**REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2020**

**USOS Y COSTUMBRES**

1.- Oficio de presentación dirigido al Secretario de Finanzas en el que describe la documentación que presenta (firmado por el Presidente Municipal)

2.-Acta de asamblea para el nombramiento de autoridades municipales (copia certificada por el Secretario Municipal).

3.-Constancia de mayoría y validez expedida por el IEEPCO, (copia certificada por el Secretario Municipal).

4.-Acta de sesión solemne para la instalación del H. Ayuntamiento. (Copia certificada por el Secretario Municipal).

5.-Acta de entrega recepción o acta circunstanciada de no entrega recepción, sin anexos. (Copia certificada por el Secretario Municipal)

6.-Acta de asignación de regidurías. (Copia certificada)

7.- Acta de nombramiento del Secretario Municipal con su toma de protesta (Original o copia certificada por el Secretario Municipal).

8.-Acta de cabildo para el nombramiento del Tesorero Municipal, toma de protesta y liberación de fianza.  (Original o copia certificada por el Secretario Municipal).

9.- Acta de cabildo para autorizar las nuevas cuentas bancarias 2020 (original).

10.- Nombramientos expedidos por el presidente municipal a los concejales, secretario y tesorero.  (Copia certificada por el Secretario Municipal).

11.- Credenciales expedidas por la Secretaria General de Gobierno a todos los concejales, Secretario y Tesorero. (Copia simple).

 12.- Credenciales de elector de todos los concejales, Secretario y Tesorero. (Copia simple).

12. Copia simple del RFC.(constancia de situación fiscal)

13.- Hoja de datos personales del Municipio, Tesorero, Presidente y Síndico (Solicitar en ventanilla)

.

**REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2020**

1.- Oficio de presentación dirigido al Secretario de Finanzas en el que describe la documentación que presenta (firmado por el Presidente Municipal).

2.-Constancia de mayoría y validez expedida por el IEEPCO, (copia certificada por el Secretario Municipal).

3.-Constancia de asignación (en caso de existir, copia certificada por el Secretario Municipal).

4.-Acta de sesión solemne para la instalación del H. Ayuntamiento (copia certificada por el Secretario Municipal).

5.-Acta de entrega recepción o acta circunstanciada de no entrega recepción, sin anexos (copia certificada por el Secretario Municipal).

6.-Acta de asignación de regidurías (copia certificada)

7.- Acta de nombramiento y toma de protesta del Secretario. (Original o copia certificada por el Secretario Municipal).

8.-Acta de cabildo para el nombramiento del Tesorero, toma de protesta y liberación de fianza (original o copia certificada por el Secretario Municipal).

9.-Acta de cabildo para autorizar las nuevas cuentas bancarias 2020 (original).

10.-Nombramientos expedidos por el Presidente Municipal a los concejales, Secretario y Tesorero (copia certificada por el Secretario Municipal).

11.-Credenciales expedidas por la Secretaria General de Gobierno a todos los concejales, Secretario y Tesorero. (Copias simples)

12.-Credenciales de elector de todos (copias simples)

13.-Copia simple del RFC.(constancia de situación fiscal)

14.- Hoja de datos personales del Municipio, Tesorero, Presidente y Síndico. (Solicitar en ventanilla)

**PARTIDOS POLÍTICOS**