



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Romita, Guanajuato



HOMOCLAVE	D1-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	01 DE ENERO DE 2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
CONSTANCIA LABORAL			
Es el escrito que extiende una empresa, confirmando que una persona prestó servicios laborales por cierto período en sus instalaciones, por lo general se entrega bajo petición del interesado, como referencia laboral. En este tipo de escritos se suele describir de manera breve el tipo de trabajo desempeñado y el puesto que ocupaba, el servidor publico que estuvo laborando para la administración municipal.			
II. MODALIDAD			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley federal del trabajo, titulo cuarto capítulo 1.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Que haya laborado durante un cierto periodo de tiempo para el municipio de Romita; Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la dirección de Desarrollo Institucional			
2.- Solicitar la constancia laboral			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR.	
No requiere		Firma del titular de la dependencia	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE O AMBOS.			
Otro medio			
VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se cuenta con formato		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Se requiere verificar la plantilla del personal, para saber si el trabajador laboró, para el municipio de Romita, y durante qué periodo			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ofelia Rangel Pacheco	432-74-5-2020 ext:109	dir_desarrolloinstitucional@romita.gob.mx	



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Romita, Guanajuato



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
2 días	AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No aplica	
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	
Gratuito	No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOCUMENTOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Desarrollo Institucional		
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Institucional		
DOMICILIO(S)	Morelos esquina Candido Navarro s/n, zona centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO(S)	Pascual Peñaranda #31		
TELÉFONO(S)	432-74-5-3203		
CORREO ELECTRÓNICO(S)	contraloria@romita.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria	432-74-5-3203	contraloria@romita.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO			
No aplica			

2018-2021

¡Unidos por un Mejor Romita!