



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES  
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES  
(REMTYS)**

<b>HOMOCLAVE:</b>	DA-001
<b>TRÁMITE</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>SERVICIO</b>	<input type="checkbox"/>

<b>NOMBRE:</b>		Solicitud de emisión de Constancia Laboral					
<b>DESCRIPCIÓN:</b>							
El servidor público del Ayuntamiento de Atlacomulco podrá solicitar vía electrónica su Constancia Laboral.							
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración, página 105, procedimiento "Expedición de Constancia Laboral"						
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Constancia Laboral						
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	La señalada en el documento	<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	No aplica				
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td align="center">x</td> <td></td> </tr> </table>	SI	NO	x		<b>DIRECCIÓN WEB:</b>	recursos.humanos@atlacomulco.gob.mx
SI	NO						
x							
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	Cuando el trabajador requiera acreditar la vigencia de la relación laboral con el Ayuntamiento.						

<b>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
No Aplica	No Aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
<b>PERSONAS FÍSICAS (Servidores Públicos)</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Correo electrónico en formato libre para solicitar de emisión de constancia laboral.</li> <li>✓ Anexar los documentos que requiera se mencionen en la constancia.</li> </ul>	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración, página 105, procedimiento "Expedición de Constancia Laboral".
	Si	No	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No Aplica	N/A	N/A	No Aplica
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No Aplica	N/A	N/A	No Aplica
<b>FORMATOS DESCARGABLES</b>	No Aplica		



PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO			
1. El servidor público del Ayuntamiento, solicita la emisión de la Constancia laboral por mensaje en formato libre que enviara vía correo electrónico, para lo cual adjuntará los documentos que desee se incorporen en el texto de la constancia.			
2. El personal del Departamento de Recursos Humanos recibe el correo y valida la información en el expediente.			
3. El personal del Departamento de Recursos Humanos genera la constancia y pasa a firma del jefe de Recursos Humanos			
4. Entrega constancia al Servidor Público.			
HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)			
No Aplica			
<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	No Aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No Aplica
<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	No Aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No Aplica

REQUISITOS POR MODALIDAD			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS: No Aplica
No Aplica			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	1 días hábil							
<b>COSTO:</b>	No Aplica							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	No Aplica							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A





¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No Aplica
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Envió de la solicitud con documentos adjuntos de ser el caso.		
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No Aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No Aplica
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	No Aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No Aplica
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</a>	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, página 27.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 288 del Bando Municipal 2023, página 42.
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO N/A	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA  No Aplica
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No Aplica	DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No Aplica
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No Aplica		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Administración				Departamento de Recursos Humanos			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Profra. María Guadalupe Serrano Padilla					
DOMICILIO:	CALLE	Palacio Municipal	NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N	
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
71212	20200		152	recursos.humanos@atlacomulco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No Aplica						



<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		No Aplica			
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE	No Aplica		NO. EXT.	No Aplica
COLONIA:		No Aplica		MUNICIPIO:	No Aplica
C.P.:	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		No Aplica	
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No Aplica		No Aplica		No Aplica	No Aplica
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>		No Aplica			

OTROS	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Puedo solicitar la constancia laboral de forma presencial en las oficinas de recursos humanos?
<b>RESPUESTA:</b>	Si, existen las dos modalidades presencial y en línea por correo electrónico.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿La constancia laboral puede referir la antigüedad de la relacion laboral?
<b>RESPUESTA:</b>	Si, deberá adjuntar a la solicitud el primer recibo de nómina para acreditar la antigüedad.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿La constancia laboral puede referir el salario?
<b>RESPUESTA:</b>	Si, deberá adjuntar a la solicitud el último recibo de nómina.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

<p>RESPONSABLE</p>  <p>C. Margarito Nava Lovera Jefe del Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>VALIDÓ Y AUTORIZÓ</p>  <p>Profr. Maria Guadalupe Serrano Padilla Directora de Administración</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>10 de Octubre 2023</p>
--	--	--