

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CREDENCIALIZACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES

## REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR EL AGENTE MUNICIPAL Y/O AGENTE DE POLICÍA PARA SU ACREDITACIÓN:

1. CÉDULA DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES (F2) CON FOTOGRAFIA TAMAÑO CREDENCIAL RECTANGULAR (AUTOADERIBLE), CORRECTAMENTE REQUISITADA.
2. OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR DE GOBIERNO, SOLICITANDO EL REGISTRO Y CREDENCIALIZACIÓN COMO AUTORIDAD.
3. ACTA DE ASAMBLEA DE NOMBRAMIENTO Y/O ELECCIÓN CON FIRMAS AUTOGRAFAS.
4. NOMBRAMIENTO FIRMADO Y SELLADO POR EL(LA) PRESIDENTE(A) MUNICIPAL EN FUNCIONES.
5. TOMA DE PROTESTA FIRMADA Y SELLADA POR EL (LA) PRESIDENTE(A) MUNICIPAL EN FUNCIONES Y EL AGENTE PROTESTADO.

## DOCUMENTOS PERSONALES.

6. ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL.
7. COMPROBANTE DE DOMICILIO ORIGINAL (EN CASO DE SER COPIA DEBERA CERTIFICARSE POR EL(LA) SECRETARIO(A) MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.
8. COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR (I.N.E. O I.F.E.) EN TAMAÑO CARTA CERTIFICADA POR EL(LA) SECRETARIO(A) MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.
9. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) Y CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
10. DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL RECTANGULAR A COLOR (AUTOADERIBLES), DE FRENTE, EN PAPEL MATE (RECIENTES), 1 PARA LA CÉDULA Y OTRA PARA CONTROL.
11. NÚMERO TELEFÓNICO OFICIAL Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA AGENCIA, ACTUALIZADO.
12. SELLO OFICIAL DEL PERIODO ANTERIOR Y ACREDITACION, O ACTA DE HECHOS ANTE LA FISCALÍA EN EL SUPUESTO DE QUE NO FUERON ENTREGADOS.

**NOTA:** a) POSTERIOR A LA VALIDACION DEL TRÁMITE SE EXTIENDE LA AUTORIZACIÓN DE SELLO; b) LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y DOS JUEGOS DE COPIAS, SIN SELLAR.

## QUEJAS Y SUGERENCIAS.

DIRECTOR DE GOBIERNO, TELÉFONO 951 501-5000 EXT. 11128, 11129, 11145, 11147, EDIFICIO 4 "RODOLFO MORALES", PLANTA BAJA, CIUDAD ADMINISTRATIVA, TLALIXTAC DE CABRERA, CORREO DE CONTACTO: [segego.sg.dirgob@oaxaca.gob.mx](mailto:segego.sg.dirgob@oaxaca.gob.mx)

**¡EL TRÁMITE ES GRATUITO y PERSONAL!**