadas por el cabildo municipal para determinar las sanciones, o en su caso por la gravedad del asunto será competente la Asamblea General.

ARTÍCULO 209. Se impondrá multa en coordinación con el Comisariado de Bienes Comunes a quien:

- I. Al que se sorprenda realizando quemas sin autorización en áreas forestales del Municipio y de resultar dañado el arbolado o el renuevo, será sancionada/o por la Asamblea General para que determine la sanción correspondiente;
- II. En caso de que la persona resulte responsable por los daños ocasionados, deberá pagar una multa, más la reparación del daño causado;

- III. En caso, que la o el infractor no cumpla con la determinación de la Asamblea General o de las autoridades municipales, éstos podrán pedir el auxilio del Estado para hacer efectiva la sanción impuesta, como lo establece el artículo 40 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 210. Se impondrá multa de cinco a veinte días de salario mínimo a quienes:

- I. Se niegue a colaborar en la realización de obras y/o acciones de servicio social o beneficio colectivo, sin causa justificada;
- II. No mantenga aseado y limpio el frente de su domicilio, negocio o predio de posesión;
- III. Al conducir un vehículo que no dé preferencia en los cruces al paso de peatones, principalmente a invidentes, menores, estudiantes, personas de la tercera edad y personas con discapacidad;
- IV. Queda prohibida la obstrucción con vehículos descompuestos o abandonados, se les notificará a las y los responsables para su retiro inmediato, en caso contrario la autoridad municipal podrá removerle a un lugar de resguardo municipal, los gastos que implique correrán por parte de la o el propietario;
- V. Se encuentre inconsciente por estado de ebriedad en la vía pública;
- VI. Se encuentre inhalando cemento o cualquier sustancia tóxica o enervante en la vía pública;
- VII. Realice sus necesidades fisiológicas en la vía pública, lugares de dominio público, predios baldíos; esto dentro de la zona urbana;

- VIII. A las y los comerciantes, posesionarias/os de bienes inmuebles de la cabecera municipal y en sus Barrios, que pinten sus fachadas con colores distintos a los autorizados por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 211. Se impondrá multa de veinte a cuarenta días de salario mínimo a quien:

- I. Ingiera bebidas alcohólicas en la vía pública;
- II. Se encuentre en estado de ebriedad, escandalizando en la vía pública;
- III. Destruya o tale árboles plantados en la vía pública, parques, jardines o bienes del dominio público; en este caso, la o el infractor tendrá también la obligación de restituir el número de árboles a la Autoridad Municipal;
- IV. Habiendo obtenido licencia o permiso para la realización de la actividad que se consigne en el documento, no tenga a la vista el original o se niegue a exhibirlo a la autoridad municipal que lo requiera;
- V. Venda sus productos o preste servicios en días u horas no permitidos;
- VI. Invada banquetas, guarniciones, vías o sitios públicos con objetos que impidan el libre paso de las y los transeúntes o vehículos; así como a quien coloque topes, vibradores, barreras, alfiles de concreto, casetas de vigilancia y los que se deriven para tal efecto;
- VII. Pegar anuncios o colocar pintas en las fachadas de los bienes públicos o privados o que no estén de acuerdo con la reglamentación específica, sin autorización de los posesionarios o del Ayuntamiento;
- VIII. No mantenga las fachadas de inmuebles de su posesión, de acuerdo con lo que establece el presente Bando;

IX. Coloque anuncios espectaculares sin permiso.

ARTÍCULO 212. El incumplimiento a cargos de elección popular o comisiones que la asamblea encomiende, se sancionará según el costo anual del cargo de que se trate, previa validación y determinación que emita la autoridad municipal y/o la Asamblea General.

ARTÍCULO 213. Se impondrá multa de quince a cuarenta días de salario mínimo a quien:

- I. En predios en posesión acumule basura o prolifere la fauna nociva;
- II. A la persona que sea sorprendida quemando basura;
- III. No coloque cercado a sus terrenos baldíos de su posesión que se encuentren dentro de las áreas urbanas del Municipio. Ante la omisión, la autoridad municipal lo realizará con cargo al infractor;
- IV. A las y los responsables o conductoras/es de vehículos que derramen o tiren parte del material que transportan, así como aceites o lubricantes, en la vía pública, que sea o no contaminante, independientemente de los daños que pueda causar;
- V. Permitan que en los lotes baldíos de su posesión se depositen lubricantes, residuos, basura, vehículos descompuestos o sus partes, sin la autorización de la Autoridad Municipal;
- VI. Quienes tiren basura en los lugares no autorizados y tiren materiales contaminantes en las corrientes de agua de la comunidad.

ARTÍCULO 214. Se impondrá multa de veinticinco a treinta y cinco días de salario mínimo y se procederá al aseguramiento de los bienes y objetos a quien, en ejercicio de sus actividades

comerciales, industriales, productos o de servicio invada algún bien de dominio público.

ARTÍCULO 215. Se impondrá multa de treinta a cincuenta días de salario mínimo a quien:

- I. Siendo propietaria/o de bares, cantinas, mezcalerías, restaurantes y similares, no conserve ni mantenga en sus establecimientos la tranquilidad, fuera del horario permitido y el orden público;
- II. Ejerce el comercio, industria, servicio en un lugar y forma diferentes a los que se le autorizaron para tal efecto;
- III. Con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de un negocio, proporcione datos falsos a la autoridad municipal;
- IV. Altere la moral y el orden público;
- V. Al que sea sorprendida/o repartiendo, expidiendo, arrojando y colocando en las calles, plazas, jardines, postes, muros volantes anónimos, y redes sociales, conocida como propaganda difamatoria.

ARTÍCULO 216. Se impondrá multa de veinticinco a cuarenta y cinco días de salario mínimo y clausura definitiva, o parcial y, en su caso, retiro de bienes, a la persona que realice cualquier actividad comercial, industrial o de servicios sin autorización, licencia o permiso del Ayuntamiento, así como a la o el propietario o encargado del establecimiento comercial o de servicio que sea sorprendida/o expendiendo bebidas alcohólicas sin tener permiso o autorización para hacerlo.

ARTÍCULO 217. Se impondrá multa de cuarenta a cincuenta días de salario mínimo y clausura definitiva, total o parcial, a quien tenga en funcionamiento instalaciones abiertas al público destinadas a la presentación de espectáculos, diversiones y venta de bebidas alcohólicas sin autorización del Ayuntamiento.

- I. A las personas o establecimientos que vendan o suministren bebidas alcohólicas en botella o al coqueo, para el consumo en el mismo o en la vía pública inmediata, así como los que permitan la entrada a bares, cantinas a menores de edad, alumnas/os uniformados o cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente;
- II. A quien venda o permita la venta de sustancias volátiles, enervantes, inhalantes, cemento industrial y todas aquellas elaboradas con solventes;
- III. A la o el conductor o propietario del vehículo, motocicleta, motoneta o en cualquier medio de transporte que realicen perifoneo, en horarios escolares, circulando por las calles o avenidas del Municipio con el sonido de auto estéreos o aparatos que rebasen los límites permitidos o que sean molestos para la población y además a velocidad no permitida;
- IV. A quien realice perifoneo cerca de centros educativos y de salud.

ARTÍCULO 218. Se impondrá multa de treinta a cuarenta y cinco días de salario mínimo, además, de la clausura temporal o definitiva a las y los poseionarios de inmuebles que se encuentren realizando alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, sin la licencia o permiso correspondiente, inclusive la autoridad municipal podrá proceder al retiro de los materiales para construcción a costa de la o el infractor.

ARTÍCULO 219. Se sancionará con reparación del daño y con multa de veinte a cuarenta días de salario mínimo, a quien dañe instalaciones e infraestructura de la comunidad o áreas de uso común.

ARTÍCULO 220. Se sancionará con multa de veinte a treinta días de salario mínimo y se determinará la demolición de la construcción a costa del particular que:

- I. Invada la vía pública, el derecho de vía o no respete el alineamiento asignado en la constancia respectiva;
- II. Construya o edifique en zonas de reserva territorial ecológica o arqueológica.

ARTÍCULO 221. Se procederá a la demolición de la construcción que se realice fuera del área urbana, a costa del infractor.

ARTÍCULO 222. Se sancionará con arresto hasta por 36 horas, independientemente de la aplicación de otras sanciones, a quien ejecute actos en contra de la dignidad humana, la moral, la discriminación y el orden público, o agreda de hecho o de palabra a las y los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 223. Se procederá a la suspensión de servicio de agua potable y descarga de drenaje en caso de:

- I. Una vez recibidas tres notificaciones de pago, no comparezca al pago de servicio requerido o se niegue expresamente a pagar los impuestos correspondientes;
- II. Utilice el agua para uso distinto al doméstico y no realice su cambio a uso comercial;
- III. Descargue al drenaje productos grasos sin previo tratamiento, tales como: los derivados de combustibles, aceites, desechos o desperdicios, grasas automotrices o los cebos resultados de animales;
- IV. A quien comparta su toma de agua y drenaje con otro núcleo familiar;
- V. A quien descargue aguas pluviales al drenaje.

ARTÍCULO 224. La Autoridad Municipal en coordinación con la Asamblea y previo acuerdo del cabildo podrá conmutar una multa impuesta a una o un infractor, considerando las circunstancias del caso. La conmutación se hará por trabajo comunitario.

ARTÍCULO 225. Todo acuerdo emanado de la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos tiene carácter obligatorio para las autoridades municipales, auxiliares y comunitarias, quienes deberán ejecutarlo en tiempo y forma. La autoridad que, sin causa justificada, omite, retrase o se niegue a cumplir un acuerdo de la Asamblea será considerada en falta grave contra el orden comunitario y el respeto a nuestros usos y costumbres. En caso de incumplimiento, la autoridad responsable será sancionada conforme lo determine la propia Asamblea de Ciudadanas y Ciudadanos, atendiendo a la gravedad de la falta, el daño ocasionado y la responsabilidad de la autoridad infractora, y deberá quedar asentado en el acta y siendo de cumplimiento inmediato y obligatorio.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES POR NO CUMPLIR CON EL CARGO

Artículo 226. Las personas quienes no cumplan con los cargos que la Asamblea General o la autoridad municipal les encomienda, podrá ser acreedor/a de las siguientes sanciones:

- I. Al no cumplir con los cargos asignados, no se extenderá constancias, permisos y autorizaciones para negocios o construcciones;
- II. Sanción económica determinada por las autoridades correspondientes, durante el periodo que marque el cargo que fue nombrada, esto no las exime de futuros nombramientos;

- III. Trabajo comunitario;
- IV. Resguardo municipal de acuerdo con la naturaleza de la falta al cargo, sin atentar con la dignidad de la mujer.

CAPÍTULO V

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 227. Cuando una persona física o moral que considere que se han afectado sus derechos, derivado de la aplicación del presente Bando, podrá solicitar la revisión de la resolución en una primera instancia al Consejo de Caracterizados, según los Sistemas Normativos de la comunidad.

- I. El Consejo de Caracterizados, deberá señalar fecha y hora para la revisión de la resolución de la Autoridad Municipal;
- II. La persona quien se considere afectada con la resolución de la Autoridad Municipal deberá aportar todas las pruebas que crea conveniente para ser tomada en cuenta al momento que el Consejo de Caracterizados emita la resolución;
- III. El Consejo de Caracterizados, cuando así lo determine, podrá remitir el caso a la Asamblea General quien será la última instancia de resolver el caso a nivel comunitario.

ARTÍCULO 228. El recurso de revocación, se interpondrá de manera escrita, expresando los agravios que considere como derechos afectados, por la o el interesado dentro de los ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del acto o de la realización del mismo ante la propia autoridad que lo haya dictado con atención al Consejo de Caracterizados, señalando un domicilio para recibir notificaciones y en su caso autorizar personas que las reciban.

ARTÍCULO 229. La interposición de los recursos suspenderá la ejecución del acto reclamado y las autoridades municipales responsables en coordinación con el Consejo de Caracterizados, emitirán resolución en un plazo no mayor a quince días hábiles, durante el cual podrán efectuar las diligencias e inspecciones que se estimen necesarias para el conocimiento de la verdad, en caso necesario se turnará a la asamblea correspondiente.

ARTÍCULO 230. La resolución del Consejo de Caracterizados, podrá ser revisada a solicitud de partes para que en una segunda instancia pueda revisar la Asamblea General quien actuará como una última instancia a nivel comunitario dentro de la jurisdicción municipal.

- I. La Asamblea General deberá garantizar a la o el quejoso o peticionaria/a el derecho y la garantía de audiencia, para que pueda ser notificada/o con suficiente tiempo de anticipación del día y la hora que se realizará la Asamblea donde será analizado el tema que se trate;
- II. En la Asamblea, se le garantizará para que pueda participar y aportar las pruebas que considere necesario para demostrar que le asiste la razón;
- III. La Asamblea en todo momento debe guardar respeto a la persona, sin que coarte el derecho a su participación, al igual que el peticionaria/o deberá respetar a la Asamblea;
- IV. La determinación de la Asamblea General debe ser cumplida en su totalidad por conducto de la autoridad municipal o quien la asamblea designe.

Artículo 231. En caso de que la o el peticionario, o la o el quejoso no esté de acuerdo con la resolución de la Asamblea General, podrá combatirlo o solicitar la atracción del caso a la Sala de Justicia Indígena y Quinta Sala Penal, por ser la autoridad competente conforme lo establece el artículo 105, fracción VI y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 23 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las disposiciones del presente Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Capulálpam de Méndez, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abrogan las disposiciones normativas que se opongan al presente Bando de Policía y Buen Gobierno.

TERCERO. Mientras no sean formulados los reglamentos que se mencionan en el cuerpo del presente Bando, se resolverá lo que corresponda conforme a las disposiciones legales vigentes.

CUARTO. Los establecimientos comerciales y mercantiles tienen un plazo de 60 días a partir de la publicación del presente Bando de Policía y Buen Gobierno, para regularizar por única vez sin costo alguno su licencia municipal de funcionamiento.

Dado en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de Capulálpam de Méndez, Ixtlán de Juárez, Oaxaca, a 16 de noviembre del año dos mil veinticinco. Por lo tanto, mando se imprima, circule y publique y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JUAN CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

C. JAVIER TORO MALDONADO

SÍNDICO SEGUNDO

C. FIDEL PÉREZ PÉREZ

**REGIDOR DE HACIENDA Y
OBRAS**

C. SANTIAGO MATEO JIMÉNEZ
FABIAN

REGIDOR DE SALUD Y ECOLOGÍA

C. CRISTIAN RENE MORALES
HERRERA

**REGIDORA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTES**

C. NORMA ANGÉLICA COSMES
BAUTISTA

**REGIDORA DE DESARROLLO
RURAL**

C. ARIELA RAMÍREZ RUIZ

REGIDORA DE TURISMO

C. MABEL COSMES PÉREZ

**REGIDORA DE EQUIDAD DE
GÉNERO**

C. MELI ARREOTÚA SÁNCHEZ

REGIDORA DE CULTURA

C. SOLIA NERY GARCÍA
MÁRTINEZ

SECRETARIO MUNICIPAL

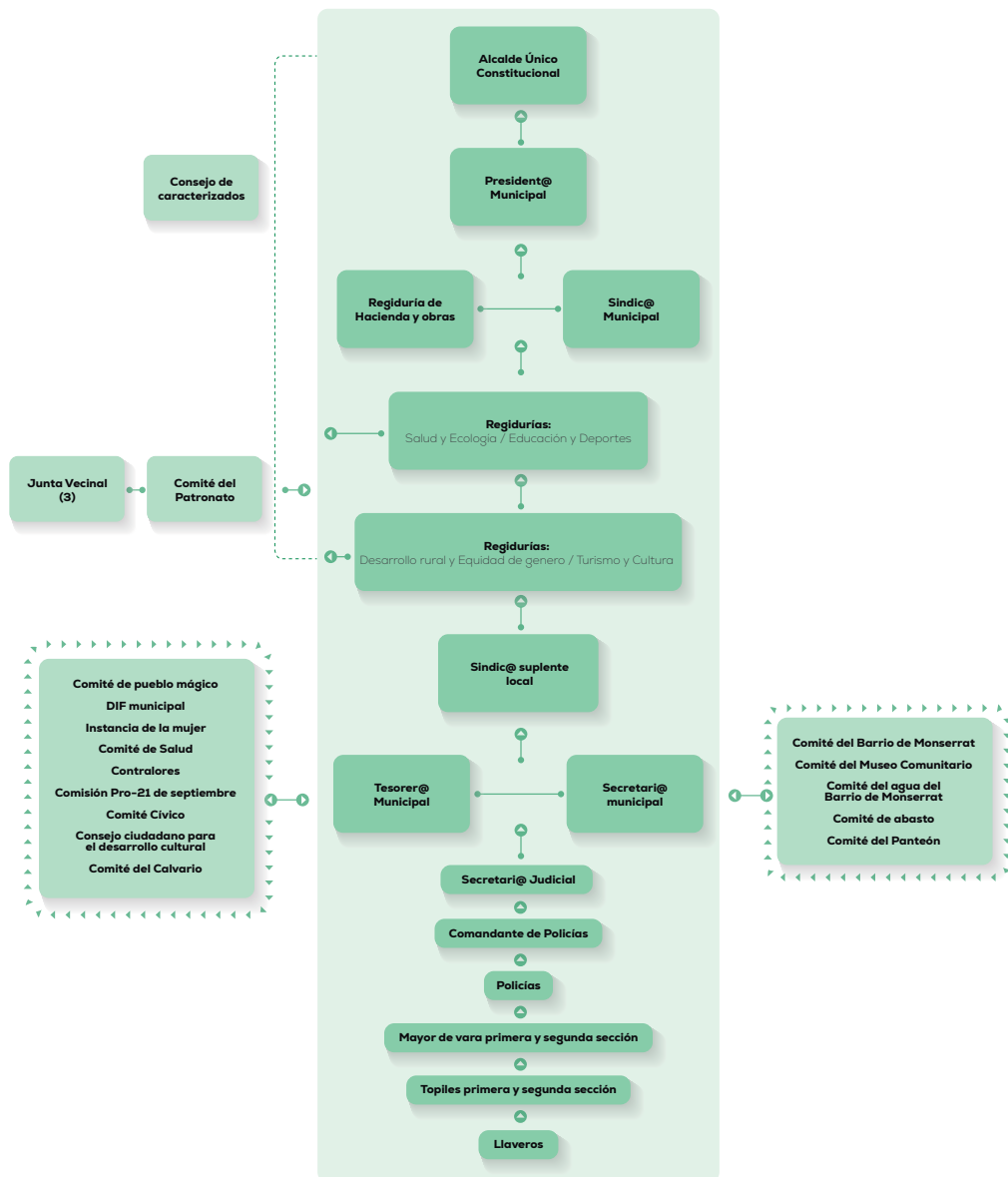
C. ALDO VENDRELL VÁSQUEZ

TESORERO MUNICIPAL

C. RAFAEL GARCÍA BAUTISTA

ESCALAFÓN

DE CARGOS



ANEXOS

CONTENIDO **FUNCIONES DE LOS CARGOS MUNICIPALES** **EN CAPULÁLPAM DE MÉNDEZ**

I.	ALCALDE ÚNICO CONSTITUCIONAL	122
II.	CONSEJO DE CARACTERIZADOS.....	124
III.	PRESIDENTA/E MUNICIPAL.....	126
IV.	SÍNDICA/O MUNICIPAL.....	134
V.	REGIDURÍA DE HACIENDA Y OBRAS.....	138
VI.	REGIDURÍA DE SALUD Y ECOLOGÍA.....	141
VII.	REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTES.....	143
VIII.	REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD Y GÉNERO.....	146
IX.	REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA.....	148
X.	SÍNDICA/O MUNICIPAL LOCAL.....	153
XI.	TESORERÍA MUNICIPAL.....	153
XII.	SECRETARÍA MUNICIPAL.....	158
XIII.	SECRETARÍA JUDICIAL.....	161
XIV.	JUNTA VECINAL.....	162
XV.	COMITÉ DEL PATRONATO.....	163
XVI.	COMITÉ DE PUEBLO MÁGICO.....	163
XVII.	DIF MUNICIPAL.....	164
XVIII.	INSTANCIA DE LA MUJER.....	170
XIX.	COMITÉ DE SALUD.....	172
XX.	CONTRALORES.....	173
XXI.	COMISIÓN PRO-21 DE SEPTIEMBRE.....	174
XXII.	COMITÉ CÍVICO.....	176
XXIII.	CONSEJO CIUDADANO PARA EL DESARROLLO CULTURAL.....	177
XXIV.	COMITÉ DEL CALVARIO.....	178

XXV.	COMITÉ DEL BARRIO DE MONSERRAT.....	178
XXVI.	COMITÉ DEL MUSEO COMUNITARIO.....	179
XXVII.	COMITÉ DEL AGUA DEL BARRIO DE MONSERRAT.....	180
XXVIII.	COMITÉ DE ABASTO.....	180
XXIX.	COMITÉ DEL PANTEÓN.....	181
XXX.	COMITÉS DE CENTROS EDUCATIVOS (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO).....	182
XXXI.	MAYOR DE VARA PRIMERA Y SEGUNDA SECCIÓN.....	183
XXXII.	COMANDANTE DE POLICÍAS.....	185
XXXIII.	POLICÍAS.....	185
XXXIV.	TOPILES PRIMERA Y SEGUNDA SECCIÓN.....	186
XXXV.	LLAVEROS.....	187

FUNCIONES DE LOS CARGOS EN CAPULÁLPAM DE MÉNDEZ

CAPÍTULO I ALCALDE ÚNICO CONSTITUCIONAL

Artículo 1. La o el Alcalde Único Constitucional, es la persona designada por la asamblea para hacerse cargo de la administración de justicia dentro de la jurisdicción municipal según a las nombras y procedimientos comunitarios según los Sistemas Normativos Internos.

Artículo 2. El nombramiento de la o el Alcalde Único Constitucional se lleva a cabo en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 3. La persona quien es nombrada/o Alcalde Único Constitucional, se considerará como una o un servidor público en la comunidad, misma/o que tiene obligaciones y facultades para ejercer sus autoridades según nuestros sistemas normativos internos.

Artículo 4. La persona quien desempeñe el cargo de la o el Alcalde Único Constitucional tendrá las siguientes funciones y las que la asamblea le faculte expresamente:

- I. Está a cargo de la administración de justicia municipal;
- II. Cuenta con un manual, Código Civil y Código Penal;
- III. Tiene el apoyo de la o el Secretario Judicial;
- IV. Se ocupa principalmente en la “regulación y solución de conflictos internos”, donde, entre otras cosas se realizan diligencias de jurisdicción voluntaria, coordinación con

las y los jueces, tribunales, con los centros de mediación y procedimiento de conciliación, además de lo que dispongan el Bando de Policía y Buen Gobierno, incluyendo los acuerdos de la asamblea;

- V. Tiene participación en los apeos y deslindes o documentos de posesión dentro del casco urbano;
- VI. Da continuidad a los procesos de quejas y litigios que la o el síndico remite a la alcaldía;
- VII. Es auxiliar de la o el Juez de Distrito y Tribunal Superior del Estado de Oaxaca;
- VIII. Desempeña funciones que le encomienden en materia civil, mercantil y penal, ajustándose al mandamiento respectivo y los Sistemas Normativos de la comunidad;
- IX. Debe conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de aquellos no contenciosos de su competencia que soliciten las partes, con excepción de las informaciones de dominio y ad-perpetuam (para siempre);
- X. En materia civil, mercantil, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros;
- XI. Debe atender los conflictos que surjan entre los particulares, que sean susceptibles de resolver mediante la transacción o conciliación;
- XII. Representa una instancia mediadora de los asuntos encomendados para la conciliación y, además, los asuntos penales que se persigan a petición de la parte ofendida, bajo los principios establecidos en la Ley de la materia.
- XIII. Es defensora/or del ciudadano y/o ciudadana, de las quejas que se presenten contra el Ayuntamiento, funcio-

narias/os representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes.

- XIV. Es una instancia mediadora para encontrar solución a un conflicto de forma pacífica, respetando la igualdad y el equilibrio que debe existir entre ciudadanas/os.
- XV. En materia civil comprende arrendamientos, compra-venta, préstamos sin intereses, adeudos que no excedan 50 salarios mínimos.

CAPÍTULO II

CONSEJO DE CARACTERIZADOS

Artículo 5. El Consejo de Caracterizados está formado por ciudadanas, ciudadanos y/o comuneros, que ya ejercieron diversos cargos de alta responsabilidad en la comunidad, misma que son propuestas/os por las autoridades municipales y comunales, ratificadas/os mediante la Asamblea General Comunitaria.

Artículo 6. El Consejo de Caracterizados está formado por más de cuarenta integrantes de las cuales pueden formar a partir de personas de 30 años en adelante, siempre y cuando hayan tenido cargos de alta responsabilidad y hayan mostrado un desempeño en el servicio comunitario asignado.

TÍTULO I

DIRECTIVA DEL CONSEJO DE CARACTERIZADOS

Artículo 7. El Consejo de Caracterizados, estará presentado por una directiva que desempeñará su cargo por un periodo de un

año, con posibilidad de prorrogar, así se acuerde expresamente, mismo que estará conformado de la siguiente manera:

- I. Una o un Presidente,
- II. Dos Secretarías/os,
- III. Una o un Tesorero y
- IV. Una o un Vocal.

Artículo 8. La Directiva operará sin más limitaciones que las establecidas en su Reglamento Interno y a las determinaciones de la Asamblea General de Comuneras/os y/o Ciudadanas/os.

El objetivo principal es orientar y buscar posibles vías de solución a los conflictos que la autoridad comunal, municipal o judicial haga de su conocimiento, con la finalidad de que sean planteadas en la Asamblea General de Comuneras/os y/o Ciudadanas/os para tomar los acuerdos correspondientes.

Artículo 9. El Consejo de Caracterizados tendrá las siguientes funciones, además lo que expresamente determine la Asamblea General comunitaria:

- I. Es un órgano dependiente de la asamblea, que funge como asesor de las autoridades municipales y comunales;
- II. Su misión es ser un cuerpo colegiado que sirve de apoyo para el análisis y propuestas que ayuden a solucionar las diversas problemáticas que enfrentan las autoridades municipales y comunales, manteniendo el orden y la organización comunitaria;
- III. Su visión es fortalecerse cada vez más con la participación de las y los consejeros y la integración de las y los profesionistas de la comunidad, conjugando experiencia y preparación para coadyuvar al desarrollo integral y sustentable de la misma;

- IV. Su objetivo es analizar y discutir la problemática planteada por la autoridad correspondiente y propone las mejores vías de solución para ser validadas por la Asamblea General;
- V. Las sesiones son ordinariamente una vez al mes, asimismo cuando las autoridades municipales o comunales lo requieran, con motivo de sus actividades, cuando surgen contingencias políticas, sociales, económicas y naturales;
- VI. Las y los consejeros se desempeñan normalmente en la comunidad, no gozan de algún privilegio especial y deben mantener una conducta honorable.

CAPÍTULO III

PRESIDENTA/E MUNICIPAL

Artículo 10. La o el Presidente Municipal, es el representante político y responsable directo de la administración pública municipal, el cargo tiene una duración de un año y medio.

Es elegida/o el primer domingo de agosto cada tres años, dividido en dos periodos: del 1 de enero al 30 de junio del siguiente año para la o el Presidente propietario, y del 01 de julio al 31 de diciembre del siguiente año, para el la o el Presidente suplente.

Artículo 11. Para el cumplimiento de sus funciones, la o el Presidente Municipal se auxiliará de las y los demás integrantes del Ayuntamiento y los Órganos Administrativos y de las Comisiones y además propiciará la capacitación, previa aprobación del Ayuntamiento, de las personas titulares de la Secretaría Municipal, Tesorería, Obras Públicas, Unidad de Transparencia y de la Contraloría Municipal, los cuales estarán obligadas/os a capacitarse, además tendrán las siguientes funciones:

- I. Apoyar en los diferentes conflictos a las autoridades judiciales y agrarias de la comunidad;
- II. Estar pendiente del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la comunidad (instituciones educativas, salud, cultura, alumbrado público, construcciones públicas, agua potable, drenaje, bienes muebles e inmuebles);
- III. Hacer recorridos o supervisiones del estado actual de la zona urbana;
- IV. Supervisar que se realicen las campañas de limpieza, sobre calles, arroyos, panteón y terrenos baldíos;
- V. Vigilar que la policía municipal implemente estrategias adecuadas para brindar seguridad a la población, así como normar el uso de los vehículos para tal fin;
- VI. Realizar gestiones para la obtención de proyectos en las dependencias gubernamentales y no gubernamentales para el beneficio de la comunidad;
- VII. Coordinar, orientar y corregir a las y los integrantes del cabildo en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Leer y aplicar los reglamentos normativos internos de la comunidad;
- IX. Es obligación del Cabildo Municipal realizar el recorrido de entrega física de obras o avances de éstas, con la participación de la autoridad entrante y el Consejo de Caracterizados en pleno;
- X. Cumplir puntualmente con las invitaciones, citatorios, capacitaciones y reuniones, propias de sus funciones e informar a la Asamblea General de los acuerdos y resultados obtenidos;
- XI. Vinculación con las organizaciones de paisanos radicadas/os en diferentes partes;

- XII. Sesionar por lo menos una vez por semana con el Cabildo Municipal;
- XIII. Vigilar que los comités y comisiones que forman parte de la estructura de cargos funcionen adecuadamente al mando de sus respectivas regidurías.

Artículo 12. La o el Presidente Municipal tendrán las siguientes funciones según nuestros Sistemas Normativos Internos, con independencia de lo que estable la Ley Orgánica Municipal y el Bando de Policía y Buen Gobierno:

- I. Es la o el representante político y responsable directo de la administración pública municipal, encargada/o de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento;
- II. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la ley orgánica, las leyes, reglamentos internos, acuerdos de la Asamblea General y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad;
- III. Presentar a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública Municipal del año anterior a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos que se establezcan legalmente;
- IV. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;
- V. Promulgar y publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas

- de observancia general, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicados que sean remitirlos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;
- VI. Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios a falta de la o el Síndico, o cuando ella o él estén ausentes o impedidos legalmente para ello;
 - VII. Corresponde nombrar el primer domingo el nombramiento de comisiones auxiliares, el segundo domingo informe administrativo y financiero, sobre el estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
 - VIII. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos con base en la perspectiva de género y atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, igualdad y no discriminación, presentar a la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos para su aprobación;
 - IX. Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes, y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;
 - X. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentos de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo en

coordinación con el Comisariado de Bienes Comunales, y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano, (reglamento de imagen urbana);

- XI. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo incorporando los principios de igualdad, no discriminación, perspectiva de género y derechos humanos, de manera participativa con todos los sectores de la población, dentro de los tres primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos a la Asamblea General para su aprobación;
- XII. Promover y vigilar la organización e integración de la Instancia de la Mujer atendiendo a la paridad de género y en atención a los grupos en situación de vulnerabilidad;
- XIII. Promover la integración del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XIV. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento y al Consejo de caracterizado sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;
- XV. Recepcionar los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le corresponda al Municipio, así como los asignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Programas, Convenios o Subsidios Federales, vigilando la correcta administración de éstos, así como del patrimonio municipal;
- XVI. Para lo cual deberá notificar a la Secretaría de Finanzas las cuentas bancarias productivas específicas receptoras y administradoras de los recursos señalados en el párrafo anterior;
- XVII. Expedir licencias, permisos, autorizaciones o referendos, previa presentación del Registro Federal de Contribu-

yentes, cuando se trate de funcionamiento o instalación de comercios, diversiones, bailes y espectáculos públicos, previo dictamen de las comisiones respectivas;

- XVIII. Tratándose de solicitudes de expedición de licencias para el funcionamiento de cualquier entidad financiera, adicional a lo señalado en el párrafo anterior, la o el solicitante deberá acompañar a su solicitud autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- XIX. Cuando no se cuente con la autorización de la Comisión antes citada, se negará la expedición de licencia, además de notificar de lo anterior a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para los efectos legales que corresponda;
- XX. Tratándose de expedición de licencias o refrendo para el funcionamiento de establecimientos que se dediquen a la purificación, embotellamiento y comercialización de agua o hielo para consumo humano, además de lo señalado en el primer párrafo, la o el solicitante deberá acompañar a su solicitud el Certificado Sanitario para purificadoras de agua o fábricas de hielo emitido por la autoridad competente;
- XXI. Cuando no se cuente con el Certificado antes citado, se negará la expedición de licencia o refrendo para su funcionamiento, y procederá a la suspensión del establecimiento;
- XXII. Otorgar licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo, con apego a la Ley Estatal de Salud;
 - a. Para efectos de la fracción anterior, el establecimiento deberá realizar campañas preventivas para evitar el abuso del consumo de bebidas alcohólicas, por lo menos dos veces al año;

- XXIII. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;
- XXIV. Proponer al Ayuntamiento al concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;
- XXV. Crear en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXVI. Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del reglamento de la materia;
- XXVII. En coordinación con la o el Síndico Municipal, tener bajo su mando la Policía Preventiva Municipal en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las leyes de la materia;
- XXVIII. Nombrar y remover a las y los empleados de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos, observando el cumplimiento del principio de paridad de género;
- XXIX. Los nombramientos a que hace referencia el párrafo anterior habrá de establecerse bajo el principio de paridad de género, propiciando que haya igual número de mujeres y hombres;
- XXX. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello;

- XXXI. Atender los requerimientos de información de la o el Contralor Interno Municipal y de los Comités de contraloría social, los cuales habrán de crearse en el primer año de ejercicio;
- XXXII. Desarrollar acciones para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XXXIII. Las demás que le señalen las leyes, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus ámbitos territoriales.

Artículo 13. La o el Presidente Municipal no podrán hacer actos que se enuncien en las siguientes fracciones y lo que expresamente determine la Asamblea General Comunitaria:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos del Municipio u otras disposiciones legales;
- III. Ausentarse del Municipio sin licencia del Ayuntamiento, excepto en aquellos casos justificados;
- IV. Cobrar personalmente o por interpósita persona multas y consentir o autorizar que oficina municipal distinta de la tesorería conserve o tenga fondos municipales;
- V. Utilizar bienes propiedad del Ayuntamiento, así como disponer de las y los empleados y Policía Municipal para asuntos particulares;
- VI. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;
- VII. En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan las treinta

- y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales;
- VIII. 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;
 - IX. Así mismo, no podrán celebrar contratos o adquisiciones con personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
 - X. Presentarse en estado inconveniente en el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV

SÍNDICA/O MUNICIPAL

Artículo 14. La o el Síndico Municipal, es la o el representante jurídico del Municipio y forma parte de la Comisión de Hacienda, quien responsable de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal.

Artículo 15. El cargo de la o el Síndico Municipal tiene una duración de un año y medio, se eligen propietaria/o y suplente en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos en agosto cada 3 años. Es elegida/o el primer domingo de agosto cada tres años, dividido en dos periodos: del 1 de enero al 30 de junio del siguiente año para la o el Síndico Primero propietario, y del 01 de julio al 31 de diciembre del siguiente año, para la o el Síndico Primero suplente.

Artículo 16. La o el Síndico Municipal tendrá las siguientes funciones según nuestros Sistemas Normativos Internos, ade-

más de lo previsto en el Bando de Policía y Buen Gobierno y lo que determine expresamente la Asamblea General Comunitaria:

- I. Auxiliar a las Autoridades Ministeriales en las diligencias que correspondan, según los hechos;
- II. Preservar, el lugar de los hechos, o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, por lo que deberá dar aviso de manera inmediata a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y en la legislación aplicable;
- III. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere la Ley Orgánica Municipal, con excepción de los contenidos en disposiciones fiscales;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- V. Informar a la población, sobre las acciones realizadas en el marco de sus atribuciones, en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos;
- VI. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles, inmuebles y vehículos 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;
- VII. Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;

- VIII. 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;
- IX. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- X. 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;
- XI. Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidas a favor del Municipio;
- XII. Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- XIII. Ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial de los derechos de la Hacienda Pública Municipal;
- XIV. 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 a la o el inculcado cuando proceda;
- XV. Atender los requerimientos de información de la o el Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social, y demás que le señalen las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Emitir las órdenes de protección idóneas, para salvaguardar la integridad de las mujeres y niñas que se encuentren viviendo cualquier tipo de violencia de género, y

realizar las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento y ejecución de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género;

- XVII. La o el Síndico Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitro o hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento aprobada con la mayoría calificada de los concejales;
- XVIII. Es la o el encargado del mantenimiento del sistema de agua potable, desde la toma de agua de la “Y” o las “pavas”, hasta las tomas domiciliarias. Lavado y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua;
- XIX. Sancionar a las y los usuarios del agua potable que no están al corriente con su servicio, así como a las tomas clandestinas o que estén haciendo uso indebido de este recurso;
- XX. Vigilar el cumplimiento del reglamento de panteones en coordinación con el comité del panteón;
- XXI. Es responsable del mantenimiento y ampliación de la red de alumbrado público;
- XXII. Es responsable del mantenimiento de la red de drenaje, así como de la programación y ejecución de los tequios municipales;
- XXIII. Responsable de la elección, nombramientos y ejecución de las funciones de la policía municipal;
- XXIV. Responsable de la planeación y ejecución de los trabajos que realizan los mayores y topiles;
- XXV. Apoyar a todas las regidurías, comités y comisiones en las actividades de acuerdo con sus medios disponibles;

- XXVI. Autorizar y vigilar los permisos para los eventos sociales, culturales y religiosos de la comunidad;
- XXVII. Vigilar el correcto funcionamiento de las Instituciones Educativas, en coordinación con la o el Regidor de Educación, directivos y comités;
- XXVIII. Vigilar la aplicación de los reglamentos de los establecimientos comerciales de ventas de bebidas alcohólicas;
- XXIX. Auxiliar en los casos de accidentes de vehículos, dentro de la jurisdicción territorial;
- XXX. Controlar la entrada y salida de todas y todos los habitantes y transeúntes internos o externos en la comunidad;
- XXXI. Tener en buenas condiciones las cárceles municipales, así como las condiciones de seguridad y resguardo de integridad de las y los detenidos;
- XXXII. Auxiliar en los trabajos que se realicen del Comisariado de Bienes Comunales, velar por la seguridad de cada uno y revisar que se terminen las actividades, ya sea en tequios, incendios forestales, accidentes, otro tipo de contingencias naturales y fiestas;
- XXXIII. Auxiliar al Comisariado de Bienes Comunales en los conflictos internos y externos de cualquier índole;
- XXXIV. Estar presente para los apeos y deslindes dentro del territorio, y tener conocimiento de las actas posesión.

CAPÍTULO V

REGIDURÍA DE HACIENDA Y OBRAS

Artículo 14. El servicio comunitario de la Regiduría de Hacienda y de Obras tiene una duración de un año y medio, en donde se eligen propietaria/o y suplente en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos en agosto cada 3 años.

Es elegida/o el primer domingo de agosto cada tres años, dividido en dos periodos: del 1 de enero al 30 de junio del siguiente año para la o el Regidor de Hacienda propietario, y del 01 de julio al 31 de diciembre del siguiente año para la o el Regidor de Hacienda suplente.

Artículo 15. Las funciones de la o el Regidor de Obras y de Hacienda, tienen las siguientes funciones, más lo que la Asamblea General Comunitaria encomiende:

- I. Formar parte de la comisión de Hacienda Municipal durante su periodo de gestión;
- II. Expedir licencias de construcción por escrito a las y los interesados, siempre y cuando presenten los requisitos solicitados por la regiduría;
- III. Vigilar que las personas que construyan no obstruyan el paso con materiales, equipo o maquinaria de construcción;
- IV. Vigilar que las obras de vivienda que se estén realizando en la comunidad sean apegadas al reglamento de imagen urbana y construcción;
- V. Vigilar que las obras de empresas ajenas a la comunidad sean ejecutadas correctamente y tengan los permisos correspondientes para su ejecución;
- VI. Reportar con la sindicatura a la ciudadanía que no cumpla o infrinja los reglamentos y permisos correspondientes;
- VII. Conocer la delimitación de la zona urbana;
- VIII. Apoyar y representar a la o el Presidente en su ausencia y en los proyectos;
- IX. Vigilar que los recursos municipales sean administrados correctamente;

- X. Recaudar impuestos del comercio fijo, ambulante y semifijo;
- XI. Regularizar negocios establecidos en el interior de la comunidad;
- XII. Expedir licencias para el comercio fijo, ambulante y semifijo;
- XIII. Vigilar que los reglamentos que rigen a la comunidad se cumplan;
- XIV. Vigilar que los comercios no perturben la paz social;
- XV. Estar informada/o de los estados financieros del municipio;
- XVI. Participar en las licitaciones de obras municipales;
- XVII. Otorgar licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo, con apego a la Ley Estatal de Salud;
- XVIII. Para efectos de la fracción anterior, el establecimiento deberá realizar campañas preventivas para evitar el abuso del consumo de bebidas alcohólicas, por lo menos dos veces al año;
- XIX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas.

CAPÍTULO VI

REGIDURÍA DE SALUD Y ECOLOGÍA

Artículo 16. El cargo de la Regiduría de Salud y Ecología tiene una duración de un año y medio, en donde se eligen una o un propietario y una o un suplente en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos en agosto cada 3 años. Es elegida/o el primer domingo de agosto cada tres años, dividido en dos periodos: del 1 de enero al 30 de junio del siguiente año para la o el Regidor de Salud y Ecología propietario, y del 01 de julio al 31 de diciembre del siguiente año, para la o el Regidor de Salud y Ecología suplente.

Artículo 17. Las funciones de la Regiduría de Salud y Ecología son las siguientes, además lo que pueda asignar la Asamblea General Comunitaria:

- I. Promover actividades coordinadas con dependencias y programas de gobierno para la atención y beneficios de la salud;
- II. Coordinar y vigilar la función del Comité de Salud en base a la atención y apoyo al centro de salud y a todas las actividades que éste realiza (actividades de limpieza, cloración, control de mascotas, programas y/o campañas de vacunación) y toda actividad de salud municipal;
- III. Vigilar que se cumpla con la atención eficiente de los servicios médicos del centro de salud, funcionamiento, equipo y ambulancia;
- IV. Es responsable de la administración y funcionamiento del Centro de Medicina Tradicional;
- V. Regula y vigila el funcionamiento de los centros de establecimientos de Medicina Alternativa y tradicional, comunitarios y particulares;

- VI. Resguardar y vigilar su seguimiento a documentos de comodatos del hospital de medicina tradicional y de equipos del relleno sanitario;
- VII. Coordinar con la sindicatura municipal el recorrido para invitar a la población al cumplimiento de sus obligaciones de limpieza, control de mascotas, conducción de vehículos de acuerdo con el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- VIII. Promueve la atención inmediata a una condición de emergencia o afectación a la salud de la comunidad, estableciendo controles para minimizar o erradicar el riesgo, ya sea en epidemias, tiraderos clandestinos, animales muertos, drenajes, vectores y otros;
- IX. Revisar y actualizar el proyecto “Mi Capu Limpio”, así como el estudio de generación de residuos sólidos;
- X. Realizar programas de inducción al manejo de residuos sólidos desde la educación básica, en familias y en actividades de concentración;
- XI. Promover y evitar el uso de depósitos y todos los utensilios que generen contaminación ambiental;
- XII. Es responsable del mantenimiento y buen funcionamiento del relleno sanitario y plantas de tratamiento de aguas residuales;
- XIII. Comercializa los residuos reciclables como base del funcionamiento y conservación del relleno sanitario;
- XIV. Vigilar que se cumpla con lo establecido en el reglamento de panteón, referente al uso de residuos naturales, vidrio, promoviendo evitar el uso de adornos plásticos;
- XV. Apoya a las regidurías con la aplicación, ejemplo y seguimiento de todo lo relacionado a su función;

- XVI. Propone y fomenta acciones en coordinación con la Regiduría de Educación y Deportes para escuelas de nivel secundaria y bachillerato para erradicar el consumo de drogas y alcohol;
- XVII. Propone y fomenta acciones en coordinación con la Regiduría de Educación y deportes para escuelas de todos los niveles educativos para disminuir el consumo de alimentos sin valor nutricional;
- XVIII. Estructura y fomenta estrategias para el mejor uso de agua;
- XIX. Revisar y regular que las y los responsables de las construcciones fuera del área urbana depositen sus aguas residuales y desechos en los lugares apropiados;
- XX. Vigilar que las empresas comunitarias y negocios particulares, como: talleres mecánicos, comedores, hoteles, entre otras, que cuenten con sus reglamentos y programas para el manejo de los desechos contaminantes, que generen sus servicios.;
- XXI. Coordinar y solicitar apoyo de la Autoridad Municipal y Comunal para las actividades de emergencia de protección civil en los desastres naturales;
- XXII. Vigilar el uso de herbicidas, pesticidas y otros productos químicos que puedan causar daños a la salud o ecológicos.

CAPÍTULO VII

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTES

Artículo 18. La Regiduría de Educación y Deportes, es el enlace de coordinación, función y desarrollo entre el Municipio y las Instituciones Educativas existentes en la Comunidad.

Artículo 19. El cargo de la Regiduría de Educación y Deportes tiene una duración de un año y medio, se eligen una o un propietario y una o un suplente en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos en agosto cada tres años. Es elegida/o el primer domingo de agosto cada tres años, dividido en dos periodos: del 1 de enero al 30 de junio del siguiente año para la o el Regidor de Educación y Deportes propietario, y del 01 de julio al 31 de diciembre del siguiente año, para la o el Regidor de Educación y Deportes suplente.

Artículo 20. La Regiduría de Educación y Deportes tendrá las siguientes funciones con independencia de lo que establece el Bando de Policía y Buen Gobierno y lo que expresamente lo determine la Asamblea General Comunitaria:

- I. Vigilar el buen funcionamiento de las instituciones educativas de la comunidad, tanto en el aspecto operativo como en el administrativo;
- II. Gestionar apoyos económicos para el mejoramiento de la infraestructura y servicios de las diferentes instituciones educativas;
- III. Dar a conocer y vigilar la correcta aplicación de los reglamentos de los comités de madres y padres de familia de las instituciones educativas, en todos los niveles existentes en la comunidad;
- IV. Ser el vínculo de comunicación entre los comités de padres de madres y familia y el ayuntamiento, en relación con la atención de las necesidades escolares y problemáticas de cada una de las instituciones;
- V. Gestionar beneficios para las y los alumnos de bajos recursos;
- VI. Vigilar el funcionamiento de la Casa de la Niñez Indígena de acuerdo con sus reglas de operación;

- VII. Coordinar todos y cada uno de los eventos cívico-sociales que se desarrollan dentro de la comunidad en común con las instituciones educativas, comités de madres y padres de familia y comité cívico;
- VIII. Es el medio de gestión a nivel municipal para la búsqueda de beneficios en materia de infraestructura educativa y biblioteca pública municipal;
- IX. Vigilar el buen funcionamiento y operación de la biblioteca pública municipal;
- X. En coordinación con el Comisariado de Bienes Comunales impulsar y fomentar la Educación Ambiental comunitaria, en los diferentes niveles educativos;
- XI. Promover la activación física como un medio para prevenir enfermedades, mejorar la salud mental y aumentar la calidad de vida de todas y todos los habitantes de la comunidad;
- XII. Promoción y coordinación de actividades deportivas dentro de la comunidad en las diferentes etapas cronológicas;
- XIII. Es responsable de la preparación y participación en las diferentes categorías de Básquetbol en la copa Benito Juárez, generando y facilitando las condiciones para los entrenamientos, así como la gestión de material deportivo y entrenadora/or;
- XIV. Facilitar los entrenamientos de las diferentes disciplinas deportivas en sus ramas y categorías;
- XV. Planear y ejecutar constantemente encuentros deportivos y torneos que permitan fomentar la sana convivencia y estrechen las relaciones intercomunitarias, así como el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades y destrezas;
- XVI. Retomar la organización de los Clubes deportivos;

- XVII. Gestionar la creación de otros espacios deportivos que cumplan con las necesidades y demandas de la población.

CAPÍTULO VIII

REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD Y GÉNERO

Artículo 21. La Regiduría de Desarrollo Rural y Equidad y Género, tiene la responsabilidad de generar estrategias y acciones destinadas a fomentar las prácticas comunitarias ancestrales de la producción agrícola y pecuaria con un enfoque sostenible.

Artículo 22. El cargo tiene una duración de un año y medio, se eligen propietaria/o y suplente en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos en agosto cada 3 años. Es elegida/o el primer domingo de agosto cada tres años, dividido en dos periodos: del 1 de enero al 30 de junio del siguiente año para la o el Regidor de Desarrollo Rural propietario, y del 01 de julio al 31 de diciembre del siguiente año, para la o el Regidor de Desarrollo Rural suplente.

Artículo 23. La Regiduría de Desarrollo Rural y Equidad y Género, tendrán las siguientes funciones, además de lo previsto en el Bando de Policía y Buen Gobierno, lo expresamente determine la Asamblea General Comunitaria:

- I. Impulsar todas las actividades que generen desarrollo en todos los sectores productivos de la comunidad;
- II. Gestionar proyectos que sean productivos, agrícolas y pecuarios;
- III. Promover capacitaciones y asistencia técnica para productoras/es;

- IV. Responsable del funcionamiento de la tienda Comunitaria CONASUPO;
- V. Apoyar en las actividades que realice el Comité campesino;
- VI. Conocer las áreas agropecuarias y agroforestales del Ordenamiento Territorial Comunitario;
- VII. Vincular con las dependencias Estatales y Federales correspondientes a su área;
- VIII. Fomentar en las Instituciones educativas las actividades agropecuarias y productivas;
- IX. Prohibir y vigilar el uso de los pesticidas y herbicidas en la producción agrícola, así como en el combate de malezas, en cercos y calles;
- X. Promover la producción y conservación de las actividades agrícolas;
- XI. Recuperar los granos y semillas nativas de la comunidad;
- XII. Apoyar a niñas, niños, mujeres y hombres, así como adultas/os mayores y discapacitadas/os para que accedan a los programas gubernamentales y no gubernamentales, referentes a equidad de género;
- XIII. Apoyar en la ejecución de proyectos INMUJERES;
- XIV. Intervenir en casos de violencia de género;
- XV. Incluir a hombres y mujeres por igual a la ciudadanía, esto con apoyo de la sindicatura municipal;
- XVI. Coordinar actividades con la persona responsable de la Instancia de la Mujer;
- XVII. Gestionar programas o proyectos para beneficio de las mujeres y/o sectores vulnerables;

- XVIII. Gestionar capacitaciones y talleres para proyectos productivos;
- XIX. Coordinar con la Regiduría de Educación y Deportes y la Regiduría de Salud y Ecología, para gestionar talleres para estudiantes de primaria, secundaria y bachillerato, en temas de violencia, sexualidad, género y masculinidades.

CAPÍTULO IX

DE LA REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA

Artículo 24. La Regiduría de Turismo y Cultura, tiene una duración de un año y medio, en donde se eligen propietaria/o y suplente en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos en agosto cada 3 años. Es elegida/o el primer domingo de agosto cada tres años, dividido en dos periodos: del 1 de enero al 30 de junio del siguiente año para la o el Regidor de Turismo propietario, y del 01 de julio al 31 de diciembre del siguiente año, para la o el Regidor de Turismo suplente.

Artículo 25. La Regiduría de Turismo y Cultura tendrá las siguientes funciones, además lo que determine la Asamblea Comunitaria:

- I. Planear, regular y fomentar el desarrollo turístico, promoviendo actividades turísticas que propicien la generación de bienestar social;
- II. Trabajar coordinadamente con la Secretaría de Turismo Estatal y Federal para acceder a los programas de desarrollo turístico que benefician a nuestra comunidad;
- III. Participar en todos los eventos organizados por la Secretaría de Turismo Estatal y Federal con el fin de posicionar a Capulálpam de Méndez como uno de los mejores destinos turísticos a nivel nacional e internacional;

- IV. Dirigir, coordinar y organizar actividades con las y los Prestadores de Servicio Turístico con el objetivo de aumentar la afluencia turística en nuestro Municipio;
- V. Administrar el módulo de información turística para dar un buen servicio al turista y generar información estadística para la Secretaría de Turismo Estatal;
- VI. Crear nuevos productos turísticos en coordinación con diferentes actores de la comunidad, para innovar y aumentar su estadía;
- VII. Identificar necesidades en el área turística y elaborar proyectos ejecutivos para gestión ante dependencias estatales y federales;
- VIII. Fomentar la creación, comercialización, promoción y difusión de los productos y servicios turísticos que se ofrecen en nuestra comunidad;
- IX. Impulsar la capacitación permanente de las y los prestadores de servicio buscando con ello generar una cultura de servicio y asistencia al turista;
- X. Promover en coordinación con la Regiduría de Cultura, la realización de eventos que promuevan las expresiones y manifestaciones culturales, para incrementar la afluencia turística;
- XI. Organizar el certamen para la selección de las embajadoras;
- XII. Trabajar juntamente con el Comité de Pueblo Mágico para organizar todas las actividades;
- XIII. Impulsar y diversificar la elaboración de artesanías que identifiquen a la comunidad;
- XIV. Dar mantenimiento a los lugares turísticos de orden Comunitario o Municipal como los Sabinos, la Cruz, entre otros;

- XV. Conocer los lineamientos para la conservación del título de la mejor Villa turística;
- XVI. Asistir a eventos para promocionar a la comunidad;
- XVII. Vincularse con medios de comunicación (televisión, radio, periodismo, redes sociales) que promueven los servicios y productos turísticos del pueblo;
- XVIII. Participar en el tianguis turístico nacional;
- XIX. Actualizar el plan de desarrollo turístico municipal;
- XX. Gestionar capacitación y certificación de guías turísticos, en coordinación con la o el Comisariado de Bienes Comunales;
- XXI. Promocionar las certificaciones y acreditaciones de los servicios turísticos;
- XXII. Gestionar la señalética turística correspondiente en la comunidad;
- XXIII. Realizar y organizar periódicamente reuniones de evaluación en conjunto con las autoridades y prestadores de servicios, sobre la situación actual del proyecto turístico en la comunidad;
- XXIV. Promover y Vigilar la conservación de la identidad cultural;
- XXV. Gestionar proyectos turísticos para la comunidad;
- XXVI. Es responsable de desarrollar la cultura en la comunidad, bajo una serie de estrategias enfocadas en fomentar la identidad, la conservación y difusión de las tradiciones.

Artículo 26. Para la comunidad de Capulálpam la cultura es el corazón de la comunidad, que conforman creencias, costumbres, arte, lengua, gastronomía y todas aquellas expresiones que dan sentido a la vida de las personas.

En el contexto del desarrollo comunitario, la cultura no es un elemento estático, sino un recurso vivo que se transforma y se adapta a las necesidades del presente. Por ello, el desarrollo cultural comunitario no se limita a la conservación del patrimonio, sino que también impulsa la innovación y la adaptación a los cambios globales.

Artículo 25. Además de las funciones de la Regiduría de Turismo y Cultura enunciados en el artículo anterior, también tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer, organizar y coordinar actividades que promueva la cultura de nuestra comunidad en todas sus manifestaciones como: la música, danza, arte, teatro, gastronomía, tequio, asambleísmo, ayuda mutua (Guelaguetza), entre otras, así como la conservación de nuestras buenas costumbres;
- II. Trabajar de forma coordinada con Autoridades Municipales, Estatales y Federales, así como comités de la comunidad y organizaciones culturales para asegurar que prevalezca nuestra cultura y buenas costumbres, dentro y fuera de la comunidad, así como en diferentes espacios;
- III. Fomentar las buenas costumbres, juegos tradicionales y las bellas artes a las niñas, niños y jóvenes de la comunidad;
- IV. Promover el respeto a nuestras costumbres ancestrales, cuidando la autenticidad de la comunidad, como: las comparsas, calendas religiosas, entre otros, además de la Organización del día de la Samaritana con las Instituciones Educativas, Mercado y DIF municipales;
- V. Trabajar coordinadamente con las diferentes agrupaciones culturales, como: las bandas de música, marimba, grupos de danza, comité de consejo ciudadano, grupo

de zapoteco y actualmente con el taller de reparación de instrumentos, comité del museo, entre otros;

- VI. Impulsar actividades en el Museo Comunitario que sean de tipo cultural e histórico comunitario;
- VII. Promover el uso de la vestimenta y lengua tradicional, así como el rescate de otros elementos que nos destacan como comunidad indígena zapoteca ancestral;
- VIII. Gestionar ante dependencias federales, estatales y municipales espacios que permitan la difusión de nuestra cultura;
- IX. Estar al pendiente de la apertura de convocatorias de las dependencias estatales y federales, para la presentación de proyectos culturales;
- X. En coordinación con la Regiduría de Turismo organizar las actividades del Aniversario de Pueblo Mágico y Guelaguetza Serrana;
- XI. Organizar el día del Padre, y el día del músico en coordinación con las autoridades municipales y comunales;
- XII. Mantener una buena relación con otros municipios fortaleciendo los lazos de hermandad mediante tradiciones como la Guelaguetza;
- XIII. Apoyo al consejo ciudadano para el desarrollo cultural en las actividades culturales de los días de Semana Santa (juegos tradicionales), y día de muertos (1 y 2 de noviembre);
- XIV. Coordinación con el consejo ciudadano para organizar los talleres de papalote y otros objetos tradicionales, así como la preservación de los juegos propios comunitarios, mediante eventos de concurso;

- XV. Tener actualizado el inventario de trajes regionales, instrumentos musicales, equipo de sonido y otros objetos que se encuentren bajo su resguardo.

CAPÍTULO X

SÍNDICA/O MUNICIPAL LOCAL

Artículo 25. La o el Síndico Local, tiene una duración de un año y medio, se elige la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos, el primer domingo de diciembre de cada año y medio.

Artículo 26. La o el Síndico Local tendrá las siguientes funciones, además de lo que determine la Asamblea General Comunitaria:

- I. Respetar la jerarquía de la o el Síndico.
- II. En coordinación con la o el Síndico propietario realizar todas las actividades que se le encomienden.
- III. En ausencia de la o el Síndico propietario asumirá la responsabilidad que le encomienden.
- IV. Responsable de apoyar a la o el Síndico en todas las actividades que le sean encomendas.

CAPÍTULO XI

TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 27. La persona quien desempeñe el cargo de tesorera/o municipal tendrá una duración de un año y medio, se eligen propietarias/os y suplentes en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos en agosto cada 3 años. Los periodos

son: del 1 de enero al 30 de junio del siguiente año, y del 01 de julio al 31 de diciembre del siguiente año.

Es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento.

Artículo 28. La persona quien desempeñe el cargo como Tesorera/o Municipal, será nombrada/o en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo del mes de diciembre.

Artículo 29. El Tesorero o Tesorera, tendrá las siguientes funciones, además lo que determine expresamente la Asamblea General:

- I. Al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública municipal, mediante los inventarios, los estados financieros o cortes de caja correspondientes;
- II. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Ayuntamiento;
- III. Recaudar los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas;
- IV. Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a favor del Municipio;
- V. Llevar a cabo el registro contable de los ingresos provenientes de las participaciones y aportaciones que se hayan transferido al Municipio;

- VI. Realizar los registros de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública, debiendo ajustarse a su catálogo de cuentas, el cual deberá de estar alineado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VII. Elaborar el día último de cada mes los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos que deberá recibir la aprobación del Ayuntamiento;
- VIII. Proponer a la o el Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Anteproyectos que, en último(sic) año del gobierno municipal, será la o el Presidente Municipal entrante quien los proponga en los términos establecidos por el artículo 43 fracción XXI de Ley orgánica;
- IX. Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con la o el Presidente Municipal y Tesorera/o, de acuerdo con los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;
- X. Llevar con total transparencia la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados y elaborar la cuenta pública general que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado; acompañando los estados financieros mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los ingresos y gastos con las partidas de presupuesto, y la justificación de ellos;

- XI. Llevar con total transparencia el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- XII. Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y, racionalizar y optimizar los gastos municipales;
- XIII. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;
- XIV. Hacer las retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios u otros que le impongan las disposiciones vigentes, cuando corresponda;
- XV. Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales;
- XVI. Ampliar y mantener actualizado el Registro Municipal de Contribuyentes;
- XVII. Dar cumplimiento y ejercer las facultades derivadas de los convenios, que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos;
- XVIII. Ordenar y practicar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes de la Hacienda Pública Municipal a través de requerimientos, visitas de inspección, intervención y revisiones en las oficinas de la Tesorería Municipal;
- XIX. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en el Municipio de su circunscripción territorial;
- XX. Proporcionar asesoría a instituciones públicas y particulares en materia de interpretación y aplicación de leyes fiscales, así como realizar una campaña permanente de orientación y difusión en materia fiscal municipal;

- XXI. Tramitar y resolver los recursos administrativos que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- XXII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales municipales;
- XXIII. Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación, comprobación, inspección y vigilancia fiscal, económico-coactiva y demás relacionadas con la hacienda pública municipal, así como de los convenios que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos;
- XXIV. Tramitar y resolver la solicitud de aclaración de datos que presenten las y los contribuyentes de la hacienda pública municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- XXV. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales;
- XXVI. Las demás que en ámbito de su competencia le confiera las demás leyes y reglamentos municipales;
- XXVII. Junto con la comisión de hacienda administrar las cuentas de los diferentes ramos (fondo 3 y 4, ramos 28);
- XXVIII. Realizar los cobros correspondientes al servicio de agua potable y predial;
- XXIX. Recibir los talonarios y efectivo del cobro de la recolección de basura, multas y demás cobros de la o el Síndico Municipal, Regiduría de Cultura, Regiduría de Turismo y Regiduría de Hacienda y Obras.
- XXX. Realizar los cobros de permisos de construcción en coordinación con la o el Regidor de Hacienda, la o el Síndico Municipal y la Autoridad Comunal.

XXXI. Realizar los pagos generados en la administración, así como adquirir insumos para el municipio.

XXXII. Mantener actualizado y en operación el programa de validación del sistema catastral del municipio.

XXXIII. Es obligación presentar ante la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos los informes financieros.

CAPÍTULO XII

SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 30. La o el Secretario Municipal será nombrada/o en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre, este cargo durará un año y medio con la finalidad de empatarlo con el cabildo que ejercerá funciones en turno.

Artículo 31. Las funciones de la o el Secretario Municipal serán las siguientes, además lo que expresamente lo determine la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos:

- I. Tiene a su cargo el archivo del Municipio;
- II. Controlar y distribuir la correspondencia recibidas en el Ayuntamiento, dando cuenta diaria a la o el Presidente Municipal para acordar su trámite;
- III. Emitir y notificar con la debida anticipación que señala el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal, las convocatorias para la celebración de las sesiones de cabildo;
- IV. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes;
- V. Dar fe de los actos del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con su firma, aquellas que contengan acuerdos

y órdenes del Cabildo y de la o el Presidente Municipal o que obren en sus archivos;

- VI. Previa autorización de la o el Presidente Municipal y Síndica/o Municipal, expedir las constancias de identidad o de origen y de vecindad, que le sean solicitadas por las y los habitantes del Municipio, previa acreditación indubitable de las mismas, y tendrá efectos únicamente para la autoridad administrativa solicitante. La constancia de identidad deberá contener como mínimo: fotografía reciente entre sellada, el nombre completo de la persona interesada, lugar y fecha de nacimiento, nombre de los progenitores, domicilio actual dentro del Municipio, nacionalidad y autoridad administrativa solicitante. También elaborará las constancias de otra índole que sean solicitadas por las y los ciudadanos;
- VII. Coordinar la elaboración de los informes anuales de la o el Presidente Municipal, en caso de que no exista una dependencia a la cual el reglamento interior de la administración pública municipal le confiera esta atribución;
- VIII. Auxiliar a la o el Síndico Municipal en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como en su actualización;
- IX. Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal;
- X. Compilar las leyes, Bando de Policía y Gobierno, Decretos, Reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal y paramunicipal, así como el Diario Oficial del Gobierno del Estado cuando contenga disposiciones relacionadas con el Municipio;

- XI. Tener a su cargo los libros de registro de bienes municipales y bienes mostrencos, de registro de nombramientos y remociones de servidores públicos municipales, de registro de detenida/os. Los Libros a que se refiere el párrafo anterior deberán ser foliados y autorizados en su primera y última hoja con las firmas y sellos de la o el Secretario Municipal;
- XII. Las demás que establezca esta Ley, los reglamentos municipales y las que acuerde el Ayuntamiento;
- XIII. Control de nacimientos y defunciones, mediante la elaboración de las respectivas actas y llevarlas al registro civil;
- XIV. Esta bajo su responsabilidad el servicio militar de los jóvenes de la comunidad que cumplan la mayoría de edad (18 años);
- XV. Llevar la agenda de la o el Presidente Municipal y apoyo a las regidurías;
- XVI. Dar apoyo a la o el Síndico Municipal para el levantamiento de actas correspondientes;
- XVII. Tiene a su resguardo y responsabilidad el archivo municipal;
- XVIII. Es responsable del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio;
- XIX. Elabora documentación oficial como actas de sesión de cabildo, actas de Asambleas, minutas y citatorios;
- XX. Es responsable del correo oficial del municipio;
- XXI. Permanece en el municipio prácticamente durante todo el día para darle atención a las y los ciudadanos, servidores públicos y público en general;
- XXII. Certifica documentos, previa autorización de la o el Presidente Municipal y la o el Síndico Municipal;

- XXIII. Llevar el control de asistencias a Asambleas y tequios;
- XXIV. Es el responsable de izada y arrío de bandera en las fechas conmemorativas.

CAPÍTULO XIII

SECRETARÍA JUDICIAL

Artículo 32. La Secretaría Judicial, se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo dura un año del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 33. Las funciones de la Secretaría Judicial serán las siguientes, además lo que determinen expresamente la Asamblea General Comunitaria:

- I. Es quien redacta la documentación que corresponde a la alcaldía, en coordinación con la o el Alcalde Municipal;
- II. Recibe y responde los oficios que manda la o el Juez de Primera Instancia de Ixtlán y otros;
- III. En caso de que haya una queja de violencia familiar o custodia de hijas/os y pensión, es quien requisita oficios y los lleva al juez de primera instancia;
- IV. Brinda acompañamiento a la o el Alcalde cuando se realizan las mediciones y levantamientos de las actas de apeo y deslinde de los predios;
- V. En coordinación con la o el Alcalde, Comisariado de Bienes Comunales y el Consejo de Vigilancia, funge como redactora/or para el testamento de alguna o algún ciudadano, así como darle validez y certificación;
- VI. Realiza un reporte mensual o bimestral dirigido a la o el Juez Primera instancia de actividades propias de la Alcaldía Municipal;

- VII. Si la o el Juez refiere alguna demanda apoya a su Alcalde para citar a la o el demandado para dar seguimiento y redactar las actas correspondientes al caso;
- VIII. Dar acompañamiento a la o el Alcalde a reuniones propias del cargo;
- IX. Dar seguimiento a los correos digitales propias de la alcaldía;
- X. Colocar los edictos en el estrado municipal;
- XI. Coordinación con el DIF Municipal para los oficios correspondientes.

CAPÍTULO XIV

JUNTA VECINAL

Artículo 34. La Junta vecinal es la o el responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles correspondientes al Templo Católico, mismo que será integrado por una o un presidente, una o un secretario, una o un tesorero y cuatro vocales.

Artículo 35. Para el nombramiento de la Junta Vecinal se nombra en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 36. Las funciones de la Junta Vecinal serán las siguientes:

- I. Respetar y cumplir el reglamento emitido por la Autoridad Municipal;
- II. Ver anexo (reglamento de la Junta Vecinal);
- III. Realizar las tocadas de campana de agonías, a la hora que la o el Síndico le avise.

CAPÍTULO XV

COMITÉ DEL PATRONATO

Artículo 37. El Comité del Patronato, será nombrado en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 38. El Comité del Patronato, estará conformado por una o un presidente, una o un vicepresidente, una o un secretario, una o un tesorero y dos Vocales.

Artículo 39. El Comité del Patronato tendrán las siguientes funciones, más lo que determine la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos:

- I. Son las y los responsables de gestionar apoyos para la restauración del templo católico, así como supervisar la ejecución de los proyectos;
- II. Cuidar los bienes materiales del templo;
- III. Revisar los desperfectos que se ocasionan por situaciones naturales como lluvias, temblores, etc;
- IV. Dar el mantenimiento para su conservación;
- V. Cuidar y estar pendiente de los retablos e imágenes, reportando a la autoridad si hubiera algún incidente;
- VI. Gestionar y ejecutar los trámites de reparación se tiene que hacer ante las dependencias como INA, INPAC.

CAPÍTULO XVI

COMITÉ DE PUEBLO MÁGICO

Artículo 40. El Comité del Pueblo Mágico estará conformado por una o un presidente, una o un secretario, una o un tesorero y las y los vocales asignadas/os por cada giro comercial.

Artículo 41. Las funciones del Comité del Pueblo Mágico serán las siguientes:

- I. Apoyo a la Regiduría de Turismo en la realización de las fiestas que corresponden al calendario anual de la comunidad;
- II. Apoyo a la Regiduría de Turismo en la elección de la Embajadora de turismo;
- III. Coordinarse con las vocalías para dar mejores servicios en todos los giros comerciales;
- IV. Apoyo y asistencia al tianguis turístico anual en coordinación con la Regiduría de Turismo;
- V. Dar seguimiento a la actividad turística;
- VI. En conjunto con la o el encargado de la actividad turística en el municipio, proponer obras de mejora;
- VII. Actualizar el padrón de prestadores de servicios turísticos;
- VIII. Coadyuvar en actividades que atraigan turismo;
- IX. Elaborar el plan de desarrollo turístico en conjunto con el municipio;
- X. Elaborar o actualizar la carpeta básica;

CAPÍTULO XVII

DIF MUNICIPAL

Artículo 42. Para integrar el Comité del DIF Municipal, estará integrados por las esposas de personas quienes integran la autoridad municipal. La esposa del Presidente Municipal será quien ocupará el cargo de Presidenta del DIF Municipal.

En caso de que no exista mujeres para integrar el Comité del DIF Municipal se deberá buscar mujeres voluntarias para integrar el Comité.

Artículo 43. Para el desempeño del cargo del DIF Municipal estará integrado por una presidencia, una secretaria, una tesorera y siete vocales.

Artículo 44. La Presidenta del DIF tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordina, organiza y apoya en las actividades de preparación de alimentos en eventos culturales y sociales de la comunidad, en coordinación con la Autoridad Municipal;
- II. Atender, organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento de acuerdo con las normas y/o reglas de operación de los programas sociales asignados, por el DIF Estatal;
- III. Planear, dirigir, supervisar la Tesorería del Sistema DIF Municipal;
- IV. Dar seguimiento a los diversos programas (niñas, niños, jóvenes, madres solteras, personas con discapacidad y adultos mayores) con que cuenta el DIF Municipal a través del DIF Estatal;
- V. Dar seguimiento a los trámites sobre las investigaciones de los casos abiertos en el Juzgado Mixto de Ixtlán de la familia, menores, ancianos, entre otras;
- VI. Verificar que cada uno de los programas de Asistencia Alimentaria se cumplan;
- VII. Apoyar y promover el Desarrollo Integral de la Familia de la comunidad;

- VIII. Apoyo con medicamentos y dispensas a personas de escasos recursos económicos y a personas que no cuenten con apoyo de algún familiar;
- IX. Brindar información sobre Jornadas de Salud, otorgar las facilidades a las y los necesitados en la integración de sus expedientes para solicitudes de aparatos ortopédicos, auxiliares auditivos, lentes de vista cansada, mochilas, aparatos móviles, silla de ruedas, bastones, andaderas, etc. Con la finalidad de dar seguimiento para que este tipo de apoyos lleguen a las personas que más lo necesitan;
- X. En caso de requerir atención médica urgente un (recién nacido, niña, niño, joven, adulto, adulto mayor) de nuestra comunidad, contactarse de manera inmediata a la instancia correspondiente para que sea atendido lo más pronto posible;
- XI. Coordinar las actividades de preparación de alimentos, recepción de víveres y medicamentos en caso de contingencias como son: pandemia, incendio, etc.

Artículo 45. La Secretaría del DIF tendrá las siguientes funciones:

- I. Activa participación en todas las actividades del DIF Municipal;
- II. Responsable del inventario de bienes inmuebles y activos fijos del DIF Municipal;
- III. Apoya en la revisión de correo electrónico, redacción de documentos, oficios o escritos que sean necesarios, para el logro de los objetivos del DIF Municipal;
- IV. Responsable de la captura de datos de las y los beneficiarios de los programas alimentarios, procurando mantener actualizadas los expedientes y las bases de datos de éstos;

- V. Brinda información a las personas sobre los diferentes programas y apoyos que maneja el Sistema DIF Municipal y Estatal;
- VI. Coordinará la integración de expedientes de los diferentes apoyos que otorgan el DIF Estatal;
- VII. Encargada de brindar información sobre Jornadas de Salud que se llevan a cabo;
- VIII. Elaboración de informes mensuales de las actividades desarrolladas en el programa de Adultos mayores;
- IX. Entrega de reporte mensual al Juzgado Mixto de Ixtlán;
- X. Entrega de despesa de todos los programas.

Artículo 46. La Tesorera del DIF tendrá las siguientes funciones:

- I. Activa participación en todas las actividades del DIF Municipal;
- II. Lleva el control de ingresos y egresos de la tesorería del DIF Municipal;
- III. Elaborar cortes de caja mensuales de los gastos originados en el DIF Municipal;
- IV. Apoya en las actividades para el obtener ingresos económicos, proporcionando los materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de todas las actividades del DIF Municipal;
- V. Entrega de despesa de todos los programas.

Artículo 47. Las vocales del DIF tendrán las siguientes funciones:

- I. Colaborar en todas las actividades del DIF Municipal que se realizan en el año;

- II. Proporcionar información de los diferentes programas que operan el DIF Municipal;
- III. Apoyar en la integración de la documentación;
- IV. Realizar actividades para cobro de los recibos de energía eléctrica;
- V. Preparación de alimentos;
- VI. Atención al grupo de adultos mayores Casa de Día (activación: ejercicios, caminatas, baile, etc.);
- VII. Apoyo en talleres brindados por Instituto de Capacitación y Productividad para el Trabajo del Estado de Oaxaca (ICAPET);
- VIII. Entrega de despensa de todos los programas.

Artículo 48. Con independencia de las actividades enunciadas en el artículo anterior, las vocales del DIF además realizarán las siguientes actividades en el cumplimiento de sus funciones:

- I. Realizar la limpieza de espacio del DIF Municipal para que este en óptimas condiciones;
- II. Realizar actividades para recabar fondos económicos a través de rifa, kermes, venta de antojitos, entre otras actividades para la procuración de fondos;
- III. Trabajar coordinadamente con el personal del centro de salud (doctora/or, enfermera y psicóloga de servicio social), biblioteca móvil y biblioteca municipal retomando el hábito de lectura para niñas, niños y adultos;
- IV. Impulsar actividades de tardes de danzón para la sana convivencia de las familias;
- V. Impulsar convivencia de Casa de Día con las comunidades vecinas, recorrido al aire libre, visitas a cabañas u otras;

- VI. Gestionar e impulsar cursos con ICAPET;
- VII. Impulsar y promover programas de radio de los adultos mayores;
- VIII. Participar en las actividades que invita el Comisariado de Bienes Comunales.

Artículo 49. Los Comités del DIF deberán realizar diferentes gestiones para las familias y grupos vulnerables del municipio, a través de las siguientes actividades:

- I. Requisitar y entregar las cédulas de “club y estancia de día” para ingresar al programa de adultos mayores para la dotación de despensas;
- II. Requisitar y entregar documentación para ser beneficiada/os con el programa de Latido Nutritivo para la dotación de despensas;
- III. Requisitar y entregar documentación para ser beneficiadas/os con el programa para apoyo a enfermas/os y personas vulnerables para la dotación de despensas;
- IV. Entrega de documentación al DIF Estatal para ser beneficiada/o de: lentes de vista cansada, mochilas, auxiliares auditivos, aparatos móviles, silla de ruedas, bastones, andaderas, etc;
- V. Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a la ciudadanía que acudan a externar sus quejas y peticiones, canalizándoles a las coordinaciones correspondientes y monitoreando el seguimiento de éstas;
- VI. Proporcionar a la ciudadanía información correcta y adecuada de los trámites, servicios y directorio de las dependencias cuando así lo soliciten.

CAPÍTULO XVIII

INSTANCIA DE LA MUJER

Artículo 50. La Instancia de la Mujer se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 51. La Instancia de la Mujer será encargada de implementar la política municipal en materia de igualdad de derechos y obligaciones entre mujeres y hombres, la cual deberá garantizar los principios constitucionales de igualdad, no discriminación y paridad de género, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Oaxaca y la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.

Artículo 52. Las funciones de las personas quienes integra la Instancia de la Mujer serán las siguientes, además de lo que determine la Asamblea General:

- I. Elaborar de manera interinstitucional y en el marco de la gobernanza municipal, los programas rectores con perspectiva de género en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, y no discriminación;
- II. Supervisar la aplicación de la política pública municipal en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como monitorear la implementación de mecanismos institucionales en el municipio para la preven-

ción, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres;

- III. Orientar y difundir programas, proyectos y estrategias de atención igualitaria a la sociedad, institucionalizando la perspectiva de género como eje rector de la administración pública municipal;
- IV. Proponer y conducir políticas y programas relativos a las mujeres, que les permitan la igualdad sustantiva entre la mujer y el hombre;
- V. Incorporarse al desarrollo del municipio, adecuando éstas a las características y necesidades de la región;
- VI. Promover acciones que posibiliten la igualdad de oportunidades y de trato entre géneros, el ejercicio pleno de sus derechos y la participación igualitaria en la vida política, cultural, económica, social y familiar;
- VII. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos, superando todas las formas de discriminación;
- VIII. Orientar y difundir programas, proyectos y estrategias para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IX. Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales;
- X. Elaborar el informe anual de planes, acciones, resultados e impacto derivado de sus actividades.

CAPÍTULO XIX

COMITÉ DE SALUD

Artículo 52. El Comité de Salud se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Estará integrado por una o un presidente, una o un secretario y una o un tesorero, y serán los responsables del Centro de Salud.

Artículo 53. Las funciones del Comité de Salud serán las siguientes, además lo que determine expresamente la Asamblea General:

- I. Coordinar el personal del Centro de Salud, en cuanto al buen servicio y atención a la comunidad;
- II. Resguardo de bienes muebles e inmuebles del Centro de Salud;
- III. En coordinación con la Regiduría de Salud y Ecología, realizar las campañas de salud;
- IV. Promover y realizar la cloración del agua potable;
- V. Lavar el tanque de distribución de agua potable;
- VI. Mantener en buenas condiciones el edificio del centro de salud y cuando se necesario; áreas verdes, iluminación y plomería;
- VII. Tener un primer respondiente para la ambulancia (chofer).
- VIII. Traslado de vacunas;
- IX. Descacharrización en la población;
- X. Aplicar vacunas a los animales domésticos;

- XI. Impulsar Censos de perros y gatos;
- XII. Apoyar a la o el regidor de salud.

CAPÍTULO XX

CONTRALORES

Artículo 54. Las personas que integrarán la Contraloría será nombrada/o en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 56. Las funciones de las y los Contralores serán las siguientes:

- I. Se nombran a tres personas cada año y medio;
- II. Son las y los responsables de revisar la documentación y cuentas de todos los proyectos del municipio;
- III. Realizar y entregar los informes en tiempo y forma;
- IV. Estar en común acuerdo con la o el Presidente Municipal y la o el Regidor de Hacienda y Obras para cada obra a realizarse;
- V. Vigilar y dar seguimiento a las obras a ejecutarse;
- VI. Supervisar que la empresa que se contrate sea responsable de la obra;
- VII. Vigilar que el recurso asignado para dicha obra sea aplicado para la misma;
- VIII. Vigilar que la obra se ejecute y esté apegada al expediente técnico y al catálogo de conceptos;
- IX. Vigilar que los materiales a utilizar no se utilicen para otros fines o de manera particular;

- X. Reportar ante la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública a la empresa si no está ejecutando como lo marca el catálogo de conceptos o de abandonar la obra o de desviar los recursos;
- XI. Vigilar los programas sociales estatales.

CAPÍTULO XXI

COMISIÓN PRO-21 DE SEPTIEMBRE

Artículo 57. La Comisión Pro-21 de Septiembre se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 58. La Comisión Pro-21 de Septiembre estará conformado por una presidenta, una vicepresidenta, una secretaria, una tesorera y ocho vocales, la cual estarán integradas por mujeres que se sumen de manera voluntaria para el apoyo de la preparación de los alimentos y organización de los eventos.

Las cuatro primeras personas que acepten la invitación, en algunos casos sus esposas, estarán frente de las otras mujeres que se sumen de manera voluntaria para la coordinación de las actividades que se impulsarán.

Artículo 59. Las funciones de la Comisión Pro-21 de Septiembre lo siguiente:

- I. Son las responsables de realizar la fiesta en honor al Santo Patrón San Mateo Apóstol;
- II. En el mes de Diciembre se realiza la entrega recepción de las instalaciones que ocupará la Comisión pro 21 de septiembre;

- III. Realizará rifas, vendimias de antojitos y bebidas tradiciones todos los fines de semana para la recaudación de fondos;
- IV. Realizar el cuadrangular y baile de fin de año 31 de diciembre;
- V. Recolectar corte y venta de leña para captar recursos;
- VI. Cuadrangular y baile de sábado de gloria;
- VII. Recolectar la cuota fijada en Asamblea de las y los Ciudadanos para la realización de la fiesta patronal;
- VIII. Visitar a pueblos circunvecinos para buscar las bandas que amenizarán la fiesta patronal;
- IX. Cotizar y contratar grupos musicales que amenizarán los bailes de la fiesta;
- X. Buscar donantes de la res, del adorno, de las bandas de música, de mariachi, de las flores del novenario, de los cirios, tepache, comidas para las bandas que amenizan la fiesta, etc;
- XI. Organizar en común acuerdo con la pastoral juvenil San Mateo para la realización del evento religioso;
- XII. Contratar los fuegos pirotécnicos (castillo);
- XIII. Organizar bailes populares;
- XIV. Organizar la realización de jaripeo;
- XV. Organizar el juego de palo encebado;
- XVI. Elaborar y colocar el arco de la entrada del pueblo;
- XVII. Colocar adorno en las principales calles del pueblo;
- XVIII. Organizar las calendas floral y nocturna;
- XIX. Realizar la premiación a las figuras que participan en la calenda floral;

- XX. Colocar una cocina comunitaria donde se prepara la comida para invitadas/os y visitantes del día 21 de septiembre que se sirve en el atrio de la iglesia;
- XXI. Recolectar apoyo económico con las y os paisanos radicados en Oaxaca, México y el extranjero.

CAPÍTULO XXII

COMITÉ CÍVICO

Artículo 60. El Comité Cívico se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Está conformado por una o un presidente, una o un secretario, una o un tesorero y cuatro vocales.

Artículo 61. La función del Comité Cívico serán las siguientes:

- I. Son las y los responsables de hacer las fiestas sociales, cívicas y patrias durante el año como: baile de compadres, 15 y 16 de septiembre, 29 de septiembre y 20 de noviembre;
- II. Realizar vendimias y rifas para la recaudación de fondos para las fiestas asignadas;
- III. Buscar proveedores de cohetes en tiempo y forma para todas las fiestas que les corresponden, así como la firma de contratos;

CAPÍTULO XXIII

CONSEJO CIUDADANO PARA EL DESARROLLO CULTURAL

Artículo 62. El Consejo Ciudadano para el Desarrollo Cultural se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre y estará conformado por una o un presidente, una o un secretario, una o un tesorero y cuatro vocales.

Artículo 63. Las funciones del Consejo Ciudadano para el Desarrollo Cultural serán las siguientes, más lo que determine la Asamblea General:

- I. Preservar las tradiciones y costumbres de la comunidad, mediante actividades y juegos tradicionales que se han realizado desde años dentro de la comunidad para niñas, niños, jóvenes y adultos;
- II. Realizar en el mes de febrero los talleres y juegos tradicionales como: Curso taller para elaboración de papalote, Concurso de papalote y Concurso tradicional del Aro;
- III. Realizar en la Semana Santa los juegos tradicionales como: Concurso del seco (trompo), Concurso de balero, Concurso de rayuela y Concurso de canicas, etc.
- IV. Realizar en el mes de octubre las siguientes actividades: Exposición de leyendas, Colocación de arco conmemorativo y luces en el camino al panteón municipal, así como apoyar en la Rodada del terror;
- V. Realizar el día de muertos los días 1 y 2 de noviembre;
- VI. Realizar actividades para recabar fondos para la organización de éstas, solicitará apoyo con ciudadanas/os de la población, radicadas/os en la ciudad de Oaxaca, México y la unión americana, para donación de regalos y dinero

en efectivo, que serán repartidos como premios en las actividades de acuerdo con las convocatorias que previamente se colocan.

CAPÍTULO XXIV

COMITÉ DEL CALVARIO

Artículo 64. El Comité del Calvario se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre y estará conformado por una o un presidente, una o un secretario y una o un tesorero.

Artículo 65. Las funciones del Comité del Calvario serán las siguientes, además lo que determine la Asamblea General:

- I. Se turnarán una semana cada integrante para abrir y cerrar el calvario todos los días;
- II. Los domingos por la mañana realizarán el aseo general;
- III. Serán responsables de pagar la luz y los insumos que se requieren;
- IV. Recoger el dinero de la alcancía y hacer el corte cada mes;
- V. Para la celebración de la Santa Cruz, apoyará a la madrina o padrinos para la realización del novenario y fiesta en general.

CAPÍTULO XXV

COMITÉ DEL BARRIO DE MONSERRAT

Artículo 66. El Comité del Barrio de Monserrat se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer

domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre y estará conformado por una o un presidente, una o un secretario, una o un tesorero y tres vocales.

Artículo 67. Las funciones del Comité del Barrio de Monserrat serán las siguientes y lo que determine la Asamblea General:

- I. Son las y los encargados de realizar la fiesta del Barrio de Monserrat, y deberá buscar apoyos y realizar actividades para generar recursos económicos para la fiesta.

CAPÍTULO XXVI

COMITÉ DEL MUSEO COMUNITARIO

Artículo 68. El Comité de Museo Comunitario será nombrado en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre y estará conformado por un comité de una o un Presidente, Secretaria/o, Tesorera/o y dos vocales.

Artículo 69. Las funciones del Comité de Museo Comunitario serán las siguientes y lo que determine la Asamblea General:

- I. Responsable de resguardar los bienes del Museo Comunitario;
- II. Realizar actividades en coordinación con la Regiduría de Cultura para conservar la historia de la comunidad.

CAPÍTULO XXVII

COMITÉ DEL AGUA DEL BARRIO DE MONSERRAT

Artículo 70. El Comité del Agua del Barrio de Monserrat será nombrada en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre y estará conformado por una o un presidente y tres vocales.

Artículo 71. Las funciones del Comité del Agua del Barrio de Monserrat serán las siguientes, además lo que determine expresamente la Asamblea General:

- I. Son las y los encargados en coordinación con las y los Síndicos Municipales de darle mantenimiento a las tomas que abastecen el barrio de Monserrat;
- II. Coordinar con todas y todos los habitantes del barrio de Monserrat el lavado de tanques, lavado de filtro y demás actividades referentes al abastecimiento del agua;
- III. Revisar qué no se tengan fugas, lavar los tanques cada mes;
- IV. Vigilar que las personas cuiden el agua.

CAPÍTULO XXVIII

COMITÉ DE ABASTO

Artículo 72. El Comité de Abasto se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre y estará conformado por una o un presidente, una o un secretario, una o un tesorero y una o un contralor.

Artículo 73. Las funciones del Comité de Abasto serán las siguientes además lo que determine la Asamblea General:

- I. Coordinarse en forma directa con la Regiduría de Desarrollo Rural;
- II. Son las y los encargados de administrar la tienda CONASUPO;
- III. Proveer de mercancía a la tienda;
- IV. Estar al pendiente de las cuentas y pagos propias de la tienda.

CAPÍTULO XXIX

COMITÉ DEL PANTEÓN

Artículo 74. El Comité de Panteón se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre y estará conformado por una o un presidente, una o un secretario y una o un tesorero.

Artículo 75. Las funciones del Comité de Panteón serán las siguientes, más lo que determine expresamente la Asamblea General:

- I. Son las y los responsables de administrar el panteón;
- II. Revisar que las y los responsables de las tumbas las mantengan aseadas y en buen estado;
- III. La o el Síndico Municipal es la o el responsable del comité del panteón.

CAPÍTULO XXX
COMITÉS DE CENTROS EDUCATIVOS
(PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO)

Artículo 76. Los Comités de los Centros Educativos son elegidos en asamblea de madres y padres de familia al inicio del ciclo escolar, con vigencia de un año y estará integrado por una o un presidente, una o un vicepresidente, una o un secretario, una o un tesorero y vocales.

Artículo 77. Las funciones de los Comités de los Centros Educativos serán las siguientes:

- I. Representan a las madres, padres de familia, tutores y a quienes ejerzan la patria potestad miembros de las mismas, ante las autoridades escolares, municipales y comunales, los intereses que en materia educativa sean comunes a las y los asociados;
- II. Presentar a la asamblea de madres y padres de familia el plan de trabajo que llevarán a cabo durante su administración;
- III. Realizar el cobro de la cuota escolar, administrar y utilizar conforme a las necesidades prioritarias del plantel de manera honesta y transparente;
- IV. Realizar la rendición cuentas a la asamblea de madres y padres de familia;
- V. Colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar y proponer las medidas que estimen conducentes;
- VI. Colaborar con las autoridades e instituciones educativas en las actividades que éstas realicen;
- VII. Proponer, promover y ejecutar en coordinación con la dirección del plantel y autoridad municipal, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento del plantel;

- VIII. Mantener en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario y equipo del plantel en beneficio del alumnado;
- IX. Realizar gestiones ante las autoridades correspondientes para lograr proyectos de mejoras y equipamiento del plantel;
- X. Fomentar la relación entre el personal docente, administrativo, alumnas/os, madres y padres de familia, para un mejor aprovechamiento de los planes y programas educativos;
- XI. Contribuir en los programas de promoción para la salud y participar coordinadamente con las autoridades competentes en las acciones que éstas realicen, para mejorar la salud física y mental de las y los educandos, la detección y previsión de los problemas de aprendizaje y el mejoramiento del medio ambiente;
- XII. Administrar y ejecutar de buena manera, honrada y transparente los proyectos y recursos autorizados, sin desviar los recursos para otro fin, respetando la imagen urbana tratándose de alguna modificación o construcción;
- XIII. Vigilar la asistencia y puntualidad del personal docente, administrativo y de apoyo, y que cumplan con los programas de estudio vigentes;
- XIV. Llevar a cabo asambleas de madres y padres de familia para dar a conocer el funcionamiento del plantel, así como las problemáticas que se tengan.

CAPÍTULO XXXI

MAYOR DE VARA PRIMERA Y SEGUNDA SECCIÓN

Artículo 78. La o El Mayor de vara primera y segunda sección se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciuda-

danos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 79. Las funciones de la o el Mayor de vara primera y segunda sección serán las siguientes, más lo que determine expresamente la Asamblea General:

- I. Ser el enlace y medio de comunicación entre la o el Síndico y los Topiles;
- II. Coordinar a los topiles;
- III. Auxiliar en las actividades de los comités y comisiones en los eventos especiales;
- IV. Hacer el aseo del municipio, de las escaleras que suben hacia los jardines hasta las oficinas, incluyendo sanitarios;
- V. Pernoctar en el palacio municipal durante la semana que le corresponde para resguardar los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- VI. En coordinación con todos los Topiles, Síndicas/os, Regidoras/es y demás auxiliares del municipio, lavar los tanques de agua;
- VII. Auxiliar en el mantenimiento del sistema de agua potable, desde los manantiales a los servicios particulares;
- VIII. Coordinar las tareas de los topiles, las labores de limpieza de las áreas municipales que no tengan otro comité o personas encargadas, tales como: parque central, estacionamiento municipal, etc;
- IX. Apoyo en las actividades propias de las regidurías, siempre y cuando lo soliciten directamente con la sindicatura;
- X. Pegar convocatorias de asambleas y tequios;
- XI. Repartir citatorios del municipio.

CAPÍTULO XXXII

COMANDANTE DE POLICÍAS

Artículo 80. La o El Comandante de Policías se nombrará en la Sesión de Cabildo, este cargo durará un año y medio.

Artículo 81. Para el nombramiento de la o el Comandante de Policías, se nombrará a dos comandantes de policías durante el año.

Artículo 82. Son funciones de la o el Comandante de Policías las siguientes:

- I. Son las y los responsables de los policías, cada comandante con su sección;
- II. Deben coordinarse directamente con la o el Síndico Municipal, para temas de seguridad;
- III. Estar al pendiente de los llamados cuando se susciten problemas dentro de la comunidad;
- IV. Responsables de la patrulla y transporte de su grupo de policías;
- V. Dar informe puntual de cada incidente a la o el Síndico municipal.

CAPÍTULO XXXIII

POLICÍAS

Artículo 83. Las y los Policías Municipales se nombrarán en sesión de cabildo, este cargo durará un año y medio.

Artículo 84. Las funciones de las Policías Municipales serán las siguientes:

- I. Responder a las llamadas de la autoridad municipal. Estar al pendiente de las indicaciones de la o el Síndico Municipal.
- II. Resguardar los lugares y actividades solicitadas por el pueblo;
- III. Hacer rondas nocturnas para vigilar la comunidad;
- IV. Acudir a los llamados de incendios y problemas suscitados en la comunidad;
- V. Poner orden cuando hay problemas en público y en domicilios donde nos requieran;
- VI. Cuidar a la población en las fiestas;
- VII. Ir por una o un ciudadano a su domicilio cuando reportan alguna actitud agresiva.

CAPÍTULO XXXIV

TOPILES PRIMERA Y SEGUNDA SECCIÓN

Artículo 85. Los Topiles de la primera y segunda sección se nombrará en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 86. Las funciones de Topiles de la primera y segunda sección serán las siguientes, y las demás que determine la Asamblea General:

- I. Se nombran dos secciones de topiles, están conformados por seis integrantes;
- II. Limpieza de las oficinas del municipio, así como de pasillos y escaleras;
- III. Aseo de los baños del municipio;

- IV. Barrer el parque municipal y las calles principales;
- V. Mantener limpio el Auditorio Municipal y el salón de usos múltiples;
- VI. Conservar limpias las jardineras que están a un costado de la iglesia de la comunidad;
- VII. Repartir oficios y/o citatorios;
- VIII. Auxiliar a las y los Síndicos municipales en las actividades que se desarrollen durante la semana;
- IX. Apoyar en caso de que se generen fugas dentro de la comunidad;
- X. Dar mantenimiento al parque recreativo Los Sabinos;
- XI. Limpieza de los tanques de almacenamiento de agua, filtro y de cloración cuando lo solicite la o el Síndico municipal;
- XII. Apoyar a cada una de las regidurías y la o el presidente municipal cuando lo soliciten;
- XIII. Acudir a cualquier llamado de apoyo dentro de la comunidad;
- XIV. Por las noches resguardar el municipio.

CAPÍTULO XXXV

LLAVEROS

Artículo 87. Los llaveros se nombrarán en la Asamblea General de Ciudadanas y Ciudadanos el primer domingo de diciembre de cada año, este cargo durará un año, del 01 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 88. Las funciones de los llaveros serán las siguientes, y las demás que expresamente determine la Asamblea General:

- I. Son cuatro llaveros;
- II. Abrir el templo, poner carbón para el incensario, prender los cirios, preparar el audio para el interior del templo, así como anunciar en el altavoz, tocar las campanas;

Para las tocaditas de las campanas serán de la siguiente manera:
 - a) Llamado a misa;
 - b) Cuando llega el padre;
 - c) Media misa;
 - d) Final de la misa;
 - e) Si es misa de difunto colocar la mesa y los candeleros, al final cerrar el templo y verificar que todo en el templo esté en orden;
- III. Quedarse toda la semana en turno en la sacristía, de 10:00 de la noche a 7:00 de la mañana del día siguiente;
- IV. El día de entrega domingo barrer el interior del templo, la sacristía, el perímetro del templo y el atrio cuando se requiera;
- V. Actividades que se requieran en su momento como lavar floreros y cambiar flor, ayudar a adornar la iglesia, ayudar a los varones cuando bajen santos o los limpien, actividades de mantenimiento del templo (poda del pasto y arbustos, recolección de basura);
- VI. Estar a la orden para durante su semana en turno para el toque de campanas en situaciones que la comunidad lo requiera como:
 - a) Toque de llamado a asamblea;
 - b) Incendios, llamado a tequio;
 - c) Toque de difunto;

- d) Estos toques solo se pueden efectuar con la autorización de la o el Síndico Municipal;
- VII. Dar cumplimiento al reglamento establecido por la autoridad municipal.

IMPRESO EN OAXACA
DICIEMBRE 2025



Capulálpam de Méndez



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".