



GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2006-2012

Dependencia:	Sría. de Gestión e Innovación Gubernamental
Depto.	Dir. Gral. de Gestión del Capital Humano
Sección:	Dirección Operativa de Personal
Oficio Núm.	DGGCH/DOP-3103 / DNB/2012
Expediente:	

"2012, Año del Bicentenario del Sitio de Cuautla"

Cuernavaca, Mor., a 26 de septiembre del 2012

ASUNTO: Convenio fuera de juicio del
C. Victor Manuel Caballero Solano

LIC. MANUEL DÍAZ CARBAJAL
CONSEJERO JURÍDICO DE
GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE

En atención y debido seguimiento al trámite correspondiente al convenio fuera de juicio y de acuerdo a los conceptos presentados en el oficio número CTG/0622/2012, enviado por el Lic. José Antonio Abascal Ceballos, Secretario Ejecutivo de la Gubernatura; por lo que gentilmente le informo que el cheque que cubre los conceptos de dicho convenio, se encuentra a disposición en esta Dirección General, para ser entregado al habilitado para recoger nómina de la dependencia a su digno cargo.

Nombre	Victor Manuel Caballero Solano
Fuesto	Secretario Técnico
Unidad Administrativa	1 3 1 3 0 0
Clave Presupuestal	1 3 1
Fecha de baja	30 de septiembre de 2012
Horario	8:00 a 17:00 hrs.
Sueldo Mensual	\$ 44,994.40
Sueldo Diario	\$ 1,499.81
Aguinaldo	\$ 27,746.49
Vacaciones	\$ 6,165.90
Prima Vacacional	\$ 250.16
Gratificación	\$ 134,983.20
Total Percepciones	\$ 169,145.75
Deducciones	\$ -
Total a Pagar	\$ 169,145.75

Lo anterior, para los trámites administrativos a que haya lugar.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE
DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN
DEL CAPITAL HUMANO

LIC. SANDRA LORENA GARCÍA FLORES

Vo. Bo.
SECRETARIO DE GESTIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

ING. REY DAVID OLGUÍN ROSAS

C.c.p. Ing. Rey David Olguín Rosas.- Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental.- Para su superior conocimiento.
Lic. José Antonio Abascal Ceballos.- Secretario Ejecutivo de la Gubernatura.- Para su Conocimiento
Mtro. Oscar Jesús Arenas Silva.- Director General de Presupuesto y Gasto Público. Para su trámite presupuestal correspondiente.
Dirección General de Asuntos Laborales y Juicios de Amparo.- Para su trámite correspondiente.
Miembro de la Dirección Operativa de Personal.- Para su resguardo.
Minutario

SLGF/D.M./OASS