

ESTRUCTURA ORGANICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN DE ISIDORO MONTES DE OCA, GUERRERO.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área.	Denominación del cargo, (de conformidad con nombramiento otorgado)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso.	Fecha de validación
2026	01/01/2026	31/12/2026	Presidencia Municipal.	Presidente Municipal Constitucional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presidir las sesiones y dirigir los debates que el Ayuntamiento tomará parte en sus deliberaciones con voz y voto que cuando en caso de empate y facultad de veto suspenso para efectos de analizar y votar de nueva cuenta el asunto que lo haya motivado.</li> <li>2. Rendir al pueblo en Sesión Solemne, en la primera quincena del mes de septiembre, el informe anual gubernamental sobre el estado que guarda la administración municipal del cual envía copia al Ejecutivo y al Congreso del Estado, en el último año del mandato podrá rendirlo en la Sesión Solemne en que el Ayuntamiento entente rinda protesta o en Sesión Solemne anterior a la fecha de celebración de esta.</li> <li>3. Conocer a sesiones extraordinarias junto con la mitad de los regidores, siempre que se trate de asuntos urgentes y de trascendencia.</li> <li>4. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento aplicados, si fuere el caso, las sanciones previstas en las leyes y reglamentos.</li> <li>5. Incluir a las mujeres en la administración municipal, incorporando la perspectiva de género en las políticas públicas y garantizando de manera especial, los derechos de las mujeres y las niñas, así como el acceso de las mismas a la salud, educación, cultura, participación política, desarrollo y bienestar.</li> <li>6. Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.</li> <li>7. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el presupuesto anual de egresos.</li> <li>8. Liberar con el Síndico Procurador, los ordenes de pago a la Tesorería Municipal.</li> <li>9. Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que derivan del mismo.</li> <li>10. Mantener una firma con la del Tesorero para el manejo de las cuentas y operaciones bancarias, así como la del Síndico Procurador.</li> <li>11. Rendir conjuntamente con el Tesorero Municipal a la Auditoría General del Estado las cuentas, informes contables y financieros en los términos establecidos en la legislación aplicables a la Materia.</li> <li>12. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio.</li> <li>13. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento.</li> <li>14. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal.</li> <li>15. Autorizar las cuentas públicas y verificar que estas se remitan oportunamente a la Auditoría General del Estado.</li> <li>16. Asistir a las vistas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras.</li> <li>17. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los libros y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros, responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad.</li> <li>18. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenio de desarrollo o cooperación.</li> <li>19. Registrar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.</li> <li>20. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.</li> <li>21. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio.</li> <li>22. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento.</li> <li>23. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal.</li> <li>24. Autorizar las cuentas públicas y verificar que estas se remitan oportunamente a la Auditoría General del Estado.</li> <li>25. Asistir a las vistas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras.</li> <li>26. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los libros y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros, responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad.</li> <li>27. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenio de desarrollo o cooperación.</li> <li>28. Registrar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.</li> <li>29. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.</li> <li>30. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio.</li> <li>31. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento.</li> <li>32. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal.</li> <li>33. Autorizar las cuentas públicas y verificar que estas se remitan oportunamente a la Auditoría General del Estado.</li> <li>34. Asistir a las vistas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras.</li> <li>35. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los libros y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros, responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad.</li> <li>36. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenio de desarrollo o cooperación.</li> <li>37. Registrar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.</li> <li>38. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Regidurías Municipales.	Regidor(a) Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto.</li> <li>2. Desempeñar y presidir las Comisiones encomendadas e informar sus resultados de trabajo.</li> <li>3. Vigilar que los actos del Ramo de la Administración Municipal que les haya sido encomendado se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas de observancia municipal.</li> <li>4. Vigilar que las solicitudes y peticiones realizadas a las distintas áreas de la Administración Pública, se resuelvan oportunamente.</li> <li>5. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas áreas de la Administración Municipal y de los Servicios.</li> <li>6. Vigilar que las solicitudes y peticiones realizadas a las distintas áreas de la Administración Pública, se resuelvan oportunamente.</li> <li>7. Convocar a las sesiones extraordinarias en los términos de esta Ley.</li> <li>8. Las demás que les otorguen las Leyes y Reglamentos.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Órgano de Control Interno.	Titular del Órgano de Control Interno Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como concertar con las secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables.</li> <li>2. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integran el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización.</li> <li>3. Participar en la Entrega - Recepción.</li> <li>4. Ejercer las facultades que la Constitución local le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos.</li> <li>5. Vigilar que los recursos y aportaciones se apliquen en los términos estipulados por la normativa.</li> <li>6. Coordinarse con la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y con la Auditoría.</li> <li>7. Realizar revisiones, auditorías y evaluaciones a las dependencias.</li> <li>8. Emitir recomendaciones e informes de resultados derivados de las revisiones internas y atender las devoluciones de auditorías externas.</li> <li>9. Vigilar el cumplimiento de normas de control y fiscalización.</li> <li>10. Vigilar que los servidores públicos respeten los principios de legalidad y transparencia.</li> <li>11. Informar a la Presidencia Municipal sobre el resultado de las evaluaciones realizadas.</li> <li>12. Investigar actos u omisiones de los servidores públicos para implementar los procedimientos necesarios.</li> <li>13. Formular políticas preventivas de transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>14. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.</li> </ol>	12/03/2026

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with circular stamps.

2026	01/01/2026	31/12/2026	Unidad de Transparencia.	Tribunal de la Unidad de Transparencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que la Unidad de Transparencia responda en tiempo y forma las solicitudes de información.</li> <li>2. Verificar la publicación de información de interés público establecida en la ley.</li> <li>3. Requerir a las Unidades Administrativas los índices de Clasificación de Expedientes Reservados.</li> <li>4. Promover la capacitación y actualización de los titulares de las unidades.</li> <li>5. Elaborar y ejecutar programas para fortalecer la cultura de la transparencia.</li> <li>6. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Comunicación Social.	Director de Comunicación Social.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear e implementar políticas y estrategias de comunicación para dar a conocer a la ciudadanía el trabajo del gobierno.</li> <li>2. Coordinar la cobertura informativa de actividades y acciones llevadas a cabo por el gobierno municipal.</li> <li>3. Coadyuvar en la redacción y presentación de informes de gobierno.</li> <li>11. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Secretaría General.	Secretario General.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento.</li> <li>2. Tener a su cargo el cuidado y dirección de la oficina y el archivo del ayuntamiento.</li> <li>3. Dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y cuenta diaria al Presidente Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo.</li> <li>4. Funcionar como secretario de actas en las sesiones del Ayuntamiento y tener voz informativa.</li> <li>5. Autorizar acuerdos y comunicaciones.</li> <li>6. Convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo.</li> <li>7. Auxiliar a los regidores en todo lo relacionado al desempeño de sus funciones.</li> <li>8. Notificar a las unidades de los acuerdos tomados en sesiones de Cabildo.</li> <li>9. Expedir las copias, credenciales y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento.</li> <li>10. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Oficialía Mayor.	Oficial Mayor.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suplir faltas temporales del secretario del Ayuntamiento.</li> <li>2. Mantener actualizada la planilla del personal.</li> <li>3. Convocar al personal a reuniones de trabajo.</li> <li>4. Aplicar sistemas para el control administrativo del personal.</li> <li>5. Atender los requerimientos de recursos materiales y financieros de las áreas administrativas del Ayuntamiento.</li> <li>6. Vigilar que los nombramientos de los servidores contengan los requisitos que marca la ley</li> <li>7. Atender el manejo del personal Administrativo del Ayuntamiento.</li> <li>8. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Oficialía Mayor.	Oficial Mayor.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y brindar asistencia jurídica.</li> <li>2. Intervenir en asuntos de carácter legal en los que tenga injerencia el Ayuntamiento.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de proyectos legislativos, reglamentarios y de investigación jurídica.</li> <li>4. Formular, demandas, denuncias, amparos y procedimientos legales.</li> <li>5. Iniciar, tramitar y contestar ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje los juicios laborales.</li> <li>6. Representar legalmente al Presidente Municipal y sus órganos administrativos ante los órganos jurisdiccionales en procedimientos de cualquier índole.</li> <li>7. Interponer y elaborar demandas de amparo, dar seguimiento, asistir a audiencias, formular alegatos en actos de interés jurídico.</li> <li>8. Efectuar los procesos de rescisión, revocación y nulidad de contratos.</li> <li>9. Revisar y elaborar convenios y contratos.</li> <li>10. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Tesorería Municipal.	Tesorero Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponda al Ayuntamiento.</li> <li>2. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos.</li> <li>3. Otorgar fianza por el manejo de recursos bajo su custodia.</li> <li>4. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento, formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros.</li> <li>5. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión.</li> <li>6. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales.</li> <li>7. Llevar al día de la Tesorería y asumir la custodia de los fondos y valores municipales.</li> <li>8. Llevar la caja de la Tesorería y asumir la custodia de los fondos y valores municipales.</li> <li>9. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la tesorería.</li> <li>10. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquella de carácter externo.</li> <li>11. Glosar las cuentas del Ayuntamiento.</li> <li>12. Remitir la Cuenta Pública Anual e Informes Financieros Semestrales.</li> <li>13. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal</li> <li>14. Obtener del Síndico la autorización de los gastos de la Administración.</li> </ol>	12/03/2026

2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Catastro.	Director de Catastro Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liquidaciones de adeudos del Impuesto Predial.</li> <li>Cobro del Impuesto Predial.</li> <li>En base a las tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por el Congreso del Estado de Guerrero, el catastro municipal determina y asigna los valores catastrales correspondientes al predio.</li> <li>Servicios catastrales (certificados catastral, constancia de no adeudo y deslinde catastral)</li> <li>Trasladados de dominios.</li> <li>Avalúo catastral.</li> <li>Administración y actualización el padrón Catastral del Municipio, de conformidad a la ley Catastral 266 del Estado de Guerrero.</li> <li>Celebración de Convenio Marco de Colaboración Administrativa en materia hacendaria, celebrado con el Gobierno del Estado de Guerrero.</li> <li>Propuesta anual al Congreso del Estado de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones.</li> <li>Se realizan los estudios de mercado necesarios para formular la propuesta de valores catastrales unitario de suelo, tomando como base en metros cuadrados para predios urbanos y por hectáreas tratándose de predios rústicos.</li> <li>Se resguarda la información catastral de manera física y electrónica garantizando la custodia de todo el archivo bajo la dirección de Catastro Municipal.</li> <li>Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Oficinas de Registro Civil 01,02 y 03.	Registro Civil.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar la Oficina del Registro Civil.</li> <li>Custodiar y conservar los libros y documentos del archivo del Registro Civil.</li> <li>Informar de la pérdida de documentos del Registro Civil.</li> <li>Autenticar con su firma las certificaciones de los registros, actas y constancias.</li> <li>Gestionar la encuadernación de las actas para la conformación de los libros del Registro Civil.</li> <li>Realizar los índices de cada uno de los volúmenes de archivo.</li> <li>Resolver consultas relativas a las funciones del Registro Civil.</li> <li>Tramitar los procedimientos civiles vigentes.</li> <li>Fungir de enlace ante el RENAPO para la tramitación de la CURP.</li> <li>Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Reglamentos.	Director de Reglamentos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Expedición y cobro de licencias de funcionamiento a los establecimientos.</li> <li>Elaborar permisos temporales a negocios en la cabecera municipal.</li> <li>Inspección a negocios o establecimientos en el municipio, para corroborar que tengan sus licencias al corriente.</li> <li>Cobro del mercado sobre ruedas.</li> <li>Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Desarrollo Urbano y Zofemat.	Directora de Desarrollo Urbano y Zofemat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se llevan a cabo verificaciones, supervisiones, asesorías, deslindes de predios y de lotes.</li> <li>Constancias de uso de suelo.</li> <li>Licencias de construcción.</li> <li>Contancia de terminación de obra.</li> <li>Constancia de ocupación.</li> <li>Licencias de alineamientos y número oficial.</li> <li>Constancia de determinación de obra.</li> <li>Constancia de subdivisión.</li> <li>Constancia de fusión.</li> <li>Se resguarda la información de manera física y electrónica garantizando la custodia de todo el archivo bajo la dirección de Desarrollo Urbano y Zofemat.</li> <li>Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de CAPAU.	Director de CAPAU.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar el control del sistema de bombeo y distribución del agua potable.</li> <li>Vigilar el buen funcionamiento para un mejor servicio de los usuarios.</li> <li>Llevar un control de vigilancia del alcantarillado de las aguas negras.</li> <li>Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Parque Vehicular.	Director de Parque Vehicular.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar el control de las unidades de parque vehicular, que se sometan a revisión y reparación, así como revisar que se hagan correctamente para que se conserven en buen estado.</li> <li>En caso de ser necesario, el servicio de hojalatería y pintura.</li> <li>Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026

2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección del DIF Municipal.	Director del DIF Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir las actividades del DIF Municipal para llevar a cabo programas y servicios.</li> <li>2. Implementar políticas públicas que brinden apoyo a adultos y niños desprotegidos del municipio.</li> <li>4. Analizar la problemática social en el Municipio.</li> <li>5. Coordinar esfuerzos con otros organismos para la atención de las familias del municipio.</li> <li>6. Generar y mantener padrones de beneficiarios de programas sociales.</li> <li>7. Fomentar el fortalecimiento de políticas públicas de integración familiar para prevenir conductas negativas en la juventud.</li> <li>8. Celebrar convenios y contratos para mejorar los servicios prestados.</li> <li>9. Proporcionar servicios de asesoría y representación jurídica, psicológica y social a la población.</li> <li>10. Operar programas de apoyo para la atención a la salud de las personas.</li> <li>11. Informar al DIF Estatal las acciones implementadas.</li> <li>12. Coordinarse con el DIF Estatal para lograr la participación municipal.</li> <li>13. Los demás que le otorguen las leyes y reglamentos.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Instancia de la Mujer.	Instancia de la Mujer.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la formulación del Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.</li> <li>2. Fungir como apoyo en lo referente a la igualdad de hombres y mujeres.</li> <li>3. Coordinar los trabajos de la Unidad Municipal Especializada de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres.</li> <li>4. Diseñar y aplicar campañas que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres y la no violencia de género.</li> <li>5. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Atención al Migrante.	Directora de Atención a Migrantes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramites de pasaporte.</li> <li>2. Asesoría de tramites visas y pasaporte.</li> <li>3. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Cultura y Recreación.	Director de Cultura y Recreación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rescate y evolución de la cultura en el municipio.</li> <li>2. Rascaste del baile de tabla ( ficha técnica ).</li> <li>3. Fomentar las actividades recreativas.</li> <li>4. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Salud Municipal.	Directora de Salud Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención en cuestión de salud y asistencia social.</li> <li>2. Proporcionar certificados médicos para los distintos programas de asistencia social.</li> <li>3. Brindar prevención en problemas emergentes en cuestión de salud.</li> <li>4. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Deportes.	Director de Deportes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar limpieza a las diferentes áreas que conforman campo empastado y tribunas.</li> <li>2. Implementar el deporte.</li> <li>3. Vigilar el buen uso de las instalaciones.</li> <li>4. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Juventud Municipal.	Directora de Juventud Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar e instrumentar las políticas y planes adecuados a las necesidades de la población joven.</li> <li>2. Otorgar asesoría al presidente y demás autoridades municipales, quienes aplicarán los programas y políticas que estén previstos en los programas juveniles del estado y del municipio.</li> <li>3. Canalizar los apoyos en materia del deporte, cultura, educación, salud, empleo, entre otros, destinados al sector.</li> <li>4. Las demás que le fijen otros ordenamientos o le confieran las autoridades municipales, con la finalidad de velar por el sano desarrollo de la juventud.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Obras Públicas.	Director de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de solicitudes de Obras Públicas de la población.</li> <li>2. Elaboración del programa anual de inversión.</li> <li>3. Aprobación de programa anual de inversión ante el comité de Coplademun.</li> <li>4. Carga del programa anual de obras correspondientes al ramo XXXIII.</li> <li>5. Revisar, autorizar y expedir solicitudes de urbanización.</li> <li>6. Programar y ejecutar obras.</li> <li>7. Coordinar la elaboración de estudios técnicos y proyectos de ejecución de obras públicas.</li> <li>8. Supervisar la ejecución de programas de obra pública.</li> <li>9. Aplicar regulaciones de uso de suelo.</li> <li>10. Administrar padrón de contratistas y realizar procedimientos de contratación de obra pública.</li> <li>11. Verificar elaboración de expedientes técnicos de obra.</li> <li>12. Gestión del pago de anticipos, estimaciones y finiquitos de obra.</li> <li>13. Determinar y programar recursos materiales y económicos.</li> <li>14. Verificar avances físico-financieros.</li> <li>15. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026

2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Alumbrado Público.	Director de Alumbrado Público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y operar el servicio de alumbrado público.</li> <li>2. Dar mantenimiento al alumbrado públicos.</li> <li>3. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Desarrollo Social.	Directora de Desarrollo Social.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear e implementar políticas y estrategias de comunicación para dar a conocer a la ciudadanía el trabajo del gobierno Municipal;</li> <li>2. Coordinar la cobertura informativa de actividades y acciones llevadas a cabo por el gobierno municipal;</li> <li>3. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Educación	Directora de Educación Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio.</li> <li>2. Apoyar el mejoramiento de escuelas en el municipio, a través de los programas que se establezcan en la medida de los recursos disponibles.</li> <li>3. Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia.</li> <li>4. Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio.</li> <li>5. Coordinarse con las diversas instituciones del sector educativo para la ejecución de acciones de fortalecimiento de la educación ciudadana.</li> <li>6. Realizar la planeación de programas y actividades mensuales y anuales</li> <li>7. Atender con profesionalismo y amabilidad a las personas que necesitan resolver alguna problemática que le concierne a la coordinación de educación.</li> <li>8. Gestionar apoyos para la remodelación y restauración de infraestructura educativa en el municipio.</li> <li>9. Diseñar, planear y realizar eventos educativos, cívicos y culturales para fomentar la educación en la población de nuestro municipio.</li> <li>10. Remitir en tiempo y forma las invitaciones para izan bandera según el calendario escolar.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Seguridad Pública.	Director de Seguridad Pública.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones legales aplicables en el municipio.</li> <li>2. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de Policía y Tránsito.</li> <li>3. Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de eficientizar los servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio.</li> <li>4. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción.</li> <li>5. Vigilar que los cuerpos policíacos bajo su mando, realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y</li> <li>6. Promover de acuerdo a la disponibilidad financiera, en coordinación con las autoridades educativas talleres de seguridad vial.</li> <li>7. Auxiliar dentro de la esfera de su competencia, al ministerio público y a las autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerida para ello.</li> <li>8. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Protección Civil.	Director de Protección Civil.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y proponer, al presidente del Consejo Municipal, el Programa Municipal, así como los subprogramas, planes y programas especiales.</li> <li>2. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, así como con instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar las contingencias.</li> <li>3. Atender contingencias y emergencias.</li> <li>4. Procurar la operación de redes de detección, monitoreo y medición de riesgo.</li> <li>5. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.</li> <li>6. Establecer la coordinación necesaria para realizar tareas de prevención, auxilio, recuperación y apoyo.</li> <li>7. Responsabilizarse de equipos, materiales e insumos de la Dirección.</li> <li>8. Implementar acciones de Coordinación en materia de Protección Civil con municipios y organizaciones.</li> <li>9. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Tránsito Municipal	Directora de Tránsito Municipal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expedir licencias de manejo y conducción y permisos para menores de edad;</li> <li>2. Expedición de constancias de validación y autenticidad de dicho documento;</li> <li>3. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026

2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Turismo	Director de Turismo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal.</li> <li>2. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la presente Ley.</li> <li>3. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística.</li> <li>4. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta.</li> <li>5. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.</li> <li>6. Participar en los programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan.</li> <li>7. Operar módulos de información y orientación al turista.</li> <li>8. Recibir y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante la autoridad competente.</li> <li>9. Emitir opinión ante la Secretaría, en aquellos casos en que la inversión concorra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos, dentro de su territorio, y</li> <li>10. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Desarrollo Económico.	Director de Desarrollo Económico.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y fomentar el desarrollo económico en el municipio para proporcionar la competitividad e innovación en los sectores productivos mediante el impulso de la inversión y la cultura empresarial.</li> <li>2. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Ecología y Medio Ambiente.	Director de Ecología y Medio Ambiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover el desarrollo ecológico del municipio.</li> <li>2. Fomentar la protección en el Gobierno local.</li> <li>3. Contribuir e impulsar la educación ambiental a la población en general, orientada a las áreas de oportunidad que permita alcanzar el desarrollo ecológico del municipio.</li> <li>4. Informar y orientar al público en general del acervo ecológico, histórico y natural de nuestro municipio.</li> <li>5. Elaborar programas encaminados a la protección, mejoramiento y aprovechamiento de los recursos naturales.</li> <li>6. Publicar campañas y acciones encaminadas a la protección del medio ambiente.</li> <li>7. Otorgar autorización para la poda o el derribo de árboles valorándose mediante una inspección ocular y tomando evidencia fotográfica para el archivo.</li> <li>8. Se proporcionan documentos de Factibilidad Ecológica para los fines del interesado.</li> <li>9. Actuar en colaboración con Servicios Públicos Municipales para el traslado de la basura producida por la poda de los árboles.</li> <li>10. Atender todo lo relacionado con quejas referente a la quema de basura y tiraderos clandestinos.</li> <li>11. Organizar y llevar a cabo reforestaciones y restauraciones en el municipio así como la protección del ambiente.</li> <li>12. Gestionar el instrumento legal para la protección conservación y restauración del municipio programa de Ordenamiento ecológica territorial (POET).</li> <li>13. Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y aquellas que le sean asignadas por su inmediato superior.</li> <li>14. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Parques y Jardines.	Director de Parques y Jardines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprovechar las áreas verdes para la recreación y esparcimiento.</li> <li>2. Coadyuvar en la conservación y limpieza.</li> <li>3. Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, banquetas Municipales y espacios deportivos así como el mantenimiento, de los jardines ubicado en los espacios municipales, en coordinación con las Áreas Municipales competentes.</li> <li>4. Dictaminar y atender, las solicitudes de poda o derribo de los árboles que presente la ciudadanía.</li> <li>5. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Servicios Públicos.	Director de Servicios Públicos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas parques y Jardines, campos deportivos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de y quemas clandestinas entre otros que dañen nuestro medio ambiente.</li> <li>2. Coadyuvar con la dependencia competente de la agenda institucional de la administración y Gobierno Municipal para el mejoramiento de los Servicios Públicos Municipales.</li> <li>3. Implementar campañas de limpieza.</li> <li>4. Vigilar la limpieza de los mercados, tianguis y tiendas públicas.</li> <li>5. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección del Rastro Municipal.	Director del Rastro Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinar la documentación exhibida para determinar la procedencia legal del ganado destinado a la matanza.</li> <li>2. Cuidar el buen orden de las instalaciones del Rastro Municipal.</li> <li>3. Recaudar todos los ingresos provenientes de los derechos de degüello y de piso, así como el del lavado de víceras y demás aprovechamientos de la matanza que correspondan al municipio entregándolos a la Tesorería Municipal.</li> <li>4. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</li> </ol>	12/03/2026
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Mantenimiento	Director de Mantenimiento.	Mantenimiento General al Honorable Ayuntamiento	12/03/2026

2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Desarrollo Rural	Director de Desarrollo Rural	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los trabajos del gobierno municipal en el sector rural.</li> <li>2. Llevar el control y seguimiento de los programas asignados a su área.</li> <li>3. Promover las reuniones del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable.</li> <li>4. Resguardar la documentación soporte de los programas designados a su área.</li> <li>5. Atender al público que solicita información referente a los programas de apoyo al campo.</li> <li>6. Integrar los expedientes de los productores que solicitan apoyo de los programas agrarios.</li> <li>7. Asistir a las reuniones que celebre el Consejo Municipal de Desarrollo Rural y demás reuniones del sector en donde se requiera su presencia.</li> <li>8. Atender a productores solicitantes de apoyos dando información y orientación sobre las reglas de operación de los diversos programas que se manejen.</li> <li>9. Recabar la documentación de los venecianos por programas federales, estatales y municipales.</li> <li>10. Organizar, controlar y resguardar el archivo general de la dirección de Desarrollo Rural.</li> <li>11. Comunicar oportunamente la información recibida por otras áreas.</li> <li>12. Expedir documentación para la gestión de recursos, programas o proyectos.</li> <li>13. Elaborar reportes mensuales y anuales.</li> </ol>
2026	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de planeación	Director de planeación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración del plan de desarrollo municipal.</li> <li>2. Análisis y evaluación de proyectos</li> <li>3. Coordinador institucional</li> </ol>

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
  
**AUTORIZO**

H. AYUNTAMIENTO  
**FRANCISCO SUAZO ESPINO**  
 PRESIDENTE MPAL.  
 MPIO. LA UNION  
 DE ISIDORO  
 MONTES  
 DE OCA, GRO.  
 2024-2027  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
  
**VISO**

H. AYUNTAMIENTO  
**MARIA SANCHEZ RAMIREZ**  
 SINDICA PROTECTORA  
 MPIO. LA UNION  
 DE ISIDORO  
 MONTES  
 DE OCA, GRO.  
 2024-2027  
**SINDICATURA**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
  
**REVISO**

TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**CONSTITUCIONAL**  
 MPIO. LA UNION DE  
 ISIDORO MONTES  
 DE OCA, GRO.  
 2024-2027  
**CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
  
**ELABORO**

H. AYUNTAMIENTO  
**OFICIAL MAYOR**  
 CONSTITUCIONAL  
 MPIO. LA UNION DE DAMIAN CHAVEZ  
 DE ISIDORO  
 MONTES  
 DE OCA, GRO.  
 2024-2027  
**OFICIALIA MAYOR**

**ORGANIGRAMA DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GRO.**

**PRESIDENTE MUNICIPAL: PROF. JOSE FRANCISCO SUAZO ESPINO**

**SINDICO PROCURADOR C. MARIA SANCHEZ RAMIREZ**

**CABILDO**

C. ORLANDO IBARRA ZARCO, REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS  
 LIC. CLAUDIA ROSAS RUIZ, REGIDORA DE EDUCACION Y JUVENTUD  
 LIC. LISSETH MUÑOZ RAMIREZ, REGIDORA DE DESARROLLO RURAL Y PESCA  
 C. FELIPE PEREZ SILVA, REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR  
 C. EDILIA SANCHEZ MORENO, REGIDORA DE EQUIDAD Y GENERO  
 C. PATRICIA CAND RAMIREZ, REGIDORA DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA  
 C. EFRAIN GALEANA ALVAREZ, REGIDOR DE SEGURIDAD PUBLICA  
 C. HOMERO PERALTA AYALA, REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**GOBIERNO HONESTO, HONRADO Y TRANSPARENTE**

**ORGANO DE CONTROL INTERNO**  
 LIC. JAVIER CRUZ SANTOS  
 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION  
 LIC. HECTOR EMIR SILVESTRE ESPINO  
 DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL  
 MIRIAM SUSANA OLEA BLANCO

**SECRETARIA GENERAL**  
 LIC. ADOLFO VILLANUEVA VARGAS  
 OFICIALA MAYOR  
 LIC. GLORIA INES DAMIAN CHAVEZ  
 DIRECTOR DE JURIDICO  
 LIC. EMILIO MENDOZA CHONA

**MUNICIPIO CON BIENESTAR Y JUSTICIA SOCIAL**

**TESORERA: C.P. JAVIER LOPEZ SANTOYO**  
 DIRECTOR DE CATASTRO: EFRAIN PEREZ ESPINO  
 REGISTRO CIVIL OFICIALA OYLA UNION: LIC. MA. DEL ROSARIO BORJA DIAZ  
 OFICIALA OZ ZACAPULA: LIC. MARCO ANTONIO ROSALES LOPEZ  
 OFICIALA OZ PEMACALDE: E. LUISSES HERNANDEZ VALDIVINOS  
 DIRECTOR DE REGLAMENTOS: LIC. ROGELIO TORQUEZ SUAZO  
 DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ZONEMAN: LIC. BANNY LOPEZ ROSAS  
 DIRECTOR PARQUE VEHICULAR: DIEGO VALDEZ PIMENTEL  
 DIRECTOR DE CAPALI: ANTONIO DE JESUS VARGAS SALAMANCA

**PRESIDENTA DEL DIF: PROF. REYNA VALDIVINOS OCHOA**  
 DIRECTOR DEL DIF: LIC. ELIVIRA JAZMIN OSORDO REYES  
 DIRECTOR DE SALUD: LIC. ZUMARA JOSE YN VALVERDE DIAZ  
 DIRECTOR DE DEPORTES: JOSE FRANCISCO ROSAS AGUILAR  
 DIRECTOR DE JUVENTUD: IRMA ITZEL LOPEZ ROSAS  
 ENLACE BIENESTAR: SUSANA COVARUBIAS BRAVO  
 INSTANCIA DE LA MUJER: CARLA ROSALES CABRERA  
 DIRECCION DE CULTURA: LIC. VICTOR MANUEL VALDIVINOS HERNANDEZ

**DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS: IVAN VALDIVINOS VALDEZ**  
 DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO: CELESTINO FLORES REYES  
 DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL: FELIPA CAMPOS CABRERA  
 DIRECTOR DE EDUCACION: JUAN ANTONIO RELLAS MORENO  
 DIRECCION DE MIGRANTES: GLADYS MUÑOZ QUIROZ

**DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA: MARCO ANTONIO CAMPOS RENDON**  
 DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL: ALDEMAR GALEANA TRUJILLO  
 DIRECTORA DE TRANSITO MUNICIPAL: TERESTA DE JESUS ESPINO PIMENTEL

**DIRECTOR DE TURISMO: VICTOR SANTANA MORALES**  
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO: PROF. JANETH ARACELI MUÑOZ RAMIREZ  
 DIRECTOR DE PLANEACION: LIC. OSCAR ROSAS GARCIA

**MUNICIPIO PRÓSPERO CON DESARROLLO SUSTENTABLE, INDUSTRIAL Y TURISTICO**

**DIRECTOR DE ECOTURISMO Y MEDIO AMBIENTE: LIC. EDGAR ADAMIR VALDIVINOS SOZA ROSALES PEREZ**  
 DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES: ROBERTO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS: NICE MUÑOZ DIBEGON  
 DIRECTOR DEL RASTRO MUNICIPAL: ANTONIO RUIZ PEREZ  
 DIRECTOR DE MANTENIMIENTO: FELIPE DE JESUS TINOCO  
 DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL: GERMAN SOLIS ALFARO

ELABORADO: OFICIAL MAYOR LIC. GLORIA INES DAMIAN CHAVEZ