

**JUSTICIA ELECTORAL**

RESOLUCIÓN DGAF/PRESIDENCIA N° 92 /2019**ANEXO VII
FORMULARIO VII****CONTROL DE ASISTENCIA - COMISIONAMIENTO
INTERNACIONAL****DATOS DEL PERSONAL PERMANENTE O CONTRATADO A SER
COMISIONADO**

| | | | |
|---------------------------------|--|------------------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS: | | | |
| DEPENDENCIA: | | PERMANENTE/CONTRATADO | |
| C.I. N°: | | | |

DATOS DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO O MISIÓN INSTITUCIONAL

| | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| DESTINO (PAIS - CIUDAD): | | | |
| FECHA DE INICIO: | | FECHA DE CULMINACIÓN: | |
| DEBERÁ PRESENTARSE INDEFECTIBLEMENTE A SU LUGAR DE TRABAJO EN FECHA: | | | |

OBSERVACIÓN

La presentación del Formulario V – Formulario de Rendición de Cuentas, por el personal permanente, contratado y comisionado a prestar servicios en la Institución, deberá ser remitido a la Dirección de Recursos Humanos de la Justicia Electoral, dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores de la culminación de la comisión del servicio o misión institucional, el cual deberá estar rubricado también por los solicitantes de los respectivos comisionamientos.

| | |
|---------------------------------------|--|
| FIRMA SELLO ACLARACIÓN | FIRMA DEL COMISIONADO |
| FIRMA SELLO ACLARACIÓN | FIRMA DEL SUPERIOR JERÁRQUICO SOLICITANTE DEL COMISIONAMIENTO |