



REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR EL AGENTE MUNICIPAL, Y/O AGENTE DE POLICÍA PARA SU ACREDITACIÓN POR FALLECIMIENTO.

1. CÉDULA DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES (F2) CON FOTOGRAFIA TAMAÑO CREDENCIAL RECTANGULAR (AUTOADERIBLE), CORRECTAMENTE RELLENADA.
2. OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECTORA DE GOBIERNO, SOLICITANDO EL REGISTRO Y CREDENCIALIZACIÓN DE AUTORIDAD MUNICIPAL.
3. ACTA DE DEFUNCIÓN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA POR EL SECRETARIO(A) MUNICIPAL.
4. ACTA DE ASAMBLEA DE NOMBRAMIENTO Y/O ELECCIÓN CON FIRMAS AUTOGRAFAS (ORIGINAL) DEL NUEVO AGENTE.
5. NOMBRAMIENTO FIRMADO Y SELLADO POR EL PRESIDENTE(A) MUNICIPAL EN FUNCIONES.
6. TOMA DE PROTESTA FIRMADA Y SELLADA POR EL PRESIDENTE(A) MUNICIPAL EN FUNCIONES Y EL AGENTE PROTESTADO.

DOCUMENTOS PERSONALES.

7. ACTA DE NACIMIENTO (ORIGINAL.)
8. COMPROBANTE DE DOMICILIO ORIGINAL, EN CASO DE SER COPIA DEBERA CERTIFICARSE POR EL SECRETARIO(A) MUNICIPAL.
9. COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL I.N.E. EN TAMAÑO CARTA, CERTIFICADA POR EL SECRETARIO(A) MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.
10. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (SAT).
11. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
12. DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL RECTANGULAR A COLOR (AUTOADERIBLES), DE FRENTE, EN PAPEL MATE (RECIENTES), 1 PARA LA CÉDULA Y OTRA PARA CONTROL.
13. NÚMERO TELEFÓNICO OFICIAL Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA AGENCIA (EN CASO DE CONTAR CON EL).
14. ACREDITACIÓN Y SELLO DEL CARGO VACANTE. (*EN CASO DE NO CONTAR CON EL SELLO VIGENTE, PRESENTAR UN ACTA DE HECHOS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO.)

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

QUEJAS Y SUGERENCIAS.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO, TELÉFONO 951 501-5000 EXT. 11128, 11129, 11145, 11147, EDIFICIO 5 "PORFIRIO DÍAZ", PLANTA BAJA, CIUDAD ADMINISTRATIVA, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA. CORREO DE CONTACTO: segego.sg.dirgob@oaxaca.gob.mx

¡EL TRÁMITE ES GRATUITO y PERSONAL!