H. Ayuntamiento Municipal de
Reforma de Pineda
2025 - 2027

GACETA MUNICIPAL

REFORMA DE PINEDA

2025-2027

-SUMARIO-

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, DEL MUNICIPIO DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA.

PUBLICACIÓN #11 DE LA GACETA MUNICIPAL EL DIA 03 DE OCTUBRE DEL 2026.

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.

Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

GACETA MUNICIPAL DE REFORMA DE PINEDA

IMPRESO Y PUBLICADO EN LA PALACIO MUNICIPAL S/N, REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA, C.P. 70170.

CONDICIONES GENERALES

La Gaceta Municipal es el órgano de difusión oficial del Gobierno Municipal de carácter permanente y de interés público para divulgar en la comunidad todos los actos administrativos del municipio que sean de interés general de la comunidad.

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.
Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
REFORMA DE PINEDA
2025 – 2027

ACTA DE ACUERDO EXTRAORDINARIA DE CABILDO PARA LA APROBACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL.

EN EL MUNICIPIO DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA, SIENDO LAS QUINCE HORAS CON VEINTE MINUTOS, DEL DÍA DOS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL LOS C. ISIDORO GERÓNIMO CASTELLANOS, PAULA SESMA JIMÉNEZ, JOSÉ GUADALUPE ÁLVAREZ ESCOBAR, SANDRA YUDITH ZARATE RUIZ (AUSENTE), KARLA LISSETE ORDAZ BASILIO, JUAN RÍOS CRUZ, SANDRA LUZ SÁNCHEZ GÓMEZ, FELISITAS CASTELLANOS VILLANUEVA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICA MUNICIPAL, REGIDOR DE HACIENDA, REGIDORA DE SALUD, REGIDORA DE EDUCACIÓN, REGIDOR DE BIENESTAR, REGIDOR DE ECOLOGÍA,TESORERA MUNICIPAL Y EL C. DAVID TOLEDO MARTÍNEZ SECRETARIO MUNICIPAL; EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 46 FRACCIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE OAXACA, SE DESARROLLARÁ BAJO EL SIGUIENTE;. ----------

ORDEN DEL DÍA

1. TOMA DE LISTA DE ASISTENCIA. ----------
2. DECLARATORIA DE QUÓRUM. ----------
3. INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN. ----------
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. ----------
5. ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL Y DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL. ----------
6. ASUNTOS GENERALES. ----------
7. CLAUSURA DE LA SESIÓN. ----------

1. LISTA DE ASISTENCIA. ESTANDO CONVOCADA LA PRESENTE SESIÓN POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN SOLICITA AL SECRETARIO MUNICIPAL, PROCEDA A LA TOMA DE LISTA DE ASISTENCIA, INFORMANDO LA SECRETARIA QUE SE ENCUENTRAN LA MAYORIA LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO. ----------

2. DECLARATORIA DE QUÓRUM. POR LO QUE UNA VEZ PASANDO LISTA Y ENCONTRÁNDOSE LA MAYORIA LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA, QUE UNA VEZ VERIFICADO, SE PROCEDE A DECLARAR EL QUÓRUM EN LA PRESENTE SESIÓN, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA. ----------

3.INSTALACIÓN LEGAL DE SESIÓN. CONTINUANDO CON EL USO DE LA PALABRA Y PREVIAMENTE HABERSE REALIZADO LA DECLARATORIA DE QUÓRUM, EL C. PRESIDENTE PROCEDE A INSTALAR LEGALMENTE LA SESIÓN, SIENDO LAS

SECRETARÍA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Ditto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

TESORERÍA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Ditto. Juchitan, Oax 01/01/2025-31/

SINDICATURA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Ditto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE BIENESTAR Mpio. Reforma de Pineda, Ditto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE HACIENDA Mpio. Reforma de Pineda Ditto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Mpio. Reforma de Pineda, Ditto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Mpio. Reforma de Pineda, Ditto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS Y LOS PUNTOS A TRATAR SERÁN VÁLIDOS PARA PRESENTES Y AUSENTES EN BENEFICIO DE NUESTRO MUNICIPIO. ----------

4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. UNA VEZ LEÍDO EL ORDEN DEL DÍA Y ESTANDO DE ACUERDO TODOS LOS INTEGRANTES DEL CABILDO; EL C. ISIDORO GERÓNIMO CASTELLANOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONTANDO CON LA VOLUNTAD DE TODOS LOS PRESENTES, APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE ESTA SESIÓN. ----------

5. ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL Y DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL.

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA, EN USO DE LA PALABRA EL C. ISIDORO GERÓNIMO CASTELLANOS PRESIDENTE MUNICIPAL, PRESENTA LA PROPUESTA DE LA CREACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE REFORMA DE PINEDA EXPONIENDO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 136 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA SERVIRA COMO UN MEDIO OFICIAL PARA DIFUNDIR: LAS ORDENANZAS; LOS REGLAMENTOS; EL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO; LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS; LOS ACUERDOS, CIRCULARES Y DISIPOCIONES QUE SEAN DE OBSERVANCIA GENERAL; LOS ACUERDOS, CONVENIOS O CUALQUIER OTRO COMPROMISO DE INTERÉS PARA EL MUNICIPIO Y SUS HABITANTES; LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER INSTITUCIONAL O RESEÑAS CULTURALES, BIOGRÁFICAS Y GEOGRÁFICAS DE INTERÉS PARA EL MUNICIPIO, Y LOS DEMÁS ACTOS Y RESOLUCIONES QUE POR SU NATURALEZA ASÍ LO DETERMINE EL H. AYUNTAMIENTO. ----------

EN ESTE SENTIDO, COMO H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE REFORMA DE PINEDA, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 137 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA, SE ACUERDA DESTINAR LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE REFORMA DE PINEDA, Y LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE REFORMA DE PINEDA, PARA NORMAR SU FUNCIONAMIENTO. ----------

6.ASUNTOS GENERALES. NO HUBO ASUNTO QUE TRATAR EN ESTE PUNTO.

7.CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA QUE UNA VEZ DESARROLLANDO EN SU TOTALIDAD EL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE ACTA, PROCEDE A **CLAUSURAR LA SESIÓN,** SIENDO LAS DIECISIETE HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO Y LOS PUNTOS ACORDADOS EN LA MISMA, SERÁN VALIDOS EN BENEFICIO DE NUESTRA COMUNIDAD, YA QUE DICHOS ACUERDOS SE TOMARON EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 47 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA. ----------

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA POR MAYORIA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. ----------

SECRETARÍA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

SINDICATURA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

TESORERÍA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE BIENESTAR Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE HACIENDA Mpio. Reforma de Pineda Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
REFORMA DE PINEDA
2025 – 2027

.....DAMOS FE.....

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO DE SAN REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA,

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

C. Isidoro Gerónimo Castellanos
Presidente Municipal

C. Paula Sosima Jiménez
Síndica Municipal

REGIDURÍA DE HACIENDA
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

C. José Guadalupe Álvarez Escobar
Regidor de Hacienda

C. Sandra Yudith Zarate Ruiz
Regidora de Salud

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2

C. Karla Lissette Ordaz Basilio
Regidora de Educación

TESORERÍA MUNICIPAL
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/

C. Estelitas Castellanos Villanueva
Tesorera Municipal

REGIDURÍA DE BIENESTAR
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

C. Juan Ríos Cruz
Regidor De Bienestar

C. Sandra Luz Sánchez Gómez
Regidora De Ecología

REGIDURÍA DE ECOLOCÍA
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

SECRETARÍA MUNICIPAL
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2025

C. David Toledo Martínez
Secretario Municipal
"DOY FE"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
REFORMA DE PINEDA
2025 – 2027

C. ISIDORO GERÓNIMO CASTELLANOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA, A SUS HABITANTES DEL MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 155 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 113 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 43 FRACCIÓN I, 45 46 Y 136 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE OAXACA; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL DOS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, TUVO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA

TITULO I
GACETA MUNICIPAL

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Gaceta Municipal, órgano oficial de difusión del Gobierno Municipal de Reforma de Pineda, conformé a lo establecido en el artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Se denominará a la Gaceta del Gobierno Municipal de Reforma de Pineda, Juchitán, Oaxaca, y en adelante se referirá a este reglamento como Gaceta Municipal.

Artículo 2. La Gaceta Municipal es el órgano de difusión oficial del Gobierno Municipal de Reforma de Pineda, Juchitán, Oaxaca; de carácter permanente y de interés público, para divulgar en la comunidad todos los actos administrativos del municipio que sean de interés general de la comunidad, así como el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales, circulares, disposiciones administrativas, manuales administrativos y demás actos que expidan dentro del ámbito de su competencia los órganos de gobierno municipales, y demás

SINDICATURA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE HACIENDA Mpio. Reforma de Pineda Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE BIENESTAR Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

organismos públicos que así lo requieran, a fin de que sean aplicados y observados debidamente por la población.

Artículo 3. Corresponde al presidente Municipal, la publicación de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que emita el H. Ayuntamiento, mismos que tendrán plena validez con sola publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo 4. La Secretaría Municipal del Honorable Ayuntamiento, será la encargada de la dirección, administración y organización de la Gaceta Municipal; y a su vez instrumentará lo concerniente para lograr la oportuna distribución de la misma, para ellos le corresponde las siguientes funciones:

I. La vigilancia de las publicaciones efectuadas en la Gaceta Municipal.
II. Dar fe de las publicaciones realizadas en la Gaceta Municipal;
III. Realizar las publicaciones fieles y oportunas de los acuerdos o resoluciones que se le sean remitidos para tal efecto;
IV. Propones al presidente (a) Municipal la celebración de acuerdos o convenios necesarios para hacer eficaz y eficiente las publicaciones en la Gaceta Municipal;
V. Conservar y organizar las publicaciones;
VI. Las demás que señalen los reglamentos municipales.

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

SINDICATURA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

CAPITULO II
DEL CONTENIDO Y PERIOCIDAD DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 5. Se publicará en la Gaceta Municipal lo siguiente:

I. Las ordenanzas;
II. Los reglamentos;
III. El Bando de Policía y Gobierno;
IV. Los manuales administrativos;
V. Los acuerdos, circulares y disposiciones que sean de observancia general;
VI. Los acuerdos, convenios o cualquier otro compromiso de interés para el Municipio y sus habitantes;
VII. La información de carácter institucional o reseñas culturales, biográficas y geográficas de interés para el municipio, y;
VIII. Los demás actos y resoluciones que por su naturaleza así lo determine el H. Ayuntamiento.

REGIDURÍA DE HACIENDA Mpio. Reforma de Pineda Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE BIENESTAR Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO Y PUBLICACION

Artículo 8. Las disposiciones municipales que se publiquen por el medio de la Gaceta Municipal, se editarán en el H. Ayuntamiento de Reforma de Pineda, en cantidad necesaria para su publicación, mismas que deberán estar firmadas por la secretaria del H. Ayuntamiento.

Artículo 9. El presidente Municipal, a través de la Secretaría Municipal, deberá publicar los acuerdos o resoluciones, tomando en consideración a criterio de la secretaria Municipal, el cumulo de asuntos así lo requieran o el acuerdo expreso del Cabildo que así lo ordene.

Artículo 10. La clasificación, compilación, reproducción y archivo de ejemplares de la Gaceta Municipal llevara a cabo en el Archivo Histórico Municipal o el área responsable del archivo de la Administración Pública Municipal.
La disponibilidad constate de los ejemplares de la Gaceta para la ciudadanía y cualquier interesado, así como su acceso y consulta, se realizará en días y horas hábiles de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

Artículo 11. Los errores contenidos en las publicaciones serán corregidos con la fe de erratas respectiva, previo oficio de la Secretaria Municipal y siempre que se constante los errores ortográficos o gramaticales; siempre y cuando no trasciendan en la parte sustancial.

Artículo 12. La Gaceta Municipal se publicará de manera impresa, misma que se encontrará en un lugar específico que se le asigne en la entrada del Palacio Municipal de Reforma de Pineda.

Artículo 13. La Gaceta Municipal estará a disposición de la población, con el fin que conozcan las disposiciones que se publiquen y con ellos cumplir con la normativa jurídica del Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de la Gaceta Municipal de Reforma de Pineda, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal de Reforma de Pineda.

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE ECOLOCÍA
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE HACIENDA
Mpio. Reforma de Pineda
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE BIENESTAR
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
REFORMA DE PINEDA
2025 – 2027

DADO EN EL SALON DE CABILDO DEL MUNIICPIO DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA DEL

POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA.

ATENTAMENTE

SINDICATURA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

C. Isidoro Gerónimo Castellanos
Presidente Municipal

C. Paula Cesma Jiménez
Síndica Municipal

REGIDURÍA DE HACIENDA Mpio. Reforma de Pineda Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

C. José Guadalupe Álvarez Escobar
Regidor de Hacienda

C. Sandra Yudith Zarate Ruiz
Regidora de Salud

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

C. Karla Lissette Ordaz Basilio
Regidora de Educación

TESORERÍA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

C. Felisitas Castellanos Villanueva
Tesorera Municipal

REGIDURÍA DE BIENESTAR Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

C. Juan Ríos Cruz
Regidor De Bienestar

C. Sandra Luz Sánchez
Regidora De Ecología

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

SECRETARÍA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

C. David Toledo Martínez
Secretario Municipal
"DOY FE"

PRESIDENCIA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO PARA LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA.

TESORERÍA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2026

En el municipio de Reforma de Pineda, Distrito de Juchitán, del Estado de Oaxaca, siendo las diez horas con veinticinco minutos del día de tres de octubre de dos mil veintiséis, reunidos en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal ubicado en Palacio Municipal s/n, Reforma de Pineda, Oaxaca, C.P. 70170, los concejales integrantes de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, con la finalidad de analizar y discutir los puntos a tratar; lo anterior, con apego a lo establecido en el artículo 47, párrafo primero, fracción XVIII, en relación con los artículos 45, 46, párrafo primero fracción I y último párrafo de dicho precepto legal, 49, 50, 68, párrafo primero, fracción IV y XXXIV, y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; bajo el siguiente: ----------

SINDICATURA MUNICIPAL Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

Orden del día

Primero. Lista de asistencia. ----------

Segundo. Declaración del Quorum Legal. ----------

Tercero. Instalación legal de la sesión. ----------

Cuarto. Aprobación del orden del día. ----------

Quinto. Lectura y aprobación del acta anterior. ----------

Sexto. Informe de cumplimiento de los acuerdos tomados en el acta anterior. ----------

Séptimo. Análisis, discusión y en su caso aprobación: "Manual de Organización 2025-2027", conforme a lo estipulado al artículo 43 fracción I y II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca. ----------

REGIDURÍA DE HACIENDA Mpio. Reforma de Pineda Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

REGIDURÍA DE BIENESTAR Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax. 01/01/2025-31/12/2027

SECRETARÍA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Mpio. Reforma de Pineda, Dtto. Juchitan, Oax.

REGIDURÍA DE SALUD Mpio. Reforma de Pineda, Dtto.Juchitán, Oax.

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.
Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

Octavo. Asuntos generales. ----------

Noveno. Clausura de la sesión. ----------

.... Para desahogar la sesión de cabildo, y en cumplimiento a lo que dispone el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, el Ciudadano Isidoro Gerónimo Castellanos, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Reforma de Pineda; me gira instrucciones como secretario municipal, para que lleve a cabo el desarrollo de la presente sesión de cabildo conforme lo dispone el artículo 92 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca: ----------

---------- **DESAHOGO DE LA SESIÓN** ----------

Primero. Lista de asistencia. Se procede a pasar lista de asistencia de los siete concejales que integran el Ayuntamiento, haciéndose constar que se encuentran presentes los siguientes, cuyos nombres y firmas figuran al final de la presente acta: ----------

NOMBRE	CARGO
Presidente Municipal	C. Isidoro Gerónimo Castellanos
Síndica Municipal	C. Paula Sesma Jiménez
Regidor de Hacienda	C. José Guadalupe Álvarez Escobar
Regidora de Salud	C. Guadalupe Moya Antonio
Regidora de Educación	C: Karla Lissete Ordaz Basilio
Regidor de Bienestar	C. Juan Rios Cruz
Regidora de Ecologia	C. Sandra Luz Sanchez Gomez
Tesorera Municipal	C. Felisita Castellanos Villanueva
Secretario Municipal	C. David Toledo Martinez

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.
Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

SEGUNDO. DECLARATORIA DEL QUORUM LEGAL. Una vez confirmada la asistencia de siete concejales de los siete concejales que integran el H. Ayuntamiento Constitucional, en mi calidad de Secretario Municipal, me permito informar al Presidente Municipal que "existe quórum", conforme lo establece el artículo 48, párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; por lo que a continuación, el C. Isidoro Gerónimo Castellanos, Presidente Municipal Constitucional, señala que habiendo Quórum Legal, se declara instalada la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo".----------

TERCERO. Instalación legal de la sesión. En uso de la palabra el Presidente Municipal C. Isidoro Gerónimo Castellanos, con fundamento en el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, instala legalmente la presente sesión de cabildo, en los siguientes términos: siendo las diez horas con treinta minutos del día tres del mes de octubre de dos mil veintiséis, declaro legalmente instalada la presente sesión de cabildo del Municipio de Reforma de Pineda, y continuando con el desahogo del orden del día, se pasa al siguiente punto. ----------

CUARTO. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Una vez acreditada la asistencia legal necesaria y el quórum legal, se somete a consideración de ustedes concejales la aprobación del orden del día o en su caso la modificación al mismo; en consecuencia, una vez realizada la votación del orden del día, se tuvo un total de siete votos realizados por los concejales presentes en esta sesión de cabildo y cero abstenciones; por lo tanto, se tiene como aprobado el orden del día de la presente sesión. ----------

QUINTO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Para continuar con el orden del día de la presente sesión de cabildo, es necesario dar lectura al acta anterior, a lo cual someto a consideración de los concejales presentes; por lo tanto, una vez sometido y debatido dicho punto, el mismo es aprobado por siete concejales de los siete concejales presentes que integran este cuerpo colegiado de gobierno. ----------

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.
Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

SEXTO. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL ACTA ANTERIOR. Enseguida y una vez aprobado la lectura del acta de cabildo anterior, procedo a realizar la lectura del acta anterior. Una vez concluida la lectura, se procede al numeral siguiente. ----------

SÉPTIMO. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA SIGUIENTE PROPUESTA: "MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2025-2027", conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

En uso de la palabra el Presidente Municipal, hace saber a los integrantes de este Ayuntamiento Constitucional, que el motivo por el cual fueron convocados a esta sesión extraordinaria, es con base a la competencia que tiene este cuerpo colegiado que representa al Municipio de Reforma de Pineda a dar cumplimiento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

Por lo tanto, el Manual de Organización constituye un instrumento administrativo que establece la estructura, funciones y atribuciones de las unidades administrativas del municipio, mismo que se encuentra alineado con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones aplicables; por tal razón, y en uso de mis facultades, procedo a la elaboración de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, como sigue:

Tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, siguiendo la técnica jurídica que es la interpretación, integración y vigencia; estableciendo las bases para transitar a un verdadero Estado Constitucional de Derecho.

Ello exige que la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, las políticas públicas y el ejercicio cotidiano de gobierno estén

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.
Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

armonizados, con la finalidad de servir eficientemente e incluyente, dando resultados efectivos a la población.

Debiendo adaptarse a la nueva dinámica, concibiendo nuevas formas de funcionamiento e interlocución con la sociedad, y en gran medida, aprovechar esta coyuntura como palanca de progreso ante los persistentes obstáculos estructurales.

Por todo lo expresado, respetando la instrucción girada, someto a la consideración de ustedes concejales las propuestas realizadas por el Presidente Municipal, a lo cual una vez analizado y discutido la misma, fue aprobada por siete votos de los siete votos que integran el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Reforma de Pineda; quedando aprobados los siguientes:

ACUERDOS

1. Se aprueba que el Municipio de Reforma de Pineda para que, por conducto de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, se concede la propuesta realizada por el Presidente Municipal el "Manual de Organización 2025-2027".
2. Se aprueba que el Municipio de Reforma de Pineda, para que, por conducto de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, a través de la Secretaría Municipal se publique el Manual de Organización 2025-2027 en la Gaceta Municipal, página Web y estrado municipal.

OCTAVO. ASUNTOS GENERALES. En este punto no se solicitó el uso de la palabra para tratar algún asunto, por lo cual, no habiendo más que tratar se pasa al siguiente punto. ----------

NOVENO. CLAUSURA DE LA SESIÓN. El C. Isidoro Gerónimo Castellanos, Presidente Municipal de Reforma de Pineda, me gira instrucciones como Secretario Municipal, para que declare clausurada la presente sesión de cabildo; por tal razón, en mi carácter de Secretario Municipal, si no hay otro asunto que tratar, declaro cerrada la presente sesión de cabildo, siendo las once horas con treinta y cinco minutos del día tres de octubre del dos mil

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.
Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

veintiséis firmando al margen y calce los que en ella intervinieron y se levanta la presente por duplicado para los trámites a los que haya lugar. Lo anterior conforme lo señala el artículo 92, párrafo primero, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. ----------

.....DAMOS FE.....

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO DE REFORMA DE PINEDA, JUCHITÁN, OAXACA.

C. Isidoro Gerónimo Castellanos
Presidente Municipal

C. Paula Sesma Jiménez
Síndica Municipal

C. José Guadalupe Álvarez Escobar
Regidor de Hacienda

C. Guadalupe Moya Antonio
Regidora de Salud

C. Karla Lissete Ordaz Basilio
Regidora de Educación

C. Juan Rios Cruz
Regidor de Bienestar

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.
Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

C. Sandra Luz Sanchez Gomez
Regidora de Ecologia

TESORERÍA MUNICIPAL
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2026-31/12/2

C. Felisitas Castellanos villanueva
Tesorera Municipal

SECRETARÍA MUNICIPAL
Mpio. Reforma de Pineda,
Dtto. Juchitan, Oax.
01/01/2026-31/12/2026

C. David Toledo Martinez
Secretario Municipal
"DOY FE"

Hoja de firmas de la acta de sesión extraordinaria de cabildo para la aprobación del manual de organización del municipio de reforma de Pineda, Juchitan, Oaxaca.

Av. Reforma S/N C.P. 70170,
Reforma de Pineda, Oaxaca.
Teléfono: 55 12 30 01 33
Email: isidoro_geronimo@hotmail.com

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2025-2027



REFORMA DE PINEDA, DISTRITO JUCHITÁN, OAXACA.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
REFORMA DE PINEDA
2025 – 2027

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

GLOSARIO 4

MISIÓN 5

VISIÓN 5

OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN 6

ANTECEDENTES HISTÓRICOS 7

MARCO JURÍDICO 9

VALORES 11

ATRIBUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CONFORME A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA. 13

ORGANIGRAMA 27

PRESIDENCIA MUNICIPAL 28

FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA. 30

PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA. 38

SINDICATURA MUNICIPAL 40

FACULTADES DEL SÍNDICO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA. 42

PROHIBICIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA. 45

REGIDURÍAS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO 46

ATRIBUCIONES DE LAS REGIDURÍAS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA. 47

REGIDURÍA DE HACIENDA 50

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN 53

REGIDURÍA DE SALUD 56
REGIDURÍA DE OBRAS 59
REGIDURÍA DE BIENESTAR 62
REGIDURÍA DE ECOLOGÍA 65
DIF MUNICIPAL 68
JUEZ MUNICIPAL 71
TESORERÍA MUNICIPAL 74
ATRIBUCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA 76
SECRETARÍA MUNICIPAL 82
ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA 84
DIRECCIONES DE APOYO DEL H. AYUNTAMIENTO 87
CONCLUSIÓN 93

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización Municipal constituye un instrumento técnico-administrativo fundamental para el Ayuntamiento de Reforma de Pineda, Juchitán, Oaxaca. Su propósito es establecer de manera clara, ordenada y sistemática la estructura orgánica, las funciones, las responsabilidades y los niveles de coordinación de cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal.

Su elaboración responde a la necesidad de dotar a las y los servidores públicos de una guía práctica que oriente su actuación y promueva una cultura organizacional basada en el orden, la legalidad y el servicio público.

GLOSARIO

MANUAL: Se entenderá por manual todo documento donde se establecen de manera ordenada y consecutiva los pasos y procedimientos del H. Ayuntamiento.

MISIÓN: Es la razón de ser del H. Ayuntamiento, es decir, cuál es su propósito u objetivo y cuál es su función dentro de la sociedad.

VISIÓN: Permite definir el camino que se debe seguir para alcanzar las metas de la Administración Pública Municipal.

ORGANIGRAMA: Es la representación gráfica de la estructura organizativa del H. Ayuntamiento.

COLABORADORES: Se entenderá por colaboradores del H. Ayuntamiento toda aquella persona que percibe un salario por la prestación de un servicio en un tiempo determinado, cuya rotación de personal es de manera constante, en caso de los colaboradores de las agencias del municipio este presente manual se deberá actualizar en caso de ser necesario, ya que cada agencia tiene a sus colaboradores según las necesidades correspondientes.

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO: Es el reglamento interno jurídico del H. Ayuntamiento.

MISIÓN

Atender las necesidades prioritarias del Municipio Reforma de Pineda a través de la provisión de bienes y servicios esenciales como infraestructura pública, programas de salud, educación, vivienda, seguridad y desarrollo social. Nuestro objetivo es mejorar la calidad de vida de la ciudadanía reformeña, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad. Con honradez, ética, transparencia y eficiencia, administramos los recursos municipales para garantizar equidad, justicia y paz social, utilizando estrategias claras y participativas para alcanzar los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.

VISIÓN

Ser un municipio con transparencia, inclusión, y sostenibilidad, reconocido por su capacidad para generar desarrollo económico, social, cultural e impacto al medio ambiente. Con la participación de la ciudadanía y una administración pública eficiente, aspiramos a construir un municipio resiliente, seguro y comprometido con la mejora de la calidad de vida de todas las personas que lo habitan, basado en los valores de equidad, justicia, ética y respeto al entorno.

OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Establecer la estructura orgánica y funcional del Honorable Ayuntamiento de Reforma de Pineda, Distrito Juchitán, Oaxaca, definiendo con claridad las atribuciones, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas administrativas que lo integran, con el fin de ordenar, eficientar y transparentar la gestión pública municipal y garantizar un servicio de calidad a la ciudadanía.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Reforma de Pineda es una población del estado mexicano de Oaxaca, localizada en su extremo sureste en el Istmo de Tehuantepec, es cabecera y única localidad del municipio del mismo nombre.

El origen de la población que hoy se conoce con el nombre de Reforma de Pineda se remonta a los últimos años de siglo XIX de acuerdo a la tradición oral de los habitantes del pueblo; de acuerdo a esta tradición, los habitantes que fundaron Reforma de Pineda tenían su origen en una población denominada Paso Lagarto que habría estado ubicada en los límites de los estados de Oaxaca y Chiapas, misma que abandonaron debido al régimen de explotación que sufrían por parte de los dueños de una finca de la zona donde desempeñaban trabajos agrícolas, habiéndose trasladado en busca de un nuevo asentamiento, solicitaron los permisos correspondientes para asentarse en territorio perteneciente al municipio de San Francisco Ixhuatán, mismo que de acuerdo a documentos firmados en 1896 fue concedido por el jefe político Manuel Jiménez Ramírez quien le otorgó el nombre de Paso Trapiche, por encontrarse en esa zona un trapiche propiedad de Venancio Mesa, esta primera población estuvo localizada al sur de la actual en los márgenes del río Ostuta, sin embargo, por ser un terreno bajo, era proclive a inundaciones, por lo que nuevamente solicitaron su relocalización que fue concedida y la población se mudó a su sitio actual, siendo conocida a partir de entonces con el nombre de Reforma, en honor a las Leyes de Reforma; la población recibió un gran impulso a su desarrollo al ser construido junto a ella el Ferrocarril Interoceánico que unía el centro de México con Oaxaca y Chiapas y del que se convirtió en estación, posteriormente la actividad del ferrocarril decaería hasta casi desaparecer, siendo a partir de los primeros años

del siglo XXI, paso obligado del ferrocarril utilizado por miles de migrantes centroamericanos para llegar a Estados Unidos.

Inicialmente parte del municipio de San Francisco Ixhuatán, Reforma fue designada cabecera municipal del nuevo municipio del mismo nombre que fue creado por decreto del 25 de diciembre de 1926, permaneció con este nombre hasta el 31 de mayo de 1941 en que el decreto número 86 del Congreso de Oaxaca modificó el nombre de la población y del municipio por el actual de Reforma de Pineda, en honor del general Rosendo Pineda (1855-1914), originario de Juchitán de Zaragoza.

Reforma de Pineda se encuentra localizada en el sureste del estado de Oaxaca en la región del Istmo de Tehuantepec, al noreste de la Laguna Inferior y al sur de la zona de Los Chimalapas, sus coordenadas geográficas son 16°23′54″N 94°27′29″O y tiene una altitud de 20 metros sobre el nivel del mar, se encuentra localizada en la Llanura Costera del Pacífico, por lo que su entorno es prácticamente plano.

Su principal vía de comunicación es una carretera estatal que hacia el norte la comunica con la población de Colonia Río Ostuta en donde entronca con la Carretera Federal 200, la principal de comunicación, esta misma carretera estatal une a Reforma de Pineda hacia el sur con San Francisco Ixhuatán y San Francisco del Mar, además es comunicada por la línea de ferrocarril que hacia el oeste la une con Juchitán de Zaragoza y Ciudad Ixtepec, y hacia el este con Chahuites y la ciudad de Arriaga, Chiapas.

MARCO JURÍDICO

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Agraria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ESTATAL

- Constitución Política del Estado de Oaxaca.
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley de Planeación del Estado de Oaxaca.
- Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley Estatal de Educación.
- Ley Para el Fomento del Desarrollo Económico del Estado de Oaxaca.

- Ley de Derechos y de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Oaxaca.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

MUNICIPAL

- Ley de Ingresos Municipales.
- Bando de Policía y Buen Gobierno 2025-2027.
- Presupuesto de Egresos.

VALORES

Los principios, virtudes y cualidades que regirán nuestro quehacer diario a quienes formemos parte del gobierno municipal de Reforma de Pineda, se describen a continuación:

1. **Ética:** Fomento de principios morales y valores que guíen la administración pública, promoviendo el bienestar común por encima de intereses particulares.
2. **Transparencia:** Compromiso con la rendición de cuentas, facilitando el acceso de la ciudadanía a la información pública y garantizando una gestión abierta y clara.
3. **Equidad:** Promoción de igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos, especialmente para aquellos en situación de vulnerabilidad, y la distribución justa de los recursos y servicios municipales.
4. **Justicia:** Compromiso con la imparcialidad en la toma de decisiones y la creación de políticas que beneficien a todos los sectores de la sociedad, sin discriminación.
5. **Sostenibilidad:** Fomento del desarrollo que satisfaga las necesidades del presente sin comprometer las posibilidades de las futuras generaciones, respetando el entorno natural y promoviendo un equilibrio entre crecimiento económico y conservación ambiental.
6. **Participación:** Impulso a la colaboración activa de la ciudadanía en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, asegurando que la voz de todos los sectores se escuche y se tome en cuenta.
7. **Compromiso Social:** Dedicación a mejorar la calidad de vida de todos los habitantes del municipio, en especial de los más necesitados, promoviendo políticas inclusivas y solidarias.

8. **Resiliencia:** Fomento de la capacidad del municipio para adaptarse a desafíos sociales, económicos y ambientales, buscando siempre soluciones creativas y duraderas.
9. **Respeto:** Promoción del respeto mutuo entre los ciudadanos, así como hacia el medio ambiente, los derechos humanos y las diversas culturas que conforman el municipio.
10. **Imparcialidad:** Los servidores públicos municipales deberán ejercer sus funciones con un criterio de justicia, tomando las decisiones con objetividad, sin conceder privilegios o inclinarse a favor de ninguna postura o persona.
11. **Bien Común:** En su actuar diario, el servidor público debe buscar el bienestar de los miembros de su comunidad, satisfaciendo las necesidades o requerimientos de la sociedad sin exclusión alguna.

ATRIBUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CONFORME A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 43.

I. Expedir y reformar de acuerdo con las leyes que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial; que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

I Bis. Aprobar y publicar dentro de los 90 días siguientes a su toma de posesión su Bando de Policía y Buen Gobierno, y reglamentos o, en su caso, ratificar o actualizar los vigentes, debiendo remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento.

II. Proponer ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes, decretos y acuerdos en materia municipal;

III. Ordenar su territorio municipal para efectos administrativos;

IV. Declarar la denominación, categoría administrativa que le corresponda a las localidades conforme a esta ley y la rectificación o modificación del nombre de los centros de población que pertenecen al territorio de su Municipio;

V. Convenir o contratar la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos con el Estado, con otros Municipios de la entidad o con particulares, de acuerdo con las leyes aplicables;

VI. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;

VII. Celebrar acuerdos y convenios con otros Municipios de acuerdo a Ley de Planeación Desarrollo Administrativos y Servicios Públicos Municipales;

VIII. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

IX. Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales;

X. En el ámbito de su competencia, y contando con la aprobación de la Legislatura Local, planear y regular de manera conjunta y coordinada con otros Municipios, el desarrollo de dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas, siempre que estos formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, ciñéndose a lo dispuesto en la ley federal de la materia;

XI. Crear, modificar y suprimir, de acuerdo con las leyes las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;

XII. Crear de acuerdo con las leyes los organismos paramunicipales y descentralizados, para la eficaz prestación de los servicios públicos;

XIII. Cambiar con la aprobación de la mayoría calificada la cabecera municipal, con previa autorización del Congreso del Estado;

XIV. Calificar los casos en que las sesiones de Cabildo sean privadas;

XV. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas de obras correspondientes; Los programas de obras públicas a que hace referencia la presente ley, tratándose de instalaciones públicas e infraestructura urbana deberán asegurar la accesibilidad, evacuación, y libre tránsito, para todas las personas con discapacidad, para ello deberán cumplir con las normas de diseño y de señalización que contengan, así mismo, se deberá de proponer las adecuaciones a las instalaciones públicas como infraestructura urbana

XV Bis. Elaborar y contribuir en la implementación del programa para el fomento del desarrollo económico municipal, así como constituir la creación del Consejo

Municipal Consultivo de Fomento del Desarrollo Económico, en términos de los artículos 6 y 7 de la Ley para el Fomento del Desarrollo Económico del Estado de Oaxaca;

XVI. Administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano y los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del mismo, la creación de zonas territoriales, de reserva ecológica y los de alta productividad agrícola, previo dictamen de la autoridad competente;

XVI Bis. Aprobar la denominación o modificación, de las vías públicas y asentamientos humanos ya existentes o de nueva creación; establecer o modificar la nomenclatura de las vías públicas, parques, jardines, plazas, y asentamientos humanos, así como el alineamiento y número oficial de avenidas, calles y predios, conforme al reglamento respectivo. El ayuntamiento dará aviso por conducto de la Secretaría, al Servicio Postal Mexicano, al Instituto Nacional Electoral, al Instituto Nacional de Geografía y Estadística, al Instituto de la Función Registral del Estado, y a los demás organismos públicos correspondientes, a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes;

XVII. Convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, así como de las Agencias Municipales, de policía y a los Núcleos Rurales, respetando en su caso, las tradiciones, usos, costumbres y prácticas democráticas de las propias localidades, en los términos previstos por el artículo 79 de esta Ley. En situación de conflicto interno en la que se ponga en riesgo la paz y estabilidad de la agencia municipal o de policía, el ayuntamiento agotará los mecanismos para garantizar la armonía en el proceso de elección. De no haber condiciones para la elección de la autoridad auxiliar el ayuntamiento por mayoría calificada considera que se encuentra en riesgo la paz y estabilidad de la Agencia Municipal o de Policía de que se trate, acordará no convocar a elecciones, procediendo a designar a un encargado que permanecerá en el

cargo hasta por sesenta días. Tiempo en el que se procurará, en estricto respeto a los derechos de los pueblos indígenas y principios democráticos, alcanzar la armonía en la comunidad para proceder con el proceso de elección correspondiente;

Vencido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y si las condiciones no son favorables para convocar a elección, el Ayuntamiento procederá por mayoría calificada a ratificar al encargado de la Agencia Municipal o de Policía hasta por tres años, o el tiempo que determinen sus usos y costumbres. Una vez electas las autoridades auxiliares, el Ayuntamiento facultará al presidente Municipal expedir de manera inmediata los nombramientos correspondientes, lo mismo realizará para el caso de que se nombre a un encargado;

XVIII. Expedir el Reglamento para la elección y reconocimiento de los representantes de los núcleos rurales, barrios, colonias y fraccionamientos, garantizando la participación de las mujeres en la elección y su incorporación como representantes;

XIX. Aprobar el nombramiento o remoción del Secretario, Tesorero, responsable de la Obra Pública y Contralor Interno Municipal, a propuesta del presidente Municipal.

XX. Resolver en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;

XXI. Elaborar y presentar ante el Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales que deberá regir durante el año fiscal siguiente;

XXII. Presentar por conducto del presidente Municipal al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública del año anterior, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos establecidos legalmente.

Asimismo, entregar los informes y demás datos que les sean solicitados, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables;

XXII Bis. Dar cuenta al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de los recursos entregados y ejecutados a todas y cada una de las Agencias Municipales de Policía, de cada ejercicio fiscal de conformidad con la normatividad aplicable;

XXIII. Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, remitiendo copia al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su conocimiento y fiscalización; En ese orden se deberá especificar el uso y destino de los recursos económicos asignados para seguridad pública municipal, de la parte correspondiente se remitirá para conocimiento copia a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca;

XXIV. Dotar a la cabecera municipal, Agencias, a los Núcleos Rurales, colonias y comunidades de su Municipio de obras y servicios públicos básicos como son: agua potable, drenaje, o cualquier obra supletoria que sea de saneamiento ambiental o ecológico, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás que señala el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, velando siempre por la preservación del equilibrio ecológico;

XXV. Llevar a cabo la sanitización de los mercados y centros de abastos que se encuentren bajo su administración, coordinadamente con la Secretaría de Salud, vendedores, locatarios y personas cuya actividad esté vinculada con los mercados y centros de abasto, acción que deberá ser realizada periódicamente, con la finalidad de mantener un adecuado control sanitario; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Estatal de Salud;

XXVI. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales en el Municipio;

XXVII. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia, y el propio Plan Municipal de Desarrollo;

XXVIII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;

XXIX. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;

XXX. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, así como en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;

XXXI. Dictar resoluciones con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, en términos de esta Ley;

XXXII. Formular y fomentar programas de organización y participación comunitaria, en los trabajos colectivos de beneficio común, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio, conforme a sus usos y costumbres;

XXXIII. Formular programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;

XXXIV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;

XXXV. Asignar en la primera sesión las regidurías por materia que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y la prestación de los servicios públicos a su cargo;

XXXVI. Designar a los alcaldes y sus suplentes en términos de la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

XXXVII. Designar las comisiones y los concejales que deberán integrarlas, presidiéndolas en su caso, los regidores de la materia;

XXXVIII. Conceder licencias a sus integrantes y resolver lo relacionado con el abandono del cargo y fallecimientos de los concejales, en los términos de esta Ley;

XXXIX. Promover ante la Legislatura del Estado, la suspensión o revocación del mandato de sus miembros por causa grave de acuerdo con la presente Ley;

XL. Rendir a la ciudadanía por conducto del Presidente Municipal, un informe anual detallado sobre el estado financiero de la hacienda pública municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guardan los asuntos municipales;

XLI. Constituir el Consejo de Protección Civil Municipal, y llevar a cabo las medidas y acciones que promuevan los sistemas nacional y estatal de protección civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros; promoviendo la elaboración del Atlas de Riesgos Municipal a fin de ubicar las situaciones de riesgo en su jurisdicción;

XLII. Constituir los Consejos Municipales de Seguridad Pública, que tendrán como función primordial establecer criterios y acciones para la prevención del delito, a fin de salvaguardar la integridad y derechos humanos, preservando las libertades, el orden y la paz pública, en sus respectivas demarcaciones y realizar las acciones y medidas que promuevan los sistemas nacional y estatal de seguridad pública. Los presidentes Municipales inmediatamente después de tomar posesión de su cargo, deberán constituir su cuerpo de Policía Preventiva Municipal en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de

Oaxaca. Para tal fin los Presidentes Municipales, realizarán todas las acciones correspondientes para la creación y funcionamiento de su Policía Preventiva Municipal, la cual tendrá las facultades previstas en el artículo 55 de esta, los Presidentes Municipales, deberán dar de alta y mantener actualizados los registros de las y los elementos de Policía Preventiva Municipal quienes estarán obligados a tomar cuando menos un curso de Capacitación o actualización al año, en los términos que determine el reglamento respectivo con el fin de garantizar su capacitación en materia de Derechos Humanos, con perspectiva de Género, en materia de niñas, niños y adolescentes. Y con esto garantizar el debido acceso a la justicia;

XLIII. Nombrar al Cronista Municipal o al Consejo de Cronistas, el cargo será honorífico;

XLIV. Constituir y actualizar el registro de población municipal conforme a la reglamentación correspondiente;

XLV. Establecer un sistema de estímulos y reconocimientos al mérito de los servidores públicos municipales y de sus habitantes, con base en la disposición respectiva del Ayuntamiento;

XLVI. Instituir una dirección que se encargue de impulsar, fomentar y mantener las actividades culturales, deportivas y recreativas, en los niños, jóvenes, adultos;

XLVII. Fomentar y fortalecer los valores históricos cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;

XLVIII. Aceptar herencias y legados en favor del Municipio;

XLIX. Glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior a más tardar el quince de febrero y remitir duplicado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

L. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;

LI. Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando y promoviendo su preservación y coadyuvando a determinar las construcciones y edificios que no podrán modificarse;

LII. Presentar dentro de los treinta días siguientes del trimestre al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la información financiera que a continuación se señala:

a) Estado de situación financiera;
b) Estado de variación en la hacienda pública;
c) Estado de cambios en la situación financiera;
d) Notas a los estados financieros;
e) Estado analítico del activo;
f) Estado analítico de los ingresos;
g) Estado analítico de los egresos en las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto y funcional programática;
h) Estado de actividades;

LIII. Solicitar al Congreso del Estado, autorización para contratar créditos destinados a las inversiones públicas productivas en los términos de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca;

LIV. Realizar descuentos en el cobro de contribuciones a favor de los pensionados, jubilados, pensionistas, discapacitados, senescentes y demás que dispongan las leyes del Estado, que tengan su domicilio en el ámbito de la jurisdicción del Municipio respectivo;

LV. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna función o de un servicio que el Municipio tenga a su cargo o para que se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio;

LVI. Conservar y acrecentar en beneficio público el patrimonio municipal y llevar el registro de los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio;

LVII. Proponer a la Legislatura estatal las cuotas y tarifas, los valores unitarios del suelo; a que se refiere la fracción II inciso c) tercer párrafo del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

LVIII. Celebrar convenios con el Estado para que éste asuma las funciones relacionadas con la administración de contribuciones municipales, o para que, en su caso el Ayuntamiento asuma las de carácter estatal;

LIX. Celebrar convenios de coordinación o asociación con otros Ayuntamientos de la entidad o con el Estado, para que, con sujeción a la ley, se brinde un mejor ejercicio de sus funciones o la más eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Cuando el convenio se celebre con Municipios de otras Entidades Federativas, se deberá contar con la aprobación de la Legislatura del Estado;

LX. Solicitar, cuando no exista el convenio correspondiente y con aprobación de la mayoría calificada, que la Legislatura Local disponga que el gobierno del Estado asuma una función o servicio público municipal, por encontrarse el Municipio imposibilitado para ejercerla o prestarlo;

LXI. Realizar programas de capacitación para los servidores públicos municipales, por si o por convenio con otros organismos;

LXII. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del Municipio con la aprobación con el voto de los dos tercios de los concejales que conforman el Ayuntamiento en los términos establecidos en esta ley;

LXIII. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico cuando sea necesario;

LXIV. Formular y desarrollar programas de atención a personas con capacidades diferentes y senescentes en el marco de los sistemas nacional y estatal de salud y conforme a sus principios y objetivos; para tal efecto, deberán celebrar los convenios necesarios para observar y prever facilidades urbanísticas y

arquitectónicas, supresión de obstáculos viales y el cumplimiento de la ley estatal de la materia;

LXV. Acordar las remuneraciones de sus miembros en términos de esta Ley de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. La Remuneración de los concejales y demás servidores públicos municipales, se fijará por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Municipio, atendiendo las bases del artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

LXVI. Presupuestar de forma inmediata y transparente, la partida que cubra el pago de las obligaciones condenadas en sentencias o laudos;

LXVII. Crear el Instituto Municipal de la Juventud, a fin de promover el desarrollo y fortalecer los valores de los adolescentes y los jóvenes y considerar, en su caso, por lo menos el diez por ciento de la plantilla de personal a la población joven;

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

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

LXX. Aprobar criterios generales y transparentes para la cancelación de cuentas incobrables;

LXXI. Mediante disposiciones de carácter general, condonar, total o parcialmente, el pago de contribuciones y sus accesorios, autorizar su pago a plazo o en parcialidades en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

LXXII. Autorizar estímulos y subsidios fiscales e implementar los programas en que se desarrollarán los mismos;

LXXIII. Revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la Tesorería Municipal;

LXXIV. Autorizar mediante acuerdo la publicación de datos relativos a contribuyentes cuando considere conveniente en beneficio de la Hacienda Pública Municipal;

LXXV. Establecer el procedimiento de aclaración de datos en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

LXXVI. Señalar mediante acuerdo los requisitos de las garantías tendientes a garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

LXXVII. Otorgar la dispensa de la garantía del interés fiscal en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

LXXVIII. Promover el uso y aprovechamiento de agua de lluvia, a través de sistemas de captación, conducción y almacenamiento; por medio de construcción de tanques o cisternas pluviales, observando los Lineamientos que establecen los criterios y mecanismos para emitir acuerdos de carácter general en situaciones de emergencia por la ocurrencia de sequía, así como las medidas preventivas y de mitigación, que podrán implementar los usuarios de las aguas nacionales para lograr un uso eficiente del agua durante sequía, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012;

LXXIX. Promover e instalar los Comités de contraloría social;

LXXX. Cumplir con las obligaciones que le imponen la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, así como las recomendaciones políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, para la prevención, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la

fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal, y las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales;

LXXXI. Otorgar espacios públicos idóneos a los ciudadanos a fin de que hagan uso efectivo de su creatividad y habilidades, para la construcción de comunidades participativas e incluyentes;

LXXXII. Remitir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en copia certificada dentro de los 15 días hábiles siguientes a su suscripción, los contratos a que hace referencia la fracción anterior;

LXXXIII. Hacer del conocimiento por escrito al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, los casos de incumplimiento a los contratos a que hace referencia la fracción de este ordenamiento legal o de las H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca irregularidades que se llegaran a presentar con motivo del trabajo realizado por el asesor contratado;

LXXXIV. Hacer pública la información del padrón a que hace referencia la fracción anterior, dando a conocer a los asesores que mejor han cumplido con las obligaciones contraídas con los municipios, así como de aquellos que no han observado un adecuado cumplimiento;

LXXXV. Crear la Instancia Municipal de la Mujer, que será la encargada de implementar la política municipal en materia de igualdad de derechos y obligaciones entre hombres y mujeres;

LXXXVI. Promover la organización y preservación de los archivos municipales conforme a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca;

LXXXVII. En los municipios donde se encuentren asentados pueblos indígenas, los ayuntamientos promoverán, en el marco de las prácticas tradicionales de las Comunidades y Pueblos Indígenas, el desarrollo de sus lenguas, cultura, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social, atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, la Constitución Particular del Estado y la Ley de los Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Oaxaca;

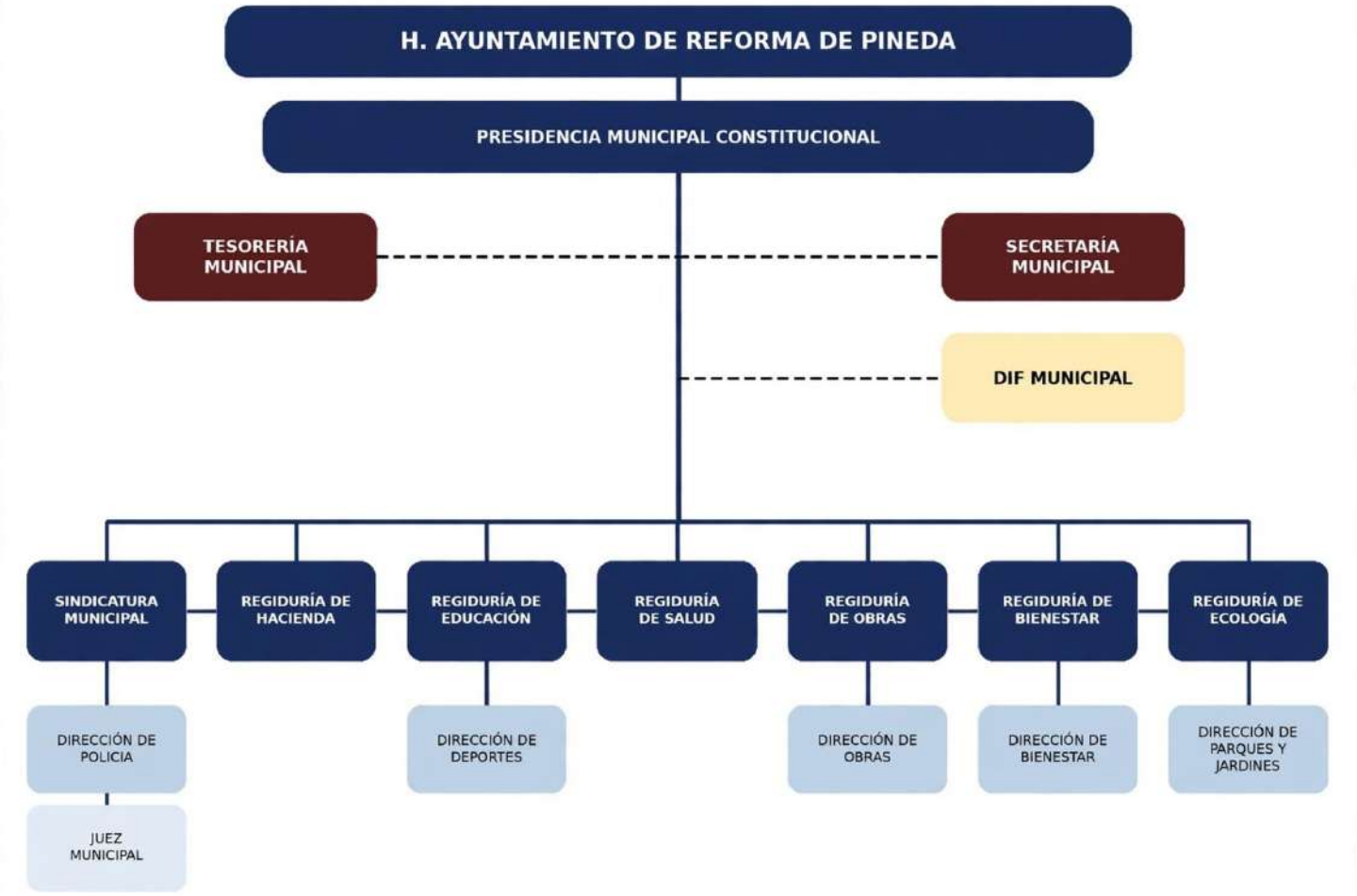
LXXXVIII. Instalar viveros municipales dentro de su jurisdicción, para producir plantas nativas de la zona, para contribuir a la reforestación en su región y promover la forestación entre la población;

LXXXIX. Inscribir a sus trabajadores en alguno de los regímenes de seguridad social o en su defecto suscribir nuevo convenio con los Servicios de Salud del Estado; a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca para acceder a la seguridad social;

XC. Promover, proteger y apoyar la lactancia materna y las prácticas óptimas de alimentación de lactantes y niños pequeños conforme a lo establecido en la Ley de Fomento a la Lactancia Materna en el Estado de Oaxaca; y

XCI. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos municipales.

ORGANIGRAMA



PRESIDENCIA MUNICIPAL



C. ISIDORO GERÓNIMO CASTELLANOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

EDAD: 47 AÑOS

ESTADO CIVIL: CASADO

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Representar política, jurídica y administrativamente al H. Ayuntamiento de Reforma de Pineda, presidir y ejecutar los acuerdos del Cabildo, dirigir la administración pública municipal y garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos, la ejecución de obra pública, el manejo honesto y transparente de la hacienda municipal, y la gobernabilidad y paz social del municipio, con estricto apego a la Constitución Federal, la Constitución del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, para lograr el desarrollo integral y el bienestar de la población de Reforma de Pineda 2025-2027.

CONOCIMIENTOS: Conocimiento en administración y políticas públicas, hacienda pública municipal y aplicación de la normativa legal municipal.

HABILIDADES Y APTITUDES: Capacidad de negociación, toma de decisiones estratégicas, trabajo en equipo, gestión de recursos humanos y materiales para el funcionamiento de la administración.

VALORES: Responsabilidad, transparencia, respeto, honradez, trabajo en equipo y liderazgo.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Horario Completo.

FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 68.

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

I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la presente Ley, las leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad;

II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas, de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento en cumplimiento de esta ley;

III. Presentar a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública Municipal del año anterior a más tardar el último día hábil del

mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos que se establezcan legalmente;

IV. Presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;

V. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;

VI. Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal publicados, que sean remitidos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;

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

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

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

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

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

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

XIII. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentos de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano. Las licencias de construcción deberán señalar los requisitos y lineamientos a que deberán sujetarse las construcciones y remodelaciones que se lleven a cabo, así como las reglas a que deban sujetarse las fachadas dentro de los perímetros de las zonas urbanas de cada Municipio.

Las nuevas construcciones de edificios que presten servicios al público, deberán realizarse libres de elementos que puedan constituirse como

barreras físicas que impidan la accesibilidad, observando las disposiciones marcadas en los ordenamientos aplicables.

Las nuevas construcciones o edificaciones, incluyendo las sometidas a rehabilitación, que se realicen dentro de su jurisdicción, deberán contar con dispositivos y accesorios hidráulicos y sanitarios que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de ahorro del agua.

Para la renovación de las licencias para construcciones que presten servicios al público se deberá tomar en cuenta lo establecido en el párrafo anterior y en el lapso en que las instalaciones no sean las adecuadas, se buscará la comodidad y accesibilidad de las personas con discapacidad dentro de los medios existentes.

Las obras que se ejecuten sin autorización; que pongan en peligro a los habitantes; o que se realicen en terrenos ubicados en zonas peligrosas o vías públicas se podrán decretar la demolición de los mismos.

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

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

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

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

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

XIX. Recepcionar los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le corresponda al Municipio, así como los asignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Programas, Convenios o Subsidios Federales, vigilando la correcta administración de los mismos, así como del patrimonio municipal. Para lo cual deberá notificar a la Secretaría de Finanzas las cuentas bancarias productivas específicas receptoras y administradoras de los recursos señalados en el párrafo anterior;

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

XXI. Otorgar licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo, con apego a la Ley Estatal de Salud;

Para efectos de la fracción anterior, el establecimiento deberá realizar campañas preventivas para evitar el abuso del consumo de bebidas alcohólicas, por lo menos dos veces al año;

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

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

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

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

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

XXVII. Tener bajo su mando, la Policía Preventiva Municipal; inmediatamente de tomar posesión de su cargo, deberán constituir su cuerpo de Policía Preventiva Municipal en términos del artículo 21 de la Constitución Política

de los Estados Unidos Mexicanos, 21 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca. Para tal fin, realizarán todas las acciones correspondientes para la creación y funcionamiento de su Policía Preventiva Municipal, la cual tendrá las facultades previstas en el artículo 55 de dicha Ley;

XXVIII. Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos, observando el cumplimiento del principio de paridad de género;

Los nombramientos a que hace referencia el párrafo anterior habrá de establecerse bajo el principio de paridad de género, propiciando que haya igual número de mujeres y hombres;

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

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

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

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

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

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

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

XXXVI. Las demás que le señalen las leyes, los Bandos de Policía y Buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observación general dentro de sus ámbitos territoriales.

ARTÍCULO 69.

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

OTRAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE A LOS ACUERDOS INTERNOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO.

- Actualización del Bando de Policía y Buen Gobierno en coordinación con los demás integrantes del H. Ayuntamiento.
- Convocar a la población en general a asamblea general comunitaria cada tres meses.
- Invitar a la población a cumplir con sus obligaciones de los pagos de los impuestos, derechos y aprovechamientos.
- Exhortar a los habitantes que hagan buen uso de los servicios básicos del Municipio.

- Exhortar a los habitantes el buen uso de las instalaciones, canchas deportivas y áreas de recreación familiar.
- Invitar a la comunidad en general el cumplimiento del cargo o comisión en el periodo establecido por la autoridad municipal.
- Supervisar y coordinar todas las tareas que se realicen en el DIF Municipal para fortalecer el desarrollo integral de todas las familias del Municipio.
- Asistir por invitación del DIF Municipal a las reuniones de programas y campañas para la orientación y protección de las familias del Municipio.
- Supervisar y coordinar todas las tareas y actividades que se realicen en la Instancia de la Mujer Municipal.
- Ser el jefe Supremo Mayor de los Policías, según el Bando de Policía y Buen Gobierno.
- Participar en los eventos de las festividades patronales y mayordomías de la comunidad.

PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 70.

I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que esté destinados;

II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos del Municipio u otras disposiciones legales;

III. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil y decretar sanciones o penas en los de carácter penal;

IV. Ausentarse del Municipio sin licencia del Ayuntamiento, excepto en aquellos casos justificados;

V. Cobrar personalmente o por interpósita persona multas y consentir o autorizar que oficina municipal distinta de la tesorería conserve o tenga fondos municipales;

VI. Utilizar bienes propiedad del Ayuntamiento, así como disponer de los empleados y Policía Preventiva Municipal para asuntos particulares;

VII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;

VIII. En los casos de infracciones a los reglamentos y disposiciones legales, imponer arrestos que excedan las treinta y seis horas o multa que exceda de lo señalado en la Ley de Ingresos Municipales; y

IX. Celebrar contratos o realizar adquisiciones de bienes municipales con su cónyuge, parientes consanguíneos, afines o civiles hasta el cuarto grado, o con las sociedades o asociaciones de las cuales forme parte.

SINDICATURA MUNICIPAL



C. PAULA SESMA JIMÉNEZ
SÍNDICA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

EDAD: 40 AÑOS

ESTADO CIVIL: UNIÓN LIBRE

ESCOLARIDAD: PREPARATORIA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Representar jurídicamente al ayuntamiento, defender los intereses del municipio, vigilar la correcta gestión de la hacienda y el patrimonio público.

CONOCIMIENTOS: Posee conocimientos sólidos en derecho constitucional, administrativo, civil y municipal, así como administración pública, finanzas y contabilidad, conocimientos en paquetería office.

HABILIDADES Y APTITUDES: Toma de decisiones y pensamiento estratégico, liderazgo, relaciones humanas, planeación, control de contratos, convenios y la documentación de la sindicatura.

VALORES: Lealtad, responsabilidad, honestidad, transparencia, equidad, humildad, respeto, honradez, trabajo en equipo, sociable, dinámico y liderazgo.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Horario Completo.

FACULTADES DEL SÍNDICO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 71.

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

I. Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueran parte;

II. Tendrán el carácter de mandatarios del Ayuntamiento y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;

III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la tesorería y la documentación de la cuenta pública municipal;

IV. Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público del distrito judicial que le corresponda;

V. Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;

VI. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;

VII. Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;

VIII. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;

IX. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que

se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;

X. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;

XI. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere esta Ley, con excepción de los contenidos en disposiciones fiscales;

XII. Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

XIII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se desahoguen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal, o en aquellos derivados de los convenios que en materia fiscal celebre el Municipio con el Estado, la Federación o con los Ayuntamientos;

XIV. Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidas a favor del Municipio;

XV. Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;

XVI. Ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial de los derechos de la Hacienda Pública Municipal;

XVII. Presentar dentro del ámbito de su competencia, denuncias y formular querellas ante el Ministerio Público; en su caso, sin perjuicio del erario municipal, otorgar perdón al inculpado cuando proceda;

XVIII. Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones

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

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

XX. Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social, y demás que le señalen las disposiciones legales aplicables;

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

XXII. Emitir las órdenes de protección idóneas, para salvaguardar la integridad de las mujeres y niñas que se encuentren viviendo cualquier tipo de violencia de género, y realizar las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento y ejecución de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género; y

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

OTRAS FUNCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE A LOS ACUERDOS INTERNOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO.

I. Velar por el presupuesto que se administre de manera transparente.

II. Ser el responsable de los policías municipales y vigilar que se cumpla con el objetivo de brindar la seguridad a la ciudadanía.

III. Vigilar que se respeten las medidas establecidas para las calles.

IV. Controlar, supervisar las asistencias y comportamientos de los colaboradores de la administración pública municipal.

PROHIBICIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 72.

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

REGIDURÍAS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO

ATRIBUCIONES DE LAS REGIDURÍAS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 73.

Los Regidores, en unión del Presidente y los Síndicos, forman el cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento. Los Regidores, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Vigilar que las peticiones realizadas a la administración pública municipal se resuelvan oportunamente;

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

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

XIV. Informar a la población, sobre las acciones realizadas por la Regiduría en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia el artículo 68 Fracción VIII de esta Ley; y

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

ARTÍCULO 74.

Los Regidores en el desempeño de su cargo podrán pedir de cualquier oficina pública municipal, los documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el desempeño de los asuntos que le están encomendados. Cuando cualquier servidor público municipal, no proporcione los datos citados, los Regidores lo harán del conocimiento del Ayuntamiento para que aplique la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 75.

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

La denominación de cada regiduría corresponderá a la materia que tenga a su cargo, la cual se designará en la primera sesión de Cabildo y solo podrá cambiarse de titular por renuncia o por causa que deberá calificarse por acuerdo de la mayoría calificada de los integrantesdel Ayuntamiento.

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

REGIDURÍA DE HACIENDA



C. JÓSE GUADALUPE ÁLVAREZ ESCOBAR
REGIDOR DE HACIENDA

EDAD: 31 AÑOS

ESTADO CIVIL: SOLTERO

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Planificar, proponer y vigilar la correcta administración de los recursos financieros del ayuntamiento, asegurando la transparencia y eficiencia.

CONOCIMIENTOS: Finanzas públicas, contabilidad gubernamental, derecho administrativo y normatividad fiscal.

HABILIDADES Y APTITUDES: Orden y organización, liderazgo en el servicio público y servicio a la ciudadanía.

VALORES: Transparencia, el control y la rendición de cuentas.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Administrar, controlar y gestionar los recursos financieros.
- Defender y velar por el patrimonio del municipio.
- Revisa los contratos, convenios y licitaciones.
- Gestionar los ingresos y egresos municipales.
- Participa en las sesiones del cabildo con voz y voto, y puede formar parte de comisiones relacionadas con hacienda, patrimonio y otras áreas.
- Vigilar las labores de la Tesorería Municipal y la correcta aplicación de los impuestos, derechos y aprovechamientos.

OTRAS FUNCIONES DEL REGIDOR DE HACIENDA CON BASE A LOS ACUERDOS INTERNOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO.

- Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución relativas a la hacienda municipal, para la debida atención de la administración pública municipal.
- Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas en materia hacendaria.
- Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas, proyectos y/o acciones que se ejecuten por el gobierno municipal en materia de hacienda pública.
- Colaborar y participar en el seguimiento de la información requerida por las instancias fiscalizadoras de la hacienda municipal.
- Auxiliar en el ámbito de su competencia al presidente en el desempeño de los distintos ramos de la administración pública municipal por parte de su regiduría.

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



C. KARLA LISSETE ORDAZ BACILIO
REGIDORA DE EDUCACIÓN

EDAD: 28 AÑOS

ESTADO CIVIL: SOLTERA

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Planear, fomentar, vigilar y gestionar políticas públicas, programas y actividades que mejoren la calidad educativa en el municipio.

CONOCIMIENTOS: Conocimientos de programas educativos, gestión de actividades de capacitación.

HABILIDADES Y APTITUDES: Gestión, planificación educativa, comunicación efectiva, mediación y liderazgo comunitario.

VALORES: Integridad, responsabilidad, honestidad, compromiso y equidad.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Supervisar que las escuelas tengan instalaciones dignas y funcionales, realizando labores de mantenimiento y mejoramiento.
- Recibir solicitudes y atender problemas educativos de los ciudadanos.
- Promover, supervisar y mejorar la calidad educativa en la comunidad.
- Vigilar el correcto funcionamiento de las instituciones educativas, así como atender las demandas que estas soliciten.
- Gestionar apoyos para las escuelas.
- Asistir a eventos educativos.

REGIDURÍA DE SALUD



C. GUADALUPE MOYA ANTONIO
REGIDORA DE SALUD

EDAD: 44 AÑOS

ESTADO CIVIL: SOLTERA

ESCOLARIDAD: PREPARATORIA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar, planear y organizar acciones con calidad en la atención integral, procurando la conservación de la salud de los habitantes del municipio.

CONOCIMIENTOS: Programas que se lleven a cabo con la finalidad de mejorar la salud del Municipio.

HABILIDADES Y APTITUDES: Trabajo en equipo, liderazgo, empatía y actitud de servicio.

VALORES: Responsabilidad y honestidad.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Horario Completo.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Supervisar el buen funcionamiento del centro de salud.
- Apoyar en campañas de prevención.
- Organizar y ejecutar actividades que promuevan el derecho a la salud integral de los habitantes.
- Realizar jornadas de limpieza y ambientación del centro de salud.
- Atender las jornadas de fumigaciones.
- La supervisión, inspección y control sanitario de criaderos de cerdos.

REGIDURÍA DE OBRAS



C. PEDRO GALLEGOS HERNÁNDEZ
REGIDOR DE OBRAS

EDAD: 59 AÑOS

ESTADO CIVIL: UNIÓN LIBRE

ESCOLARIDAD: SECUNDARIA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Cumplir con los programas de obras públicas aprobadas por el H. Ayuntamiento, cumpliendo con las disposiciones establecidas.

CONOCIMIENTOS: Presupuestos y reglamentos municipales.

HABILIDADES Y APTITUDES: Supervisar las obras por contrato y por administración autorizadas por el H. Ayuntamiento.

VALORES: Responsabilidad, trabajo en equipo, transparencia, el control y la rendición de cuentas.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Elaborar y proponer al Ayuntamiento conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base de las obras a ejecutarse.
- Conducir procesos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, contratación y control de la obra pública.
- Vigilar y coordinar los procesos de Entrega – Recepción de la obra, verificando que las mismas se encuentren debidamente terminadas y funcionando de acuerdo al presupuesto contratado.

REGIDURÍA DE BIENESTAR



C. JUAN RÍOS CRUZ
REGIDOR DE BIENESTAR

EDAD: 59 AÑOS

ESTADO CIVIL: CASADO

ESCOLARIDAD: INGENIERÍA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Planear, coordinar y vigilar la política de bienestar y desarrollo social del municipio para mejorar la calidad de vida, reducir la pobreza y garantizar la inclusión de los grupos vulnerables.

CONOCIMIENTOS: De gestión y políticas públicas.

HABILIDADES Y APTITUDES: Planificación, comunicación efectiva y liderazgo comunitario.

VALORES: Integridad, responsabilidad, honestidad, compromiso y equidad.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Bajar y vigilar programas sociales para el municipio.
- Atender a grupos vulnerables como son adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras, jóvenes, familias en pobreza extrema, en caso de presentar algún inconveniente con sus programas sociales.
- Coordinar con el DIF Municipal eventos en beneficio de personas vulnerables.

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA



C. SANDRA LUZ SÁNCHEZ GÓMEZ
REGIDORA DE ECOLOGÍA

EDAD: 44 AÑOS

ESTADO CIVIL: CASADA

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Proponer soluciones y desempeñar correctamente funciones de preservación de ecología en el municipio.

CONOCIMIENTOS: Programas de apoyo al medio ambiente.

HABILIDADES Y APTITUDES: Vocación de servicio, compromiso social y liderazgo.

VALORES: Transparencia y responsabilidad.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Promover acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales del municipio.
- En coordinación con diferentes direcciones, promover campañas educativas, de conservación y mejora del medio ambiente.
- Cuidado de las áreas verdes del municipio.

DIF MUNICIPAL



C. RUBIDIA CASTELLANOS LÓPEZ
PRESIDENTA HONORARIA DEL DIF MUNICIPAL

EDAD: 65 AÑOS

ESTADO CIVIL: CASADA

ESCOLARIDAD: PRIMARIA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Busca fomentar el desarrollo integral de la comunidad, protegiendo la integridad física y mental de las personas en situaciones de marginación o riesgo en el municipio.

CONOCIMIENTOS: Asistencia social, gestión de programas sociales, manejo de paquetería office.

HABILIDADES Y APTITUDES: Sensibilidad social, humanismo, atención ciudadana, liderazgo y comunicación.

VALORES: Compromiso, empatía, servicio a la comunidad y solidaridad.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Gestionar diversos programas sociales al DIF estatal para el beneficio de los ciudadanos.
- Realizar talleres para niños de las diferentes instituciones educativas.
- Proteger y apoyar a los grupos vulnerables de la cabecera municipal y agencias, para fortalecer el desarrollo integral de la familia.

JUEZ MUNICIPAL



C. DIEGO ARMANDO RÓMAN LÓPEZ
JUEZ MUNICIPAL

EDAD: 30 AÑOS

ESTADO CIVIL: SOLTERO

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Garantizar la justicia cívica, la legalidad y la convivencia social en el municipio, mediante la calificación de faltas administrativas, la mediación de conflictos vecinales y la aplicación del Bando de Policía y Gobierno, para mantener el orden público y el respeto a los derechos humanos.

CONOCIMIENTOS: Conocimientos Legales y prácticos de Juzgado, manejo de conflictos vecinales, saber redactar acuerdos.

HABILIDADES Y APTITUDES: Compromiso, liderazgo, actitud de servicio, sentido común.

VALORES: Responsabilidad, respeto y empatía.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Llevar audiencias de justicia cívica.
- Conciliar conflictos entre vecinos del H. Ayuntamiento.
- Garantizar derechos humanos y debido proceso.
- Calificar faltas administrativas.

TESORERÍA MUNICIPAL



C. FELISITAS CASTELLANOS VILLANUEVA
TESORERA MUNICIPAL

EDAD: 51 AÑOS

ESTADO CIVIL: DIVORCIADA

ESCOLARIDAD: SECUNDARIA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Administrar, recaudar, custodiar y aplicar los recursos financieros y el patrimonio del municipio.

CONOCIMIENTOS: Administración de ingresos, contabilidad gubernamental y finanzas.

HABILIDADES Y APTITUDES: Análisis y toma de decisiones, vocación de servicio, puntualidad, disciplina, compromiso social, congruencia, honradez, transparencia, liderazgo y dirección.

VALORES: Honradez, transparencia, responsabilidad, rendición de cuentas, actitud de servicio y eficacia.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo

ATRIBUCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 93.

La Tesorería Municipal, es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento, estará a cargo de un Tesorero Municipal.

Para ser Titular de la Tesorería Municipal, además de lo señalado en el artículo 91 de la presente Ley, deberá ser preferentemente un profesionista con conocimientos en administración y contabilidad.

ARTÍCULO 94.

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

ARTÍCULO 95.

Son atribuciones del Tesorero Municipal:

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

disposiciones fiscales respectivas. Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a favor del Municipio.

II Bis. Llevar a cabo el registro contable de los ingresos provenientes de las participaciones y aportaciones que se hayan transferido al Municipio.

III. Realizar los registros de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública, debiendo ajustarse a su catálogo de cuentas el que deberá de estar alineado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

IV. Elaborar el día último de cada mes los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos que deberá recibir la aprobación del Ayuntamiento.

V. Ejercer las facultades económico-coactivas en términos del Código Fiscal Municipal para hacer efectivos:

a) Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;

b) Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;

c) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;

d) Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;

e) El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales cuando el Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;

VI. Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Anteproyecto de Ley de Ingresos que, en el último año del gobierno municipal, será el Presidente Municipal entrante quien los proponga en los términos establecidos por el segundo párrafo del artículo 123 de esta Ley.

Para los efectos del párrafo anterior se deberá observar lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, estableciendo de manera clara el monto de los recursos que serán asignados a las Agencias Municipales y de Policía, los que deberán ser entregados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que reciban en sus cuentas Bancarias Municipales el recurso de la Federación;

VII. Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal y Tesorero, de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;

VIII. Llevar con total transparencia la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados y elaborar la cuenta pública general que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado; acompañando los estados financieros mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los ingresos y gastos con las partidas de presupuesto, y la justificación de ellos;

IX. Llevar con total transparencia el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales de avance de gestión financiera;

X. Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y, racionalizar y optimizar los gastos municipales;

XI. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

XII. Hacer las retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios u otros que le impongan las disposiciones vigentes, cuando corresponda;

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

XIV. Ampliar y mantener actualizado el registro municipal de Contribuyentes;

XV. Dar cumplimiento y ejercer las facultades derivadas de los convenios, que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos;

XVI. Ordenar y practicar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes de la Hacienda Pública Municipal a través de requerimientos, visitas de inspección, intervención y revisiones en las oficinas de la Tesorería Municipal;

XVII. Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en el Municipio de su circunscripción territorial;

XVIII. Proporcionar asesoría a instituciones públicas y particulares en materia de interpretación y aplicación de leyes fiscales, así como realizar una campaña permanente de orientación y difusión en materia fiscal municipal;

XIX. Tramitar y resolver los recursos administrativos que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

XX. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales municipales;

XXI. Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación, comprobación, inspección y vigilancia fiscal, económico-coactiva y demás relacionadas con la hacienda pública municipal, así como de los convenios que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos;

XXII. Tramitar y resolver la solicitud de aclaración de datos que presenten los contribuyentes de la hacienda pública municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

XXIII. Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales; y

XXIV. Las demás que en ámbito de su competencia le confiera las demás leyes y reglamentos municipales.

ARTÍCULO 96.

El Tesorero Municipal y los empleados que manejen fondos, al iniciar sus funciones deberán caucionar su manejo con la garantía que fije el Ayuntamiento. Cuando no lo hagan, además de la responsabilidad pecuniaria que contraigan, serán suspendidos en el desempeño del cargo hasta en tanto otorguen la correspondiente garantía en el plazo que le señale el Ayuntamiento; si no cumplen con la obligación en el término fijado, serán removidos de su cargo.

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

OTRAS FUNCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE A LOS ACUERDOS INTERNOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO.

- Ejercer el presupuesto de egresos de acuerdo con los presupuestos aprobados por el ayuntamiento;

- Vigilar y controlar la oficina recaudadora municipal.
- Fungir como enlace ante la ASFE y/o la Secretaría de Finanzas del Estado para cumplir con la entrega de información contable del Municipio de acuerdo a lo solicitado.
- Realizar el cobro a las y los ciudadanos por concepto de impuesto predial, constancias expedidas por la Secretaría Municipal, aportación anual de ciudadano, cuota a vendedores ambulantes, impuesto de uso del mercado, rodada, por falta de participación en el tequio.
- Mantener comunicación con la Presidencia Municipal, Regiduría de Hacienda y Sindicatura Municipal para dar formalidad y validez a la documentación comprobatoria de la ejecución del gasto ante las instancias correspondientes.

SECRETARÍA MUNICIPAL



C. DAVID TOLEDO MARTINEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

EDAD: 69 AÑOS

ESTADO CIVIL: SOLTERO

ESCOLARIDAD: SECUNDARIA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Garantizar la legalidad, transparencia y fe pública de los actos administrativos del ayuntamiento.

CONOCIMIENTOS: Derecho administrativo, legislación local, gestión documental, derecho constitucional, organizar sesiones de cabildo, levantar actas y redactar normativas.

HABILIDADES Y APTITUDES: Comunicación efectiva, organización, planificación, liderazgo y negociación.

VALORES: Discreción, confidencialidad, vocación de servicio e iniciativa.

DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: Tiempo Completo.

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 92.

El Secretario Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Tener a su cargo el archivo del Municipio, observado la ley de la materia;

II. Controlar y distribuir la correspondencia recepcionada en la Oficialía de Partes Municipal del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;

III. Emitir y notificar con la debida anticipación que señala el artículo 46 de esta Ley, las convocatorias para la celebración de las sesiones de cabildo;

IV. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes;

V. Dar fe de los actos del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con su firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en sus archivos;

VI. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

VII. Expedir las constancias de identidad o de origen y de vecindad, que le sean solicitadas por los habitantes del Municipio, previa acreditación indubitable de las mismas, y tendrá efectos únicamente para la autoridad administrativa solicitante.

La constancia de identidad deberá contener como mínimo fotografía reciente entre sellada, el nombre completo de la persona interesada, lugar y fecha de nacimiento, nombre de los progenitores, domicilio actual dentro del Municipio, nacionalidad y autoridad administrativa solicitante;

VIII. Comunicar a Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de núcleos Rurales los acuerdos del Cabildo y las órdenes del Presidente Municipal;

IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal, en caso de que no exista una dependencia a la cual el reglamento interior de la administración pública municipal le confiera esta atribución;

X. Auxiliar al Síndico Municipal en la elaboración del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como en su actualización;

XI. Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal;

XII. Compilar las leyes, bandos de policía y gobierno, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas relativas a la administración pública municipal y paramunicipal, así como el Periódico Oficial del Gobierno del Estado cuando contenga disposiciones relacionadas con el Municipio;

XIII. Tener a su cargo los libros de registro de bienes municipales y bienes mostrencos, de registro de nombramientos y remociones de servidores públicos municipales, de registro de detenidos, de registro de fierros, marcas y señales de ganado este último en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuacultura y las asociaciones u organizaciones ganaderas constituidas dentro de dicho municipio. Los Libros a que se refiere el párrafo anterior deberán ser foliados y autorizados en su primera y última hoja con las firmas y sellos del Secretario Municipal,

XIV. La supervisión de la Gaceta y el Estrado. Este certificará cuando se requiera la razón de la fijación y retiro de los documentos en el Estrado y el cumplimiento del plazo señalado; y

XV. Las demás que establezca esta Ley, los reglamentos municipales y las que acuerde el Ayuntamiento.

OTRAS FUNCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL CON BASE A LOS ACUERDOS INTERNOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO.

- Asistir a las sesiones de cabildo con voz, pero sin voto; así mismo elaborar las actas de sesión de cabildo correspondientes.
- Elaborar y expedir constancias de origen y vecindad, constancias de identidad y constancias de ingreso etc.
- Expedir y certificar las copias de documentos oficiales.
- Expedir y certificar las copias del libro de actas de nacimiento.
- Auxiliará al Registro Civil en el levantamiento de actas de nacimiento y defunción.
- Tener bajo resguardo los libros de actas de nacimiento y defunción.
- Recibir y notificar información por medio telefónico o por correo electrónico.

DIRECCIONES DE APOYO DEL H. AYUNTAMIENTO

NOMBRE Y CARGO	FUNCIONES
 **C. MIGUEL PACHECO VALDIVIESO** **DIRECTOR DE OBRAS** **EDAD:** 44 AÑOS **ESTADO CIVIL:** CASADO **ESCOLARIDAD:** PREPARATORIA	• Asistir a la Regidora de Obras cuando se encuentre ausente. • Coordinar y supervisar la infraestructura y el desarrollo urbano del territorio local. • Vigilar el empleo de los materiales que se utilizan en las obras. • Coordinar acciones para el mantenimiento, operación y modernización de los servicios públicos municipales. • Atender reportes ciudadanos de fugas y socavones.

NOMBRE Y CARGO	FUNCIONES
 **C. MARIA DE JESUS IBAÑEZ INFANZÓN DIRECTORA DE PARQUES Y JARDINES** **EDAD:** 48 AÑOS **ESTADO CIVIL:** SOLTERA **ESCOLARIDAD:** PREPARATORIA	• Organizar la poda de árboles, desmonte, chaponeo, riego y limpieza de todos los parques, jardines, camellones, fuentes y áreas verdes municipales. • Recolección de basura verde y ramas. • Pintura, soldadura y albañilería menor de espacios públicos. • Recibir reportes de vecinos: árbol caído, rama que pega en cables, parque con monte, enjambre de abejas. • Llevar inventario de todos los parques y jardines del municipio - cuántos son, dónde están, qué les falta.

NOMBRE Y CARGO	FUNCIONES
 **C. ALMA LUZ MEDINA ALVARADO** **DIRECTORA DE BIENESTAR** **EDAD:** 39 AÑOS **ESTADO CIVIL:** CASADA **ESCOLARIDAD:** PREPARATORIA	• Organizar tequios de bienestar - limpieza, pintura, mejora de espacios. • Recibir solicitudes, las canaliza y les da seguimiento. • Fungir como enlace para tramites de Pensión de Adulto Mayor, Discapacidad, Sembrando Vida, etc. • Impulsa al municipio con programas sociales del gobierno estatal y federal.

NOMBRE Y CARGO	FUNCIONES
 **C. JAIR MARTÍNEZ MEDINA** **DIRECTOR DE DEPORTES** **EDAD:** 35 AÑOS **ESTADO CIVIL:** CASADO **ESCOLARIDAD:** LICENCIATURA	• Planificar, promover, coordinar y administrar las políticas públicas de cultura física y deporte del municipio. • Vigilar que todas las canchas estén en óptimas condiciones: porterías, tableros, pintura, malla, alumbrado. • Llevar inventario: cuántas canchas hay en el municipio y en qué condiciones están. • Organizar ligas municipales infantil, juvenil, femenil, libre y veteranos. • Reglamento de uso de canchas: horarios, quién juega y que no se cobren de más.

NOMBRE Y CARGO	FUNCIONES
 **C. CARLA VELÁZQUEZ CRUZ** **DIRECTORA DE POLICIAS** **EDAD:** 34 AÑOS **ESTADO CIVIL:** SOLTERA **ESCOLARIDAD:** PREPARATORIA	• Dirigir, organizar y supervisar a toda la policía preventiva municipal. • Responder de forma inmediata a llamadas de auxilio y emergencias. • Coordinar rondines en escuelas, bancos y zonas de alto riesgo. • Informar diariamente al Presidente y al Cabildo el parte de novedades. • Organizar turnos, patrullajes, puntos de revisión y operativos en cabecera y agencias. • Bitácora de detenciones, puestas a disposición y faltas administrativas.

CONCLUSIÓN

Resulta indispensable para cualquier Municipio contar con un Manual de Organización, ya que sin una estructura adecuada los colaboradores difícilmente podrán contribuir al logro de los objetivos del municipio de Reforma de Pineda.

Cuanto más clara sea la definición de un cargo, de sus funciones, actividades y relaciones jerárquicas, mayor será la prevención de conflictos y más eficiente el servicio proporcionado a la comunidad.

Este Manual de Organización es una herramienta necesaria para la realización de las actividades, en el que se describen de manera organizada y detallada los puestos y sus relaciones. Asimismo, precisa las funciones encomendadas a cada departamento del H. Ayuntamiento, con el fin de deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.

La administración 2025-2027 tiene un compromiso con los Reformeños: rescatar los espacios públicos, llevar bienestar al municipio, garantizar seguridad con proximidad, poner el deporte y los servicios básicos al alcance de todos.

Quien forma parte de esta administración, forma parte del servicio al pueblo de Reforma de Pineda.

Es por Reforma de Pineda. Es por su gente.

H. Ayuntamiento de Reforma de Pineda, Distrito Juchitán, Oaxaca.

A T E N T A M E N T E

C. ISIDORO GERÓNIMO CASTELLANOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. PAULA SESMA JIMÉNEZ
SÍNDICA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JOSÉ GUADALUPE ÁLVAREZ ESCOBAR
REGIDOR DE HACIENDA

C. KARLA LISSETTE ORDAZ BACILIO
REGIDORA DE EDUCACIÓN

C. JUAN RÍOS CRUZ
REGIDOR DE BIENESTAR

C. GUADALUPE MOYA ANTONIO
REGIDORA DE SALUD

C. SANDRA LUZ SÁNCHEZ GÓMEZ
REGIDORA DE ECOLOGÍA

C. FELISITAS CASTELLANOS VILLANUEVA
TESORERA MUNICIPAL

C. DAVID TOLEDO MARTÍNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
“DOY FE”