

## Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

### I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Publicación de vacantes		2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-CO-SEDESU-DFE-BDT-001	4. Nombre de la Modalidad	Persona Moral	
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Desarrollo Sustentable	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Bolsa de Empleo	
6. Descripción ciudadana	Empresas, instituciones o negocios que estén en búsqueda de personal			
7. Objetivo general	Promover a través de medios electrónicos la oferta laboras de las empresa instaladas en Colón y sus alrededores para captar buscadores de empleo con los perfiles que soliciten.			
8. Beneficios que se obtienen	Que los colonenses tengan acceso a las vacantes que se promueven en el area para colocarse en un puesto de empleo formal			
9. Sector Económico de mayor incidencia	31- 33 - Industrias manufactureras	10. Subsector Económico de mayor incidencia	339 - Otras industrias manufactureras	

### II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite		Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón		
11.1.1 Artículo/Incisos	Capitulo IX Art. 31, 32, 33 Fracc. XII	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	<a href="#">TOS%20MUNICIPALES/REGLAMENTO%20DE%20LA%20ADMINISTRACI</a>	
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos		N/A		
11.2.1 Artículo/Incisos	N/A	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	N/A	
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención		N/A		
11.3.1 Artículo/Incisos	N/A	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	N/A	
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución		N/A		
11.4.1 Artículo/Incisos	N/A	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	N/A	
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de prevención		N/A		
11.5.1 Artículo/Incisos	N/A	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	N/A	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar		N/A		
11.6.1 Artículo/Incisos	N/A	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	N/A	
11.7 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar		Ley de Archivos del Estado de Querétaro		
11.7.1 Artículo/Incisos		11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY007.pdf">http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY007.pdf</a>	
11.8 Nombre del Fundamento Jurídico de la Ficta		N/A		
11.8.1 Artículo/Incisos	N/A	11.8.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	N/A	
11.9 Nombre del Fundamento Jurídico de la cantidad a pagar		N/A		
11.9.1 Artículo/Incisos	N/A	11.9.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	N/A	
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico de la vigencia del trámite		N/A		
11.10.1 Artículo/Incisos	N/A	11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	N/A	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las consideraciones del trámite		N/A		
11.6.1 Artículo/Incisos	N/A	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	N/A	
11.11 Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución		N/A		

11.11.1 Artículo/Incisos N/A

11.11.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar

N/A

**III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio**

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar											
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Naturaleza del Requisito:	¿Requiere Firma?	Tipo de revisión:	Nombre de la persona que lo emite	Fundamento Jurídico	¿Pertenece al formato? (Si/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Si/No)	¿A qué dependencia pertenece?	¿Cuál es el nombre del trámite?
1	Formato de publicación de vacantes	Archivo electrónico	Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a).	No	Validación	Empresa	N/A	Si	No		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

12.1 Total de Requisitos 2

12.2 Total de Requisitos del Formato 1

13. Medio de Presentación	Formato Digital
---------------------------	-----------------

13.1 Liga del formato	N/A
-----------------------	-----

13.2 ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea?	Sí
--	----

13.3 Liga de la consulta en línea	<a href="https://www.facebook.com/colonsedesu">https://www.facebook.com/colonsedesu</a>
-----------------------------------	---

#### IV. Presentación del Trámite o Servicio

17. ¿Quién puede presentar el trámite?	Interesado
--	------------

18. Grupo Ciudadano	Empresarial
---------------------	-------------

20. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Descripción del Paso	21. Criterios de resolución
1	El empleador solicita el Formato de publicación de vacantes a través del correo electrónico, Facebook o vía telefónica	
2	El empleador llena los campos aplicables del formato "Publicación de Vacantes"	
3	El empleador envía al correo: bolsa.empleo@colon.gov.mx el formato "Publicación de Vacantes"	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

22. ¿Es posible agendar cita?	No
-------------------------------	----

23. Plazo de Respuesta	2	días
	##	Unidad de medida

23.1 Plazo de prevención	0	
	##	Unidad de medida

24. Tipo de trámite o servicio	ENTREGA DE INFORMACION
--------------------------------	------------------------

25. Vigencia de la Resolución	1	meses
	##	Unidad de medida

26. Procedimiento al interior de la dependencia para resolver el trámite (alineado al manual de procedimientos)		
No.	Nombre del Paso	27. Metodología
1	Se le proporciona al empleador a través del correo institucional el Formato "Publicación de Vacantes"	N/A
2	Personal de Bolsa de Empleo confirma de recepción	
3	Se vacía la información que se proporcionó en el formato "Publicación de Vacantes" en la plantilla oficial	
4	Se publica la plantilla en la página Oficial de Facebook "Sedesu Colón"	
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

28. ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite?	Sí
--	----

29. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio			
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Secretaría de Desarrollo Sustentable	Carretera Estatal 110 Ajuchitlán-Colón, km 9+200.Fraccionamiento Los Naranjos, Colón, Qro	s de 9:00 a.m. a 17:00 p.m. Martes a Viernes de 9:00 a.m. a 16:00
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

30. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación)	Instancias de gobierno Estatal y Municipal
--	--

31. Costo del Trámite	Sin costo	No aplica
-----------------------	-----------	-----------

32. Método para Calcular el Monto a Pagar	N/A
---	-----

33. Medios para realizar el pago	No aplica	33.1 Especificar los lugares de pago:	N/A
----------------------------------	-----------	---------------------------------------	-----

34. Momento en el que se debe realizar el pago	N/A
--	-----

35. Número de Solicitudes realizadas (año anterior)	N/A
---	-----

35.1 Número de aprobadas	
--------------------------	--

35.2 Número de Rechazadas	
---------------------------	--

36. ¿Existe una Aplicación para presentar el trámite?	No
---	----

37. ¿Existe un sitio web para presentar el trámite?	Sí
---	----

37.1 Liga de la aplicación	<a href="https://www.facebook.com/colonsedesu/">https://www.facebook.com/colonsedesu/</a>
----------------------------	---

37.2 Enumera las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite:	1.-El empleador envía el "Formato publicación de vacantes" a través de la página de Facebook "Sedesu Colón" o a través de correo: bolsa.empleo@colon.gob.mx, posteriormente personal de Bolsa de Empleo confirma de recepción.
--	--

38. ¿Es posible realizar el trámite completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?	Sí
---	----

39. ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?	No
---	----

40. ¿Se puede dar seguimiento por medio de la plataforma?	Sí
---	----

41. ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los acuses de recepción de datos y documentos?	Sí
---	----

42. ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?	Sí
---	----

43. ¿Utiliza firma electrónica avanzada?	No
--	----

44. ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?	Sí
--	----

45. ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?	Sí
---	----

46. ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?	Sí
---	----

46. ¿El trámite es de resolución inmediata?	Sí
---	----

48. ¿Es posible presentar el trámite vía telefónica?	No
--	----

49. ¿Es posible presentar el trámite vía mensajes de texto?	No
---	----

50. ¿Es posible presentar el trámite en kioscos u otras sedes alternativas?	No
---	----

51. ¿Es posible presentar el trámite de alguna otra manera?	No
---	----

52. ¿Se requiere de inspección?	No
---------------------------------	----

52.1 Autoridad facultada para realizar inspecciones	N/A
---	-----

52.2 Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	N/A
---	-----

53. Este trámite o servicio requiere conservar información	Sí
--	----

53.1 ¿Con que fines?	Verificación
----------------------	--------------

53.2 Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Formatos de publicación de vacantes
---	-------------------------------------

**VI. Quejas y Denuncias**

54. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Secretaría de la Contraloría Municipal
---	--

55. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Jardín Héroes de la Revolución #1, Colón, Qro correo: secretariadecontraloriamunicipal@colon.gob.mx cel 419 292 02 34 Ext. 1203
--	---

**VII. Información y Observaciones Adicionales**

56. Información adicional	El Formato "Publicación de vacantes" es de manera interna del área de Bolsa de Empleo del Municipio de Colón por lo que no se encuentra en páginas web o en plataformas digitales, se proporciona a través del correo institucional bolsa.empleo@colon.gob.mx
---------------------------	---

57. Observaciones adicionales	
-------------------------------	--