

QUERÉTARO
MUNICIPIO

031395

Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Humanos
Oficio No.: DRH/1289/2016

Querétaro, Qro., 10 de agosto de 2016

Dip. J. Jesús Llamas Contreras
Presidente de la Comisión de Trabajo y Previsión Social
LVIII Legislatura del Estado de Querétaro
Presente

Adjunto al presente expediente para trámite de Pensión por Vejez, solicitado por el **C. Juan Rosas Salazar**, el cual está integrado con la documentación requerida en el artículo 147 fracción I de la Ley de los trabajadores del estado de Querétaro:

- φ Constancia de antigüedad y de ingresos
- φ Solicitud por escrito de pensión por vejez del trabajador
- φ Dos últimos recibos de pago del trabajador
- φ Acta de nacimiento
- φ Dos fotografías tamaño credencial
- φ Copia certificada de la identificación oficial
- φ Oficio que autoriza la prepensión por vejez
- φ Copia certificada de acuerdo de cabildo fecha 12 de julio de 2016

Lo anterior para los efectos establecidos en el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Atentamente
"Ciudad de Todos"

Lic. José Antonio Arreguín Baltazar
Director de Recursos Humanos

c.c.p.: Expediente 23051
Archivo

ALM/vva

CENTRO CÍVICO

● Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
● Tel. 01 [442] 238 77 00

Santiago de Querétaro, Qro., a 4 de mayo de 2016.

LIC. MARCOS AGUILAR VEGA.
Presidente Municipal de Querétaro.
Presente.

Asunto: Solicitud de pensión por vejez.

Por medio de la presente reciba Ud. Un cordial saludo, así mismo y en razón de haber cumplido más de 62 años de edad, me dirijo a Ud. muy respetuosamente para solicitarle apruebe el TRÁMITE DE PENSIÓN POR VEJEZ y por haber laborado 25 años en la Administración Pública:

22 años, 4 meses y 29 días en el Gobierno del Estado de Querétaro.
2 años dos meses y un día. En el Municipio de Querétaro.

Lo anterior en razón a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

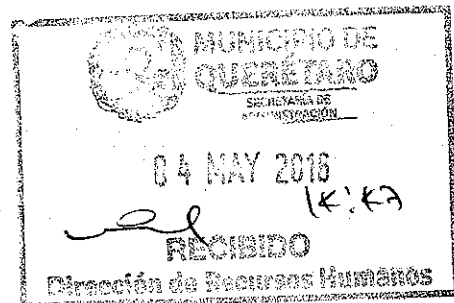
Anexo los documentos requeridos por la Dirección de Recursos Humanos de acuerdo a la siguiente integración del expediente en original y copia:

- Constancia de antigüedad e ingresos expedida por Recursos Humanos.
- Dos últimos recibos de pago de nómina.
- Acta de nacimiento.
- Dos fotografías tamaño credencial blanco y negro.
- Copia certificada ante notario público de identificación oficial. (Credencial de elector)

Agradeciendo de antemano sus finas atenciones, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE


JUAN ROSAS SALAZAR
N° de empleado 23051-



C.c.p. Interesado.