

Solicitud para constancia de No Inhabilitado
No. de trámite:
3

Unidad Administrativa:
Contraloría Municipal
Domicilio y Teléfono:

Prolongación Paseo Tabasco No. 1401, Col. Tabasco 2000 planta alta, Tel. 3103232 Ext. 2408

Tiempo de respuesta:

1 día hábil

Usuario:
Personas que sean
requeridas para
desempeñar un empleo,
cargo o comisión en el
Servicio Público Municipal
Documento a expedir:

Constancia

Descripción:

Expedición de constancia de no inhabilitado.

Procedimiento:

1. Entrega de formato de recibo, para que el solicitante realice el pago correspondiente, ante la Dirección de Finanzas Municipal.
2. Recepción de documentación.
3. Elaboración de recibo y constancia de no inhabilitado, misma que se turna para autorización y firma del Contralor Municipal.
4. Entrega de constancia de no inhabilitado.

Requisitos:

1. Copia fotostática del recibo de cobro expedido por la Dirección de Finanzas.
2. Copia fotostática del acta de nacimiento.
3. Copia fotostática de la credencial de elector.
4. Copia fotostática del certificado de estudio.
5. Fotografía tamaño infantil (blanco y negro o color).
6. Copia certificada del Acta de Nacimiento.

Formatos:

Solicitud de cobro.

Forma de pago:
Efectivo o tarjetas
bancarias

Lugar de pago:
Cajas recaudadoras de
la Dirección de
Finanzas Municipal

Área donde se realiza el trámite:
Ventanilla de la Contraloría

Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	Costo: 5 salarios mínimos vigentes
Vigencia: Todo el año	Fundamento jurídico: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 81 fracción XXIV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.• Artículo 68 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Observaciones: Sin observaciones.	
Finalidad: Verificar que las personas que requieren dicho documento no se encuentran sujetos al cumplimiento de alguna sanción por inhabilitación.	