



## **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 (SOLO FIRMA SIN SELLO).

## **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. 11147, 11145, 11128, EDIFICIO 5 "PORFIRIO DÍAZ", 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!**