

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:	
Expedición de la Constancia de No Inhabilitación					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		RHTM/01/2024	
La Tesorería Municipal lleva a cabo la expedición de la Constancia de No Inhabilitación a través de la plataforma de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para los servidores públicos vigentes y/o las personas físicas que aspiran a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público en el Municipio de Chapultepec.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 28 y 62 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Artículo 53 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado De México y Municipios. Artículo 47 fracción X de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de No Inhabilitación		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		NO <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN WEB			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Las personas físicas o servidores públicos que pretendan desempeñar o se encuentren desempeñando un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, deberán tramitar ante la Tesorería Municipal una Constancia de No Inhabilitación, por medio de la que se advierte que dicha persona o servidor público no cuenta con inscripción, anotación ni registro de inhabilitación firme y vigente que afecte su ingreso o permanencia en el servicio público.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No aplica			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:	
PERSONAS FÍSICAS					
El interesado ingresará un oficio dirigido a la Tesorera Municipal solicitando la Constancia de No Inhabilitación el cual deberá contener la siguiente información: 1. Nombre completo del solicitante. 2. R.F.C. 3. C.U.R.P.				Artículo 28, párrafo quinto de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Artículo 47 fracción X de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- Ingresar oficio con la información solicitada. 2.- Presentarse en un máximo de 3 días hábiles a recoger la respuesta correspondiente.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		3 días hábiles			
COSTO:		Gratuito		Fundamento Jurídico No aplica	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No aplica			
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Una vez que se haya cumplido con los requisitos, se expedirá la Constancia de No Inhabilitación al interesado.			

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica
-----------------------------------	-----------

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Tesorería Municipal				Recursos Humanos			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		M. en A. P. Ofelia Mora Reséndiz					
DOMICILIO:	CALLE:	Independencia			NO. INT. Y EXT.:	300	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Chapultepec		
C.P.:	52240	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
722	2633600		No aplica	No aplica	No aplica		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica			NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:							
RESPUESTA:							
PREGUNTA FRECUENTE 2:							
RESPUESTA:							
PREGUNTA FRECUENTE 3:							
RESPUESTA:							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:  IRINEO ROBLES GUILLÉN RECURSOS HUMANOS NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  M. en A. P. OFELIA MORA RESÉNDIZ TESORERA MUNICIPAL NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: __15__ / __02__ / 2024__
---	---	---

