|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\STI\Desktop\logo 2.png | **CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO** |
| NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO | TRÁMITE | SERVICIO |
| Presentación de Declaración Patrimonial inicial y de conclusión. |  X |  |
| OBJETIVO DEL TRÁMITE | TIEMPO DE RESPUESTA |
| Mantener actualizado la información respecto de los bienes patrimoniales de los servidores públicos que tengan la obligación de presentar dicha declaración. | 15 Minutos |
| COSTO DEL TRÁMITE | COMPROBANTE A OBTENER | VIGENCIA DEL TRÁMITE |
| N/a. | Acuse de recibo | Inicial: 60 días naturales al inicio del encargoConclusión: 30 días naturales al termino del encargo. |
| USUARIO | HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO |
| Servidores públicos municipales. | Lunes a Viernes de 8:00am. a 15:00 pm. |
| AREA RESPONSABLE | OFICINA EN LA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO |
| Contraloría Municipal | Ventanilla Única de la Contraloría. |
| UBICACIÓN DE LA OFICINA | NÚMERO TELEFÓNICO |
| Paseo Tabasco 1401, Col. Tabasco 2000 planta alta. | 3103232 Ext. 1083 y 1084 |
| REQUISITOS |
| Para la inicial: Primer recibo de pago de nóminaPara la de conclusión: Último recibo de pago de nómina |
| FUNDAMENTOS JURÍDICOS | FORMATOS A UTILIZAR |
| Art. 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Art. 226 de la Ley Orgánica de los Municipios de Tabasco, Acuerdo de Cabildo publicado en el Periódico Oficial de fecha 6 de marzo de 2004 | Formato de declaración patrimonial (Inicial y de Conclusión) |

**CÉDULA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\STI\Desktop\logo 2.png  | **CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO** |
| NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO | TRÁMITE | SERVICIO |
| Presentación de Declaración de modificación patrimonial. |  X |  |
| OBJETIVO DEL TRÁMITE | TIEMPO DE RESPUESTA |
| Mantener actualizado la información respecto de los bienes patrimoniales de los servidores públicos que tengan la obligación de presentar dicha declaración. | 15 Minutos |
| COSTO DEL TRÁMITE | COMPROBANTE A OBTENER | VIGENCIA DEL TRÁMITE |
| N/a. | Acuse de recibo | En el mes de Mayo. |
| USUARIO | HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO |
| Servidores públicos municipales. | Lunes a Viernes De 8:00am. A 15:00 pm. |
| AREA RESPONSABLE | OFICINA EN LA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO |
| Contraloría Municipal | Ventanilla Única de la Contraloría. |
| UBICACIÓN DE LA OFICINA | NÚMERO TELEFÓNICO |
| Paseo Tabasco 1401, Col. Tabasco 2000 planta alta. | 3103232 Ext. 1083 y 1084 |
| REQUISITOS |
| * Para personas físicas, anexar copia de la declaración anual, para los efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en su caso, constancia de sueldos y salarios, salvo que en el mismo año se hubiese presentado la declaración a que se refiere el artículo 33 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 |
| FUNDAMENTOS JURÍDICOS | FORMATOS A UTILIZAR |
| Art. 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Art. 226 de la Ley Orgánica de los Municipios de Tabasco, Acuerdo de Cabildo publicado en el Periódico Oficial de fecha 6 de marzo de 2004 | Formato de declaración patrimonial. |

**CÉDULA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\STI\Desktop\logo 2.png  | **CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO** |
| NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO | TRÁMITE | SERVICIO |
| Solicitud de constancia de No Inhabilitado. |  X |  |
| OBJETIVO DEL TRÁMITE | TIEMPO DE RESPUESTA |
| Verificar que las personas que requieren dicho documento no se encuentran sujetos al cumplimiento de alguna sanción por Inhabilitacion. | 3 días hábiles. |
| COSTO DEL TRÁMITE | COMPROBANTE A OBTENER | VIGENCIA DEL TRÁMITE |
| 5 UMA (Unidad de Medida y Actualización) $377.45  | Constancia | Todo el año |
| USUARIO | HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO |
| Personas que sean requeridas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Publico Municipal. | Lunes a Viernes De 8:00am. A 15:00 pm. |
| AREA RESPONSABLE | OFICINA EN LA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO |
| Contraloría Municipal | Ventanilla Única de la Contraloría. |
| UBICACIÓN DE LA OFICINA | NÚMERO TELEFÓNICO |
| Paseo Tabasco 1401, Col. Tabasco 2000 planta alta. | 3103232 Ext. 1087 |
| REQUISITOS |
| * Copia fotostática del recibo de cobro expedido por la Dirección de Finanzas.
* Copia fotostática del acta de nacimiento.
* Copia fotostática de la credencial de elector.
* Copia fotostática del certificado de estudio.
* Fotografía tamaño infantil (blanco y negro o color)

NOTA: El UMA tiene un valor vigente de $75.49 vigente desde el 10 de enero de 2017. Sujeto a actualización del SAT: http://www.sat.gob.mx/informacion\_fiscal/tablas\_indicadores/Paginas/valor\_UMA.aspx |
| FUNDAMENTOS JURÍDICOS | FORMATOS A UTILIZAR |
| Art. 81 fracción XXIV de la Ley Orgánica de los Municipios de Tabasco.Art. 68 de la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos. | Solicitud de Cobro. |

**CÉDULA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\STI\Desktop\logo 2.png  | **CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO** |
| NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO | TRÁMITE | SERVICIO |
| Relación de Contratistas del Municipio de Centro |  X |  |
| OBJETIVO DEL TRÁMITE | TIEMPO DE RESPUESTA |
| Contar con el registro de todas las personas físicas y jurídicas colectivas que deseen participar en los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que efectué este H. Ayuntamiento de Centro Tabasco. | 8 días hábiles. |
| COSTO DEL TRÁMITE | COMPROBANTE A OBTENER | VIGENCIA DEL TRÁMITE |
| Sin Costo. | Cedula. | Un Año |
| USUARIO | HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO |
| Personas físicas y jurídicas colectivas interesadas en inscribirse en la Relación de Contratistas del Municipio de Centro. | Lunes a Viernes De 8:00am. A 15:00 pm. |
| AREA RESPONSABLE | OFICINA EN LA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO |
| Contraloría Municipal | Ventanilla Única de la Contraloría. |
| UBICACIÓN DE LA OFICINA | NÚMERO TELEFÓNICO |
| Paseo Tabasco 1401, Col. Tabasco 2000 planta alta. | 3103232 Ext. 1083 y 1085 |
| REQUISITOS |
| * Formato de solicitud de inscripción.
* Formato de declaración escrita bajo propuesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 54 de la LOPSRMET.
* Formato de designación del Representante Técnico y escrito de aceptación del cargo, copia de la cedula profesional (original para cotejo) del representante técnico. Carta compromiso de un D.R.O.
* Copia simple del Acta constitutiva de la persona jurídico-colectiva y modificaciones en su caso, inscrita en el Reg. Pub. Y poder notarial del representante legal o administrador único.
* Copia del R.F.C., Croquis de localización y fotografía de la fachada del domicilio fiscal u oficina.
* Los contratistas con domicilio fiscal u oficina en el Municipio de Centro, deberán de presentar el comprobante de cumplimiento de obligaciones expedido por la Dirección de Finanzas del Mpio de Centro. Los que tengan domicilio en el Edo. Tabasco, Copia de constancia de obligación estatal (Art.34 bis) expedido por la SEPLAFIN del Edo. Tabasco vigente. Ambos casos deberán presentar constancia de cumplimiento de obligaciones federales (art. 32 D), expedida por el S.A.T.
 | * Identificación oficial (IFE, INE o Pasaporte) del representante legal.
* Copia de última declaración anual (entregar en forma impresa con todas las hojas firmadas) y copia del Balance General. Acreditación de su activo fijo mediante copias legibles de facturas, para acreditar el valor de terrenos y edificios, presentar escritura correspondiente
* Constancia de inscripción patronal en el IMSS, vigente.
* Cedula del Reg. Único de Contratistas expedido por la Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco. Vigente.
 |
| FUNDAMENTOS JURÍDICOS | FORMATOS A UTILIZAR |
| Art. 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.Art. 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. Art. 81 fracción XVI de la Ley Orgánica de los Municipios de Tabasco.Art. 1 fracción II, 2 fracciones II y X, 7 y 11 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco. | -Solicitud de Inscripción.-Carta escrita bajo propuesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos, art. 54 LOPSRMET y de no encontrarse, en mora con obligaciones contraídas con el Municipio. -Carta designación de responsable técnico y carta de aceptación de responsiva. |

**CÉDULA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**