



EL C. VALERIO SALVADOR ANTONIO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL PERÍODO 2023-2025 Y SU
HONORABLE AYUNTAMIENTO

A sus habitantes hace saber:

Que con fundamento en las disposiciones contenidas en los siguientes ordenamientos jurídicos vigentes: Artículo 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que indica que los Ayuntamientos tienen facultades para elaborar Bandos de policía y gobierno; el Artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconoce el derecho de las comunidades de origen prehispánico o indígenas a decidir su forma de convivencia y organización social, y el derecho a aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos; Artículo 113 Fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Artículo 68, Fracción IV; el Artículo 25 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca que reconoce las prácticas democráticas de las comunidades en la elección de sus Ayuntamientos; el Artículo 255 del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, que reconoce a los municipios que electoralmente se rigen por sus propios sistemas normativos internos o usos y costumbres; y los Artículos 134, 138, 139 y 140 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, que establecen los objetivos, las bases para la aprobación y expedición de los Bandos de Policía y Gobierno, así como la facultad para realizar modificaciones.

Se presenta el siguiente:

**BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA
GUIENAGATI, TEHUANTEPEC, OAXACA**

CONTENIDO

1. Título PrimeroDisposiciones Generales
2. Título Segundo De la historia del nombre y el escudo municipal
3. Título Tercero De la división territorial política y administrativa
4. Título Cuarto..... De los habitantes, derechos y obligaciones ciudadanas
5. Título Quinto Del Sistema Normativo Interno o Usos y Costumbres
6. Título Sexto Del Honorable Ayuntamiento y estructura del gobierno municipal
7. Título Séptimo De los servicios públicos municipales
8. Título Octavo Del equilibrio ecológico y la protección ambiental
9. Título Noveno De las actividades de los particulares
10. Título Décimo De los recursos de impugnación al Bando

INDICE

	Página
1. Título Primero	
Disposiciones Generales	
Capítulo Único	5
2. Título Segundo	
De la historia del nombre y el escudo municipal	
Capítulo 1º.- Sobre el nombre del municipio.....	6
Capítulo 2º.- Sobre el escudo municipal	8
3. Título Tercero	
De la división territorial política y administrativa	
Capítulo 1º.- Sobre la ubicación y los límites municipales	9
Capítulo 2º.- Sobre la División Territorial	9
4. Título Cuarto	
De los Habitantes, derechos y obligaciones ciudadanas	
Capítulo 1º.- De los habitantes	10
Capítulo 2º.- De la ciudadanía	11
Capítulo 3º.- De los Derechos y Obligaciones ciudadanas	12
Capítulo 4º.- De la participación de las mujeres	13
5. Título Quinto	
Del Sistema Normativo Interno o Usos y Costumbres	
Capítulo 1º.- Del principio de autonomía	16
Capítulo 2ª.- De la Asamblea General	17
Capítulo 3º.- Del tequio, cooperaciones y fiestas.....	20
Capítulo 4º.- De los servicios y sistema de cargos municipales.....	21
Capítulo 5º.- De los Principales, ex autoridades y personas distinguidas	23
Capítulo 6º.- De la Elección y nombramiento del Honorable Ayuntamiento	24
Capítulo 7º.- De la procuración de Justicia	29
Capítulo 8º.- Sobre los usos y costumbres de las Agencias de Policía Municipal y Núcleos Rurales.....	35

6. Título Sexto

Del Honorable Ayuntamiento y estructura del Gobierno municipal

Capítulo 1º.- De la toma de posesión	38
Capítulo 2º.-De las funciones y atribuciones del Ayuntamiento	39
Capítulo 3º.- Del personal de apoyo administrativo, seguridad pública y otros empleos municipales	43
Capítulo 4º.- De los Comités de apoyo municipal	44
Capítulo 5º.- Del Consejo de Desarrollo Municipal	45
Capítulo 6º.- De la Hacienda Pública y la rendición de cuentas del gobierno municipal	46

7. Título Séptimo

De los Servicios Públicos Municipales

Capítulo Único	48
----------------------	----

8. Título Octavo

Del equilibrio ecológico y la protección ambiental

Capítulo Único	48
----------------------	----

9. Título Noveno

De las Actividades de los particulares

Capítulo Único	49
----------------------	----

10. Título Décimo

De los recursos de impugnación al Bando

Capítulo Único	50
----------------------	----

Transitorios

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente **Bando de Policía y Gobierno** es el principal reglamento del Municipio de Santa María Guienagati, Distrito de Tehuantepec, Oaxaca. Es obligatorio para autoridades, ciudadanos/as, vecindados/as y visitantes. Sus infracciones serán sancionadas.

Artículo 2.- Las Autoridades Municipales ejercen su plena autoridad en el territorio político y administrativo del municipio.

Artículo 3.- El Bando tienen como objetivos:

- 1) Mantener el orden social, la seguridad y la paz.
- 2) Limitar los excesos de Autoridades municipales, auxiliares o ciudadanía en general, que pudiera cometerse en perjuicio del pueblo.
- 3) Fortalecer los usos y costumbres y las decisiones de la Asamblea.
- 4) Establecer derechos y obligaciones tanto para Autoridades Municipales como para la ciudadanía.
- 5) Cuidar y proteger el patrimonio municipal.

Artículo 4.- Los visitantes y transeúntes tienen derecho a denunciar ante las Autoridades Municipales cualquiera de las faltas o infracciones previstas en el presente Bando, ya sea de manera oral o escrita.

Artículo 5.- Para efectos de este Bando se entenderá por:

- 1) Autoridades Municipales: se refiere al Honorable Ayuntamiento integrado por Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías.
- 2) Autoridades auxiliares: se refiere a las autoridades comunitarias o representantes de las agencias o núcleos rurales integrantes del municipio.
- 3) Sistema Normativo Interno: son las normas que establecen los usos y costumbres así como a los acuerdos que emanen de la Asamblea General.
- 4) Estatuto Comunal: Es el reglamento interno con validez jurídica en materia agraria, referido a la tierra, al territorio, a los derechos de los comuneros y comuneras, y a la

protección de los Bienes Comunales de Santa María Guienagati. El Estatuto Comunal y el presente Bando se encuentran vinculados jurídicamente.

TÍTULO SEGUNDO SOBRE LA HISTORIA DEL NOMBRE Y EL ESCUDO MUNICIPAL

CAPÍTULO 1º SOBRE EL NOMBRE DEL MUNICIPIO

Artículo 6.- El municipio lleva el nombre actual de Santa María Guienagati, pero en tiempos antiguos y según la historia que cuentan los Principales, se llamó primero *Guie dxieu* conocido también como “Pueblo Viejo”, lugar que se distinguía por una piedra que brillaba. Los antiguos pobladores llegaron a la región en una migración del pueblo zapoteco desde Zaachila en los Valles Centrales de Oaxaca, aproximadamente en el año de 1370. La región fue un paso importante para el comercio desde el centro de México hasta Guatemala por lo que se fundaron importantes pueblos como Jalapa, Tequisistlán y Guevea.

En 1528 comenzó la dominación de los españoles en la región. En 1540 fue pintado un lienzo en Guevea que narra la historia de la migración zapoteca al Istmo y el territorio que abarcó mediante glifos o dibujos de las montañas, destacando entre ellos el que representa al Cerro de Chayotepec, que hasta la fecha establece la colindancia entre los actuales Guevea, Lachiguiri y Guienagati, por lo que esa es una referencia para ubicar el área en donde se encontraban los antepasados de Guienagati. En el lienzo de Guevea también se identifica el glifo denominado *Tani Guie goxio* que significa cerro “piedra de rayo”, posible referencia al lugar de asentamiento original de Guienagati.

En tiempos coloniales hubo una inundación el primer asentamiento fue abandonado y sus pobladores se trasladaron a una estancia de ganado a la que conocían como “La Hacienda” en la cual, ya se había construido una iglesia. Con la llegada de la imagen de la Virgen María se le dio al pueblo el nombre de Santa María Pueblo Nuevo perteneciendo a la Parroquia de Jalapa del Marqués.

De acuerdo con la tradición oral que desde Jalapa traían cargando en una silla de madera al sacerdote para officiar la misa. Pero en una ocasión, para evitar cargar la silla en hombros, los comisionados llevaron un caballo. Cuando venían por el camino, justo pasando por el pueblo viejo, el caballo se encabritó al ver el brillo de la piedra y el sacerdote cayó al suelo y tuvo que caminar para llegar al pueblo. Al otro día, el sacerdote enojado, mandó a que los responsables de su caída quemaran la piedra y la destruyeran. Los señores molestos apilaron la leña y al momento de prenderle fuego, uno de ellos dijo: –“¡Piedra te vas a morir!”, pero lo dijo en zapoteco: “guie-na-gati”. En ese momento apareció una abuelita que les dijo: –“¡Señores, ¿por qué están quemando esa piedra?, esa piedra es tesoro del pueblo! Con esa chamuscada le van a quitar el brillo y le van a cambiar el nombre al pueblo”. Así que, aunque la historia es más larga, los señores decidieron apagar el fuego y no destruirla totalmente. Cuando regresaron al pueblo contaron esta historia y desde entonces llamaron al pueblo Santa María Guienagati.

El primer documento histórico con el nombre del municipio se localiza en una lista de pueblos de 1720 en donde se registra “Guienagati”; y la primera descripción aparece en una relación geográfica de 1777 en la cual, el párroco de Santa María Jalapa del Marqués, en cumplimiento a la Cédula Real del 20 de Octubre de 1776, señala que: “Entre norte y oriente (la parroquia) tiene otro pueblo que se nombra Santa María Guienagati, el que dista de la cabecera (Jalapa del Marqués) doce leguas de llano y montaña, que vía recta serían siete”.

Después de la Independencia de México, Santa María Guienagati fue reconocido y elevado a categoría de Municipio mediante el Decreto No. 47 de la Ley de División y Arreglo de los partidos que componen el Estado Libre de Oaxaca, el día 15 de marzo de 1825. En el año de 1826 se edificó el curato de la Iglesia, en 1847 se construyó una cárcel y en 1862 una casa municipal que se construyó a un costado del actual palacio. Desde 1942 la gente del pueblo colaboró y dio su cooperación para el reconocimiento de las Agencias de Policía Municipal. El Palacio Municipal se construyó en 1971.

Artículo 7.- La denominación actual del Municipio, de su Cabecera Municipal, de su Agencia de Policía Municipal o de sus Núcleos Rurales sólo podrán ser modificadas a petición de su Ayuntamiento, previa decisión de la Asamblea General y a través de una petición formulada ante el Congreso del Estado y mediante su aprobación expresa.

CAPÍTULO 2º

SOBRE EL ESCUDO MUNICIPAL

Artículo 8.- El municipio usa un escudo que lo distingue y caracteriza, mismo que es patrimonio del municipio y sólo podrá ser utilizado por las Autoridades Municipales, tanto en documentos de carácter oficial, como en los bienes que conforman el patrimonio municipal y no podrán ser objeto de uso o concesión por parte de los particulares. El Escudo fue presentado el 10 de mayo de 2015 y contiene elementos alusivos a la fundación del pueblo, a la flora y la fauna del territorio municipal, a las riquezas naturales y actividades productivas, así como a símbolos tradicionales como la flor de cucharita y otros que reflejan la unidad entre los pobladores.

TÍTULO TERCERO

SOBRE LA DIVISIÓN TERRITORIAL, POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO 1º

SOBRE LA UBICACIÓN Y LOS LÍMITES MUNICIPALES

Artículo 9.- El municipio de Santa María Guienagati tiene su ubicación geográfica entre los paralelos 16° 36' y 16° 58' de latitud norte; los meridianos 95°14' y 95° 30' de longitud oeste; una altitud entre 235 y 1800 metros sobre el nivel del mar.

Los límites son: al norte colinda con los municipios de Guevea de Humboldt y Santo Domingo Petapa; al este con los municipios de Santo Domingo Petapa y Santiago Laollaga; al sur con los municipios de Santiago Laollaga, Santa María Jalapa del Marqués y Santiago Lachiguiri; al oeste con los municipios de Santiago Lachiguiri y Guevea de Humboldt.

CAPÍTULO 2º

SOBRE LA DIVISIÓN TERRITORIAL

Artículo 10.- El municipio se integra por una cabecera municipal, agencias de policía municipal y núcleos rurales comprendidos entre los límites municipales hasta hoy reconocidos; siendo parte de un mismo territorio y de una misma comunidad agraria, bajo la tenencia de bienes comunales. Se reconocen las siguientes categorías político-administrativas con sus respectivas comunidades:

- 1) La Cabecera Municipal es la comunidad de Santa María Guienagati, de acuerdo con la División Territorial del Estado de Oaxaca. Hasta 2024 se reconocían las siguientes colonias: 1) San Pablo; 2) Los Cocos; 3) Deportiva Guienagati, 4) La Huerta; 5) Dos de Marzo y 6) Cheguigo.

- 2) Las Agencias de Policía Municipal son aquellos asentamientos humanos que de acuerdo con la División Territorial del estado de Oaxaca gozan de esa categoría por resolución del Congreso del Estado. El Honorable Ayuntamiento Constitucional les reconoce el carácter jurídico de personas morales de derecho público a estas

comunidades, para todos los efectos que se deriven de sus relaciones con los Gobiernos Estatal y Municipal, así como con terceras personas. La segunda comunidad en importancia dentro del territorio municipal por su desarrollo demográfico y el número de familias asentadas es la Agencia de Policía Municipal de Lachivixá, seguida de la Agencia Municipal de San Isidro Lashiguxé y las Agencias de Policía de La Botija, Algodón y Río Grande. Estas Agencias cuentan con un sello de carácter oficial.

- 3) Los Núcleos Rurales son aquellos asentamientos humanos que han sido ocupados históricamente según los períodos de cosecha y en algunos casos cuentan con familias asentadas permanentemente. El Honorable Ayuntamiento Constitucional le reconoce el carácter jurídico de persona moral de derecho público a la comunidad de Peña Blanca, para todos los efectos que se deriven de sus relaciones con los Gobiernos Estatal y Municipal, así como con terceras personas; en virtud de que goza de esa categoría por resolución del Congreso del Estado.

Los demás asentamientos reconocidos internamente como Núcleos Rurales o rancherías estarán sujetos a las disposiciones del presente Bando en materia de organización territorial, número de familias asentadas y estructura de servicios o cargos.



TÍTULO CUARTO

SOBRE LOS HABITANTES, DERECHOS Y OBLIGACIONES CIUDADANAS

CAPÍTULO 1º

DE LOS HABITANTES

Artículo 11.- Los habitantes se clasifican en:

- 1) Personas originarias: Quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del municipio, incluyendo aquellas personas que por diversas circunstancias emigraron y viven fuera del pueblo, pero que conservan sus vínculos familiares, sus derechos y obligaciones ciudadanas y agrarias. Su gentilicio es “mariano” o “marillanos”.

- 2) Personas avecindadas: Quienes que no siendo originarios, por razones familiares radican en el territorio municipal.
- 3) Visitantes: Quienes no siendo originarios, se encuentren de manera transitoria en el territorio municipal.

CAPÍTULO 2º DE LA CIUDADANÍA

Artículo 12.- Son ciudadanos y ciudadanas:

- 1) Todas las personas mayores de 18 años originarias del municipio.
- 2) Hijos o hijas de madre o padre originarios, siempre y cuando radiquen en el municipio.
- 3) Jóvenes que sin tener aún la mayoría de edad se encuentren casados o sean responsables de una familia.
- 4) Avecindados que hayan cumplido los requisitos establecidos en el presente Bando.

Artículo 13.- La calidad de avecindado o avecindada se otorga a aquellas personas que no siendo nativas del municipio radican en su territorio por razones familiares o de otra índole. Para adquirir el estatus de avecindado (a) la persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Deberá reportarse ante la Autoridad Municipal y Comunal a su llegada o antes de cumplir los tres meses de estancia en la comunidad. De no hacerlo se hará acreedor de una multa.
- 2) Deberá presentar los siguientes documentos personales: acta de nacimiento, credencial de elector, constancia de buena conducta del lugar de origen y constancia de no tener antecedentes penales. En caso de que esté cumpliendo una función pública deberá anexar la documentación respectiva.
- 3) El avecindado(a) deberá presentarse ante el Síndico municipal acompañado del comunero(a) titular de la familia que lo recibe, quien firmará un compromiso de responsabilidad que avale la estancia y su buena conducta.
- 4) Deberá solicitar su incorporación a los servicios comunitarios a partir de los seis meses de residencia en la comunidad, pero no podrá pasar más de un año sin que lo solicite.
- 5) No podrá pagar sustitutos y deberá desempeñar su servicio personalmente, con la salvedad establecida en el inciso 6) del artículo 40 del presente Bando.

- 6) Deberá presentarse ante la Asamblea General para su reconocimiento formal una vez que haya cumplido mínimo un año de residencia en la comunidad.
- 7) Una vez reconocido por la Asamblea General deberán pasar cinco años de residencia pacífica y continua, ser respetuoso de los usos y costumbres locales, no formar grupos ni generar divisionismo político. Pasado ese tiempo podrá tener el derecho a adquirir solares o parcelas, conforme a los requisitos, derechos y obligaciones señaladas en los artículos 53, 54, 57, 58, 59, 60 y 61 del Estatuto Comunal vigente.
- 8) El reconocimiento de la ciudadanía obliga al vecindado/a a respetar y cumplir con los principios, derechos y obligaciones ciudadanas establecidos en el presente Bando.
- 9) Los vecindados/as que tengan una residencia previa de tres años anteriores a la emisión del presente Bando, deberán regularizar su situación conforme al las normas establecidas en este articulado.
- 10) La calidad de vecino/a se pierde por dejar de residir en el territorio del Municipio por más de seis meses, excepto cuando se desempeñen algún servicio público a la Federación, al Estado o al Municipio, fuera del territorio municipal, o se ausenten por motivos de estudios, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- 11) La continuidad de su calidad ciudadana estará sujeta en cualquier momento a la decisión de la Asamblea general

Artículo 14.- La Autoridad Municipal otorgará constancia de origen y vecindad a las personas que lo soliciten, siempre y cuando tengan modo honesto de vivir y estén al corriente de sus obligaciones y servicios.

Artículo 15.- La Autoridad Municipal no podrá reconocer derechos agrarios a los vecindados, ni tampoco expedirles documento alguno sobre un terrenos o parcelas. Las constancias de posesión de tierras serán otorgadas exclusivamente por el Comisariado de Bienes Comunales conforme a lo estipulado en el Estatuto Comunal vigente.

CAPÍTULO 3º

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CIUDADANAS

Artículo 16.- La ciudadanía deberá cumplir con las obligaciones que establece el presente Bando y las que emanen de los acuerdos de la Asamblea, de lo contrario se sujetarán a las sanciones correspondientes. Son obligaciones:

Respecto a los usos y costumbres,

- 1) Asistir y respetar los mandatos de la Asamblea General.
- 2) Respetar el horario establecido para las Asambleas Generales.
- 3) Respetar a las Autoridades Municipales.
- 4) Denunciar ante la Asamblea General las faltas cometidas por las Autoridades Municipales o su personal de apoyo administrativo y de seguridad.
- 5) Cumplir con responsabilidad y honestidad los servicios y cargos hasta terminar su período, salvo por enfermedad o causa justificada.
- 6) Aportar su tequio y cooperaciones.
- 7) Colaborar y acudir a los llamados de las autoridades municipales cuando sea citado.
- 8) Expresarse con respeto del pueblo y transmitir a las futuras generaciones la historia, los usos y costumbres, leyendas, bailes, música y demás expresiones culturales.

Respecto a la seguridad,

- 9) Respetar en todo momento la integridad de las personas, principalmente de mujeres, niños y niñas;
- 10) No poner en riesgo la seguridad y la paz pública.
- 11) Colaborar con las autoridades en caso de emergencia o en la solución de los problemas que resulten molestos, insalubres o peligrosos para la población.
- 12) Denunciar actividades ilícitas.

Respecto el patrimonio municipal,

- 13) Respetar los bienes muebles e inmuebles del pueblo, el escudo y los bastones de mando.
- 14) Mantener aseadas las áreas públicas, calles, negocios o predios.
- 15) Cuidar el agua, dar mantenimiento a la tubería y a los tanques de almacenamiento, evitar las fugas y el desperdicio de agua potable dentro y fuera del domicilio.
- 16) Denunciar ante la autoridad municipal cualquier situación que ponga en riesgo el patrimonio del pueblo o que cause molestia a las personas.
- 17) Evitar que los predios sean utilizados como basurero.
- 18) Responsabilizarse de los animales domésticos, vacunarlos, evitar que molesten a terceros o que dañen lugares públicos.
- 19) No dejar abandonados en la vía pública objetos muebles, ni leña o piedra ni vehículos que ya no circulan.
- 20) No obstruir el paso de la vía principal con vehículos estacionados.

Respecto a las instituciones del gobierno estatal o federal,

- 21) Inscribir a los hijos e hijas menores de edad en la escuela y acatar los acuerdos que determine cada institución educativa.
- 22) Inscribirse, cuando se trate de varones, a los 18 años de edad en las juntas municipales de reclutamiento, con el fin de cumplir con el Servicio Militar Nacional. Si realizan servicio social con el Ayuntamiento, lo harán sin falta hasta liberar su cartilla.
- 23) Las demás obligaciones previstos en la Constitución Federal y estatal.

Artículo 17.- Son derechos de la ciudadanía:

Respecto a los usos y costumbres,

- 1) Gozar de la protección legal que brinda el presente Bando, las leyes y demás derechos colectivos reconocidos constitucionalmente bajo el principio de autonomía y libre determinación de los pueblos y municipios que se rigen por sus usos y costumbres, ante las autoridades ejecutivas o judiciales del Estado y de la Federación.
- 2) Acceder en igualdad de oportunidades para toda clase de servicios o cargos.
- 3) Votar y ser votado/a para los cargos de elección y nombramiento.
- 4) Participar en las Asambleas Generales sin distinción por razones de sexo, raza, religión o discapacidad; opinar libremente y manifestar lo que al interés convenga, siempre con respeto.
- 5) Proponer reglamentos.
- 6) Descansar de los servicios o cargos, no prestar servicio con duración más de tres años de manera consecutiva; o una vez que ha cumplido los 60 años de edad.
- 7) Los ciudadanos con ausencia permanente por más de tres años, sin dejar familia en la comunidad, tendrán la oportunidad de aportar una cuota equivalente a 20 salarios mínimos vigentes en el estado por cada año, a fin de conservar sus derechos ciudadanos; de lo contrario, su reincorporación será sometida a la decisión de la Asamblea General.
- 8) Recibir la enseñanza del idioma zapoteco.
- 9) Profesar libremente su creencia religiosa sin que por ello deje de respetar las normas e instituciones comunitarias.

Respecto a los beneficios públicos, tiene los siguientes derechos:

- 10) Tener acceso a todos los servicios básicos.

- 11) Solicitar servicios de apoyo a la educación para la niñez y la juventud relacionados con actividades culturales, deportivas, recreativas y de formación de capacidades y oficios.
- 12) A la consulta previa, libre e informada para la implementación de programas federales y estatales, propuestas de inversión de empresas privadas, investigaciones científicas o estudios de instituciones académicas; así como sobre la realización de las obras de infraestructura social básica.
- 13) Recibir los beneficios que gestionen las Autoridades Municipales para toda la población; y según las posibilidades, recibir el apoyo para actividades productivas de programas y proyectos gubernamentales y no gubernamentales.
- 14) Disfrutar responsablemente de los bienes del pueblo como agua, madera, recursos naturales, piedra, tierra y demás de uso común conforme a lo establecido en el Estatuto Comunal en su Título Quinto, del patrimonio natural y cultural de la comunidad.
- 15) A solicitar los servicios de transporte público y en caso de desastres naturales, al uso gratuito de vehículos o maquinaria de uso exclusivo de las Autoridades Municipales o de la Comisaría de Bienes Comunales; y en el caso de la ambulancia, en emergencias mayores y hasta dos ocasiones por persona salvo casos extremos de gravedad.
- 16) Todos los demás derechos reconocidos en la Constitución Federal y Local.

Artículo 18.- Los visitantes están obligados a presentarse ante la autoridad municipal y justificar su visita. Deberán respetar el patrimonio y las disposiciones del presente Bando. Tienen el derecho de solicitar información, orientación y auxilio si así lo requieren; gozar del libre tránsito y usar los servicios públicos municipales.

CAPÍTULO 4º

DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES

Artículo 19.- Este Bando establece como principios rectores: la igualdad jurídica entre las mujeres y los hombres, el respeto a la dignidad humana de las mujeres, la no discriminación, y la libertad de las mujeres; y reconoce la aportación de las mujeres a la vida comunitaria, al avance de las familias, a la educación, a la salud y en general, a la economía.

Artículo 20.- No existen restricciones ni prohibiciones para el ejercicio de los derechos ciudadanos de las mujeres, pero deberán respetar las disposiciones del presente Bando en materia de cumplimiento de servicios o trayectoria de participación social y las demás normas constitucionales en materia de igualdad de género.

Artículo 21.- Es obligación de las Autoridades Municipales consultar la opinión de las mujeres respecto de sus necesidades y las del pueblo, para lo cual se establecerán los mecanismos de avance necesarios.

TÍTULO QUINTO

SOBRE EL SISTEMA NORMATIVO INTERNO O USOS Y COSTUMBRES

CAPÍTULO 1º

DEL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA

Artículo 22.- Santa María Guienagati es un pueblo que reconoce la herencia de la cultura zapoteca desde tiempo inmemorial, así como la existencia de sus usos y costumbres o sistema normativo interno; por lo que goza de los derechos establecidos en el Artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para determinar libremente y de manera autónoma su organización política y su desarrollo económico, cultural y social.

A. Los elementos y valores que sustentan esta facultad son:

- 1) La existencia de normas internas consensuadas en Asamblea para regular vida en comunidad.
- 2) El cumplimiento recíproco de obligaciones, cargos y servicios comunitarios que garantizan el ejercicio de derechos de la ciudadanía.
- 3) La participación en la Asamblea por ser la máxima autoridad;
- 4) La representación de comunidades y sectores sociales en un Consejo de Desarrollo Municipal por ser el mecanismo para consensar propuestas de interés comunitario.
- 5) La responsabilidad de proteger el patrimonio del pueblo;
- 6) La solidaridad entre sus habitantes y el compromiso para preservar las tradiciones culturales.
- 7) El carácter democrático en la elección y nombramiento de las autoridades municipales.
- 8) La igualdad y el respeto entre hombres y mujeres;
- 9) La imparcialidad para aplicar justicia y resolver los conflictos internos.

B. El sistema normativo interno de Santa María Guienagati se conforma de:

- 1) Sus usos y costumbres y los acuerdos que emanen de la Asamblea.

- 2) Su sistema de procuración de justicia, orden y seguridad pública.
- 3) Los usos y costumbres propios de cada comunidad que integra el municipio.

CAPÍTULO 2º

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 23.- La Asamblea General ciudadana es la máxima autoridad en el municipio.

Artículo 24.- La Asamblea General es la junta o reunión de toda la ciudadanía de la Cabecera municipal, Agencias de Policía Municipal y Núcleos Rurales en pleno goce de sus derechos y obligaciones, para opinar libremente y tomar los acuerdos que deberán ser cumplidos por las Autoridades Municipales.

Artículo 25.- Las Asambleas Generales se celebrarán en los bajos del Palacio Municipal como es la costumbre o en una sede alterna por causas de fuerza mayor.

Artículo 26.- Los tipos de Asambleas Generales para asuntos municipales son:

- 1) Las Asambleas Generales Ordinarias: aquellas convocadas en fechas señaladas por la costumbre: la primera el 15 de enero y la segunda, en el mes de julio o agosto.
- 2) Las Asambleas Generales Extraordinarias: aquellas que se realizan en cualquier momento para atender una situación urgente o imprevistos.
- 3) Las Asambleas Generales de Elección y Nombramiento de las Autoridades Municipales: aquellas que se realizan cada tres años, en el mes de octubre.

Artículo 27.- A la Asamblea General le corresponde:

- 1) Aprobar, cumplir y en su caso, modificar el presente Bando.
- 2) Deliberar sobre los asuntos de interés del pueblo y tomar acuerdos normativos.
- 3) Tomar decisiones por consenso o por mayoría.
- 4) Ordenar a las Autoridades Municipales la ejecución y cumplimiento de los acuerdos
- 5) Elegir, nombrar o destituir a las Autoridades Municipales del Ayuntamiento.

Artículo 28.- Los actos preparatorios de una Asamblea General son:

- 1) Se emitirá una convocatoria firmada por el Presidente Municipal, su cabildo en funciones y por las autoridades de Bienes Comunales, con no menos de ocho días de anticipación ni más de quince.
- 2) Se entregará el oficio de convocatoria a los Agentes de Policía Municipal y Representantes de los Núcleos Rurales.
- 3) Se colocará la convocatoria en lugares visibles y será anunciada por bocina.
- 4) Se hará una reunión preparatoria con la participación de las Autoridades municipales, Auxiliares (Agentes municipales y Representantes de Núcleos) Autoridades de Bienes Comunales y Consejo de Vigilancia; así como con la participación del Consejo de Principales y su Comité, con el propósito de analizar y proponer los puntos del orden del día de la Asamblea.

Artículo 29.- El procedimiento de la Asamblea General es el siguiente:

- 1) El horario establecido de inicio es a las 9:00 a.m.
- 2) Se instalará un *presidium* conformado por la Autoridad Municipal y la Autoridad de Bienes Comunales.
- 3) Se designará una área para las sillas de los Principales y autoridades auxiliares frente al *presidium*.
- 4) El Secretario/a dará lectura al Orden del Día, se tomará nota de peticiones y participaciones de los/as asistentes; y una vez aprobado por la Asamblea ya no se podrán agregar más puntos.
- 5) El Secretario/a Municipal realizará el pase de lista y la verificación del quórum legal.
- 6) El Presidente Municipal hará la instalación formal de la Asamblea una vez corroborado el quórum legal.
- 7) El Secretario/a dará lectura al acta de Asamblea anterior.
- 8) Se desahogará punto por punto y si es el caso, para una decisión bastará tener tres propuestas como máximo para pasarlo a consenso o votación.
- 9) El procedimiento de votación se hará mediante levantada de mano.
- 10) Los acuerdos de la Asamblea se tomarán como válidos por consenso cuando es visible que la mayoría levante la mano; pero si la diferencia no es clara o hay visible empate, la Asamblea nombrará escrutadores para hacer el conteo de votos.
- 11) El Secretario/a será responsable de tomar nota de las opiniones y levantar el Acta de Asamblea correspondiente.
- 12) Una vez concluida la Asamblea, los ciudadanos/as que asistieron deberán firmar las listas de asistencia que se adjuntarán al Acta correspondiente.

- 13) El Presidente Municipal dará las palabras de clausura.
- 14) Las resoluciones de la Asamblea serán obligatorias tanto para ausentes como para disidentes.

Artículo 30.- Para la buena realización de la Asamblea General se deberá cumplir con las siguientes reglas:

- 1) En la convocatoria, se mencionará el objetivo principal de la asamblea a fin de que la ciudadanía esté consiente y preparada.
- 2) Es obligación de la Autoridad Municipal en funciones acondicionar el área, proporcionar equipo de sonido, sillas suficientes y al menos tres micrófonos así como apoyar el traslado de las personas de las comunidades.
- 3) La ciudadanía deberá conducirse con respeto durante y después de la Asamblea.
- 4) Las personas que soliciten su participación lo harán mediante levantada de mano, tomarán la palabra cuando se les asigne el turno, sus intervenciones deberán ser concretas, claras y cortas sin que una misma persona opine más de dos veces sobre un punto del orden del día.
- 5) Con el fin de agilizar la Asamblea, las participaciones serán reguladas por el presidium y no dará la palabra a quienes hayan agotado sus oportunidades
- 6) Habrá un receso para el consumo de alimentos.
- 7) Está prohibido gritar.
- 8) Se establecerá ley seca desde 24 horas antes y hasta que concluya la Asamblea.
- 9) Durante la Asamblea se suspenderán los anuncios por las bocinas.
- 10) No se permitirá la entrada personas ebrias o bajo los efectos de alguna droga.
- 11) Queda prohibido portar armas.
- 12) Serán sancionados quienes abandonen la Asamblea antes de terminar.
- 13) La Policía Municipal podrá intervenir para guardar el orden en la Asamblea y en caso de ser necesario pedirá el apoyo de los asambleístas.
- 14) Para la firma de asistencia tienen preferencia las personas de las Agencias de Policía Municipal y de los Núcleos Rurales.
- 15) Se suspenderán los servicios de atención a la ciudadanía tanto en el Palacio Municipal como en la Comisaría de Bienes Comunales.

CAPÍTULO 3º

DEL TEQUIO, COOPERACIONES Y FIESTAS

Artículo 31.- El tequio es una actividad colectiva y de carácter gratuito que se realiza para para el mantenimiento, cuidado, protección, construcción o mejora del patrimonio del pueblo o para resolver alguna necesidad del pueblo. Sus características son:

- 1) Es una actividad obligatoria para la ciudadanía.
- 2) La Autoridad municipal convocará a un tequio en el mes de agosto para la limpieza del pueblo, previo a la Asamblea General.
- 3) Los demás tequios serán convocados por la Comisaría de Bienes Comunes en términos de lo establecidos en el Artículo 20 del Estatuto Comunal Agrario.
- 4) La Sindicatura comisionará a quienes ocupen cargos en las regidurías y sus suplencias para llevar una relación de las personas que participen en los tequios.
- 5) Los niños y las niñas pueden participar y ayudar de manera voluntaria en el tequio como forma de aprendizaje de las costumbres comunitarias.

Artículo 32.- Las cooperaciones son contribuciones para las actividades que realiza la comunidad en beneficio social, como la fiesta tradicional del pueblo. Pueden ser en especie o mediante aportación económica. Las contribuciones se harán de manera proporcional y equitativa en la forma y términos que disponga la Asamblea General del 15 de enero de cada año. Los negocios establecidos podrán cooperar en actividades culturales y deportivas.

Artículo 33.- Las fiestas, convivencias y celebraciones más importantes que se realizan son:

- 1) Las fiestas por tradición, siendo la del 15 de agosto la más importante por ser la fiesta del pueblo.
- 2) Las celebraciones cívicas como son: el día de la bandera, el 24 de febrero; la Independencia de México el 16 de septiembre; la Revolución mexicana el 20 de noviembre; la celebración del día de la madre el 10 de mayo y la celebración del día de la niñez el 30 de abril.

Artículo 34.- La ciudadanía es libre de participar en las festividades y celebraciones y se respetarán en todo momento las creencias religiosas de todas las personas.

CAPÍTULO 4º

DE LOS SERVICIOS Y SISTEMA DE CARGOS MUNICIPALES

Artículo 35.- El cumplimiento de servicios o cargos es una obligación ciudadana. Puede ser mediante elección y nombramiento en Asamblea General, por designación de las Autoridades Municipales o de manera voluntaria, en el caso de los cargos menores.

Artículo 36.- En el nivel más alto de la representación municipal se encuentran los 12 cargos del Ayuntamiento nombrados por la Asamblea General. Por cada propietario se nombrará un suplente que se integran de la siguiente manera:

- 1) Presidencia Municipal Constitucional y Suplente
- 2) Sindicatura y Suplente
- 3) Regiduría de Hacienda y Suplente
- 4) Regiduría de Obras y Suplente
- 5) Regiduría de Salud y Suplente
- 6) Regiduría de Educación y Suplente

Artículo 37.- Es obligatorio para cada titular del Ayuntamiento cumplir con su función de responsable de la atención en el municipio, tradicionalmente reconocido como semanero; y deberá coordinarse semanalmente con sus respectivos policías y teniente, para la atención al público, hacer mandados y demás requerimientos municipales. En caso de que tuviera que ausentarse de la comunidad para realizar gestiones, el propietario dejará como semanero a su suplente.

Artículo 38.- El Juez Único es un cargo tradicional que es parte del sistema de justicia en coordinación con la Sindicatura Municipal. Es nombrado en sesión de cabildo.

Artículo 39.- Dentro del sistema de servicios se consideran los siguientes Comités, nombrados en la Asamblea General del 15 de enero de cada año y que suman en total 16 elementos activos:

- 1) Comité del Centro de Salud (5 elementos): Presidente, Secretario/a, Tesorero/a y dos vocales
- 2) Comité Conasupo: (5 elementos) Presidente, Secretario/a, Tesorero/a y dos vocales
- 3) Comité de Casa del Pueblo: (5 elementos) Presidente, Secretario/a, Tesorero/a y dos vocales

4) Un encargado(a) de la Tienda Conasupo

Artículo 40.- Se designarán 12 topiles municipales o policías de escalera, para cuyo nombramiento se tomará en cuenta:

- 1) Tener 18 años de edad cumplidos.
- 2) Es un servicio que cuenta como obligatorio para la ciudadanía.
- 3) Los jóvenes se pueden integrar por invitación de un propietario del Ayuntamiento o podrán presentarse voluntariamente para su incorporación.
- 4) Deberán cumplir su servicio durante un año.
- 5) Una vez designado(a), en caso de estar estudiando o trabajando fuera de la comunidad podrán buscar sustituto o reemplazo mayor de 18 años.
- 6) Los avecindados deberán cumplir su servicio personalmente, a menos que sea funcionario público asignado a la localidad y con interés de radicar en el municipio, para cual deberá pagar el servicio.
- 7) Los policías se repartirán en grupos por semana, reportándose con su teniente a primera hora de lunes a sábado.
- 8) Cada ciudadano(a) que haya prestado su primer servicio deberá solicitar su constancia ante la autoridad municipal y la autoridad está obligada a dársela siempre y cuando haya cumplido el servicio completo.

Artículo 41.- Son funciones de los topiles o policías de escalera, las siguientes:

- 1) Atender a la población que acude a las oficinas.
- 2) Hacer los rondines y guardias en el palacio municipal durante el día en los horarios establecidos para la atención al público. Sólo en caso de emergencias permanecerán en sus lugares.
- 3) Hacer los mandados que le soliciten sus respectivos semaneros.
- 4) Cumplir con las ordenes que reciban de sus tenientes, y de las autoridades del cabildo que estén fungiendo como semaneros.
- 5) Vigilar la permanencia de la ciudadanía en las Asambleas

Artículo 42.- Los tenientes pueden ser nombrados entre quienes ya cumplieron su servicio de policía. Son propuestos por cada semanero, siendo su función principal la de dar el pase en la escalera a las personas que solicitan ingresar a la parte superior del palacio municipal, para alguna gestión o pasar a las reuniones en el salón de usos múltiples. También debe llevar el registro de personas que acuden al palacio e informar al semanero encargado.

Artículo 43.- El cabildo podrá nombrar a los seis Jefes de Sección, quienes cumplirán funciones alternas de seguridad, vigilando el orden público en las calles de las colonias de la Cabecera Municipal así como en las riberas del río. Se procurará que la vigilancia que realicen sea en una colonia distinta a la que radiquen y estarán bajo la coordinación de cada semanero.

CAPÍTULO 5º

DE LOS PRINCIPALES, EX AUTORIDADES Y PERSONAS DISTINGUIDAS

Artículo 44.- El Consejo de Principales o “Xhigulos” es una institución tradicional que desde tiempos inmemoriales han jugado un papel muy importante en la vida y desarrollo del pueblo, por su experiencia y peso moral. El Consejo tiene las siguientes características:

- 1) Son las personas preferentemente mayores de 60 años que han servido, defendido y no han defraudado al pueblo, aportando su conocimiento sobre los usos y costumbres, la historia y el buen funcionamiento del pueblo.
- 2) Deben contar con experiencia, haber ocupado cargos y participar para orientar a las autoridades municipales y comunales en el buen desempeño de su servicio, ya que son consultados en todo momento.
- 3) Deben ayudar al pueblo a mantenerse unido y tomar las mejores decisiones.
- 4) Su participación es obligatoria para quienes siendo mayores de 60 años hayan ocupado los cargos de Presidente Municipal, Síndico, Presidente del Comisariado de Bienes Comunales y Consejo de Vigilancia.
- 5) Los Principales, por acuerdo interno, nombrarán un Comité representativo que se encarga de apoyar a las Autoridades Municipales y Comunales.
- 6) El Comité realizará una depuración de los integrantes del Consejo y propondrá un reglamento interno de funciones.
- 7) Antes de cualquier Asamblea ordinaria o extraordinaria, son citados para revisar los puntos del Orden del Día.
- 8) Participan en las Asambleas orientando a la ciudadanía.

Artículo 45.- Las ex autoridades municipales, los(as) profesionistas y las personas distinguidas que se hayan destacado y mantengan un compromiso desinteresado con el pueblo, podrán asistir a las sesiones de los Principales; o bien, podrán solicitar su participación, para manifestar su opinión, aportar su conocimiento y ofrecer su experiencia en asuntos públicos que así lo ameriten.

CAPÍTULO 6º

DE LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Artículo 46.- La elección y nombramiento de quienes integran el Honorable Ayuntamiento de Santa María Guienagati se rige por el principio de libre determinación mediante el régimen de usos y costumbres. Es una tradición histórica propia y uno de los pilares fundamentales de la forma de organización social, cultural, política y jurídica de nuestro pueblo. Se sostiene en la unidad y en la más alta responsabilidad ciudadana para nombrar a quienes con su buen desempeño, lealtad, honestidad, imparcialidad y compromiso respondan a la confianza que el pueblo les deposita. Los nuevos integrantes del Ayuntamiento cumplirán su cargo por tres años, serán nombrados mediante Asamblea General programada para el mes de octubre del año de elección y tomarán posesión de su cargo el día 1º de enero del año siguiente a la elección

Artículo 47.- Los actos preparatorios para la Asamblea General de Elección y Nombramiento del Ayuntamiento son:

- 1) Se emitirá una convocatoria firmada por el Presidente Municipal y su cabildo así como por las autoridades de Bienes Comunales, con no menos de ochos días de anticipación ni más de quince y se hará llegar a las Agencias de Policía Municipal y Núcleos Rurales.
- 2) En la convocatoria se establecerá que podrán participar mujeres y hombres en igualdad de condiciones.
- 3) Un día antes de la Asamblea General de Elección y Nombramiento se llevará a cabo la tradicional reunión preparatoria con la participación de las Autoridades municipales; de Bienes Comunales y Consejo de Vigilancia; Autoridades auxiliares; y el Consejo de Principales y su Comité.
- 4) Es obligación de la Autoridad Municipal en funciones acondicionar el área, proporcionar equipo de sonido, sillas suficientes y al menos tres micrófonos así como organizar el traslado de las personas de las comunidades.
- 5) Se instalaran un área específica para ubicar las sillas de los Principales
- 6) Se establecerá ley seca desde 24 horas antes y hasta que concluya la asamblea.
- 7) Los negocios que hacen anuncios por las bocinas y los de transporte deberán suspenderlo el día de la Asamblea General.
- 8) Se suspenderán los servicios de atención a la ciudadanía en el municipio.

Artículo 48.- La etapa de inicio de la Asamblea General de Elección y Nombramiento de las Autoridades municipales contempla la instalación formal de la Asamblea y el nombramiento de la Mesa de los Debates, bajo el siguiente procedimiento:

- 1) El horario establecido de inicio es las 9:00 a.m.
- 2) El Secretario(a) Municipal hará el pase de lista y verificación del quórum legal.
- 3) Se integrará el presidium con la presencia de la Ayuntamiento en funciones, los integrantes de la Comisaría de Bienes Comunales y el Comité de Principales.
- 4) El Presidente Municipal hará la instalación formal de la Asamblea una vez corroborado el quórum legal.
- 5) El presidium iniciará el procedimiento de integración de la Mesa de los Debates solicitando a la Asamblea que realice propuestas libremente de las personas que puedan integrar dicha Mesa y se ratificará con la votación mayoritaria a mano alzada.
- 6) La Mesa de los Debates se integrará con un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro Escrutadores/as, quienes se encargarán de conducir la Asamblea.
- 7) Queda prohibido nombrar en la Mesa de los Debates a personas que en procesos electorales anteriores fueron nombradas para el mismo fin.
- 8) Las Autoridades municipales, comunales y el Comité de Principales deberán retirarse del presidium una vez instalada la Mesa de los Debates.
- 9) Los Principales deberán sentarse en las primeras filas.
- 10) Se le dará un tiempo no mayor a 5 minutos a la mesa de los debates para que se organicen y se coordinen el procedimiento de elección.

Artículo 49.- Una vez instalada y organizada la Mesa de los Debates, se procederá al desarrollo de la Asamblea de elección y nombramiento del nuevo Ayuntamiento para lo cual, deberán respetarse los siguientes puntos:

- 1) El objetivo de la Asamblea es exclusivamente para la elección y nombramiento del nuevo Ayuntamiento que entrará en funciones el 1ero de enero del año siguiente a la elección y quienes cumplirán en su cargo durante tres años.
- 2) La ciudadanía presente en la Asamblea deberá mantener el orden público.
- 3) La policía uniformada retirará a la persona con mala conducta o en estado de ebriedad, la cual será sancionada posteriormente.
- 4) No podrán ser propuestas personas integrantes de la Mesa de los Debates como candidatos o candidatas.
- 5) Quedan prohibidos los gritos.

- 6) Tomará la palabra el Presidente del Comité de los Principales para que de un mensaje y una orientación a la Asamblea; y los asambleístas deberán respetar su intervención.

Artículo 50.- Una vez escuchado el mensaje de los Principales se continuará con la lectura de los requisitos y cualidades que, de acuerdo con los usos y costumbres del pueblo, deberán de considerarse al momento de proponer a las personas que van a ocupar algún cargo en el nuevo Ayuntamiento. Los requisitos obligatorios son:

- 1) Ser originario u originaria del municipio.
- 2) Haber desempeñado al menos cuatro servicios públicos previos entre los cuales se incluyen: policía, teniente, comités, suplente de autoridades municipales, regidor, síndico, cualquier cargo en la Comisaría de Bienes Comunales o haber sido Agente de Policía Municipal; y se considerará la experiencia adicional de aquellos que han sido secretarios o secretarías municipales o de Bienes Comunales. En el caso de las mujeres se deberá tomar en consideración su participación en cargos menores y la voluntad de aceptar el nombramiento.
- 3) Tener conocimiento suficiente de las costumbres, tradiciones, historia, sistema normativo interno y forma de gobierno del pueblo.
- 4) Tener permanencia consecutiva en la comunidad por tres años.
- 5) Tener sus documentos personales en orden: acta de nacimiento, credencial de elector y clave única de registro (CURP).
- 6) Estar al corriente de sus servicios y obligaciones. En el caso de las mujeres se tomará en cuenta su trayectoria y reconocimiento social.
- 7) Haber demostrado buena conducta ciudadana, cumplimiento de sus responsabilidades, un buen desempeño en los cargos conferidos previamente y asistencia a las asambleas y tequios.
- 8) Gozar de respeto y credibilidad pública.
- 9) Deberán proponerse preferentemente a personas mayores de 45 años y no menores a 35 años de edad.

Artículo 51.- No podrán ser propuestas o votadas las siguientes personas:

- 1) Quienes al momento de la Asamblea estén cumpliendo con algún servicio, sean Principales o Autoridades Municipales en funciones.
- 2) Quienes hayan dejado, abandonado o rechazado algún cargo previo.
- 3) Quienes tengan adeudos con el pueblo.

- 4) Quienes tengan antecedentes penales o faltas administrativas.
- 5) Quienes siendo originarios radiquen en otro municipio. Tampoco podrán votar.
- 6) Quienes sean representantes de comités o estructuras de los partidos políticos.
- 7) Quienes siendo vecindados no estén al corriente de sus servicios y obligaciones como lo establece el artículo 13 del presente Bando.
- 8) Tampoco podrán ser propuestas las Autoridades Municipales en funciones ni podrán proponer a personas a los cargos, pero sí podrán votar.

Artículo 52.- El procedimiento de votación es el siguiente:

- 1) El método se hará por opción múltiple, en donde la Asamblea propone libremente a aquellas personas que pueden ocupar el cargo de primer concejal del nuevo Ayuntamiento, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 51 del presente Bando y explicando públicamente los motivos o razones por las cuales considera adecuada su propuesta.
- 2) La Mesa de los Debates preguntará a la Asamblea si están de acuerdo en que la persona propuesta cumple con los requisitos; y pedirá que levanten la mano quienes sí estén de acuerdo. Para que la persona propuesta sea aceptada inicialmente como aspirante al cargo deberá ser secundado por un mínimo de 70 asambleístas que levantarán la mano. El conteo lo hará los escrutadores.
- 3) A continuación, la Mesa preguntará a los asambleístas si hay opinión en contra, en cuyo caso, de ser 71 personas o más las que levanten la mano o por mayoría visible, la persona propuesta será descartada como aspirante al cargo. La Mesa anunciará que dicha persona propuesta queda eliminada.
- 4) Este procedimiento se repetirá hasta afinar la lista de personas aspirantes. Los primeros seis aspirantes propuestos ocuparán los cargos de propietario; y los segundos seis propuestos serán los suplentes. Una vez que se tengan la lista de los propietarios y suplentes pasarán al frente de la Asamblea y sus nombres serán escritos en dos pizarrones respectivamente: uno para propietarios y otro para suplentes
- 5) Se deberán presentar propuestas de mujeres dentro del grupo de aspirantes, tanto titulares como suplentes, y se tomarán los acuerdos de asamblea para determinar, en su caso, el procedimiento alternativo que garantice su inclusión progresiva en igualdad de condiciones y oportunidades que los hombres.
- 6) Al momento de votar, cada ciudadano(a) de la lista general pasará a emitir dos votos, pintando una raya por el aspirante de su preferencia al cargo de primer concejal en el pizarrón de los propietarios; y luego, por el aspirante de su preferencia como suplente del primer concejal en el pizarrón de los suplentes.

- 7) El Secretario de la Mesa hará el conteo de los votos.
- 8) La persona que obtenga el mayor número de votos será nombrada en la Presidencia Municipal y en orden descendente de la votación, se asignarán los nombramientos a la Sindicatura, Regiduría de Hacienda, Regiduría de Obras, Regiduría de Salud y Regiduría de Educación. El mismo procedimiento aplica para determinar los suplentes.
- 9) Si se presentara un empate, la asamblea decidirá lo conducente.

Artículo 53.- Los actos de cierre y conclusión de la elección son:

- 1) Una vez concluida la votación se hará el reconocimiento oficial y se levantará el acta de Asamblea respectiva.
- 2) Los asambleístas pasarán de manera ordenada a saludar a las autoridades nombradas y firmarán las hojas de asistencia.
- 3) El Presidente de la Mesa realizará la clausura de la Asamblea.
- 4) Los concejales nombrados tendrán la obligación de firmar el Acta de Asamblea y entregar posteriormente su documentación, para ser enviada al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- 5) Deberán recoger el Acta de Validez y Constancia de Mayoría otorgada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Artículo 54.- Con el fin de evitar conflictos en los procesos de elección y nombramiento de Autoridades Municipales se establecen las siguientes restricciones:

- 1) Queda estrictamente prohibida la injerencia de partidos políticos, organizaciones políticas o agentes externos de índole político, en cualquiera de las fases del proceso de nombramiento de Autoridades Municipales.
- 2) Queda prohibido actuar dividiendo al pueblo o pretender asimilar los usos y costumbres al régimen de partidos políticos, atentando contra la identidad y cultura democrática tradicional. La contravención a esta prohibición será sancionada conforme al Código electoral vigente en el estado de Oaxaca.
- 3) Queda prohibido hacer campaña política, promocionarse o manifestarse públicamente para obtener un cargo en el Ayuntamiento.
- 4) Una vez concluida la elección queda estrictamente prohibido festejar en las viviendas particulares.
- 5) En caso de presentarse un desacuerdo en la elección, se procurará reponer el procedimiento y agotar la instancia interna de la Asamblea general para resolver la

controversia. En caso de no llegar a un acuerdo, se deberá informar a la autoridad electoral, para que inicie el procedimiento correspondiente.

- 6) La remoción de cualquier integrante del Ayuntamiento podrá ser propuesta por la Asamblea General cuando existan causales graves. La decisión final será tomada por la Asamblea General por el voto de la mayoría calificada o del 75 por ciento de los ciudadanos con derechos a salvo.

CAPÍTULO 7º

DE LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA

Artículo 55.- De acuerdo con los usos y costumbres, la procuración de justicia en Santa María Guienagati se basa en los siguientes criterios:

- 1) Las Autoridades Municipales y su personal de seguridad son los primeros obligados en dar el ejemplo al pueblo con su buena conducta.
- 2) La Sindicatura Municipal es la instancia encargada de hacer justicia y cuenta con el apoyo del Juez Único, el cuerpo de seguridad y si el caso lo amerita, podrá pedir el apoyo de los Principales. En todo momento deberán actuar con imparcialidad.
- 3) Los conflictos entre personas se resuelven mediante el diálogo y la concientización. Los acuerdos serán firmados en una acta de convenio.
- 4) Por cada falta administrativa o delito menor habrá una sanción. Se castiga la falta cometida más que a la persona.
- 5) Se establecen medidas de seguridad para la población.
- 6) Los delitos mayores serán canalizados al Ministerio Público.

Artículo 56.- Se consideran faltas administrativas y delitos menores todas aquellas conductas que afecten a terceros, alteren el orden, la paz social y la moral pública, siempre y cuando dichas conductas no constituyan delitos mayores en los términos del Código Penal para el Estado de Oaxaca; y todas aquellas acciones u omisiones en que incurran las propias Autoridades Municipales y que contravenga las disposiciones legales del presente Bando o del Estatuto Comunal.

Artículo 57.- Las sanciones que se consideran dentro del sistema de justicia interno son principalmente seis: 1) Amonestación, 2) multa, 3) encarcelamiento, 4) pago del daño, 5) cancelación de negocios y en casos graves, 6) resolución de la Asamblea General. Todas las

sanciones aplican tanto a la ciudadanía como a Autoridades en funciones y tanto en la Cabecera municipal como en las Agencias de Policía Municipal y Núcleos Rurales.

Artículo 58.- Las amonestaciones son llamados de atención y en algunos casos se acompañan de diálogo y concientización; y en otros casos, se pide a la persona que recapacite, enderezca su conducta o arregle el daño. Las amonestaciones sólo aplican por la primera vez que se comete la falta y en los siguientes casos:

- 1) Hacer uso inmoderado o desperdiciar del agua potable.
- 2) Arrojar basura a los lotes baldíos, calles, caminos o cualquier lugar público o privado; o desechos a los ríos, arroyos y afluentes naturales.
- 3) Omitir la limpieza de la vía pública frente a su propiedad.
- 4) Consumo inmoderado de alcohol.
- 5) Realizar escándalos en las viviendas
- 6) Las demás que establezca la Asamblea General.

Artículo 59.- Las multas son sanciones económicas cuyos montos se establecen o ratifican en la Asamblea General anual de cada 15 de enero. Dichos montos deberán ser publicados mediante circular en los lugares visibles de las comunidades. Las multas deberán ser cubiertas el mismo día o de lo contrario, la multa aumentará o habrá encarcelamiento. Se aplica multa en los siguientes casos:

- 1) Reincidir por segunda vez en cualquiera de las faltas sancionadas con amonestación.
- 2) Mantener abiertos los establecimientos de venta de bebidas embriagantes después de las 8:00 p.m. del horario normal de lunes a viernes, o después de las 9:00 p.m. de los sábados y domingos.
- 3) Reincidente por segunda vez de la falta multada por mantener abiertos los establecimientos de venta de bebidas embriagantes fuera de los horarios establecidos. La multa será duplicada.
- 4) A las casetas de venta de alimentos que no cumplan con las normas de higiene ni con el horario establecido de venta de hasta las 10:00 p.m.
- 5) Hacer anuncios fuera de los horarios establecidos.
- 6) A los faltistas a las asambleas.
- 7) Realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública.^[1]
- 8) Arrojar animales muertos en las calles, ríos o arroyos del municipio.
- 9) Por obstruir las calles con materiales de construcción.

- 10) Hacer escándalo público en la calles, incluyendo peleas.
- 11) Molestar a los vecinos con aparatos de sonido usándolos con alta intensidad.
- 12) Lavar vehículos en el río.
- 13) Realizar pintas en calles, parques y jardines o en edificios públicos o privados, sin la autorización de la autoridad municipal.
- 14) En tiempos electorales pintar o colgar gallardetes, mantas o lonas o cualquier tipo de propaganda política en bardas, piedras, cerros, parques, jardines, postes y puentes patrimonio del municipio, tanto de la Cabecera como de las Agencias de Policía Municipal y Núcleos Rurales.
- 15) Arrancar o manchar, rayar o destruir reglamentos, circulares, anuncios o convocatorias que fijen las autoridades para el conocimiento de la población.
- 16) Celebrar actividades en la vía pública sin la autorización municipal.
- 17) En caso de maltrato a las plantas, corte de árboles o cualquier violación a las disposiciones contenidas en el Título Séptimo del Estatuto Comunal, será turnado el caso a las autoridades comunales.
- 18) Las demás que establezca la Asamblea General.

Artículo 60.- Las faltas administrativas sujetas a sanciones mediante pago del daño serán establecidas por acuerdo de la Asamblea General del 15 de enero, por decisión del Cabildo o como parte de los acuerdos a los que lleguen los involucrados en las faltas, luego de una valoración del monto y la respectiva firma de un convenio. El pago del daño es una sanción adicional que no exime al culpable de ser sancionado mediante cárcel. Se puede pagar el daño en los siguientes casos:

- 1) Robo a viviendas, establecimientos comerciales, oficinas o ganado.
- 2) Hacer uso indebido y dañar el panteón municipal.
- 3) Realizar actos que dañen el sistema de alumbrado público.
- 4) Destruir o quitar las señales o letreros municipales.
- 5) Usufructuar terrenos del municipio como la parcela escolar para beneficio personal.
- 6) Efectuar excavaciones en la vía pública sin la autorización de la autoridad municipal.
- 7) Dañar obras en construcción o terminadas.
- 8) Lesiones por violencia, peleas o agresión física a cualquier funcionario de seguridad municipal.
- 9) A las personas que se les sorprenda dañando el patrimonio del municipio deberán pagar una multa en especie de tres toneladas de cemento.
- 10) Las demás que establezca la Asamblea General.

Artículo 61.- Las faltas o delitos menores que ameritan cárcel son:

- 1) Reincidencia por tercera vez de las faltas sancionadas con amonestación, por segunda vez de las faltas sancionadas con multas y en aquellos casos en los cuales la falta implique el pago del daño.
- 2) Por provocar escándalo en cualquier Asamblea General.
- 3) Robar en casas o establecimientos comerciales.
- 4) Robar animales.
- 5) A quienes que no hayan aportado su cooperación para la fiesta anual del pueblo y se les vea disfrutando de las festividades.
- 6) A quienes agredan verbal o físicamente a cualquier funcionario de seguridad municipal.
- 7) Por portación o exhibición de armas sin permiso, incluyendo a las autoridades municipales o auxiliares
- 8) A quienes hagan disparos en estado de ebriedad.
- 9) A quienes hagan proselitismo político dentro de la población.
- 10) A los prestadores de servicio de taxis y servicio mixto de pasaje, así como a los dueños de los vehículos que ofrezcan el servicio durante las Asambleas generales.
- 11) A los que incumplan con la norma de apagar sus aparatos de sonido o de música según los horarios acordados en las Asamblea.
- 12) Reincidentes en el uso de armas, las cuales serán además confiscadas.
- 13) Por quemar cohetes y fuegos artificiales sin autorización.
- 14) Exhibir carteles, anuncios o revistas que ofendan la moral o dañen a terceros.
- 15) Por presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga o enervante durante la realización de eventos o actos cívicos, Asambleas de la comunidad, en días de tequio o dentro o afuera de las oficinas municipales o de la Comisaría agraria.
- 16) Por construir viviendas en zonas de peligro previa advertencia.
- 17) Las demás que establezca la Asamblea General.

Artículo 62.- Serán clausurados los negocios que cometan las siguientes faltas:

- 1) Negocios multados previamente o cuyos dueños se hayan hecho acreedores a cárcel y sean reincidentes en su falta.
- 2) Por vender bebidas alcohólicas a menores.

- 3) A las casetas que vendan otros productos distintos a los autorizados como alimentos, refrescos, dulces, golosinas en general, verduras, etcétera. No podrán vender bebidas embriagantes. En caso de cancelación de su permiso de venta.
- 4) Los negocios que no estén regularizados, principalmente las cantinas.

Artículo 63.- Queda estrictamente prohibido para las Autoridades Municipales, Agentes de Policía Municipal, Representantes, funcionarios públicos o empleados municipales y cualquier integrante del cuerpo de seguridad del municipio, pena de ser encarcelados:

- 1) Presentarse a desempeñar sus funciones en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga o enervante
- 2) Consumir alcohol o licor en horas de oficina.
- 3) Introducir alcohol o licor a las instalaciones del Palacio Municipal.
- 4) Hacer mal uso de los vehículos propiedad del Municipio.
- 5) Ejercer su autoridad con violencia innecesaria y abusar de su cargo.

Artículo 64.- Los siguientes delitos serán turnados al Ministerio Público:

- 1) Aquellos actos ilícitos que estén dentro de la competencia del Ministerio Público conforme a lo establecido en los Códigos de Procedimientos Penales federal y estatal, y que sean presentados mediante denuncia, querrela o detención en flagrancia, para que se realicen las investigaciones correspondientes, tales como homicidio, feminicidio, siembra o venta de plantas prohibidas, portación de drogas ilícitas, etcétera.

Artículo 65.- Se concibe como violencia contra las mujeres cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público. La autoridad municipal realizará acciones de prevención, atención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres; y se atenderá a los protocolos y leyes nacionales y estatales en la materia.

Artículo 66.- Una persona se considera presunta culpable de las faltas administrativas que se le imputen hasta que no se resuelva mediante un procedimiento justo. El procedimiento general para seguido para procurar y administrar justicia es el siguiente:

- 1) Cualquier persona puede denunciar faltas o delitos ante la autoridad responsable en turno de atención a la ciudadanía, quien determinará si el caso deberá ser turnado a la Sindicatura municipal o si puede resolverlo en el ámbito de su competencia.
- 2) La policía uniformada sólo podrá intervenir con amonestaciones en los casos considerados en el presente Bando, si la falta es infraganti o por denuncia de algún ciudadano. No podrá aplicar multas pero si podrá tomar nota de aquellos casos en que se viola el presente Bando y lo hará del conocimiento de su comandante.
- 3) El semanero en turno procurará resolver el caso si se trata de una falta que amerita amonestación y en el caso de multa deberá pasar el reporte a la Sindicatura municipal. Si el delito amerita cárcel podrá actuar en consecuencia, pero deberá rendir un informe ante la Sindicatura Municipal sobre las personas detenidas, hora y motivo de la detención. Se apoyará en el comandante en turno y en la cuadrilla de Policías uniformados. En caso de no poder resolver el problema, deberá turnarlo a la Sindicatura Municipal o solicitar el apoyo del Juez Único.
- 4) El titular de la Sindicatura puede solicitar el apoyo del Juez Único quien iniciará el diálogo y buscará el arreglo entre las partes cuando se trate de aplicar la multa y pagar el daño.
- 5) En el caso de menores de edad, la conciliación se hará con la presencia de sus padres o familiares responsables.

Artículo 67.- Se consideran medidas de protección, orden y seguridad para la población las siguientes:

- 1) Los policías uniformados contratados deberán realizar rondines para prevenir delitos y proteger a las personas, sus propiedades y derechos,
- 2) Se programarán algunos rondines de la policía uniformada en las Agencias de Policía Municipal que cuenten con mayor población.
- 3) Las Autoridades Municipales y su cuerpo de seguridad, deberán respetar los derechos humanos y la integridad de las personas, en particular en el caso de mujeres.
- 4) Serán cerrados los siguientes accesos a partir de las 9:00 p.m. y hasta las 6 a.m.: las entradas y salidas de la cabecera municipal, el camino carretero entronque que conduce a San Isidro Lachiguxé, el entronque que conduce a Chayotepec, los libramientos de las calles Riberas del Río y Arroyo Oscuro. La vialidad en el centro de las zonas urbanas será cerrada a partir de las 10:00 p.m.
- 5) Después de los horarios establecidos, cualquier vehículo que transite será revisado por la policía uniformada.

- 6) El horario de las fiestas particulares y comunitarias, serán determinadas por la Asamblea General.
- 7) Vender y consumir alcohol en establecimientos mercantiles, tiendas e instalaciones municipales, se hará bajo la autorización del Ayuntamiento, que deberá emitir una circular al respecto.
- 8) Los paseos nocturnos se harán hasta las 10:00 de la noche.
- 9) Para el establecimiento de puestos ambulantes, los comerciantes deberán reportarse con la Autoridad Municipal, quien revisará el contenido o calidad de sus productos para poder extender la autorización de venta.
- 10) Los horarios de anuncios comerciales al aire libre serán los siguientes: de 6:00 a 8:00 de la mañana; de 1:00 a 2:00 de la tarde; de 6:00 de la tarde a 8:00 de la noche. Sólo se permitirán anuncios telefónicos fuera del horario establecidos. Durante las sesiones de trabajo de los Principales y las Asambleas se suspende los anuncios. Los días Domingo, los anuncios son libres.
- 11) Los dueños de ganado deberán marcarlos con fierro quemador.
- 12) La Sindicatura en coordinación con la regiduría de Hacienda y las asociaciones ganaderas, llevará un Registro de Ganado, que pueda ser de utilidad para el seguimiento de robos.
- 13) Se creará al inicio del trienio un Consejo de Protección Civil el cual establecerá un mapa de riesgos.

CAPÍTULO 8º

SOBRE LOS USOS Y COSTUMBRES DE LAS AGENCIAS DE POLICÍA MUNICIPAL Y NÚCLEOS RURALES

Artículo 68.- En la División Territorial del estado de Oaxaca vigente a la fecha de aprobación del presente Bando se contemplan las siguientes cinco Agencias de Policía Municipal: Algodón, Lachiguxé, La Botija, Lachivixá, Río Grande; así como el Núcleo Rural de Peña Blanca.

Algunos de los Núcleos Rurales reconocidos internamente son: Nizavighana, El Trapiche, Chayotepec, Pie del Cerro, Nizayula, La Chihuahua, Guiechona, Arroyo Chino, El Xicalpestle; Cerro Grande, El Mirador, Ocote solo; El Palmar I; Palmar Algodón; El Caracol; Ghishihui; Llano Zapote; Cieneguilla, Arroyo Perla; Loma de Tierra; La Rosita; Paso Limón; Palenque; Platanar; La Cañada y Arroyo Mamey; Llano Grande, Rancho Nuevo, Puente Nizavigana, y Guielabaza

Artículo 69.- Es decisión de cada Asamblea Comunitaria establecer reglamentos internos y hacerlos valer ante el Ayuntamiento, manteniendo en todo momento coherencia con el presente Bando así como la unidad municipal.

Artículo 70.- Los Agentes de Policía Municipal o Representantes de Núcleos Rurales no podrán reconocer derechos agrarios a los vecindados, ni tampoco expedirles documento alguno sobre un terrenos o parcelas. Los documentos agrarios serán otorgadas por el Comisariado de Bienes Comunales de acuerdo con el Estatuto Comunal vigente.

Artículo 71. Los criterios establecidos para las Asambleas Generales serán aplicados en lo general en las Asambleas Comunitarias que se realicen en las Agencias de Policía Municipal y Núcleos Rurales, respetando las fechas o días que tradicionalmente determinan para su realización, costumbres tales como el uso del cuerno para convocar a la población y cualquier norma considerada como propia.

Artículo 72.- En cada Agencia de Policía Municipal y Núcleo Rural se respetarán los tequios que por costumbre se realicen internamente y se levantará la relación de participantes.

Artículo 73. Las Agencia de Policía Municipal y Núcleos Rurales que cuenten con tradiciones o realicen festividades tradicionales o cívicas, podrán tomar acuerdos internos sobre aportaciones y cooperaciones. La ciudadanía es libre de participar en las festividades y celebraciones y se respetará el derecho de toda persona a profesar una creencia religiosa.

Artículo 74.- La estructura básica completa de los servicios o cargos que se cumplan en las Agencias de Policía Municipal se compone de seis elementos pudiendo variar de acuerdo con el número de familias asentadas y según el criterio establecido en el presente Bando. La estructura completa es la siguiente:

- 1) Un Agente de Policía Municipal
- 2) Un Secretario
- 3) Un Tesorero
- 4) Un teniente
- 5) Dos policías
- 6) Un Suplente de Agente de Policía Municipal

Artículo 75.- En el caso de los Núcleos Rurales la estructura completa es la siguiente, pudiendo variar de acuerdo con el número de familias asentadas, según el criterio establecido en el presente Bando.

- 1) Un Representante
- 2) Un Secretario
- 3) Un Tesorero
- 4) Un Policía
- 5) Un Suplente del representante

Artículo 76.- Tomando en cuenta la movilidad de la población en el territorio de acuerdo con las temporadas de cosecha y considerando el número de familias asentadas tanto en las Agencias de Policía Municipal como en los Núcleos Rurales, es facultad del Honorable Ayuntamiento proponer la estructura de cargos y servicios, la cual dará a conocer y actualizará cada año en la Asamblea General del 15 de enero, siendo de la siguiente manera:

- 1) Con tres y hasta 10 familias asentadas se nombrará un elemento: Agente o Representante
- 2) Con más de 10 y hasta 20 familias asentadas se nombrarán dos elementos: un Agente o Representante y un Secretario
- 3) Con más de 20 y hasta 30 familias asentadas se nombrará un Agente o Representante, Secretario y un policía
- 4) Más de 30 familias asentadas se nombrará la estructura completa que por costumbre o norma interna tenga la Agencia de Policía Municipal o los Núcleos Rurales.

Artículo 77.- Cada Agente de Policía Municipal o Representante durará en el cargo un año y al final de su gestión enviará la lista de las personas que cumplieron servicios, mediante oficio firmado y sellado para la tramitación de las constancias respectivas ante la Secretaría Municipal y su posterior firma y sello de de la Presidencia o la Sindicatura municipales.

Artículo 78.- Se respetará la forma de nombramiento de las autoridades locales pero deberá realizarse mediante Asamblea Comunitaria y conservar los criterios afines a los establecidos en el presente Bando para el nombramiento de cualquier autoridad.

Artículo 79.- Se aplicarán los criterios generales y las sanciones del sistema de justicia municipal de acuerdo a lo establecido en el presente Bando, pero deberán levantar un escrito

firmado y sellado en el cual quede asentado que el caso fue tratado en esa instancia antes de pasar a la Sindicatura.

Artículo 80.- Los Agentes de Policía Municipal y Representantes de Núcelos Rurales tiene las siguiente funciones:

- 1) Vigilar el cumplimiento del presente Bando y en su caso, del Reglamento interno con el que se cuente en la comunidad.
- 2) Mantener comunicación y coordinación con el Ayuntamiento respecto a las actividades que realice en su cargo, las necesidades de la población, reportes de avances de obra, estado de los servicios públicos o aspectos de seguridad,.
- 3) Informar periódicamente a la Asamblea Comunitaria sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento.
- 4) Canalizar las demandas y peticiones de la comunidad a través de su participación en el Consejo de Desarrollo Municipal y gestionarlas dentro de la priorización de obras.
- 5) Actuar con honestidad, responsabilidad, imparcialidad y transparencia.



TÍTULO SEXTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y ESTRUCTRA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO 1º DE LA TOMA DE POSESIÓN

Artículo 81.- El Honorable Ayuntamiento es el órgano de gobierno municipal del municipio de Santa María Guienagati y su estructura es la siguiente: Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías.

Entrará en funciones el día 1º de enero del año siguiente a la Asamblea de nombramiento. El Presidente Municipal saliente tomará la protesta pública mediante la siguiente frase: “*¿Protesta guardar y hacer guardar la Consitutución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la ley que de una y otra emanen*

así como el Bando de Policía y Gobierno Municipal de nuestro municipio?”

Los bastones de mando son un símbolo que representa la transmisión de los usos y costumbres de generación en generación. Se realizará una ceremonia de entrega de los tres bastones de mando para Presidente Municipal, Sindicatura y Juez. Esto deberá renovarse cada año, entregándose el 24 de diciembre y recogiendo el 6 de enero del año siguiente según las costumbres.

Posteriormente, deberán realizar las gestiones para la acreditación formal del nuevo Ayuntamiento ante la Secretaría General del Gobierno del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO 2º

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 82.- Las autoridades salientes harán entrega formal de su encargo al nuevo Ayuntamiento durante la toma de posesión y ante el pueblo que asista a la ceremonia. Se deberá levantar una Acta de entrega-recepción, procurando que con ella se verifique lo entregado. El Acta de entrega-recepción deberá firmarse al momento por todos los que en ella intervinieron; y certificarse en tres juegos por el Secretario/a Municipal saliente cuya distribución se hará de la siguiente manera:

- 1) Un ejemplar quedará en poder del Presidente Municipal entrante;
- 2) Un ejemplar quedará en poder del Presidente Municipal saliente; y
- 3) Un ejemplar que deberá remitirse con el expediente respectivo a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma del Acta de entrega- recepción.
- 4) Un ejemplar para el archivo municipal.

Las nuevas Autoridades informarán a la Asamblea General del 15 de enero de ese año del estado en que recibieron la administración municipal.

Artículo 83.- Corresponde al Presidente(a) Municipal ser el representante del pueblo y responsable de la administración pública municipal. Se encarga de velar por la correcta ejecución de las disposiciones de la Asamblea General y del Ayuntamiento. Deberá cubrir su función como Semanero y en caso de ausentarse, designará a su suplente como encargado,

pero éste deberá estar bajo el mando y responsabilidad de un Propietario que esté presente y responsable de la semana. Las principales funciones del Presidente Municipal son:

- 1) Conducirse con lealtad, honestidad, responsabilidad, respeto y espíritu de servicio.
- 2) Cumplir y hacer cumplir el presente Bando así como los demás ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia.
- 3) Coordinar a los demás integrantes del Ayuntamiento y dirigir las sesiones de cabildo.
- 4) Conducir las Asambleas Generales y dar a conocer el estado que guarda la administración municipal así como las obras ejecutadas durante el ejercicio.
- 5) Representar jurídicamente al municipio en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de la administración y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, de acuerdo con las normas federales y estatales en materia de obra pública.
- 6) Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes del Estado, o con los otros ayuntamientos, procurando en su gestión el mayor beneficio para el desarrollo de la población.
- 7) Elaborar y aprobar su Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos remitiendo copia al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado, para su conocimiento y fiscalización.
- 8) Supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego a la ley, con eficiencia y honradez, así como de manera equitativa entre las comunidades que integran el municipio a través de las decisiones, priorización y resolutivos del Consejo de Desarrollo Social Municipal.
- 6) Integrar y conducir las sesiones del Consejo de Desarrollo Social Municipal y convenir el apoyo semestral para la gestión y las actividades que realicen anualmente los Agentes de Policía Municipal y Núcleos Rurales y hacerlo de conocimiento público a la Asamblea General.
- 9) Integrar el Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
- 10) Expedir los nombramientos de los Agentes de Policía Municipal y a los Representantes de los Núcleos Rurales, una vez que hayan sido nombrados por sus respectivas Asambleas Comunitarias; y llevarlos a la acreditación ante la Secretaria general de Gobierno del Estado.
- 11) Visitar periódicamente a las Agencias de Policía y los Núcleos Rurales con el objeto de dialogar con la población en torno a sus necesidades, verificar la eficaz prestación de los servicios públicos y el avance de las obras.
- 12) Junto con el Cabildo realizar el nombramiento del Alcalde.

13) Gestionar ante las dependencias competentes el apoyo y la asesoría técnica para elaborar o actualizar el Plan Municipal de Desarrollo.

14) Las demás que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Artículo 84.- El Síndico(a) es el representante jurídico del Municipio y el responsable de vigilar la debida administración de los recursos y patrimonio municipales. Deberá cubrir su función como Semanero y en caso de ausentarse, designará a su suplente como encargado, pero éste deberá estar bajo el mando y responsabilidad de un Propietario que sí esté presente. Las principales funciones del Síndico son:

- 1) Conducirse con lealtad, justicia, imparcialidad, respeto y espíritu de servicio.
- 2) Calificar las faltas e infracciones al presente Bando así como la imposición de sanciones. Por tanto, es el responsable del sistema de justicia interno del Municipio.
- 3) Al tener conocimiento de hechos que constituyan la comisión de un delito, actuará como auxiliar del Ministerio Público, por lo que practicará las primeras diligencias de averiguación previa, y las remitirá al Ministerio Publico del Distrito Judicial que le corresponda.
- 4) Documentar y dar seguimiento a los casos de violencia familiar y por razones de género.
- 5) Integrar el inventario del patrimonio o bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- 6) Expedir las diferentes licencias y autorizaciones para negocios o comercios.
- 7) Recibir y atender las inconformidades o impugnaciones a alguna disposición del presente Bando.
- 8) Apoyar a la Comisaría de Bienes Comunales en conflictos que puedan presentarse por motivos de tierras conforme a lo establecido en el Artículo 165 del Estatuto Comunal.
- 9) Recorrer periódicamente las comunidades que integran el municipio, en coordinación con las policías municipales.
- 10) Coordinarse con el Alcalde.
- 11) Las demás que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Artículo 85.- Corresponde a las Regidurías asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y administrar los intereses del municipio en cada uno de sus ramos. Cada Propietario o Titular de una Regiduría deberá conducirse con lealtad, honestidad. Deberá cumplir con su función de Semanero o si llegado el caso de que tenga que ausentarse, designará a su Suplente como encargado; pero éste contará con el mando de algún otro Propietario que sí esté presente. Como Propietarios encargados deberán ser capaces de resolver los asuntos en la medida de sus posibilidades y en ausencia del Síndico

municipal. Se cuenta con las siguientes Regidurías:

- 1) La Regiduría de Hacienda: Se encarga de estar al tanto de los ingresos y gastos de la cuenta municipal, forma la Comisión de Hacienda junto con la Sindicatura, la Tesorería y la Presidencia Municipal; presenta las comprobaciones de gastos del municipio, recauda las cooperaciones de los ciudadanos; cobra los derechos de piso de los comerciantes; propicia el manejo transparente de recursos; y gestiona el mantenimiento de los vehículos y maquinarias del Ayuntamiento.
- 2) La Regiduría de Obras Municipales: Dentro de sus funciones se encuentra conocer, consultar o tomar nota de las necesidades de la población sobre obras diversas; vigilar la integración adecuada de los expedientes técnicos de las obras programadas; supervisar la estricta ejecución de todas las obras a nivel municipal; prever lo necesario para el mantenimiento de las maquinarias del Ayuntamiento; y realizar el alineamiento de calles.
- 3) La Regiduría de Salud: Deberá conocer de los problemas de salud que aquejan a la población; vigilar el adecuado funcionamiento del centro de salud; fomentar la cultura de saneamiento ambiental, separación y reciclaje de la basura; brindar a los pobladores apoyo en caso de emergencias; promover, apoyar y hacer prevalecer el uso y rescate de la medicina tradicional; promover la prevención y atención del alcoholismo o de cualquier adicción en la población; procurar capacitación a la población sobre riesgos de embarazos en adolescentes, vigilar la higiene en los establecimientos de venta de comidas; y de manera fundamental, procurará vigilar que los servicios de salud cumplan con sus lineamientos oficiales y den un buen trato a los usuarios y usuarias, respetando las costumbres y prácticas tradicionales de la comunidad.
- 4) Regiduría de educación: Deberá conocer las necesidades de las escuelas en cualquiera de los niveles educativos; establecer comunicación y coordinación con los Comités escolares y los padres y madres de familia; coordinarse con los responsables de las instituciones educativas para que los alumnos se concienticen de la problemática de ingerir sustancias nocivas para la salud; gestionar mejoras para la infraestructura escolar; apoyarse con las autoridades educativas para la organización de eventos patrióticos; promover que haya atención psicológica infantil y educación sexual para evitar embarazos no deseados y la deserción escolar; y con el fin de disminuir los problemas que sufren los adolescentes, velaran para que tengan alternativas para

actividades recreativas, deportivas, culturales y el aprendizaje de oficios.

CAPÍTULO 3º

DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO, SEGURIDAD PÚBLICA Y OTROS EMPLEOS MUNICIPALES

Artículo 86.- La administración municipal contratada estará integrada por la Secretaría y la Tesorería Municipal quienes deberán ser mayores de 18 años, ser originarios del municipio y deberán acreditar su capacidad y experiencia para desempeñar el puesto. Serán presentados ante la asamblea del 15 de enero del año de toma de posesión del cargo.

- 1) Un Secretario(a) Municipal: encargado de dar fe de los actos del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con su firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y del Presidente Municipal; apoyar al Ayuntamiento y en particular al Presidente Municipal; hacer los escritos oficiales; hacer el pase de lista en las Asambleas y levantar las actas correspondientes de las Asambleas Generales o sesiones de cabildo; organizar el archivo municipal; llevar en orden el control de tequios y cooperaciones en coordinación con los regidores y mantener al día la información necesaria que se requiera. Las demás que apliquen según la Ley Orgánica Municipal.
- 2) Un Tesorero(a) Municipal: Administrar la hacienda pública municipal de conformidad con las disposiciones del Ayuntamiento. Se encarga de la recaudación de los ingresos e impuestos municipales; manejo y resguardo de los valores que están a su cargo; elaborar los estados financieros mensuales; ejecución del gasto público y comprobación ante la Contaduría Mayor de Hacienda. En coordinación con la Regiduría de Hacienda presentará los cortes de caja ante la Asamblea General. Deberá coordinarse con el Apoyo contable que el municipio contrate para tal fin. Las demás que apliquen según la Ley Orgánica Municipal.
- 3) Secretario(a) de la Sindicatura: Apoyará el trabajo de la Sindicatura, mantendrá en orden los expedientes y al día la información que se requiera.

Artículo 87.- Para la seguridad pública, el municipio contará con dos cuadrillas de seis policías uniformados cada una, las cuales serán coordinadas por dos comandantes respectivamente, bajo el mando del Síndico municipal. Son prestadores de servicios remunerados encargados de la seguridad pública y el mantenimiento del orden, a través de rondines de día y de noche. Los

comandantes de servicio son propuestos y nombrados por el cabildo municipal, siendo su función principal recibir el sábado a los policías y entregar al Comandante que sigue en el turno.

Artículo 88.- Adicionalmente se contratarán los siguientes prestadores de servicio: Choferes de volteo, chofer oficial de la Presidencia Municipal, choferes de recolector de basura, ayudantes de recolección de basura, Barrenderos, Panteoneros, Encargados del Agua Potable, Bibliotecario(a) de la Biblioteca Pública Municipal y Centro Interactivo, Promotor(a) de la Centro de Comunitario de Aprendizaje, personal de limpieza de oficinas y centro de salud, operadores de retroexcavadora, Secretaria auxiliar de la Escuela IEEBO e Instructor de Música.

CAPÍTULO 4º

DE LOS COMITÉS DE APOYO MUNICIPAL

Artículo 89.- Los Comités de apoyo son los que se nombrarán por ciudadanos o ciudadanas para beneficio social y comunitario; y pueden apoyar actividades tradicionales, educativas, por alguna necesidad o programa de gobierno. Cuentan para la trayectoria de participación de un ciudadano o ciudadana ante su comunidad, pero no cuentan dentro de los cargos o servicios que son requisito para ser propuestos a ocupar un cargo mayor en el Ayuntamiento o en la Comisaría de Bienes Comunes. Los Comités son:

- 1) El Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) se encarga de coordinar las actividades de asistencia social pública y privada para apoyar a aquellos sectores de la población, en especial a las familias, que por diversas situaciones están en desventaja. Dentro de los apoyos que realiza están los programas de alimentación a través de las cocinas comunitarias, la gestión de apoyo a la población con discapacidad o de programas antidrogas y en particular, la defensa de los derechos de la niñez.
- 2) El Comité de la Cocina Comunitaria es un servicio que ofrecen las madres de familia en coordinación con el DIF municipal para proveer de dos comidas diarias a los niños y adolescentes que asisten a las escuelas. Está integrada por: Presidenta, Tesorera, Secretaria y siete vocales. Se organizan en grupos de voluntarias cocineras coordinadas por una integrante del Comité.
- 3) Los Comités de Educación son instancias de colaboración y apoyo a las instituciones educativas formados por padres y madres de familia, que de manera voluntaria impulsan

propuestas ante las autoridades educativas o municipales para hacer mejoras a la educación, a la infraestructura escolar o para a ayudar a resolver diversos problema que pudieran afectar a sus hijos inscritos en dichas escuelas. Por lo general se componen de un presidente, secretario(a), tesorero(a) y vocales.

- 4) Otros Comités que son nombrados en la comunidad son: Comité deportivo y Comité de Festejos.

CAPÍTULO 5º

DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

Artículo 90.- El Consejo de Desarrollo Social Municipal es la principal y única instancia de representación para la planeación, programación, priorización, aplicación, ejecución y seguimiento de las obras, servicios, proyectos, programas gubernamentales, convenios y cualesquiera ingresos financieros que llegan al municipio para satisfacer las necesidades de la población, los intereses públicos y en general el desarrollo sustentable. Es un mecanismo de integración y unidad municipal para la toma de decisiones que ha venido arraigándose en el sistema de gobierno municipal de la Santa María Guienagati, por lo que en la actualidad es reconocido como parte de sus usos y costumbres.

Artículo 91.- El Consejo estará integrado por las Autoridades Municipales, Agentes de Policía Municipal, Representantes de Núcleos Rurales, directivos de organizaciones productivas o económicas, Comisaría de Bienes Comunales y su Consejo de Vigilancia, Comité de Principales, Comité Representativo de las Mujeres, Comités de las Instituciones Educativas, de las Colonias, entre otros. Cuenta con tres contralores sociales y un equipo de apoyo técnico.

Algunas de sus principales funciones son:

- 1) Definir las obras y proyectos productivos que resulten prioritarios para el desarrollo del municipio, contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo; dando prioridad a las necesidades de la población con mayor rezago social y pobreza extrema.^[1]
- 2) Planificar y priorizar las obras a realizar con las aportaciones federales o estatales de acuerdo a las posibilidades financieras; así como los proyectos elegibles para los programas de desarrollo productivo o social del gobierno federal o estatal.
- 3) Establecer como criterio de distribución de los recursos un equilibrio entre las necesidades de la población, el derecho a recibir los beneficios de manera equitativa y

el uso eficiente de los recursos, tanto para la cabecera municipal como para las Agencias Municipales y Núcleos Rurales.

- 4) Promover la correcta integración de los Proyectos ejecutivos, Expedientes Técnicos y Unitarios de las obras a realizar.^[1]_[SEP]
- 5) Estar informado de las características de las inversiones, porcentajes, montos, tipos de gastos, entre otros aspectos.
- 6) Promover que las inversiones sean congruentes con el cuidado y conservación ambiental de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Comunal
- 7) Elaborar y aprobar un reglamento interno de trabajo del Consejo.
- 8) Ratificar el nombramiento de los(as) contralores sociales quienes vigilarán el cumplimiento de los acuerdos del Consejo para su buen funcionamiento.^[1]_[SEP]
- 9) Nombrar dentro de sus integrantes al Secretario Técnico cuya función la cumple el Secretario(a) Municipal.

CAPÍTULO 6º

DE LA HACIENDA PÚBLICA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 92.- La hacienda pública municipal es el conjunto de bienes patrimoniales y recursos financieros, ordinarios o extraordinarios, que maneja el gobierno municipal para el cumplimiento de sus funciones y el beneficio del pueblo. Estos son:

- 1) Son bienes de dominio público: los de uso común; los inmuebles destinados por el municipio a un servicio público y los que utilice para dicho fin; los muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean sustituibles tales como los documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, archivos, libros, mapas, planes, folletos, grabados importantes, etcétera; las pinturas, murales, esculturas u otra obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles propiedad del municipio; y la maquinaria, vehículos, herramientas y predios.
- 2) Los ingresos ordinarios son aquellos que obtiene el municipio durante todo el año de manera constante y regular como son: a) impuestos que pagan los particulares por actividades, b) derechos de muebles o inmuebles públicos, como licencias y permisos; c) aprovechamientos, como las multas; d) los recursos que los gobiernos federal establezcan y e) los recursos derivados de convenios y programas del gobierno del estado.

- 3) Los ingresos extraordinarios se refiere a las cooperaciones, donativos de particulares, subsidios o préstamos.
- 4) Los ingresos fiscales son los recursos financieros que la Federación o el gobierno del Estado tiene por obligación aportar a los municipios; tales como, programas federales o estatales, participaciones federales (ramo 28) y aportaciones federales (Ramo 33). También incluyen aquellos llamados mezcla de recursos que se derivan de las gestiones que hace el Ayuntamiento para aumentar los montos.
- 5) Los recursos del Ramo 28, son conocidos como participaciones federales, y son aquellos que los Municipios pueden determinar libremente en qué lo van a gastar, siempre y cuando no sea infraestructura. Es comprobable y vigilado por el Congreso del Estado.
- 6) Los recursos del Ramo 33 son conocidos como aportaciones federales y los transfiere la Federación a las haciendas públicas de los gobiernos de los estados y estos a su vez, a los Municipios. Los recursos están estrictamente etiquetados para destinarse a infraestructura social u obras. Los Ayuntamientos no pueden gastarlo libremente pues se considera delito por desviación de recursos.

Artículo 93.- Los montos de pagos de impuestos y derechos se determinarán en la Asamblea General del 15 de enero de cada año y cubre diversos derechos y obligaciones que quedarán asentados en el acta de asamblea correspondiente.

Artículo 94.- El Ayuntamiento deberá administrar la hacienda pública con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez y deberá realizar las siguientes funciones:

- 1) Elaborar la iniciativa de la Ley de Ingresos municipales y el Presupuesto de Egresos, la cual deberá aprobarse por la mayoría calificada del cabildo para su presentación como iniciativa de Ley ante el Congreso del Estado a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año.
- 2) Presentar un informe mensual y trimestral que deberá presentarse a la Auditoría Superior del Estado para dar cuenta de los ingresos y egresos municipales.
- 3) Dos informes anuales que deberá presentarse ante la Asamblea General, acerca de las gestiones y actividades realizadas, incluyendo los ingresos propios como multas o impuestos recaudados por la Tesorería municipal.
- 4) Un informe Anual sobre el estado de la cuenta pública ante la Auditoría Superior del estado.
- 5) En caso de que la Asamblea así lo considere se nombrará una comisión ciudadana

revisora o de contraloría social, la cual se orientará por el capítulo IV bis del Título Sexto, Denominado De la Hacienda y Patrimonio municipal, de la Ley Orgánica Municipal del estado de Oaxaca, relacionado con funciones de contraloría municipal.

- 6) Todos los integrantes del Ayuntamiento y el Tesorero/a Municipal serán responsables solidariamente de las irregularidades cometidas en el manejo de los fondos municipales, en consecuencia están obligados a vigilar los actos relacionados con la administración de dichos fondos.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 95.- Es obligación del Ayuntamiento procurar satisfacer las necesidades colectivas de los habitantes mediante la adecuada prestación de servicios públicos, tomando en cuenta las prioridades y los limitados recursos existentes. Deberá velar por la organización, administración, funcionamiento y conservación de los siguientes servicios públicos municipales: Agua potable, alcantarillado, alumbrado público, limpia, protección civil, panteón y conservación de espacios.

El servicio de limpia se realiza tres veces a la semana, de los cuales dos días se destinan a la recolección de basura inorgánica y un día, pasa por la orgánica. Es responsabilidad de cada ciudadano clasificar su basura.

TÍTULO OCTAVO DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 96.- Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento establecer las siguientes medidas ambientales:

- 1) Preservar, restaurar, mejorar y proteger el medio ambiente en los asentamientos humanos.
 - 2) Coordinarse con el Comisariado de Bienes Comunales y su Consejo de Vigilancia.
 - 3) Promover el cumplimiento estricto de las normas establecidas en el Estatuto Comunal.
 - 4) Promover la educación y la conciencia ambiental.
 - 5) Procurar que disminuya el deterioro ecológico y la contaminación ambiental en el río y en las zonas aledañas a los cascos urbanos.
 - 6) Apoyar a las autoridades federales y locales en los programas de reforestación ^[SEP] y demás medidas para evitar el deterioro de los suelos y mantos acuíferos.
 - 7) Cuidar que las obras que se ejecuten, tengan consideraciones que cuiden el medio ambiente. Cuando se trate de obras o acciones polémicas, deberán realizar un análisis minucioso e informado de los proyectos. Se consultará a los Principales, autoridades agrarias y Consejo de Desarrollo Social Municipal.
 - 8) Las demás que la legislación federal y estatal, le confieren en materia de ^[SEP] equilibrio ecológico y protección al medio ambiente. ^[SEP]
-

TÍTULO NOVENO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 97.- Es facultad del Ayuntamiento regular actividades de los particulares mediante la expedición de licencias y permisos:

- 1) Se expedirán licencias y permisos para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, negocios, celebración de espectáculos públicos, diversiones, recreación y eventos deportivos, de acuerdo de horarios respectivos; y concederá los derechos al titular y autorizará al adquirente para el ejercicio de las actividades correspondientes.
- 2) Se requiere permiso para la realización de bailes y conciertos públicos en lugares cerrados o abiertos, fuegos artificiales, festejos religiosos, verbenas, convivencias en lugares públicos, competencias deportivas, juegos mecánicos, sinfónicas, sistemas de

sonido a base de tocadiscos o cintas magnetofónicas, en lugares públicos y en general, los demás espectáculos públicos.

- 3) Cuando el evento se celebre en viviendas particulares en los cuales asistan exclusivamente invitados no requiere permiso, pero los responsables deberán vigilar que no se tomen bebidas alcohólicas en la vía pública y el sonido deberá de estar a un volumen moderado que no moleste a los vecinos; si dicho evento ocupa algún espacio en la vía pública, requerirá de permiso como si fuera público.
- 4) Es facultad del Regidor de Hacienda autorizar los precios de entrada a las diversiones y espectáculos, de acuerdo a la naturaleza, calidad y novedad de los mismos.
- 5) Los particulares no podrán realizar una actividad distinta a la autorizada en la licencia o permiso correspondiente; las licencias tendrán una vigencia determinada por el Ayuntamiento.
- 6) El ejercicio del comercio ambulante y en puestos fijos y semifijos en la vía pública, se hará mediante autorización y tendrán siempre el carácter de revocables y temporales.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS RECURSOS DE IMPUGNACIÓN AL BANDO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 98.- Cuando una persona física o moral vea afectados sus derechos por alguna de las disposiciones del presente Bando podrá interponer el recurso de Inconformidad ante la Sindicatura Municipal. Este recurso de inconformidad se interpondrá por escrito o se levantará una acta administrativa con la declaración de la persona inconforme, dentro de los ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto, acuerdo o resolución que se impugne, explicando las razones y pruebas que dan lugar a su petición.

Artículo 99.- El Síndico Municipal tendrá quince días hábiles para desahogar las pruebas, analizar el caso y si advierta que el acto, acuerdo o resolución impugnados, no afectan el interés jurídico del recurrente, se lo hará saber. En caso contrario, en coordinación con el Comité de Principales, tomará las medidas necesarias para reparar el daño, restaurar los derechos del afectado y consultar al pueblo sobre la posible modificación al Bando para evitar nuevas afectaciones.

Artículo 100.- En todo lo no previsto en este Bando se aplicará la Ley Orgánica Municipal vigente, así como los reglamentos y demás disposiciones que deriven del presente Bando.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Bando de Policía y Gobierno Municipal del municipio de Santa María Guienagati entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

SEGUNDO: Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Bando.

Dado en Asamblea General del municipio de Santa María Guienagati, Distrito de Tehuantepec, Estado de Oaxaca, a los 02 días del mes de julio del año 2024.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PERIODO 2023-2025

C. VALERIO SALVADOR ANTONIO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C. DAVID PEREZ ESCOBAR
SINDICO MUNICIPAL

C. NOE TOLEDO MARTINEZ
REGIDOR DE HACIENDA

C. ENRIQUE HERNANDEZ PEREZ
REGIDOR DE OBRAS PUBLICAS

C. PETRONILA ORDOÑES GASGA
REGIDOR DE SALUD

C. MARGARITA FERNANDEZ
SANCHEZ
REGIDORA DE EDUCACION