



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Manuel Doblado Gto.



HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Bolsa de trabajo			
En este servicio todas las personas y empresas pueden encontrar un empleo o una cartera de trabajadores de acuerdo a su perfil, aptitudes y de acuerdo a su escolaridad. Todas las personas que se encuentran desempleadas pueden revisar la bolsa de trabajo para conseguir un empleo.			
II. MODALIDAD.			
Presencial.			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Normativa y cedula oficial de registro de la secretaria de trabajo y prevision social, Sistema nacional de empleo, direccion de empleo de la Secretaria de desarrollo economico sustentable, Ley Organica municipal articulo 121 Y 124 fraccion XII,			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Toda la ciudadanía puede solicitar este servicio			
PASOS			
1.- Acudir a desarrollo economico en presidencia municipal		4.- Un numero de telefono	
2.- Solicitar una petision de manera verbal para revisar la bolsa de trabajo			
3.- Credencial de elector			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta de manera Presencial			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica.			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Rodolfo Rodriguez Oñate.	432 1050367 Ext. 107	deconomico1821@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Al momento de pedir el servicio		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		Al momento de pedir el servicio	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica.	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Sin costo.		No aplica.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Al momento de pedir el servicio			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Atender dudas o aclaraciones de las personas y empresas que vienen a revisar la cartera de empleos			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Desarrollo Economico		
AREA O DEPARTAMENTO	Presidencia Municipal		
DOMICILIO (S)	CALLE HIDALGO Y CORONA S/N		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 9:00a.m a 16:00p.m			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	CALLE HIDALGO Y CORONA S/N		
TELÉFONO (S)	432 7440007 Ext. 107		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	deconomico1821@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA	432 744 02 42 Ext. 118	ContraloriaM1821@outlook.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Acuse de recibido para acreditar la realización de su trámite.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO	
 TEC. Libia Argelia Coronado Pedroza Directora de Desarrollo Economico y Turismo		 PRESIDENCIA MUNICIPAL DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	