

MANUAL DE USUARIO

SICONS SISTEMA DE CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN constancianoinhabilitación.tabasco.gob.mx



Índice

Introducción	3
Requisitos para el Trámite de la Constancia	4
Contacto e información adicional	5
Acceso al Sistema	6
Solicita tu constancia	7
Datos personales	8
Enviar solicitud	12
Solicitud creada	14
Descarga tu Constancia de no Inhabilitación	17

Introducción

La Constancia de no Inhabilitación sirve para aquellas personas que desean ingresar a laborar a la Administración Pública Estatal, Federal o Municipal y que le es requerida a fin de acreditar que no se encuentra en los registros de Servidores Públicos Inhabilitados, es decir, de una sanción administrativa que consiste en la incapacidad temporal decretada por autoridad competente para que una persona pueda ocupar un cargo dentro del servicio público, con motivo de una irregularidad probada en el cargo público que ocupó con anterioridad.

Cualquier persona que desee ingresar a laborar a la Administración Pública ya sea Municipal, Estatal o Federal puede tramitar este documento.

La facultad con la cual se expide la Constancia de No Inhabilitación de servidores públicos se encuentra sustentada en el artículo 36 fracción XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Requisitos para el Trámite de la Constancia

- Fotografía reciente de frente digitalizada (Blanco y Negro ó a Color) en formato JPG ó PNG.
- Identificación Oficial con fotografía digitalizada (Credencial del INE, Cartilla Militar o Pasaporte) (Blanco y Negro ó a Color) en formato PDF.
- CURP digitalizada (Blanco y Negro ó a Color) en formato PDF.

tabasco ∙gob.mx			
S	ICONS	SISTEMA DE CONSTANC NO INHABILITACIÓN	CIA DE BASE BUEN COBIERNO
ACERCA DEL SISTEMA DE CONSTANCIA	DE NO INHABILITACIÓN		
REQUISITOS PARA LA CONSTANCIA	A DE NO INHABILITACIÓN		+
COSTOS			+
CONTACTO E INFORMACIÓN ADICI	ONAL		+
Solicita tu c Para comenzar el proceso de solicit haz clic en el siguiente botón. Solic Manual de Usuario	onstancia ud de una constancia por favor itar entos y rodos	Consulta el estatus Para saber el estatus que que de la solicitud y tu CURP Folio de la solicitud Folio de la solicitud Consultar	del trámite de tu constancia arda tu solicitud por favor ingresa el Folio CURP CURP In robot
TABASCO	CONTACTO Secretaría de la Función Públic Av. Paseo Tabasco #1504 Col. Tabasco 2000, C.P. 86035 t. +52 (993) 3 10 47 80 Ext. 15	ca , Villahermosa, Tabasco, MX. 141, 15142, 15143 y 15144	TRANSPARENCIA Portal Transparencia (1) TrAIP Informex Aviso de Privacidad
GOBIERNO DE	LESTADO DE TABASCO IO DERECHOS RESERVA	DOS CALL SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN Generativo UNIDAD DE APOYO TÉCNICO	PÚBLICA DE INFORMÁTICO

Contacto e información adicional

Responsable del Trámite

Jesús Alberto Liceaga Pérez - Director General de Responsabilidades Administrativas

Teléfono de Atención

(993) 3 10 4780 Ext. 15141, 15142, 15143, 15144 y 15146

Horario de Atención

Lunes a Viernes de 8 a 16 hrs.

Acceso al Sistema

El ingreso al sistema de la Constancia de no Inhabilitación se realizará a través de la siguiente dirección electrónica:

<u>constancianoinhabilitacion.tabasco.gob.mx</u>, en la cual podrá accesar sin necesidad de crear un perfil, es decir al dar de alta sus datos personales en la plataforma digital obtendrá el documento de manera digital el cual podrá ser descargado en formato pdf.

A continuación se muestra la página de inicio del sistema:

<image/>	<image/>	tabasco.gob.mx	
ACERCA DEL SISTEMA DE CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN REQUISITOS PARA LA CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN COSTOS COSTOS CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL Solicita tu constancia Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor Nacción el siguiente botón. Solicita tu constancia Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor Nacción el siguiente botón. Solicita tu constancia Image: por comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor Nacción el siguiente botón. Solicita tu constancia Image: por comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor Solicita tu constancia Solicita tu constancia Image: por comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor Para solicitud tu curpe: Folici de la solicitud de usolicitud de usolicitud por favor ingrese el Folici de la solicitud u tu curpe: Folici de la solicitud (u curpe): Folici de la solicitud (u curpe)	ACERCA DEL SISTEMA DE CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN REQUISITOS PARA LA CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN COSTOS CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL Solicita tu constancia Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor Nacida el estatus que guarda tu solicitud por favor ingresa el Folio Varia de usuario Intermientos y Videuturial	SICONS	ISTEMA DE CONSTANCIA DE IO INHABILITACIÓN
REQUISITOS PARA LA CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN + COSTOS + CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL + Solicita tu constancia + Solicita tu constancia Fara comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor haz cilc en el siguiente botón. Imanual de Usuario Imanual de Usuario Imanual de Usuario Imanual de Usuario Imanual de Usuario Imanual de Usuario Imanual de Usuario Imanual de Usuario Imanual de Usuario Imanual de Usuario	REQUISITOS PARA LA CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN + COSTOS + CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL + Solicita tu constancia + Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor haz clice nel siguiente botón. Para saber el estatus del trámite de tu constancia For Solicita tu constancia Para saber el estatus que guada tu solicitud por favor ingresa el Folio cle a solicitud y tu CUPP. Folio de la solicitud y tu CUPP. Folio de la solicitud (curpe curpe) Folio de la solicitud (curpe) Folio de la solicitud (curpe) Manual de Usuario Lineamientos y Acuerdos	ACERCA DEL SISTEMA DE CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN	
COSTOS + CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL + Solicita tu constancia Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor Inscriber el siguiente botón. Solicitar Solicitar Inscriber el siguiente botón. Solicitar Inscriber el siguiente botón. Solicitar Inscriber el siguiente botón. Inscriber el siguiente bo	COSTOS + CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL + Solicita tu constancia + Solicita tu constancia - Para comenzar el processo de solicitud de una constancia por favor haz die en el siguiente boton. - Solicitar Solicitar Image: Solicitar de Usuario Image: Solicitar de Usuario Manual de Usuario Image: Solicitario su de la solicitud de la solicitud por favor ingresa el Folio de la solicitud por favor ingresa el Folio de la solicitud (CURP) Folio de la solicitud CURP Folio de la solicitud CURP	REQUISITOS PARA LA CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN	+
CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL	CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL + Solicita tu constancia Para connenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor haz cice nel siguiente botoi. Solicita tu constancia Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botoi. Solicita tu constancia Solicita tu constancia por favor ingresa el Polio de la solicitud y tu CURP. For For Manual de Usuario Por Acuerdos Videotutorial	COSTOS	+
Solicita tu constancia Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor haz dic en el siguiente botón. Solicitar Solicitar </th <th>Solicita tu constancia Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicitar Curpor Folio de la solicitud y tu CURP. Manual de Usuario Acuerdos Videotutorial</th> <th>CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL</th> <th>+</th>	Solicita tu constancia Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicita tu constancia por favor haz cice nel siguiente botón. Solicitar Curpor Folio de la solicitud y tu CURP. Manual de Usuario Acuerdos Videotutorial	CONTACTO E INFORMACIÓN ADICIONAL	+
PDF PDF Image: Consultance of the second consultance	Por Manual de Usuario Lineamientos y Acuerdos Videotutorial Videotutorial No soy un robat	Solicita tu constancia Para comenzar el proceso de solicitud de una constancia por favor haz clic en el siguiente botón. Solicitar	Consulta el estatus del trámite de tu constancia Para saber el estatus que guarda tu solicitud por favor ingresa el Folio de la solicitud y tu CURP Folio de la solicitud CURP Folio de la solicitud CURP
		Manual de Usuario Lineamientos y Videotutorial Acuerdos	Consultar Consultar No soy un robot

Solicita tu constancia

Lo primero es dirigirse a la parte inferior de la página principal y seleccionar la opción solicitar el cual debe abrir otra ventana donde se deberá registrar los datos ahi solicitados.





*No olvides ir seleccionando el recuadro en la opción reCAPTCHA en cada ventana en la cual se presente, ya que esta permite avanzar con el procedimiento del registro.



Datos personales

La opción de DATOS PERSONALES permitirá ingresar la información necesaria para el reconocimiento y llenado del formulario.

La información que debe registrar son datos particulares como:

- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Nacionalidad
- Estado
- Municipio
- Fecha de nacimiento
- Estado Civil

- CURP
- Domicilio
- Profesión u oficio
- Empleo anterior
- Número de teléfono
- Correo Electrónico
- Dependencia (la cual solicita el documento)

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	
Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	
Extranjero	Estado		
Si o No	Selecciona un Estado	· •	
Fecha nacimiento	Estado Civil	CURP	
	Soltero(a)	CURP	
Domicilio		Profesión u Oficio	
Domicilio		Profesion u Oficio	
Empleo Anterior	Número de Teléfono	Correo Electrónico	
Empleo Anterior	Telefono	Email	

*Si se da el caso de no encontrar la opción correspondiente a la dependencia que pertenece o , deberá elegir la opción de OTRO y aparecerá otra casilla donde debe escribir manualmente el dato correspondiente.

Dependencia		Dependencia Externa	لي ا
OTRO	-	Dependencia Externa	U

Si se ha concluido con el llenado manualmente de los datos personales debe dirigirse a la opción de FOTOGRAFÍA que se encuentra en la parte inferior, y deberá elegir la opción de Seleccionar archivo

Sele	ecciona una Dependencia	

Luego abrirá una ventana donde localizaremos el archivo que debemos seleccionar, y finalmente elegir la opción ABRIR, si por algun asunto se desea cambiar de archivo nuevamente, se volverá a realizar la misma acción siempre y cuando no se haya elegido la opción de GUARDAR.

Donnomo	← → × ↑ ► Ste equipo → Escritorio	3	✓ O Buscar en Escritorio
-			
Domicilio	Organizar Nueva carpeta		
	Descargas	A server or free reader door	
Empleo Ant	Escritorio	 Madrid Aparthy and Charleston III NO 1994. 	
1.00	📰 Imágenes	False & Constanting	
Empleo A	o Creative Cloud Files	Turnate, the per from pp	
Dependenci	CneDrive	Chara per teleprer si den	
Dependenci	Este equipo	 A userbuik mergente tittigete 	
Selec	Lescargas	A COMMON COMMON COMMON OF AN ADDRESS	and the party
-	Documentos	and the second s	
Fotografia	Escritorio	 Registrar lingue Procition 	leccionado
Totogrand	📰 Imágenes	 Recent data 201 Propaga 	
El archivo d	h Música	KOND 101 1 11 Muga	e ser de 2MB
	Dijetos 3D	Contract of the second	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Videos	to man which	
No	L Disco local (C:)	A construction	
	· Subscription - Contention	a serie research the life of	
	· and there is in the local set	a minima ann. an	
-	a strength in the second	CONTRACTOR MANY DATA	
Guardar		v and the second	🗸 🖸 🖸 📕 1 de 1
	Nombre de archivo: foto ir	nfantil.pdf	✓ Todos los archivos (*.*) ✓
			Abrir Cancelar
			IV

*Únicamente en el caso de la fotografía deberá estar en formato JPG ó PNG para que pueda ser aceptada por el sistema. Si ya se eligió la opción de FOTOGRAFÍA, debe continuar con el apartado de IDENTIFICACIÓN y nuevamente SELECCIONAR ARCHIVO:



Así mismo abrirá la ventana donde localizaremos el archivo que debemos seleccionar, y finalmente elegir la opción ABRIR.



Finalmente pasar a la opción de DOCUMENTO CURP elegir SELECCIONAR ARCHIVO, al ingresar el documento seleccionar abrir, marcar la casilla de reCAPTCHA y elegir el botón de GUARDAR:





*Es importante mencionar que solamente se podrán ingresar archivos en formato PDF y contar con un peso máximo de 2 MB, asi como llenar todos los campos obligatorios del formato.

Enviar solicitud

Una vez concluido con el procedimiento de la información, se procederá al envío de la solicitud, por lo cual es necesario descargar el formato PDF que ya hemos completado, asi mismo firmarlo manualmente y digitalizarlo nuevamente, esto lo podrá realizar directamente en la opción de DESCARGAR:

Envia tu solicitud Adjunta tu solicitud debidamente firmada.	
Descargue su solicitud	Envia tu solicitud
Para poder continuar el su proceso por favor descargue su solicitud pre-rellenada. Descarga	, digitalicela y enviela.



*Si presenta algún problema como bloqueo, perdida de energía eléctrica, o algún otro, con su dispositivo (pc,celular, tablet, etc.) con el cual está tramitando su solicitud, podrá descargarla desde la página principal en la opción CONSULTA EL ESTATUS DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA, solamente colocando la CURP y el folio de la solicitud que ha sido generada, por el contrario si no pudo visualizar su número de folio generado lo más recomendable es volver a realizar el trámite para recibir otro folio.

≡	1/1 - 1	00% + 🗄 🚸		± 8 :	
	SE DIRE	CRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO ICCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Folio Solicitud: \$ABG-SICO	TA SE BASE COS BUEN GOBIERNO NS-2025-00003		^
1	LIC. JESÚS ALBERTO LICEAGA F DIRECTOR GENERAL DE RESPO SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN	PÉREZ NSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA Y BUEN GOBIERNO			
	PRESENTE. Por medio y de conformidad con el artículo docierno y on base en el atulculo dócimo se al (la) suscrite (a) conforme al artículo 99 CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN. Para tales efectos proporciono los si	26 Praceden XXX, del Regiamento interior en vigor de la Secretaría ven guido taminario de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado, Prevo fraceden II de la Ley de Hasenda del Estado de Tabasco, la solicita guiernes datos BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD:	ticorrupción y Buen al pago quo realico se me expida una		
	Nombre de la Dependencia u Organismo e	londe va a trabajar.			
		SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO			
		DATOS PERSONALES:			
	Nombro (c)	Amelliate Determent	Apellida Materas		
	NOTIDIE (S)	Apellido Paterno	Apendo Materrio		
	Lugar de Nacimiento:	the strength the second			
	Fecha de Nacimiento:	1000			
	Estado Civil:				
	CURP (Nota: debe el solicitante a	sentar este dato completo):			
	Domicilio Completo:	the state of the state of the local distance of the state	and a second second		

Si ya cuenta con su documento firmado y digitalizado debe seleccionar la opción SELECCIONAR ARCHIVO para adjuntar nuevamente la constancia, y después de haber seleccionado correctamente el archivo debe dirigirse al botón de TERMINAR.

0	(=)
Descargue su solicitud	Envia tu solicitud
Documento soliciti d Seleccionar archivo I ingún archivo seleccionado	
El archivo debe de ser de tipo pdf y el tamaño máximo debe ser de 2MB	
	2

Al concluir con el proceso del envío de la solicitud debe tomar en cuenta que en la ventana que aparecerá debe contar con un folio numerado con el cual será registrado, luego debe de ir y seleccionar la opción de Renerar línea de captura

Generar línea de captura Para continuar con el trámite d	a le solicitud SFP-CNIP-2021-000018, por favo	r genere su línea de captura.				
Folio	Nombre Completo	CURP	Estatus Solicitud	Tipo de Solicitud	Línea de Captura	¢
SPP-CNIP-2021-000014	RAMON SANCHEZ LEON	SALASTI 212-TOMOR	CAPTURADO	EXPEDICIÓN) Generar línea de captura	- 7

Solicitud creada

Detalle de la Solicitud SFP-SICONSI	-2021-26816	
! Generar línea de pago Para continuar con el trámite de su solicitud	SFP-SICONSP-2021-26816, por favor genere su línea de pago.	×
Folio	licitud	Línea de Pago

Al seleccionar GENERAR LÍNEA DE PAGO cambiará la ventana, por el cual será necesario dirigirse a la opción DESCARGA TU FORMATO DE PAGO para imprimir el comprobante y acudir a cualquier institución donde pueda realizarse el pago:

Pago pendiente Su solicitud SFP-CNIP-20	121-000017 aun esta pendiente de pago	o, en cuanto se acredite el pag					
Folio	Nombre Completo	CURP	Estatus Solicitud	Tipo de Solicitud	Estatus de Pago	Verifica pago	Línea de Captura
979-CMP-2023-000017	PEDRO PICAPEDRAS PICAPARA	PPPERCENTOPPES	PENDIENTE	EXPEDICIÓN	Pendiente	Consulta el estatus del pago	🛓 Descarga tu línea de captura



*Si ha generado una orden de pago es necesario tener en cuenta que solo estará vigente por 48 horas después de haberse originado, si por el contrario no acude en ese plazo deberá generar otra línea de pago. Si es el caso que desea conocer su situación acerca del pago del trámite, deberá posicionarse en la opción CONSULTA ESTATUS DE PAGO, donde será notificado si ya fue realizado y debidamente registrado el pago.

			Pago p	endiente		2	
Detalle de la Solicitud	J SFP-CNIP-2021-000017						
							3
Pago pendiente Su solicitud SFP-CNIP-20	21-000017 aun esta pendiente de pag	o, en cuanto se acredite el pag	go comenzaremos el p	proceso de revisión.			
Pago pendiente Su solicitud SFP-CNIP-20	021-000017 aun esta pendiente de pag	o, en cuanto se acredite el paç	go comenzaremos el p	proceso de revisión.			
Pago pendiente Su solicitud SFP-CNIP-20 Folio)21-000017 aun esta pendiente de pag	o, en cuanto se acredite el paç CURP	go comenzaremos el p Estatus Solicitud	proceso de revisión. Tipo de Solicitud	Estatus de Pago	Verifica pago	1

Cuando haya realizado el pago correspondiente aparecerá una ventana con la notificación de *Pagado*, ahora solo será necesario esperar a que la documentación e información sean revisados por el área de Responsabilidades Administrativas, y si no se encuentra ninguna inconsistencia solo pasará a la opción de descargar la constancia.

Detalle de la Solicitud	SFP-CNI-2021-000001						
En revisión Su solicitud SFP-CNI-2021	1-000001 ha sido recibida y esta siendo revisad	a					×
r.l.	Nuclea Genetati	0100	Catalan Calladad	The de Onlinked			
SFP-CNI-2021-000001	Nombre Completo	CORP	REVISION	EXPEDICIÓN	Pagado	Descarga tu comprobante de pago	



*Otra forma de ingresar a este módulo para conocer el Estatus del Trámite de tu Constancia, es a través de la página principal en la parte inferior, donde dice CONSULTA EL ESTATUS DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA, solamente colocando la CURP y el folio de la solicitud que ha sido generada.

Si finalmente se han cumplido con los pasos anteriores, pero por el contrario se han encontrado inconsistencias al momento de ser revisada su solicitud, le será notificado con un mensaje, y podrá revisarlas desde el botón verobservaciones

Observaciones Su solicitud SFP-CNIP-20	921-000013 tiene algunas observaci	iones que corregir.						
Folio	Nombre Completo	CURP	Estatus Solicitud	Tipo de Solicitud	Estatus de Pago	Comprobante de Pago	Observaciones	Opciones
SFP-CNIP-2021-000013	JUAN CARLOS OLVERA SARAO	OESJ830827HTCLRN07	RECHAZADO	EXPEDICIÓN	Pagado	🛓 Descarga tu comprobante de pago	 Ver observaciones 	1
STANCIA DE NO INH	IABILITACIÓN	Observaciones	5			×		
STANCIA DE NO INH		Observaciones CORREGIR OBSER Se encontraron los su trámite.	s VACIONES : siguienes errores en	su solicitud, corrijalo	is para poder continu	ar con		
STANCIA DE NO INH		Observaciones CORREGIR OBSER Se encontraron los su trámite. 1 CURP DESACTU	S VACIONES siguienes errores en JALIZADA	su solicitud, corrijalo	s para poder continu	uar con		
STANCIA DE NO INI-	ABILITACIÓN	Observaciones CORREGIR OBSER Se encontraron los su trámite. 1 CURP DESACTL 2 INE NO VIGENT	s VACIONES : siguienes errores en JALIZADA TE	su solicitud, corrijalo	s para poder continu	ar con		
STANCIA DE NO INH Detaile de la Solicitu Observaciones Su solicitud SFP-CNIP-2	ABILITACIÓN	Observaciones CORREGIR OBSER Se encontraron los su trámite. 1 CURP DESACTI 2 INE NO VIGENT Vines que corregit.	S VACIONES: siguienes errores en JALIZADA E	su solicitud, corrijalo	s para poder continu	ar con		×
STANCIA DE NO INI- Detalle de la Solicitu Observaciones Su solicitud SFP-CNIP-2 Folio	ABILITACIÓN ABILI	Observaciones CORRECIR OBSER Se encontraron los su trámite. 1 CURP DESACTU 2 INE NO VIGENT LIONES QUE CORTEGIE.	S VACIONES: siguienes errores en JALIZADA TE Estatus Solicitud	su solicitud, corrijalo	s para poder continu Estatus de Pago	x Jar con	Observaciones	Opciones

Para poder acceder a la opción de correción debe acudir al botón y al ser seleccionado le será reenviado nuevamente al formulario de los datos para que pueda sustituirlos.

Estado de Detalle de	la Solicitud SFP-CNI-2	021-000010						
Su solicitud tiene algunas	observaciones que corregir.							×
Folio	Nombre Completo	CURP	Estatus Solicitud	Tipo de Solicitud	Linea de Captura	Verifica pago	Observaciones	Opciones
111 CM 2121 418111	READ (1992) 108823	111000000000000000000000000000000000000	RECHAZADO	EXPEDICIÓN	Descarga tu formato pago	consulta estatus de pago	CURP NO VALIDA	

En en el caso que al término de plazo de 15 días no se ha generado ni pagado el trámite de la constancia, deberá crear nuevamente otra orden de pago.



Descarga tu constancia de no inhabilitación

Al momento de quedar concluido el trámite le será notificado con un mensaje donde se le anuncia que el proceso de la solicitud se concluyó con éxito y finalmente se puede descargar de manera digital.

RP	Comprobante de Pago	Constancia
CM920202HTDRRL08	📥 Descarga tu comprobante de pago	▲ Descarga tu constancia
CI	M920202HTDRRL08	M920202HTDRRL08



Centro Administrativo de Gobierno, Av. Paseo Tabasco #1504 Col. Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco https://tabasco.gob.mx/buen-gobierno



