



DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CREDENCIALIZACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES

REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR LA/EL SECRETARIA(O) Y/O TESORERA(O) PARA SU ACREDITACIÓN EN CASO DE RENUNCIA O REMOCIÓN.

1. OFICIO DIRIGIDO A LA/EL DIRECTORA O DIRECTOR DE GOBIERNO, SOLICITANDO EL REGISTRO Y CREDENCIALIZACIÓN DE AUTORIDAD MUNICIPAL.
2. CÉDULA DE REGISTRO Y CREDENCIALIZACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES (FI) CORRECTAMENTE REQUISITADA CON TINTA AZUL.
3. ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EN LA QUE SE ACEPTA LA RENUNCIA O REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO.
4. ORIGINAL DE LA RENUNCIA DEL FUNCIONARIO FIRMADA.
5. ORIGINAL DEL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EN LA QUE SE NOMBRA AL FUNCIONARIO DESIGNADO Y TOMA DE PROTESTA, EN CASO DE LA/EL TESORERA(O) MUNICIPAL REALIZAR SU ACUERDO DE LIBERACIÓN DE FIANZA O CONSTITUIR SU FIANZA CORRESPONDIENTE.
6. ORIGINAL DEL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR LA/EL PRESIDENTA(E) MUNICIPAL EN FUNCIONES ESPECIFICANDO SU PERIODO LEGAL CORRESPONDIENTE.

DOCUMENTOS PERSONALES

7. ORIGINAL DEL ACTA DE NACIMIENTO.
8. COMPROBANTE DE DOMICILIO EN ORIGINAL (EN CASO DE SER COPIA DEBERÁ CERTIFICARSE POR LA/EL SECRETARIA(O) MUNICIPAL.
9. COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR (I.N.E.) EN AMPLIACIÓN TAMAÑO MEDIA CARTA CERTIFICADA POR LA/EL SECRETARIA(O) MUNICIPAL. (COPIA LEGIBLE).
10. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), IMPRESA DE CADA UNO, EN TAMAÑO CARTA.
11. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) IMPRESA DE CADA UNO, EN TAMAÑO CARTA.
12. DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL (3.5x4.5cm) A COLOR (AUTOADHESIVAS), DE FRENTE, EN PAPEL MATE (RECIENTES), UNA PARA LA CÉDULA Y OTRA PARA CONTROL INTERNO.
13. NÚMERO TELEFÓNICO OFICIAL Y CORREO ELECTRÓNICO DEL MUNICIPIO ACTUALIZADO.
14. ACREDITACIÓN Y SELLO OFICIAL DEL PERIODO ANTERIOR O ACTA DE HECHOS ANTE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA EN EL SUPUESTO DE QUE NO FUERON ENTREGADOS.

NOTA: a) POSTERIOR A LA VALIDACIÓN DEL TRÁMITE SE EXTIENDE LA AUTORIZACIÓN DE SELLO;
b) LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y UN JUEGO DE COPIAS, SIN SELLAR.

QUEJAS Y SUGERENCIAS.

DIRECTOR(A) DE GOBIERNO, TELÉFONO 951 501-5000 EXT. 11147, 11145, 11128, EDIFICIO 5 "PORFIRIO DÍAZ", PLANTA BAJA, CIUDAD ADMINISTRATIVA, TLALIXTAC DE CABRERA.

¡EL TRÁMITE ES GRATUITO Y PERSONAL!