



GOBIERNO MUNICIPAL
DOLORES HIDALGO
 CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
 2018-2021

Dependencia

No. de Oficio:

Asunto:

Fecha:

Coordinación de de
 Recursos Humanos
 85//PMDH/RH/2021
 Se indica.
 Enero 22, 2021

**C. LETICIA SCARLET ALEJANDRI RABAGO
 DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
 Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
 PRESENTE.**

Por medio del presente y atendiendo a su oficio PMDH/DT/2026/2020, de fecha 03 de Diciembre donde solicita se le haga llegar información de interés público a fin de publicar información de transparencia proactiva referentes al segundo Semestre (Julio-Diciembre 2020), por ello 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 pensión y/o jubilación de los empleados municipales que cumplen con los requisitos enunciados en las normativas aplicables.
- Recibir y dar trámite a la solicitud de gastos funerarios de los empleados municipales.
- Pago de nómina a empleados municipales.
- 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.
- Formato de solicitud para trámites de los empleados municipales:
 - . Solicitud de Recibos de Nómina
 - . Reposición de tarjeta de vales y de nómina (por extravió o vencimiento).
 - . Solicitud de constancias laborales.

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 LINDA
 COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS



15:46 hrs
 Vail

