|  |
| --- |
|  |
| **DATOS DEL SERVIDOR/A** |
| **NOMBRES:** | **CÉDULA:** |
| **UNIDAD A LA QUE PERTENECE** |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** |  |
| **SI NO** |  **NO** | **NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:** |
| ENTREGA DE INFORME ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RESPALDO MAGNETICO |  |
| **CARGO DEL JEFE INMEDIATO:** |
| ENTREGA DE TODOS LOS TRAMITES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX (Bandejas en cero) |  |
| **FIRMA DE JEFE INMEDIATO**  |
| DE NO ENCONTRARSE BANDEJA DE RECIBIDOS EN CERO, DETALLAR NOMBRE DE SERVIDOR A QUIEN SE REASIGNA TRÁMITES |  |
| OBSERVACIONES: |
| **FECHA DE INGRESO DE FORMULARIO:****FECHA DE EGRESO DE FORMULARIO:** |
| **VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO** |
|  | **SI** | **NO** | **NOMBRE Y SUMILLA** | **FIRMA VICERRECTOR/A ADMINISTRATIVO** |
| PASAJES AEREOS PENDIENTES |  |  |  |  |
| **OBSERVACIONES:** |
| **FECHA DE INGRESO DE FORMULARIO:****FECHA DE EGRESO DE FORMULARIO:** |
| **DEPARTAMENTO FINANCIERO** |
|  | **SI** | **NO** | **NOMBRE Y SUMILLA** | **FIRMA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**FFGDGG |
| ACTA DE ENTREGA DE RECEPCION DE BIENES |  |  |  |  |
| ANTICIPO SUELDO |  |  |  |  |
| VIATICOS |  |  |  |  |
| OTROS VALORES PENDIENTES |  |  |  |  |
| **OBSERVACIONES:** |
| **FECHA DE INGRESO DE FORMULARIO:****FECHA DE EGRESO DE FORMULARIO:** |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO** |
|  | **SI** | **NO** | **NOMBRE Y SUMILLA** | **ANALISTA O SERVIDOR DE TALENTO HUMANO** |
| DEVENGACION DE VALORES POR CAPACITACIONES NO ASISTIDAS O REPROBADASDESACTIVACION DEL SISTEMA BIOMETRICO |  |  |  |  |
| ENTREGA CERTIFICADO SALDO DE VACACIONES |  |  |  |  |
|  FECHA DE INICIO DE LABORES: |  |
|  FECHA DE SALIDA DE LABORES: |  |
| **UNIDAD CENTRAL DE COORDINACION INFORMATICA** |
|  |  **SI** | **NO** | **NOMBRE Y SUMILLA** | **FIRMA DEL DIRECTOR UCCI** |
| DESACTIVACIÓN DE QUIPUX Y CORREO INSTITUCIONAL |  |  |  |  |
| **FECHA DE INGRESO DE FORMULARIO:****FECHA DE EGRESO DE FORMULARIO:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Usuario\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Low\Content.IE5\9N39TFUA\logo_uleam[1].jpg | **NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  | **CÓDIGO: PHS-02-F-003** |  |
| **FORMATO PAZ Y SALVO** |
| **PROCEDIMIENTO: DESVINCULACIÓN DE SERVIDOR POR RENUNCIA VOLUNTARIA CON COMPENSACIÓN ECONÓMICA** | **REVISIÓN: 1** |
| Página 1 de 1 |

**DIRECTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**