



**La Unión
Guerrero**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2024-2027

¡GOBIERNO HONESTO,
HONRADO Y
TRANSPARENTE!



**MANUAL GENERAL DE
ORGANIZACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE LA UNIÓN DE
ISIDORO MONTES DE OCA**

FEBRERO 2026

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.

Que el concepto de “Municipio Libre” tiene su origen en el decreto preconstitucional del 23 de diciembre de 1914, emitido por el Primer Jefe del Ejército Constitucionalista Venustiano Carranza, en cuya exposición de motivos tendiente a reformar el Artículo 109 de la Constitución de 1857, manifestó que el Municipio Libre como base de la Organización política de los Estados suprimiría definitivamente la institución de las jefaturas políticas y que el Municipio era la base de la libertad política de los pueblos, condición indispensable para su bienestar y prosperidad, ya que las autoridades Municipales conocerían a fondo las necesidades de la población y estarían más capacitadas para atenderlas y remediarlas con eficacia.

SEGUNDO.

Que el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos regula lo relativo a los Municipios y específicamente en su fracción II, establece que los Ayuntamientos de acuerdo con las Leyes en materia municipal expedidas por las legislaturas de los estados, están facultados para expedir el bando de policía y gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración Pública municipal, regulen las materias, Procedimientos, funciones y servicios Públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

TERCERO.

Que actualmente los órdenes de gobierno son el federal, el estatal y el municipal; cada uno cuenta con asignaciones competenciales propias, que por lo general son excluyentes entre sí y tienen autonomía para su ejercicio.

CUARTO.

Que en los órdenes normativos estatal y municipal, los Congresos Locales tienen la facultad de legislar en materia municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, sin embargo, esa facultad de expedir Normas también la tiene el Municipio a partir de las modificaciones al Artículo 115 fracción II de la Carta Magna publicadas en el diario oficial de la federación el 3 de febrero de 1983.

QUINTO.

Que, en la lógica y orden de ideas antes considerados, con base en su competencia, atribuciones y facultades, y de acuerdo con las características sociales, económicas,

biogeográficas, poblacionales, culturales y urbanísticas de nuestro Municipio, constitucional, legal, social y moralmente, el Cabildo aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca Guerrero. Por lo anteriormente expuesto el H. Ayuntamiento Constitucional de la Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente documento tiene por objeto regular las funciones del H. Ayuntamiento del Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y demás Leyes aplicables, así como determinar las atribuciones de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento y otorgar las facultades de sus Servidores Públicos.

Artículo 2. En todos los procesos, procedimientos, actos, trámites, funciones, servicios y cualquier otra actividad que corresponda al H. Ayuntamiento del Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, sus Servidores Públicos deberán administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, así como conducirse conforme a los principios de legalidad, objetividad, honradez, imparcialidad, profesionalismo, lealtad, eficiencia y eficacia, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones en materia de austeridad republicana, en concordancia con el Código de Ética y el Código de Conducta para los servidores públicos del Municipio, promoviendo la Ciudadanización de la fiscalización y evaluación de la gestión Pública.

Artículo 3. El presente manual de organización se expide de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título décimo capítulo I Artículo 178 fracción II de la Constitución Política del Estado de Guerrero, así como con base en el Artículo 61 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 4. Las Normas contenidas en este manual se aplican con preferencia de cualquier otra que no tenga rango de Ley.

Artículo 5. Como Titular de la función ejecutiva, corresponde al Presidente Municipal la designación y remoción de los Servidores Públicos del Municipio, así como disponer

las diferentes tareas que deban cumplir y la coordinación de los trabajos entre los mismos, excepto cuando exista disposición legal o reglamentaria en contrario

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

Artículo 6. En el ejercicio de las facultades del H. Ayuntamiento de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, cada una de sus Unidades Administrativas en el desarrollo de los procesos, Procedimientos, actos, trámites, funciones, servicios y actividades, se integrarán como siguen:

PRESIDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION DE CULTURA Y RECREACION
SINDICATURA	DIRECCION DE ECOLOGIA
REGIDURIA	DIRECCION JURIDICO
SECRETARIA GENERAL	ORGANO DE CONTROL INTERNO
TESORERIA MUNICIPAL	DESARROLLO ECONOMICO
OFICIALIA MAYOR	DIRECCION RASTRO MUNICIPAL
OBRAS PUBLICAS	MIGRANTES
DIF MUNICIPAL	REGISTRO CIVIL
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	JUVENTUD
CAPAU	PARQUE VEHICULAR
DESARROLLO RURAL	ALUMBRADO PUBLICO
URBANIZACION Y ZOFEMAT	CATASTRO
DESARROLLO SOCIAL	REGLAMENTOS
DIRECCION DE EDUCACION	PARQUES Y JARDINES
DIRECCION DE DEPORTES	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
DIRECCION DE SALUD	SEGURIDAD PUBLICA
INSTANCIA DE LA MUJER	PROTECCION CIVIL
DIRECCION DE TURISMO	TRANSITO MUNICIPAL
DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL	MANTENIMIENTO GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	

Artículo 7. Para el ejercicio de las atribuciones que las Leyes, los Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos, confieren expresamente el H. Ayuntamiento de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, a la persona Titular de dicha Dependencia; Presidente Municipal quien se auxiliará de su Cabildo siguiente:

- Síndico procurador
- Regidor de desarrollo urbano y obras públicas
- Regidora de educación, cultura y juventud
- Regidor de desarrollo rural y pesca

- Regidor de salud y asistencia social
- Regidor de seguridad pública
- Regidora de equidad y género
- Regidor de medio ambiente y recursos naturales
- Regidora de comercio y abasto popular

Presidente Municipal:

El Presidente será directamente auxiliado con su Gabinete y cabildo acorde a la Estructura organizacional del H. Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, las Unidades administrativas, deberán figurar en su estructura autorizada, cuya adscripción y funciones serán establecidas en el Manual de Organización.

Artículo 8. El Organigrama del H. Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca, se distribuye en Cabildo, Gabinete o Áreas administrativas que estará al frente una persona Titular, a quien corresponderán las facultades genéricas que este Reglamento confiere a los directores, además de las específicas que les correspondan por competencia.

Artículo 9. Las Dependencias Municipales tienen las facultades y atribuciones establecidas en el presente Reglamento, cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación y programación aplicables. Sin perjuicio de lo anterior, las Dependencias reguladas en el presente Reglamento ejercerán las atribuciones afines a sus funciones que determinen el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 10. Los directores titulares de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, son responsables ante los órganos de fiscalización competentes, respecto de la aplicación de los recursos Públicos que se ingresen o se utilicen en la ejecución de los programas y proyectos a su cargo. De igual manera serán responsables de todas y cada una de las acciones que en uso de sus atribuciones lleven a cabo.

Artículo 11. Las unidades administrativas que integran la administración Pública municipal y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se regirán por los Reglamentos de las respectivas materias y por los Manuales de Organización y Procedimientos que correspondan.

Artículo 12. Los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público serán expedidos por la persona Titular de cada unidad administrativa correspondiente y serán presentados al pleno del cabildo para su aprobación, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 13. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las directrices siguientes:

a) Actuar conforme a lo que las Leyes, Reglamentos, manuales de procedimiento, y organización y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones;

b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener ilegalmente algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u Organización;

c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

f) Administrar los recursos Públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los Principios previstos en este Artículo;

g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución del Estado;

- h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al servicio público del Municipio;
- k) Atender las disposiciones que le indique el Presidente Municipal;
- l) Participar en los programas y proyectos cuya transversalidad requiera la coordinación entre Dependencias Municipales;
- m) Asumir la coordinación de los programas sectoriales que le encomiende el Presidente Municipal;
- n) Establecer mecanismos que garanticen la mejora continua e innovación de los procesos administrativos a su cargo;
- o) Administrar la información Pública disponible y facilitar su acceso conforme a las Leyes y Reglamentos de la materia;
- p) Participar en la elaboración del Presupuesto de Basado en Resultados (PBR) respecto al área administrativa a su cargo; y
- q) Proporcionar informes de los asuntos a su cargo a la Comisión Edilicia correspondiente, cuando así sean requeridos.

Artículo 14. Las facultades previstas por el presente manual, para cada una de las Direcciones y Unidades de la administración, corresponden a sus Titulares, pero podrán delegarse en funcionarios subalternos, atendiendo a los Reglamentos de las respectivas materias y a los Manuales de Organización y Procedimientos que correspondan.

Artículo 15. Para la atención de asuntos prioritarios derivados del Plan Municipal de Desarrollo, el Presidente Municipal podrá integrar esquemas de colaboración

interinstitucional de carácter sectorial que involucren a las diversas Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 16. El Presidente Municipal es el jefe de la Administración Pública Municipal en los términos de las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización y Procedimientos de las Dependencias Municipales, sus funciones son incompatibles e indelegables; Y sus facultades y obligaciones se encuentran contempladas en los Artículos 72 y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, así como los Artículos 52 y 53 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero.

El Secretario Particular de la Presidencia Municipal. Desempeñará las obligaciones y facultades establecidas en sus Manuales de Procedimientos las siguientes funciones:

- a) Llevar el registro, control, coordinación y seguimiento de la agenda oficial del Presidente Municipal, y la logística de operación y protocolo de los eventos en los que participe en los términos de los Manuales de Organización y Procedimientos autorizados.;
- b) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Presidente Municipal;
- c) Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
- d) Atender la correspondencia oficial de la Presidencia Municipal y canalizar los asuntos, demandas o quejas ciudadanas, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- e) Atender los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal; y
- f) Las demás que señalen los Manuales de Organización y procedimiento.

Artículo 17. Son facultades y obligaciones del Síndico Procurador:

- I. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio;
- II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento;

- III. Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Públicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones;
- IV. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal;
- V. Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a los cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal;
- VI. Autorizar las cuentas públicas y verificar que estas se remitan oportunamente a la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados;
- VIII. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto;
- IX. Supervisar la aplicación de los bandos de policía y buen gobierno, y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;
- X. Revisar y autorizar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;
- XI. Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras;
- XII. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de reclusión o arresto que dependan directamente del municipio;
- XIII. Practicar, como auxiliar del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiendo la documentación al Agente del Ministerio Público que corresponda dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- XIV. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos 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;
- XV. Formular ante el Congreso del Estado, el Gobernador, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento;
- XVI. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al Municipio;
- XVII. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal;
- XVIII. Otorgar el auxilio al Juzgado de Paz de acuerdo a las leyes;

- XIX. Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad;
- XX. Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución General de la República y las leyes reglamentarias del mismo;
- XXI. Intervenir en la formulación y actualización trimestral del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, estableciendo para el efecto el Catálogo General de Inmuebles, y el inventario de bienes muebles, los cuales contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino;
- XXII. Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XXIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XXIV. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada mes sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días al mes sin la del Congreso del Estado, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;
- XXV.- Concurrir a las reuniones de Síndicos Procuradores a las que convoque el Gobierno del Estado para la definición de normas y procedimientos, así como su aplicación, tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos;
- XXVI.- Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes;
- XXVII.- Dar cuenta a las autoridades de toda violación a las leyes estatales y federales en que incurran los ediles y los servidores públicos municipales, y formular las denuncias legales correspondientes;
- XXVIII.- Auxiliar al Tribunal de Justicia Administrativa en lo que éste lo requiera con sujeción a la Ley de Justicia Administrativa de la Entidad; y
- XXIX. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.

Artículo 18. Los regidores tendrán a su cargo la supervisión de las comisiones, sin facultades ejecutivas y se ocuparán de los ramos a que se refiere el artículo 51 del bando de policía y buen gobierno, sus facultades y obligaciones de los regidores son las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;

- II. Desempeñar y presidir las Comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de los resultados de sus trabajos;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada;
- IV. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;
- V. Convocar a las sesiones extraordinarias en los términos de esta Ley;
- VI. Apoyar al Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos de esta Ley;
- VII. Citar a los funcionarios municipales ante el Cabildo, cuando exista causa justificada para ello.
- VIII. Brindar atención a la ciudadanía en cuanto a temas de su interés y que implique la necesidad de la actuación gubernamental cuando haya relación con las comisiones que Presidan o integren.
- IX. Las demás que les otorgue la Ley y los reglamentos.

Artículo 19. El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento tiene facultades y obligaciones las cuales están establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, siendo las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Tener a su cargo el cuidado y dirección de la oficina y el archivo del Ayuntamiento;
- III. Dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y cuenta diaria al Presidente Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo;
- IV. Recibir, tramitar y dictaminar los recursos de reconsideración y revisión que presenten los particulares afectados por resoluciones de las autoridades municipales en los términos de esta Ley;
- V. Convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y a los grupos ciudadanos y comités que correspondan cuando se celebren sesiones abiertas;

- VI. Fungir como secretario de actas en las sesiones del Ayuntamiento y tener voz informativa;
- VII. Refrendar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- VIII. Promover el establecimiento y operación de comités ciudadanos y brindarles asistencia técnica;
- IX. Expedir las copias, credenciales y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento, así como las credenciales a los servidores públicos del Ayuntamiento, excepto las de los miembros de las instituciones policiales que estarán sujetas a la definición del formato que fijen las instancias estatales; y
- X. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría.

Artículo 20. El Tesorero Municipal, es la persona encargada de la Hacienda Municipal y se encuentran reguladas por el artículo 26 del Bando de Policía y buen Gobierno de la unión y a la par de lo establecido en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, tiene las siguientes facultades, atribuciones y competencia:

- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento;
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales;
- III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala esta Ley;
- IV. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería;
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los Informes Financieros cuatrimestrales en los términos de Ley.
- VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión;
- VII. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico;

- VIII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;
- IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XI. Llevar la caja de la Tesorería, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales;
- XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;
- XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- XIV. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquella de carácter externo;
- XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XVI. Remitir conjuntamente con el Presidente Municipal al Congreso del Estado, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros cuatrimestrales, en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia;
- XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador;
- XVIII. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;
- XIX. Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría General del Estado, en relación a las disposiciones del Artículo 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero;
- XX. Ministran oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría General del Estado en ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse;

XXII. Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado.

Artículo 21. Al Titular de la Oficialía Mayor, a la par de lo establecido en el Artículos 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Artículo 26 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca, y los Manuales de Organización y de Procedimientos le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Suplir las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento, que no excedan de treinta días;
- II. Atender los requerimientos de recursos materiales y financieros de las áreas administrativas del Ayuntamiento;
- III. Atender el manejo del personal Administrativo del Ayuntamiento;
- IV. Proponer e implementar programas de modernización de la administración pública municipal.

Artículo 22. El (a) Titular de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de La Unión de Isidoro Montes de Oca, ajustará sus actividades en atención a la Ley de Obras Públicas y los Servicios Relacionados con las Mismas, así como la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero, además de los dispuesto por sus Manuales de Organización y Procedimientos, dentro de las cuales se desprende entre otras las siguientes:

- I. Formular el Programa anual de Desarrollo Urbano Municipal y las políticas de creación y administración de reservas territoriales, a fin de someterlos a la consideración del Presidente Municipal y aprobación del Ayuntamiento;
- II. Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública;
- III. Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando e (sic) lleven a cabo por otras dependencias federales o estatales, organismos descentralizados federales, estatales o municipales o empresas de participación municipal;
- IV. Otorgar licencias y permisos para la construcción, reparación y demolición de bienes inmuebles;
- V. Prestar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones;

- VI. Determinar y exigir el cumplimiento de las normas, instalaciones y equipos de seguridad que deben incorporarse a las construcciones en general y las que particularmente deben observarse en los que tenga acceso el público;
- VII. Proyectar, dirigir, ejecutar y conservar toda clase de obras públicas que se estimen necesarias para el mejoramiento de las poblaciones, tales como parques, jardines, áreas de recreo, vías públicas, entre otras;
- VIII. Aprobar y autorizar planos y proyectos para la construcción de casas habitación o de edificaciones para cualquier otro fin, así como para las instalaciones de las mismas;
- IX. Ordenar las medidas procedentes y urgentes que juzgue necesarias, para evitar los riesgos que pueda ofrecer cualquier construcción, así como para obligar a retirar y sancionar a quienes invadan las calles y banquetas con materiales de construcción o de cualquier otra índole, que impidan o pongan en peligro la libre circulación por las mismas;
- X. Integrar los expedientes técnicos y unitarios relativos a las obras públicas municipales, para ponerlos a disposición oportuna de los encargados de preparar e integrar la cuenta pública anual; caso contrario, se le aplicará la responsabilidad administrativa que corresponda, notificándose tal hecho a la Auditoría General del Estado;
- XI. Proponer al Presidente Municipal la creación de las zonas de reserva ecológica, de vivienda y urbanización, y el cumplimiento de las normas y criterios para la regularización de asentamientos humanos en la jurisdicción municipal;
- XII. Elaborar y vigilar el cumplimiento del plano regular del crecimiento urbano Municipal.

Artículo 23. El Director (a) del Desarrollo Integral de la Familia del Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca, tendrá como origen de sus actividades, aquellas que se encuentran estipuladas en su Manual de Organización y de Procedimientos además cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar los acuerdos y disposiciones que en Materia de Desarrollo Integral de la familia dicte el Presidente Municipal;
- b) Presentar al Presidente Municipal las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;

- c) Presentar a conocimiento y aprobación del Presidente Municipal los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del Desarrollo Integral de la Familia, por sus siglas DIF;
- d) Presentar al Presidente Municipal informes y estados financieros bimestrales, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Síndico Procurador;
- e) Proponer al Presidente Municipal la designación y remoción de los funcionarios y Servidores Públicos del Desarrollo Integral de la Familia;
- f) Elaborar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- g) Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF con sujeción a las instrucciones del Presidente Municipal;
- h) Proponer al Presidente Municipal la celebración de los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del DIF; y
- i) Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio del Presidente Municipal o que le delegue a éste.

Artículo 24. El Director (a) de Servicios Públicos Municipales, realizará sus actividades atendiendo lo establecido en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, a lo establecido en el Reglamento de Servicios Públicos del Municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca, y tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios Públicos de alumbrado, de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, de parques y jardines, de aseo público, de reciclaje, de rastros, mercado y de panteones;
- b) Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios Públicos Municipales citados, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- c) Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;

- d) Planear y programar los proyectos y programas para la gestión integral de los servicios Públicos Municipales auxiliándose de las demás de Dependencias de la administración
- e) Dictar los lineamientos para la supervisión de las empresas o entidades para que cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como, las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- f) Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información Pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo con la legislación de la materia; y
- g) Las demás que dispongan las Leyes y Reglamentos de la materia, así como los Manuales de Organización y Procedimientos de la dependencia.

Artículo 25. Al Titular de la Dirección de Desarrollo Rural del Municipio, ejercerá sus actividades en cumplimiento a sus Manuales de Organización y de Procedimientos, realizando el desempeño de las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Elaborar el programa municipal de desarrollo, para lograr los objetivos planteados en el plan municipal de Desarrollo.
- b) Colaborar al incremento de la producción agrícola y ganadera, así como a la Organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios
- c) Colaborar con las autoridades correspondientes en la vigilancia de los recursos forestales evitando la tala sin autorización y previniendo la destrucción forestal y los incendios;
- d) Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en las campañas de vacunación y mejoramiento del ganado;
- e) Auxiliar a las organizaciones agropecuarias en la elaboración y cumplimiento de los programas de cultivo, calendarización de las actividades, insumos, créditos y costos de cultivo, producción comercialización y los demás que se relacionen con la materia;
- f) Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en las organizaciones del sector agropecuario para mejorar el funcionamiento de sus actividades; y
- g) Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y ordenanzas de aplicación municipal en la materia.

Artículo 26. El Director (a) de la Zona Federal Marítima Terrestre, por sus siglas ZOFEMAT, en base a sus Manuales de Organización y Procedimientos, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar informes para Presidencia Municipal y Tesorería Municipal;
- b) Informes mensuales de ingresos del pago de derechos de la a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales -SEMARNAT-, a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.);
- c) Reportes trimestrales de programas, proyectos y recaudación, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales -SEMARNAT, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Finanzas del Estado;
- d) Analizar la Ley Federal de Derechos para la correcta aplicación de cobro de derechos de Zona Federal Marítima Terrestre;
- f) Analizar y aplicar el Código Fiscal de la Federación en materia del cobro de derechos de Zona Federal Marítima Terrestre;
- g) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de la Zona Federal Marítima Terrestre, en las cuales hay que preparar documentación (proyectos de obras en la zona federal, autorizaciones, contratos, gastos y avances financieros, dictámenes de terminación de obras y/o adquisiciones, etc.) Para llevarlas al seno del comité para su análisis, discusión y aprobación
- h) Llevar un control de las aportaciones al Comité Técnico de Zona Federal Marítima Terrestre, para asimismo analizar que el reintegro de dichas aportaciones para obras en la Zona Federal Marítima Terrestre dentro del Municipio esté debidamente soportado; y
- i) Las demás actividades que determine el Presidente Municipal y el Tesorero Municipal.

Artículo 27. El director de Desarrollo Social, atendiendo a lo establecido en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, y para lograr sus objetivos planteados en el plan municipal de desarrollo le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- a) La aplicación y ejecución de la política social y humana aprobada por el Ayuntamiento;

- b) Diseñar, coordinar, evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos asistenciales de atención ciudadana;
- c) Promover la participación ciudadana en la materia y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- d) Apoyar al Presidente Municipal en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;
- e) realizar un diagnóstico del municipio, para captar las necesidades del municipio, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- f) Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios Públicos que presta el Ayuntamiento y en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales
- g) Realizar acuerdos con otras Dependencias Municipales para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social
- h) Apoyar, participar y ejecutar los programas Estatales y Federales de carácter social que se manejen en el Municipio; y
- i) Los demás que establezcan las Leyes y Reglamentos de la materia, el manual de Organización y Procedimientos de la coordinación.

Artículo 28. Al Titular de la Dirección de Educación Municipal, establecido en el artículo 26 del Bando de Policía y Buen Gobierno, a la par de lo establecido en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Coadyuvar en la educación preescolar, primaria y secundaria en los términos de las Leyes que expida el Congreso de la Unión y del Estado, a fin de cumplir con la función social educativa;
- b) Coordinar acciones con el estado en la atención de todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior;
- c) Coordinar con los jefes de sectores, supervisores escolares, directores de escuelas y sociedades de padres de familia de los planteles escolares, que se dé cumplimiento a los planes y programas de estudio en las escuelas establecidas dentro del Municipio;

- d) Impulsar programas y servicios educativos de las Dependencias o entidades federales y estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;
- e) Proponer a las autoridades competentes la asignación de los recursos que requieran los programas de educación en el Municipio;
- f) Impulsar las actividades científicas y tecnológicas dentro del Municipio;
- g) Velar por que se respeten el derecho y la obligación que tienen los padres de familia o tutores de obtener inscripciones en escuelas Públicas para que sus hijos o pupilos reciban la educación básica y obligatoria de manera gratuita;
- h) Apoyar el mejoramiento de escuelas en el Municipio a través de los programas que se establezcan en la medida de los recursos disponibles;
- i) Elaborar y publicar las convocatorias para la entrega de los reconocimientos y premios que el Ayuntamiento autorice en materia educativa, establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo con los lineamientos en la materia;
- j) Organizar y administrar las bibliotecas de propiedad municipal, así como aquellas que se operan en comodato, operar programas de educación popular y promoción de la lectura;
- k) Coordinar con las diversas instituciones del sector educativo la ejecución de acciones de fortalecimiento de la educación ciudadana;
- l) Promocionar programas para combatir la farmacodependencia, drogadicción y alcoholismo en coordinación con las autoridades de salud, de participación ciudadana y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- m) Promover campañas de promoción y difusión de las prácticas deportivas en escuelas, promover la participación de las escuelas en los desfiles y actos cívicos de la municipalidad, así como promover los programas y actividades de las Bibliotecas Públicas mediante la red bibliotecaria del Municipio.

Artículo 29. Al director de deporte indicado en el artículo 26 del Bando de policía y buen gobierno, del municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca, le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades, a la par de lo establecido por sus Manuales de Organización y de Procedimientos autorizados por El Presidente Municipal:

- a) Proponer al Ayuntamiento la política de cultura física y deporte municipal, así como diseñar y aplicar el programa municipal de cultura física y deporte;
- b) Diseñar y aplicar los instrumentos y programas Municipales en cultura física y deporte, acorde con los programas nacional, estatal y regional;
- c) Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;
- d) Fomentar las actividades deportivas en escuelas, colonias y comunidades del Municipio, invitando a la población en general a practicar el deporte con fines recreativos, competitivos o de salud;
- e) Promover la participación de las escuelas del Municipio en la celebración de desfiles deportivos;
- f) Administrar, cuidar y conservar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio destinado a la práctica de actividades deportivas; y
- g) Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas de la materia.

Artículo 30. Son atribuciones y facultades del Director (a) de Salud Municipal, aquellas establecidas en el artículo 26 fracción IX del Bando de Policía y buen Gobierno del Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca, así como lo estipulado en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, además de las siguientes:

- a) La atención la promoción y fomento a la salud en beneficio de los habitantes del Municipio;
- b) Auxiliar en un tiempo mínimo a quienes enfrentan una situación de emergencia médica, ya sea por accidente o por enfermedad, brindando especial atención a marginados sociales;
- c) Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la sociedad, fomentando la participación ciudadana;
- d) Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud, así como su operación;
- e) Dirigir y controlar la operación de las Dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el Municipio;

- f) Proponer la celebración de convenios de coordinación y apoyo con los sectores público y privado, con el fin de optimizar la atención de emergencias médicas a la población usuaria de los servicios de salud Municipales;
- g) Realizar acuerdos con otras direcciones Municipales para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social;
- h) Dar en los centros de salud de la Dirección, asistencia médica y farmacéutica a los Servidores Públicos de la administración Pública municipal centralizada; y
- i) Las demás que establezcan las ordenanzas de la materia y el manual de Organización y Procedimientos de la Coordinación de Asistencia Social.

Artículo 31. Al ser una cuestión de perspectiva de género, el Ayuntamiento, define el lineamiento, de que el Titular de la Instancia Municipal de la Mujer, sea encargado a una mujer, por lo que, a la Titular, además de lo establecido por los Artículos 26 del Bando de Policía y Buen Gobierno de La Unión de Isidoro Montes de Oca, sus Manuales de Organización y de Procedimientos, le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igual de oportunidades para todas las personas;
- b) Establecer un sistema de seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el Municipio, conforme a las Leyes y acuerdos de coordinación;
- c) Impulsar la defensa de los derechos de las mujeres, por medio de convenios de colaboración con organismos Públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;
- d) Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información;
- e) Promover las aportaciones de recursos provenientes de Dependencias e instituciones Públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la equidad y género;
- f) Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y demás ordenanzas de la materia

Artículo 32. La Dirección De Turismo, a través de su Titular, desempeñará las funciones que le sean asignadas en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, contando además con las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Elaborar el programa municipal de turismo, que logre los objetivos planteados en el plan municipal de desarrollo.
- b) Impulsar la innovación de la oferta y elevar la competitividad del sector turístico de la municipalidad
- c) Proporcionar al turista que lo solicite información oficial de los servicios Públicos y turísticos a su disposición, plano de ubicación y datos generales del Municipio;
- d) En caso de que se presente alguna contingencia meteorológica exigir a los prestadores de servicios turísticos que acaten las medidas de seguridad que implemente el Ayuntamiento para salvaguardar la seguridad de sus huéspedes;
- e) Ejercer las facultades concurrentes derivadas de la Ley Federal de Turismo y en cumplimiento de las Normas oficiales mexicanas de turismo vigentes;
- f) Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, manuales de organización, procedimiento y demás ordenanzas Municipales en la materia.

Artículo 33. La Dirección de Comunicación, a través de su Director (a) cuenta para el ejercicio de sus funciones, además de las establecidas en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, las siguientes atribuciones:

- a) Planear, dirigir, controlar y evaluar las estrategias de comunicación;
- b) Fijar la política y lineamientos que, en materia de comunicación social, relaciones Públicas, protocolo e imagen institucional deben observar las diferentes Dependencias de la administración Pública municipal;
- c) Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de análisis, comunicación y difusión propuestos por el H. Ayuntamiento y sus Dependencias;
- d) Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del H. Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de las Dependencias Municipales;

- e) Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales, así como una estadística y archivo de las entrevistas y actividades realizadas por los Servidores Públicos Municipales;
- f) Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades Municipales;
- g) Realizar campañas para promover y difundir entre los ciudadanos asuntos de interés general;
- h) Proveer al área de gobierno electrónico de los insumos necesarios para mantener actualizada la información de todas las actividades del Presidente Municipal y de las acciones del gobierno y la administración Pública municipal;
- i) Realizar encuestas y estudios de opinión necesarios que permitan al Gobierno Municipal y a su administración conocer el sentir de la ciudadanía y orientar su acción;
- j) Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte del Presidente Municipal e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;

Artículo 34. Al director de Cultura y recreación, establecido en el artículo 26 del Bando de policía y buen Gobierno, y lo que indique sus manuales de organización y procedimiento le corresponde promover el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del Municipio, por lo cual deberá ejercer las siguientes atribuciones:

- a) Crear y aplicar programas en materia de arte y cultura para el Municipio.
- b) Promover el establecimiento de espacios culturales y artísticos en el Municipio y coordinar la operación de los ya existentes;
- c) Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades a nivel nacional, promoviendo los valores culturales del Municipio;
- e) Promover la cultura y el arte en los barrios y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales;
- f) Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;
- g) Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio;
- h) Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;

- i) Aprobar la publicación de textos u obras que sean de interés para los habitantes del Municipio, de acuerdo con los recursos disponibles;
- k) Coordinar las acciones y programas en materia cultural y artística que se destinen para el Municipio, en que colabore el gobierno estatal y federal; y
- l) Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos de la materia.

Artículo 35. El Director de ecología y medio Ambiente del Ayuntamiento de la Unión de Isidoro montes de oca, atenderá sus funciones en correlación a lo dispuesto en los Artículos 155, 156, 157, y 158 y relativos del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Unión, Reglamento Municipal de Protección al Ambiente y Preservación, así como lo establecido en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, y entre otras cosas le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Formular, conducir y evaluar la política ambiental en el Municipio;
- b) Ordenar la vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de tratamiento y recolección de residuos que se generan en el Municipio;
- c) Ordenar la supervisión de la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;
- d) Coordinar las funciones de evaluación y dictaminación de los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como, los de análisis de riesgo ambiental y emitir los dictámenes correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades industriales, comerciales y de servicios de competencia municipal;
- e) Elaborar e implementar programas de educación ambiental para la población;
- f) Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio
- g) Supervisar el retiro de los residuos forestales que se generen en las vías Públicas del Municipio especialmente en el temporal de lluvias;
- h) Prevenir y controlar la contaminación ambiental;
- i) Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación en sus diferentes tipos, generada por fuentes de competencia municipal

- j) Atender y dar seguimiento a las denuncias por presuntos daños ambientales en el Municipio y, en su caso, turnarlas a las autoridades competentes
- k) Analizar, dictaminar y, en su caso, emitir los permisos correspondientes, respecto de las solicitudes de poda, derribo o trasplante de árboles que se le presenten; y cuando así corresponda, remitir a la dependencia de Parques y Jardines las órdenes respectivas para su ejecución;
- l) Las demás que dispongan las Leyes y Reglamentos de la materia, así como los Manuales de Organización y Procedimientos de la dependencia.

Artículo 36. El Director (a) Jurídico del Ayuntamiento, realizará sus actividades en base a sus Manuales de Organización y de Procedimientos, y para tal efecto cuenta para el ejercicio de sus funciones con las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir y representar al Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca y sus Dependencias, en los Procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que sean parte, tengan interés jurídico o cuando se afecte el patrimonio municipal, como Abogado Patrono, autorizado, o Apoderado Legal;
- b) Elaborar las demandas, denuncias o querellas, que le instruya el Presidente Municipal, Primer y Segundo Síndico en defensa de los intereses del Municipio.
- c) Vigilar que en los asuntos del orden administrativo que competen al Ayuntamiento se observen los principios de legalidad;
- d) Dar consejo, opinión, asesoría, análisis, y asistencia técnica jurídica, respecto de las consultas que le sean planteadas por los miembros del Ayuntamiento y Dependencias de la administración Pública municipal a través de los Procedimientos y disposiciones jurídicas aplicables;
- e) Atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias que sean presentadas ante las Comisiones de Derechos Humanos, en contra de los miembros del Ayuntamiento o de los Servidores Públicos Municipales;
- f) Revisar y en su caso, elaborar los contratos, acuerdos y los documentos que contengan textos de naturaleza jurídica, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento; así como todo convenio y acto jurídico que pretendan celebrar las Dependencias de la administración Pública municipal;
- g) Recibir en acuerdo a sus subalternos y resolver los asuntos que sean competencia de estos, así como conceder audiencia al público;

- h) Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por alguna dependencia de la administración Pública municipal;
- i) Asesorar gratuitamente a los habitantes de escasos recursos radicados en el Municipio;
- j) Solicitar informes, documentos, opiniones y elementos de prueba a las Dependencias de la administración municipal para el debido ejercicio de sus funciones;
- k) Fungir como delegado jurídico del Ayuntamiento y demás Titulares de las Dependencias de la administración Pública municipal, en las acciones y controversias a que se refiere el Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- l) Elaborar y firmar en casos urgentes o en ausencia del Presidente Municipal de los Síndicos Procuradores y de los Titulares de las Dependencias de la administración Pública municipal, los informes previos, justificados, así como promociones, requerimientos y recursos que deban rendir e interponer en los juicios de amparo en que sean parte, en términos de los Procedimientos y disposiciones legales aplicables;
- m) Analizar y evaluar los criterios jurídicos de resolución aplicados por las Dependencias Municipales en los asuntos de su competencia e informar al Presidente Municipal para definir y determinar los que deban aplicarse;
- n) Emitir análisis, estudios, opiniones o informes en asuntos que en materia de legislación y reglamentación le encomiende el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;
- o) Dar seguimiento permanente a los juicios en que el Ayuntamiento, las Dependencias de la administración Pública municipal o los Servidores Públicos del Municipio, en el ejercicio de sus funciones, sea parte o tenga interés jurídico;
- p) Apoyar, asesorar y asistir jurídicamente a las Dependencias de la administración Pública municipal en la sustanciación y resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de sus resoluciones, así como en los Procedimientos y juicios instaurados en contra de sus Servidores Públicos en ejercicio de sus funciones;
- q) Intervenir en representación del Municipio y del Ayuntamiento ante las instancias Administrativas o del trabajo, a efecto de conciliar intereses y evitar juicios, previa autorización legal del Segundo Síndico Procurador
- r) Presentar al Presidente Municipal informe mensual de actividades de la dependencia a su cargo;

- s) Proporcionar la información y en su caso, apoyar técnicamente a las Dependencias de la administración Pública municipal en la elaboración de proyectos de Reglamentos y demás disposiciones Administrativas;
- t) Dar cumplimiento a las disposiciones legales que en materia de transparencia y archivo de la Consejería Jurídica señalen las disposiciones legales aplicables; y
- u) Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos o le sean asignadas por el Cabildo o por el Presidente Municipal.

Artículo 37. El Órgano de Control Interno Municipal, tendrá autonomía técnica y administrativa; Tendrá por objeto la prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades Administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos Públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, y sus obligaciones y facultades, se encuentran establecidas en los Artículos 241-F, 241-G, 241-H y 241-I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 38. Al Director (a) de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo del Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca, atendiendo a sus Manuales de Organización y de Procedimientos, le corresponde desempeñar las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Elaborar el Programa Municipal de Desarrollo Económico que contendrá los objetivos, las prioridades y políticas que normarán al sector en el ámbito de su competencia y los resultados prácticos del programa deberán manifestarse en beneficio de la población del Municipio
- b) Apoyar y evaluar los programas de crecimiento y promoción económica del Municipio;
- c) Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
- d) Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el Municipio;

- e) Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios;
- f) Elaborar la metodología, la Organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;
- g) Operar el Centro de Negocios PYME, de acuerdo con los Reglamentos, Manuales de Organización y Procedimientos aprobados; y
- h) Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y ordenanzas de aplicación en la municipalidad.

Artículo 39. El Director (a) del Registro Civil, además de aquellas establecidas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio de Registro Civil;
- b) Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado civil de las personas en el Registro Civil a su cargo;
- c) Expedir copias o extractos certificados de las actas que obren en los archivos del Registro Civil a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones;
- d) Coordinar y supervisar el desempeño en las Oficialías del Registro Civil;
- e) Proporcionar a los oficiales del Registro Civil los Manuales de Procedimientos aplicables en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas;
- f) Cuidar que los actos y actas del Registro Civil se efectúen y levanten debidamente, pudiendo revisarlos en cualquier época;
- g) Proporcionar y verificar en coordinación con el Sistema Estatal del Registro Civil la capacitación de los oficiales del Registro Civil, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales de la institución;
- h) Sugerir al secretario del Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación en materia de Registro Civil, con las autoridades estatales y federales;
- i) Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas por su dependencia al secretario del Ayuntamiento; y

j) Asignar a los oficiales del Registro Civil, la oficina en que desempeñarán sus funciones, previo acuerdo con el secretario del Ayuntamiento.

Artículo 40. La Titularidad de las Oficialías del Registro Civil del Municipio está a cargo de los Servidores Públicos denominados Oficiales del Registro Civil, quienes tienen fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.

k) Apoyar en la Organización de los actos Públicos del H. Ayuntamiento y sus Dependencias para propiciar y mantener el acercamiento y comunicación entre los Servidores Públicos Municipales, la comunidad y sus visitantes;

l) Coadyuvar en la celebración de festividades cívicas, así como el ceremonial y la celebración de los informes de gobierno;

m) Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por las Dependencias del H. Ayuntamiento; apoyándose en la Dirección de Servicios Generales;

n) Auxiliar a la Secretaría del H. Ayuntamiento para la Organización de las sesiones de Cabildo de carácter solemne y abierto; y

o) Llevar el archivo de las actividades Públicas del Presidente Municipal y acciones de gobierno de las Dependencias.

Artículo 41. Al Titular de la Dirección de la Juventud, establecido en el artículo 26 del Bando de policía y buen gobierno, y lo que indique sus manuales de organización y procedimiento le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

a) Diseñar e instrumentar las políticas y planes adecuados a las necesidades de la población joven, que le permitan incorporarse al desarrollo municipal y, con ello, tener mayores posibilidades y oportunidades de mejoramiento de vida;

b) Otorgar asesoría al Presidente Municipal y demás autoridades Municipales, quienes aplicarán los programas y políticas que estén previstos en los programas juveniles del Estado y del Municipio;

c) Canalizar los apoyos en materia del deporte, cultura, educación, salud, empleo, entre otros, destinados al sector;

- d) Establecer los mecanismos e instrumentos de coordinación con los sectores social, público y privado, para el debido cumplimiento de sus atribuciones; y
- e) 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.

Artículo 42. El Titular, de la Dirección de Parque Vehicular, tiene las siguientes facultades y obligaciones, a la par de lo precisado en sus Manuales de Organización y de Procedimientos:

- a) Atender los requerimientos de las áreas Administrativas del Ayuntamiento, previa autorización del Presidente Municipal;
- b) Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las Dependencias Municipales y establecer reglas para el buen uso y conservación de estos, bajo la supervisión del Presidente Municipal
- c) Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad municipal, con relación al calendario que para tal efecto señale; y
- d) Las demás que de las Leyes y Reglamentos se emanen.

Artículo 43. El director de catastro, se encuentra regulado por el artículo 26 del Bando de Policía y Buen gobierno de la unión de Isidoro montes de Oca, atendiendo al Reglamento de Operaciones Catastrales y a sus Manuales de Organización y de Procedimientos, le corresponden las siguientes facultades, atribuciones y competencia:

- a) Integrar los registros catastrales para formar y conservar el padrón catastral en los términos previstos en la Ley de la materia;
- b) Practicar los levantamientos de los diferentes planos catastrales, así como todo lo relacionado con los trabajos técnicos sobre la fijación de los límites de propiedad Pública o privada en el territorio del Municipio;
- c) Registrar oportunamente los cambios que se operan en la propiedad y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales;
- d) Determinar en forma precisa la localización y levantamiento de cada predio mediante su deslinde y mensura, recabando los elementos físicos, de ubicación y uso, jurídicos, económicos, sociales, e históricos que en su caso se requieran a fin de asignarle la clave catastral para su incorporación al padrón catastral;

- e) Obtener de las autoridades, Dependencias o instituciones de carácter federal, estatal, o municipal o de las personas físicas o morales, todos los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y conservación del catastro;
- f) Proponer las reformas necesarias a la legislación catastral tendientes a mejorar el catastro;
- g) Llevar a cabo los sistemas de valuación y revaluación masiva conforme a la legislación catastral vigente, que sirvan de base para determinar el valor catastral en forma masiva de la propiedad inmobiliaria;
- h) Determinar los valores unitarios de terreno y construcción;
- i) Realizar deslindes catastrales;
- j) Expedir copias certificadas de planos y documentos relativos a los predios;
- k) Informar oportunamente al Titular de la Tesorería y al Síndico, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;
- l) Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones y las sanciones que procedan a los contribuyentes que impidan o se resistan al cumplimiento de las funciones propias de la Dirección;
- o) Levantar, deslindar y elaborar planos de oficio a través de su personal a fin de definir las áreas urbanas de interés catastral, de conformidad con la legislación catastral;
- p) Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información Pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo con la legislación de la materia
- q) Las demás que señale la Ley y el Reglamento de catastro municipal, así como otras disposiciones de carácter general

Artículo 44. El Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, del Ayuntamiento de la Unión de Isidoro Montes de Oca, además de lo establecido en sus Manuales de Procedimientos y Organización, y cumplir con lo establecido en la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero, y contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Recabar, publicar y actualizar la información Pública de oficio a que se refiere la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

- b) Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de información y datos personales, hasta su entrega al solicitante;
- c) Proponer a los Titulares de los sujetos obligados, los Procedimientos Internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- d) Llevar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndole del conocimiento a los Titulares de los sujetos obligados;
- e) Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como en los trámites que se requieran para el efectivo ejercicio de su derecho;
- f) Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes de información;
- g) Establecer los Procedimientos que aseguren los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales; y
- h) Elaborar los Índices de Clasificación de la información y preparar la versión Pública para su publicación.

Artículo 45. La Dirección de Mantenimiento General, establecido en el artículo 26 del Bando de Policía y buen Gobierno por medio de su Titular, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Atender los requerimientos de las áreas Administrativas del Ayuntamiento, en materia de mantenimiento y mejoramiento de instalaciones;
- b) Programar y prestar los servicios generales y administrativos a las Dependencias del Ayuntamiento;
- c) Organizar la intendencia que se requiere en las Dependencias del Ayuntamiento y en los bienes inmuebles de propiedad municipal; y
- d) Las demás que de las Leyes y Reglamentos emanen.

DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL

Artículo 46. Los (a) Auxiliares administrativos, realizarán las siguientes funciones en términos de su Manual de Organización y Manual de Procedimientos:

- a) Llevar la recepción y registro de la documentación que ingresa al área de trabajo para su control;
- b) Distribuir la documentación para su trámite respectivo;
- c) Realizar actividades de fotocopiado;
- d) Reportar los desperfectos del equipo de oficina, instalaciones y mobiliario de su área para su reparación y mantenimiento;
- e) Hacer y recibir las llamadas relacionadas con su área;
- f) Llevar el registro y actualización de la agenda;
- g) Recopilar y archivar la documentación de manera digital y física;
- h) Mantener la confidencialidad y discreción de la información procesada en su área
- i) Redactar y transcribir oficios, correspondencia, circulares y demás documentos
- j) Atender al público en general en el ámbito de su competencia;
- k) Mantener un ambiente armónico en el trabajo; y
- l) Las demás que le determine o delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia

Artículo 47. Las Secretarías, realizarán las siguientes funciones en términos de su Manual de Organización y Manual de Procedimientos:

- a) Atender al público en general en el ámbito de su competencia;
- b) Brinda apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones y eventos;
- c) Realizar y recibir llamadas telefónicas;
- d) Redactar, recibir y distribuir oficios, correspondencia, circulares y demás documentos;
- e) Recopila, clasifica y archiva la documentación del área;
- f) Colaborar para mantener un ambiente armónico en el trabajo;
- g) Realizar actividades de fotocopiado; y
- h) Las demás que le determine su jefe inmediato.

Artículo 48. Los(a) Auxiliares Generales, realizarán las siguientes funciones en términos de su Manual de Organización y Manual de Procedimientos:

- a) Realizar la limpieza de las instalaciones del Ayuntamiento;
- b) Reportar los desperfectos de las oficinas e instalaciones en general;
- c) Mantenimiento y reparación de mobiliario de oficina y equipo de trabajo;
- d) Arborizar, realizar la poda y embellecimiento en general de las instalaciones;
- e) Conducirse con respeto, discreción y prudencia durante el ejercicio de sus funciones;
- f) Cuidar los recursos y materiales asignados en el desempeño de sus funciones para su correcto eficiente aprovechamiento.
- g) Pintar y reparar de manera periódica las instalaciones del Ayuntamiento;
- h) Realizar el adecuado mantenimiento a las instalaciones hidráulicas y sanitarias, así como los equipos de aire acondicionado del Ayuntamiento; y
- i) Las demás que le determine su jefe inmediato.

Artículo 49. Al Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, le corresponde ejercer las facultades, atribuciones y competencia, que se encuentran reguladas en los Artículos 29 Fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, 58 de la Ley 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, Artículo 29 fracción I, II, Y III, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca, así como el contenido en sus Manuales de Organización y de Procedimientos.

Artículo 50. Las funciones del Titular de Administración de Seguridad Pública será el auxiliar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en el cumplimiento de sus facultades y atribuciones establecidas en el Artículo anterior, así como las que a continuación se describen:

- a) Hacer cumplir las disposiciones del bando de policía y gobierno, de este Reglamento y solicitar, cuando fuere necesario el auxilio y colaboración de otras autoridades en los términos de su competencia;
- b) Vigilar, controlar, administrar y supervisar al personal de la Subdirección para que cumplan con los lineamientos del bando de policía, de este Reglamento, del Reglamento de Tránsito, de las circulares y de los acuerdos que se dicten al respecto

- c) Auxiliar a las diversas autoridades Administrativas, federales, estatales o de otros Municipios, para ejecutar la detención de vehículos, mediante el ordenamiento por escrito que funde y motive el acto;
- d) Presentar al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Planeación Municipal, su programa operativo anual;
- e) Establecer Procedimientos para ejercer el control estadístico sobre el registro de vehículos y hechos de tránsito;
- f) Ordenar, previa autorización del Juez Cívico, la devolución de vehículos detenidos por infracciones al presente ordenamiento, a quien acredite su propiedad o legítima posesión; y en el caso de aquellos puestos a disposición de autoridades diversas, a quien mediante escrito de la autoridad autorice para hacer la devolución o entrega, una vez cubiertas las sanciones impuestas y en su caso el pago de derechos por el uso de grúa y depósito de vehículos;
- g) Organizar ciclos de academia para mejorar el nivel profesional de los miembros de la policía de tránsito municipal;
- h) Promover la superación del personal policial de tránsito municipal otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- i) Gestionar y coordinar mediante convenios con organizaciones educativas, la instrumentación de métodos modernos de enseñanza tendientes a elevar el nivel académico de los elementos policíacos de tránsito municipal;
- j) Llevar a cabo programas deportivos para mantener en aptitudes físicas para el servicio a los elementos de policía de tránsito municipal;
- k) Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, asociaciones vecinales y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en materia de tránsito municipal se instauren por el Ayuntamiento;
- l) Supervisar y elaborar estadísticas sobre los índices de infracciones y delitos en materia de tránsito municipal y resultados de los dispositivos de operación;
- m) Participar en los mecanismos de coordinación establecidos para el intercambio de información sobre temas inherentes a tránsito municipal;
- n) Coordinar el apoyo técnico de registro audiovisual en los operativos especiales de tránsito municipal; y

o) Las demás que le confiera el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca Guerrero, el Reglamento de Tránsito Municipal y el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia.

Artículo 51. El Titular de la Dirección de Protección Civil y Bomberos adquiere sus facultades en lo dispuesto por los Artículos 109 Bis 3 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, capítulo I de Protección Civil y Bomberos, artículo 136 y 137 del Bando de Policía y buen gobierno del municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca, así como lo contenido en sus Manuales de Procedimientos y de Organización aprobados por el Presidente Municipal.

I. Elaborar y proponer, al Presidente del Consejo Municipal, el Programa Municipal, así como los subprogramas, planes y programas especiales;

II. Informar al Presidente del Consejo Municipal, para que este a su vez, difunda oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de riesgo, alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;

III. 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;

IV. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, así como con instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar las contingencias;

V. Coadyuvar con el Consejo Municipal en la conducción y operación del Sistema Municipal;

VI. Participar en el Centro Municipal de Operaciones;

VII. Llevar un registro de las empresas establecidas en el municipio, con el fin de promover la integración de unidades internas de protección civil y vigilar su funcionamiento;

VIII. Proponer la entrega de premios y estímulos a ciudadanos y ciudadanas u organizaciones gubernamentales, sociales, privados y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;

IX. Fomentar la participación de los medios de comunicación, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;


DE LA AUSENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 52. Aquellas áreas de la Administración Pública que cuenten con la figura de Subdirección, a la par de sus Manuales de Organización y de Procedimientos, tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

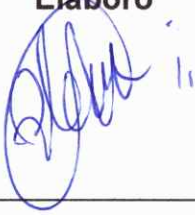
- a) Acordar con el (a) Titular de la Dirección los asuntos de su competencia;
- b) Elaborar en coordinación con las demás áreas de la Dirección, las actividades necesarias, fin de dotarla de lo necesario para el buen funcionamiento y cumplimiento de los programas y proyectos;
- c) Supervisar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes Unidades departamentales adscritas a la subdirección en el avance de los procesos administrativos establecidos; y
- d) Suplir en todas las funciones al Titular de la Dirección para la cual desempeña sus funciones.
- f) Las del resto de los Servidores Públicos Municipales, delegados y agentes Municipales, por quien determine el Presidente Municipal o el Titular del área correspondiente.



VALIDACIÓN



Elaboró




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO
MONTES
DE OCA, GRO.

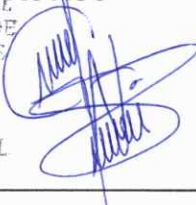
OFICIALÍA
MAYOR
2024-2027

Lic. Gloria Inés Damián Chávez

Oficial Mayor



Revisó



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO MONTES
DE OCA, GRO.


CONTRALORÍA
INTERNA MUNICIPAL
2024-2027

Lic. Nayely Cruz Santos

Titular del Órgano Interno de
Control



Vo.Bo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO
MONTES
DE OCA, GRO.

C. María Sánchez Ramírez

SINDICATURA
2024-2027

Sindico Procurador



Aprobó



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO
MONTES
DE OCA, GRO.

**C. Prof. José Francisco Suazo
Espino**

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2024-2027

Presidente Municipal Constitucional