**REQUISITOS PARA RECEPCIONAR LOS RECURSOS ECONOMICOS DE LOS RAMOS 28 Y 33 FONDOS III Y IV, POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES QUE SE ELIGEN POR USOS Y COSTUMBRES**

.

1. Original del oficio a través del cual, exhiben y describen la documentación concerniente al Ayuntamiento Constitucional, donde de forma expresa soliciten la ministración y/o entrega de los recursos económicos de los ramos 28 y 33 fondos III y IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, el cual debe dirigirse a la Secretaría de Finanzas y debe ser suscrito por el Presidente Municipal; el cual, debe contener el sello oficial del referido Presidente Municipal.
2. Copia Certificada (por el Secretario Municipal), del acta de Asamblea General Comunitaria, mediante la cual se realizó el nombramiento de las autoridades municipales que representan al Ayuntamiento Constitucional en funciones.
3. Copia certificada (por el Secretario Municipal), de la Constancia de Mayoría, expedida por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; y, su correspondiente certificación, realizada por el referido Instituto Estatal Electoral local.
4. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), del acta de sesión solemne de instalación del Honorable Ayuntamiento Constitucional en funciones.
5. Copia certificada del acta de entrega-recepción o en su caso del acta circunstanciada por medio de la cual se justificó el motivo de la no entrega recepción (sin anexos).
6. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), del acta de la primera sesión ordinaria de cabildo para la asignación de Sindicaturas y Regidurías y designación de Comisiones Municipales.
7. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), de la primera sesión extraordinaria de cabildo para realizar el nombramiento del Secretario Municipal y la designación del Ciudadano que ejercerá dicho cargo, así como su correspondiente toma de protesta de Ley.
8. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), de la segunda sesión extraordinaria de cabildo para realizar el nombramiento del Tesorero Municipal y la designación del Ciudadano que ejercerá dicho cargo público, su correspondiente toma de protesta de Ley, y la liberación o en su caso la fijación de la fianza de Ley.
9. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), del acta de la segunda sesión ordinaria de cabildo, por medio de la cual se autoriza el mecanismo para recepcionar los recursos económicos provenientes de las participaciones y aportaciones fiscales federales; y se señalan, cuentas bancarias productivas y específicas para recepciopnar los mismos.
10. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal) de los nombramientos expedidos por el Presidente Municipal en funciones a cada uno de los concejales en funciones, así como al secretario y tesorero.
11. Copia certificada (por el Secretario Municipal), de las credenciales expedidas por la Secretaria General de Gobierno, a todos los concejales, así como el Secretario y Tesorero.
12. Copia certificada (por el Secretario Municipal), de las credenciales de elector, expedidas por el Instituto Nacional Electoral, de todos los concejales, así como del Secretario y Tesorero.
13. Copia certificada (por el Secretario Municipal, del R.F.C.(constancia de situación fiscal)
14. Hoja de datos personales del Municipio, Tesorero, Presidente y Síndico (Solicitar en ventanilla)

**REQUISITOS PARA RECEPCIONAR LOS RECURSOS ECONOMICOS DE LOS RAMOS 28 Y 33 FONDOS III Y IV, POR LAS AUTORIDADES QUE SE ELIGEN POR EL SUFRAGIO UNIVERSAL, DIRECTO, LIBRE Y SECRETO (PARTIDOS POLITICOS)**

1. Original del oficio a través del cual, exhiben y describen la documentación concerniente al Ayuntamiento Constitucional, donde de forma expresa soliciten la ministración y/o entrega de los recursos económicos de los ramos 28 y 33 fondos III y IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, el cual debe dirigirse a la Secretaría de Finanzas y debe ser suscrito por el Presidente Municipal; el cual, debe contener el sello oficial del referido Presidente Municipal.
2. Copia certificada (por el Secretario Municipal), de la Constancia de Mayoría y Validez, expedida por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; y, su correspondiente certificación, realizada por el referido Instituto Estatal Electoral local.
3. Copia certificada (por el Secretario Municipal), de la Constancia de asignación (en caso de existir), expedida por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; y, su correspondiente certificación, realizada por el referido Instituto Estatal Electoral local.
4. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), del acta de sesión solemne de instalación del Honorable Ayuntamiento Constitucional en funciones.
5. Copia certificada del acta de entrega-recepción o en su caso del acta circunstanciada por medio de la cual se justificó el motivo de la no entrega recepción (sin anexos).
6. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), del acta de la primera sesión ordinaria de cabildo para la asignación de Sindicaturas y Regidurías y designación de Comisiones Municipales.
7. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), de la primera sesión extraordinaria de cabildo para realizar el nombramiento del Secretario Municipal y la designación del Ciudadano que ejercerá dicho cargo, así como su correspondiente toma de protesta de Ley.
8. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), de la segunda sesión extraordinaria de cabildo para realizar el nombramiento del Tesorero Municipal y la designación del Ciudadano que ejercerá dicho cargo público, su correspondiente toma de protesta de Ley, y la liberación o en su caso la fijación de la fianza de Ley.
9. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal), del acta de la segunda sesión ordinaria de cabildo, por medio de la cual se autoriza el mecanismo para recepcionar los recursos económicos provenientes de las participaciones y aportaciones fiscales federales; y se señalan, cuentas bancarias productivas y específicas para recepciopnar los mismos.
10. Original o en su caso copia certificada (por el Secretario Municipal) de los nombramientos expedidos por el Presidente Municipal en funciones a cada uno de los concejales en funciones, así como al secretario y tesorero.
11. Copia certificada (por el Secretario Municipal), de las credenciales expedidas por la Secretaria General de Gobierno, a todos los concejales, así como el Secretario y Tesorero.
12. Copia certificada (por el Secretario Municipal), de las credenciales de elector, expedidas por el Instituto Nacional Electoral, de todos los concejales, así como del Secretario y Tesorero.
13. Copia certificada (por el Secretario Municipal, del R.F.C.(constancia de situación fiscal)
14. Hoja de datos personales del Municipio, Tesorero, Presidente y Síndico (Solicitar en ventanilla)