

TRÁMITES

CONSTANCIA DE ACTIVIDAD LABORAL

“En congruencia con lo establecido en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se expide el siguiente formato”

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	Documento oficial que certifica un hecho o un trámite relacionado con una relación de trabajo o un conflicto laboral.
--------------------------------	---

HOMOCLAVE O CLAVE	ACA-JC-CAL-045
--------------------------	----------------

FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Art.- 115.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, art. 141 fracciones XVII y XVIII.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo. - Art.- 160, 161 fracción VI.
- Bando de Gobierno y Policía del municipio de Acatlán Hidalgo. - Art.- 279-285 fracción VI.

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando una persona requiera dejar constancia formal de un hecho, situación o trámite relacionado con una relación laboral o un conflicto entre trabajador y patrón, siempre que corresponda al ámbito de competencia de la autoridad municipal.
--	---

TIPO DE TRÁMITE CIUDADANO / EMPRESARIAL	Ciudadano
--	-----------

TIPO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE

ESCRITO LIBRE ()
FORMATO TIPO (X)

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN	
OBJETIVO	N/A
CONTACTO INSPECTOR / VERIFICADOR	N/A
HORARIOS DE ATENCIÓN	N/A

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO CON EL TRÁMITE, EJEMPLO:		
Medio de identificación oficial ambos lados (INE)		X

NÚMERO DE COPIAS	1 Copia por documento
-------------------------	-----------------------

PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE	Inmediato
--	-----------

COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO	MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA
	\$91.30 Caja de la tesorería municipal Ley de ingresos para el municipio de Acatlán, Hidalgo. Art. 17

VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER	3 meses
---------------------------------------	---------

DIRECCIÓN RESPONSABLE	DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
	Conciliación Municipal

HORARIOS DE ATENCION AL PUBLICO	Horarios de atención Lunes a Viernes de 8:10 a.m. a 3:30 p.m. Sábado de 8:10 a.m. a 12:30 p.m.
--	--

CRITERIOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O PRESTACIÓN DEL SERVICIO
DESCRIPCIÓN BREVE: - La expedición estará sujeta a la solicitud del interesado, a la presentación de la documentación correspondiente y a que los hechos manifestados sean competencia de la autoridad municipal. - La constancia deberá limitarse a acreditar las manifestaciones o hechos que hayan sido constatados por la autoridad, sin sustituir las facultades de las autoridades laborales competentes ni determinar responsabilidades, derechos u obligaciones que correspondan a otras instancias.

LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	Lic. Dalia Esther Cervantes Marquez
DIRECCIÓN	Conciliación Municipal
DOMICILIO	Calle Hidalgo, S/N Colonia Centro 43540, Acatlán Hidalgo.
NUMERO TELEFONICO	775 754 5148
CORREO ELECTRONICO	conciliacionmunicipalacatlan@gmail.com
CONTACTO PARA DUDAS Y SUGERENCIAS	conciliacionmunicipalacatlan@gmail.com

