



Gobierno Municipal
DOLORES HIDALGO
 CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
 2018-2021

Dependencia

Coordinación de de
 Recursos Humanos
 297/PMDH/RH/2020
 Se indica.
 Marzo 05, 2020

No. de Oficio:

Asunto:

Fecha:

**C. LETICIA SCARLET ALEJANDRI RABAGO
 DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
 Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 P R E S E N T E.**

Por medio del presente y atendiendo a su oficio PMDH/DT/403/2020, de fecha 03 de Marzo 2020, donde solicita se le haga llegar información de interés público a fin de publicar información de transparencia proactiva, y en el que solicita se identifique y se envíen aquellos temas de interés público, útiles y relevantes (adicionales y diferentes a las obligaciones de transparencia) que consideremos de acuerdo a nuestras principales funciones, a continuación le describo las de información administrativa que de forma interna atiende esta Coordinación de Recursos Humanos:

- Generar pases médicos para empleados municipales y beneficiarios.
- Generar credenciales del servicio médico de los empleados municipales y de los beneficiarios.
- Recibir solicitudes de los empleados municipales de anticipo de sueldo y adelanto de aguinaldo autorizados por el H Ayuntamiento.
- Recibir y remitir a las comisiones correspondientes solicitudes de suspensión y/o jubilación de los empleados municipales que cumplen con los requisitos enunciados en las normativas aplicables.
- Cálculos de finiquitos por término de la relación laboral, jubilados y pensionados.
- Recibir currículos.
- Elaboración de contratos por tiempo determinado para el personal de confianza, eventual y honorarios.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y estoy a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

**LIC. VEGA AGUILAR IRMA LUCIA
 COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS**

Con copia: Archivo
 LEVAL/kag

