



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir



Huehuetoca



11:51

22 FEB. 2025

COORDINACIÓN DE
MEJORA
REGISTRARIA

NOMBRE:(1)

TRÁMITE:

(2)

SERVICIO:

X

Vacantes en empresas

DESCRIPCIÓN: (3)

Consiste en brindarle a la ciudadanía la oportunidad de tener un empleo digno y de calidad. Los reclutadores de diferentes empresas y distintas instituciones me otorgan sus vacantes actualizadas. Los interesados se registran en un formato y llenan una solicitud que es proporcionada en la oficina, se les hace un registro en el cual sirve para darles seguimiento hasta que sean colocados en las empresas.

FUNDAMENTO
LEGAL:

(4)

Artículo 5, 115, 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 31 fracciones IX y XVII, 48 fracción XXVI, 96 Quarter fracción 1 de la Ley Orgánica municipal del Estado de México; artículo 91 del Bando Municipal de Huehuetoca.

DOCUMENTO A
OBTENER:

(5)

N/A

VIGENCIA DEL
DOCUMENTO
A OBTENER:

(6)

N/A

¿SE REALIZA EN
LÍNEA?:

(7)

S N
I O
x

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE
DEBE REALIZARSE:

(8)

El solicitante va a requerir el servicio

ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O
SERVICIO ESTÁ SUJETO A
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y
OBJETIVO DE LA MISMA

(9)

No

(10)REQUISITOS:

(11)ORIGIN
AL
Anotar SI o
NO

(12)COPIAS
anotar con
número

(13)FUNDAMENTO JURÍDICO-
ADMINISTRATIVO,

PERSONAS FÍSICAS

1. Llenar solicitud.

SI

1

Art 61.- (Bando municipal)

2. Identificación Oficial Vigente.

SI

1



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS											
N/A											
INSTITUCIONES PÚBLICAS											
1. Identificación Oficial del reclutador.				SI	1	Por medio de estos documentos se realiza la actualización de la cédula patronal de actividades.					
2. Se llena una cédula de actividades.				SI	1						
3. Ubicación de la empresa.				SI	1						
4. Fotografía de la empresa.				SI	1						
(14) PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO				El ciudadano se debe registrar en un formato que se le otorga y también llena una solicitud de empleo para elaborar, después se le entrega la ficha de envío para que con la misma vaya a la cita que se le ha proporcionado.							
(15) PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA				El plazo máximo de respuesta es de un día después de la entrevista con el reclutador de las empresas colaboradoras. Y con algunas instituciones lleva un proceso más tardado ya que se requiere una serie de exámenes tanto médicos como psicométricos y físicos.							
(16) COSTO:				Gratuito							
(17) FORMA DE PAGO:				EFFECTIVO	N / A	TARJETA DE CRÉDITO	N / A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N / A
(18) DÓNDE PODRÁ PAGARSE:				N/A							
(19) OTRAS ALTERNATIVAS:				N/A							



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

20) CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		- El servicio no podrá ser otorgado si la persona no tiene algunos documentos personales actualizados. - El trámite se realiza con toda documentación en regla y para los empleos informales no aplica.			
(21) APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		N/A			
(21) DEPENDENCIA U ORGANISMO:			(22) UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Administración			Fomento al Trabajo		
(23) TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Miriam González Olguín			
(24) DOMICILIO:	C A L L E:	Palacio Municipal. Plaza Hidalgo. Av. Juárez S/N Cabecera Municipal.		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:		Centro	MUNICIPIO:	Huehuetoca	
C.P.	54684	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: (25)	De Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00pm Sábados de 9:00 am a 1:00 pm.		
LADA:	TELÉFONOS: (26)	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO: (27)	
01 593	918 26 99	N/A	N/A	fomento.trabajo@huchuetoca.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO (28)					
OFICINA:		N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A			
DOMICILIO:	C A L L E:	N/A		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:		N/A	MUNICIPIO:	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADOS UNIDOS
MÉXICO
El poder es servir

		N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL(29)				
PREGUNTA FRECUENTE 1: (30)		N/A		
RESPUESTA:				
PREGUNTA FRECUENTE 2: (31)		N/A		
RESPUESTA:				
PREGUNTA FRECUENTE 3: (32)		N/A		
RESPUESTA:				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS(33)				

(34)ELABORÓ:	(35)VISTO BUENO:	(36)FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Aquí se coloca el nombre y firma del servidor público que lo elabora, puede ser cualquier servidor público designado por el titular de la Unidad Administrativa Responsable  _____ Miriam González Olguín NOMBRE COMPLETO	Nombre y firma del TITULAR de la Unidad Administrativa Responsable  _____ Miriam González Olguín NOMBRE COMPLETO	22/02/2025

