**RECOMENDACIONES**

1. Las actas de sesión de cabildo previstas en el artículo 46, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, se remitirán enoriginal o copia certificada por el Ayuntamiento Constitucional a esta Secretaría de Finanzas, con excepción del acta de sesión de cabildo por medio de la cual se autorizó el mecanismo de recepción de los recursos económicos provenientes de participaciones municipales (ramo 28) y aportaciones fiscales federales (ramo 33 fondos III y IV), y se señaló las cuentas bancarias productivas y específicas para tal efecto, dado que se debe presentar en original, firmada y sellada al margen y calce por todos los concejales.
2. En caso de que las actas de sesión de cabildo descritas en el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, se presenten en copias certificadas ante esta Secretaría de Finanzas, las mismas deberán cumplir con la formalidad siguiente:
* En cada acta de sesión de cabildo se formará un cuadernillo certificado, el cual deberá estar debidamente foliado (las fojas útiles) y entre-sellado; del mismo modo, las hojas en blanco deberán ser testadas con la leyenda “sin texto”; y además, en la hoja donde se realice la certificación se deberá integrar al final del cuadernillo (precisando de cuantas fojas útiles se integra dicho cuadernillo certificado, en que consiste el mismo, y deberá contener el nombre completo del(la) Secretario(a) Municipal, así como su firma correspondiente y el sello oficial del cargo que ostenta).
1. En las actas de sesión de cabildo una vez realizada la designación del(a) Secretario(a) Municipal, las mismas deberán estar firmadas y selladas al margen y al calce, conteniendo el nombre completo del(a) Secretario(a) Municipal, su firma correspondiente y el sello oficial del cargo público que ostenta; así como al final de la misma, deberá llevar la leyenda “DOY FE”. Lo anterior, de conformidad con lo que dispone el artículo 92, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
2. Las actas de sesiones de cabildo, precisadas en el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, se llevarán en el orden cronológico siguiente:
3. **Acta de instalación de cabildo,** la cual se debe celebrar a las 10:00 horas del día 1 de enero del año que corresponda, como lo establece el artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
4. **Acta de la primera sesión ordinaria de cabildo para la asignación de Sindicaturas y Regidurías y designación de Comisiones Municipales**, la cual se debe celebrar como lo disponen los artículos 36 Bis, 43, párrafo primero, fracciones XXXV y XXXVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
5. **Acta de la primera sesión extraordinaria de cabildo para realizar el nombramiento del(a) Secretario(a) Municipal y la designación del(a) Ciudadano(a) que ejercerá dicho cargo público y la correspondiente toma de protesta de Ley**, como así lo disponen los artículos 43, fracción XIX y 68, fracciones XXVIII y XXXVI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
6. **Acta de la segunda sesión extraordinaria de cabildo, para realizar el nombramiento del Tesorero Municipal y la designación del Ciudadano que ejercerá dicho cargo público, la correspondiente toma de protesta de Ley, y la fijación o en su caso eximición de la fianza**; como lo disponen los artículos 43, fracción XIX y 68, fracciones XXVIII y XXXVI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
7. **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 para el año 2023, y se señalan cuentas bancarias productivas y específicas para recepcionar los mismos durante el referido ejercicio fiscal**, como lo disponen los artículos 47, párrafo primero, fracción XVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en relación con los artículos 8 y 23-A de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

Adicional a lo anterior, es necesario llevar a cabo el acta de entrega-recepción entre las y los Concejales del Ayuntamiento saliente y el entrante, tomando en consideración lo establecido en el Título Octavo denominado “de la entrega-recepción municipal”, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Las actas de sesión de cabildo deberán elaborarse atendiendo lo que dispone el artículo 50, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, para que las mismas contengan como requisito obligatorio por lo menos lo siguiente:

1. Pase de lista;
2. Declaratoria del quórum legal;
3. Lectura y Aprobación del orden del día;
4. Lectura del acta anterior;
5. Cumplimiento de los acuerdos tomados en el acta anterior;
6. Análisis, discusión y en su caso aprobación de la propuesta del orden del día.
7. Informe de los acuerdos tomados en la sesión de cabildo
8. Clausura de la sesión.

**Nota:**

* El oficio se dirige a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el cual será suscrito por el(la) Presidente(a) Municipal, con su respectivo sello oficial, lo que se debe realizar al margen y calce de las hojas que lo integran.
* Es importante que en el acta de sesión de cabildo por medio de la cual se designe Tesorero(a) Municipal, se le tome la protesta de Ley y se fije o libere de fianza; conteniendo el nombre completo y firma del(a) ciudadano(a) designado(a); lo anterior como aceptación al cargo público.
* La falta de la firma y sello del(a) Secretario(a) Municipal genera la falta de legalidad y validez de los acuerdos tomados en el acta de sesión de cabildo correspondiente, esto a partir del acta de nombramiento del(a) Secretario(a) Municipal.
* Los oficios de autorización de sellos oficiales expedidos por la Secretaria de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, deberán estar debidamente certificados por el(la) Secretario(a) Municipal; cabe mencionar que a partir de la autorización de los sellos oficiales, las y los Concejales, Secretario(a) y Tesorero(a) Municipales, pueden sellar.
* Respecto al acta de acuerdo de cabildo donde informan las cuentas bancarias para recibir las participaciones municipales y aportaciones fiscales federales para el ejercicio 2023, deberán tener especial cuidado de copiar correctamente los 18 dígitos que corresponden a la clave bancaria estandarizada (CLABE).