

**Licencia con Goce de sueldo
por enfermedad**

28/03/2019

VERSION PUBLICA



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Javala Ponce Nombres: Francisco Balmore
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: DAA/SIS
 Fecha de Emisión: 27/03/2019
 Horario de Trabajo de: 7.30 a: 3.30

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 2:10
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 8.00 am Hasta: 11.30 am

V- JUSTIFICACIÓN

Tener cita medica ISSS.

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

ND



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Escobar Escobar Nombres: Rosa María
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Ciudad Mujeres San Martín
 Fecha de Emisión: 28-3-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a: 3:30

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 12:00
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 Hasta: 9:29

V- JUSTIFICACIÓN

Consulta medica.

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

GOBIERNO DE EL SALVADOR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Gonzalez Martinez Nombres: Emma Erika
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Ciudad Nueva San Martin
 Fecha de Emisión: 29/03/2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a: 3:30

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 10:00
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 12:31 md Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Permiso de marcaciones ISSS. UM Attacati

VI- FIRMAS

[REDACTED]

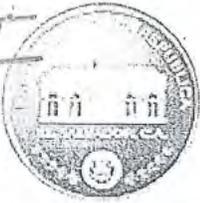
EMPLEADO

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles de la acción, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

29/03/19



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

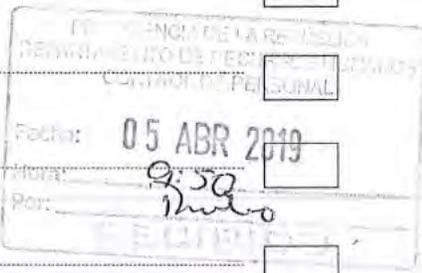
GOBIERNO
DE EL SALVADOR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Martinez Bolaños Nombres: Jose Alfredo
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: D.A.A / SIS
 Fecha de Emisión: 28 de marzo 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"



III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

Desde: 7:30 a.m.

Hasta: 11:30 a.m.

V- JUSTIFICACIÓN

permiso por cita medica en el ISSS adjunto constancia de estadia en el ISSS mas constancia de cita medica

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

ND



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



SECRETARIA
DE RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Ulloa Rodriguez Nombres: Fullyn Cecilia
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Direccion
 Fecha de Emisión: 29-03-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

05 ABR 2019
10:50
Dulce

III-ACCIÓN EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>1:00 pm</u>	Hasta: <u>3:30 pm</u>

V- JUSTIFICACIÓN

Sección de [REDACTED] y respaldado con constancia
del ISSS

VI- FIRMAS

[REDACTED] [REDACTED]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**

I- DATOS GENERALES

Apellidos: Guzmán Maravilla Nombres: Krissia Jeannette
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Prensa, TVES10
 Fecha de Emisión: Jueves 28 de marzo de 2019
 Horario de Trabajo de: 7:00am a 3:00pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Permiso Sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso Oficial,
"Capacitación, Reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral6, Disposiciones generales de presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019

Hora: 11:20

Por: [Firma]

RECIBIDO

III- ACCION EFECTIVA

JUEVES 28 DE MARZO

IV -TIEMPO UTILIZADO

DESDE: 7:00AM

HASTA: 11:03 AM

V. JUSTIFICACION

4 HORAS CON 03 MINUTOS SOLICITADOS POR SALUD

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]

PRENSA
tves
Televisión de El Salvador

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles. Después de haber gozado la licencia, Anexas copia de documentos que justifiquen la acción de personal. Así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



GOBIERNO DE EL SALVADOR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Castoreno Bonilla Nombres: Ricardo Arturo
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: DAA-SIS
 Fecha de Emisión: 25-03-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a: 15:30

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

05 ABR 2019
9:50
Pinto

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 10:45 Hasta: 15:30

V- JUSTIFICACIÓN

se solicita permiso para ir a cita medica

VI- FIRMAS

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

N/D



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Saravia de Peón Nombres: Crista Trabel
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: DAAISIS
 Fecha de Emisión: 25-03-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

05 ABR 2019
9:50
Indio

III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Solicito permiso para asistir a cita médica al ISSS, anexo copia de la acción.

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

ND



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

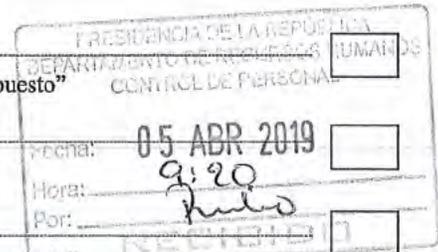
I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Morales de Solano</u>	Nombres: <u>Scendra Margenita</u>
Cargo que Desempeña: <u>[REDACTED]</u>	
Unidad de Trabajo: <u>Ciudad Nueva San Martín</u>	
Fecha de Emisión: <u>01-04-2019</u>	
Horario de Trabajo de: <u>07:30 am</u>	a: <u>03:30 pm</u>
II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN	
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"	<input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS CONTROL DE PERSONAL</p> <p>Fecha: <u>23 ABR. 2019</u></p> <p>Hora: <u>2:30 pm</u></p> <p>Por: <u>[REDACTED]</u></p> <p align="center">RECIBIDO</p> </div>	
III-ACCIÓN EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>07:30 am</u> Hasta: <u>11:48 am</u>
V- JUSTIFICACIÓN	
<u>Permiso médico</u>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; background-color: black;"></div> <div style="text-align: center;">  <p>VI- FIRMAS</p> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; background-color: black;"></div> </div>	
<p>Este formulario debe ser presentado en el Departamento de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.</p> <p align="center">RECIBIDO 01 ABR. 2019</p> <p align="center"><u>10:30 am</u></p>	



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



I-DATOS GENERALES		
Apellidos: <u>Berrio Vasquez</u>	Nombres: <u>Xos de Maria</u>	
Cargo que Desempeña: [REDACTED]		
Unidad de Trabajo: <u>Sede Ciudad Nueva Usulután</u>		
Fecha de Emisión: <u>29-3-2019</u>		
Horario de Trabajo de: <u>7:30 am</u> a: <u>3:30 pm</u>		
II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN		
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"		<input type="checkbox"/>
III- ACCIÓN EFECTIVA	IV- TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>3</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>7:30 am</u>	Hasta: <u>3:30 pm</u>
V- JUSTIFICACIÓN		
	VI- FIRMAS	



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Gonzalez Guerra Nombres: Rosalba Elizabeth
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Administración / Ciudad Mujer Ondulán
 Fecha de Emisión: 29 / Marzo / 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
 "Dificultad de marcación"

05 ABR 2019
9:20
[REDACTED]

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

[REDACTED]

VI- FIRMAS

[REDACTED]

EMPLEADO

[REDACTED]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Serpas de Colorado Nombres: Maria Lourdes
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Ciudad mujer San Martín
 Fecha de Emisión: 01 abril 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019

Hora: 18:00

Por: [REDACTED]

RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30pm

V- JUSTIFICACIÓN

permiso por enfermedad por estar mal de salud [REDACTED]

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

MCC
01/04/19



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

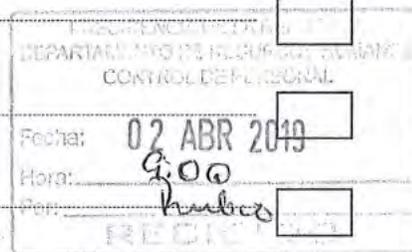
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
 GOBIERNO DE
EL SALVADOR
 UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Hernández Iglesias Nombres: Astid Inelda
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Unidad Mujeres Bajas
 Fecha de Emisión: 28/03/19
 Horario de Trabajo de: 7:30am a: 3:30pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
 "Dificultad de marcación"



III- ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 19

IV- TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30am Hasta: 11:26am

V- JUSTIFICACIÓN

[REDACTED]

FIRMAS



[REDACTED]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



I- DATOS GENERALES

Apellidos: Domero Villalobos Nombres: Merulo José
 Cargo que desempeña: [REDACTED]
 Unidad de trabajo: tecnología TVES
 Fecha de emisión: 29/03/19
 Horario de trabajo de: 6:00 am a: 2:00 PM

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 11:20
 Por: [REDACTED]

RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

ENTRADA: _____

SALIDA: _____

V- JUSTIFICACIÓN

permiso por su enfermedad 1 día, [REDACTED]

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]

LOGÍA Y OPERACIONES

TVES

División de El Salvador



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



I- DATOS GENERALES

Apellidos: QUINTANILLA NUILA Nombres: LUIS EDUARDO
 Cargo que desempeña: [REDACTED]
 Unidad de trabajo: Administración
 Fecha de emisión: 29 de Marzo de 2019
 Horario de trabajo de: 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 11:20
 Por: [REDACTED]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde 1:50 pm Hasta 3:30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Cita médica en ISSS. Se adjunta certificado de cita.

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]

ADMINISTRACIÓN
[Logo]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles, des... copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. El encargado de control de asistencia no es responsable por descuento, si no se llena correctamente este documento.

101 ABR 2019



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Hernández Hernández</u>	Nombres: <u>Ledys Idalia</u>
Cargo que desempeña: <u>[REDACTED]</u>	
Unidad de trabajo: <u>Televisión Nacional de El Salvador, Canal 10.</u>	
Fecha de emisión: <u>Lunes 01 de abril de 2019</u>	
Horario de trabajo de: <u>7:30 a.m.</u>	a: <u>3:30 p.m.</u>

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN	
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"	<input type="checkbox"/>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019

Hora: 14:20

Por: [REDACTED]

RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>Marzo</u> Año: <u>2019</u>	Entrada: _____	Salida: _____

V- JUSTIFICACIÓN

Por encontrarme con malestar [REDACTED]

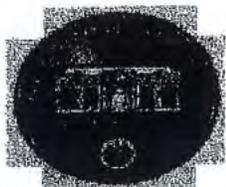
VI- FIRMAS	
<u>[REDACTED]</u> EMPLEADO	<u>[REDACTED]</u> JEFE DE UNIDAD

TECNOLOGÍA Y OPERACIONES

Lyes

Unidad de El Salvador

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles, después de haber realizado la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. El encargado de control de asistencia no es responsable por descuido, si no se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



I- DATOS GENERALES

Apellidos: Baiza Ruiz Nombres: Dagoberto
 Cargo que desempeña: [Redacted]
 Unidad de trabajo: Producción TVES
 Fecha de emisión: Viernes 29 de marzo de 2019
 Horario de trabajo de: 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 11:20
Por: Rubio
RECIBIDO

III- ACCIÓN EFECTIVA

IV- TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

ENTRADA: _____

SALIDA: _____

V- JUSTIFICACIÓN

Permiso por enfermedad [Redacted] por 8:00
horas

VI- FIRMAS

[Redacted]
EMPLEADO

[Redacted]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexas copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. El encargado de control de asistencia no es responsable por descuido, si no se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Campos de Serrano Nombres: Flor Marina
Cargo que Desempeña: [REDACTED]
Unidad de Trabajo: Dirección Ejecutiva
Fecha de Emisión: 28-3-2019
Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 9:20
Por: [REDACTED]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 10:00 am

V- JUSTIFICACIÓN

[REDACTED] en Unidad Medica de Ilopango ISSS

VI- FIRMAS

[REDACTED]



[REDACTED]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 29 MAR. 2019

[Signature]



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Portino de Jimenez Nombres: Evelyn Elizabeth
Cargo que Desempeña: [REDACTED]
Unidad de Trabajo: Dirección de Diversidad Sexual
Fecha de Emisión: 29 de Marzo 2019
Horario de Trabajo de: 7:30 a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 9:20
Por: [REDACTED]

RECIBIDO

III- ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV- TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30am Hasta: 3:30pm

V- JUSTIFICACIÓN

por [REDACTED]

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles después de la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcación, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 29 MAR. 2019

R 9:48am



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Ortiz de Guzmán Nombres: Daimen María
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Desarrollo Institucional
 Fecha de Emisión: 28 de marzo de 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 28 MAR 2019
 Hora: 11:12
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 9:00 am

V- JUSTIFICACION

Toma de [REDACTED]

VI- FIRMAS

[REDACTED] DO [REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 dias habiles, despues de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.



I-DATOS GENERALES

Apellidos: López Beltrán Nombres: Nestor Giovanni
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: DACI
 Fecha de Emisión: 01/04/19
 Horario de Trabajo de: 7:30 AM a: 3:30 PM

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"



III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

Desde: 7:30 AM

Hasta: 11:58 AM

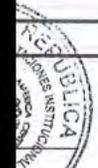
V- JUSTIFICACION

Consulta [REDACTED] Anexo Compensatorio

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles siguientes a la fecha de la acción, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Castillo Campos Nombres: Benjamín Alonso
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: SPTA
 Fecha de Emisión: 06/04/19
 Horario de Trabajo de: 08:00 AM a: 4:00 pm.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

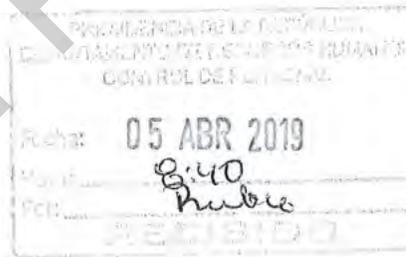
Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"



III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 27, 28, 29 Mes: 03 Año: 2019

Desde: 8 AM

Hasta: 4 pm.

V- JUSTIFICACION

VI- FIRMAS

[REDACTED]

EMPLEADO

[REDACTED]

JEFE DE UNIDAD



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.

[Handwritten signature]



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Quis Romero Nombres: María de Lourdes
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Secr. p/ Asuntos Legislativos y Jurídicos
 Fecha de Emisión: 1 de marzo de 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL
 Fecha: 04 MAR 2019
 Hora: 8:47
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 02 Año: 19

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 2:22 pm Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACION

VI- FIRMAS

[Redacted Signature Area]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexas copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

1



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

CORTEC DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: GUTIÉRREZ MARTÍNEZ Nombres: RAÚL ERNESTO
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
 Fecha de Emisión: 4 DE MARZO, 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 A.M. a: 3:30 P.M.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 05 MAR 2019
Hora: 9:15 a
Por: Jora
RECIBIDO



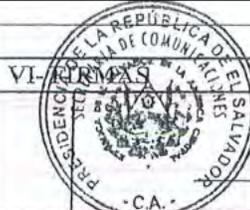
III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Dia: 28 Mes: 02 Año: 2019 Desde: 7:30 A.M. Hasta: 3:30 P.M.

V- JUSTIFICACION

[REDACTED] sin comprobante



[REDACTED]

[REDACTED]

DIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

9



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos GAMBOA JURADO Nombres: HUMBERTO DANILLO
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: 1719FS
 Fecha de Emisión: 03-03-2018
 Horario de Trabajo de: _____ a: _____

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

05 MAR 2019
2:38 PM

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 02 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: _____ Hasta: _____

V- JUSTIFICACION

ADJUNTO CONSTANCIA MEDICA

VI- FIRMAS

EMPLEADO

JEFE INMEDIATO



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

ESTADO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Sobrián Alfaro Nombres: Elizabeth del C.
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Asesoría en Salud y Educación
 Fecha de Emisión: 27-02-19
 Horario de Trabajo de: 8:00 am. a: 4:00 pm.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 05 MAR 2019
Hora: 09:20 a-
Por: JOP
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 02 Año: 19

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 12:00 m. Hasta: 4:00 pm.

V- JUSTIFICACION

Cita en ISSS. se anexa comprobantes.

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURES]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

7



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Portillo Hernández _ Nombres: José Alexander _

Cargo que Desempeña: [REDACTED]

Unidad de Trabajo: Daci

Fecha de Emisión: 01-03-2019

Horario de Trabajo de: 7:30 am _ a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 01 MAR 2019
Hora: 10:30 am
Por: José
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 02 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am

Hasta: 3:30 pm

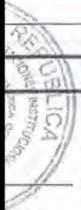
V- JUSTIFICACION

Consulta en emergencia del 1008

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar [REDACTED] hora, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj-marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

A

**Licencia con Goce de sueldo
por enfermedad grave/duelo**

28/03/2019

VERSION PUBLICA



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

REPUBLICA DE
EL SALVADOR
UNÁNIMOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Alvarado Nombres: Maria Victoria

Cargo que Desempeña:

Unidad de Trabajo: R.R. 111

Fecha de Emisión: 1/4/2019

Horario de Trabajo de: 7:30 a: 3:30

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Varios

RECIBIDO
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPTO. RECURSOS HUMANOS
Por: Cathy
Fecha: 01 ABR 2019
Hora: 9:33am

III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

Desde: 7:30

Hasta: 12:01

V- JUSTIFICACION

VI- FIRMAS

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Musah Calle Nombres: Alexandro Jose
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: DEFENSA EJECUTIVA
 Fecha de Emisión: 28/3/2019
 Horario de Trabajo de: 9:30 am a: 5:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 28 MAR 2019
 Hora: 11:00
 Recibido: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>9:30</u>	Hasta: <u>5:30</u>

V- JUSTIFICACION

Justificación 28 y 29 de marzo 2019

VI- FIRMAS

[Redacted Signature]

EMPLEADO.

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llenó correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos Artiaga Gavidia Nombres: José Alberto
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: UFI
 Fecha de Emisión: 01/04/2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 AM a: 3:30PM

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Varios

III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: del 20 al 29 Mes: 03 Año: 2019 Desde: 7:30 AM Hasta: 7:57AM

V- JUSTIFICACION

Por fallecimiento de [REDACTED]

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE] [REDACTED SIGNATURE]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles de la fecha de la acción de personal. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.





DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Quintanilla García Nombres: Fátima María
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción
 Fecha de Emisión: 29 marzo 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a.m a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

01 ABR 2019
2:20
Pública

III-ACCION EFECTIVA **IV-TIEMPO UTILIZADO**

Día: 27 Mes: 3 Año: 2019 Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACION

Se adjunta constancia hospitalaria

VI- FIRMAS

[Redacted Signature] [Redacted Signature]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. A su vez, el empleado debe presentar de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**Licencia con Goce de sueldo
de carácter personal**

28/03/2019

VERSIÓN PÚBLICA



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

GOBIERNO DE EL SALVADOR

I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Guevara Telada</u>	Nombres: <u>Manuel de Jesús</u>
Cargo que Desempeña: [REDACTED]	
Unidad de Trabajo: <u>Docente Sitio del Niño</u>	
Fecha de Emisión: <u>27-3-2019</u>	
Horario de Trabajo de: <u>7:30 AM</u> a: <u>3:30 PM</u>	
II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN	
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"	<input type="checkbox"/>
III- ACCIÓN EFECTIVA	
Día: <u>28</u> Mes: <u>3</u> Año: <u>2019</u>	IV- TIEMPO UTILIZADO
Desde: <u>7:30 AM</u>	Hasta: <u>3:30 PM</u>
V- JUSTIFICACIÓN	
VI- FIRMAS	
	

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

ND



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Vásquez Morales Nombres: Mauricio José
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Bodega San Rafael Cedros. D.A.D / S.I.S
 Fecha de Emisión: 29 de marzo del 2019.
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
 "Dificultad de marcación"

05 ABR 2019
9:50
Pm

III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019.

Desde: 7:30 am

Hasta: 3:30 pm.

V- JUSTIFICACIÓN

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.

22

12-4-19
7:08 PM



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

GOBIERNO DE EL SALVADOR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Gonzalez Gomez Nombres: William Antonio
Cargo que Desempeña: [Redacted]
Unidad de Trabajo: DAA
Fecha de Emisión: 15 de Abril del 2019
Horario de Trabajo de: 7:30 Am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina" 05 ABR 2019 9:30 AM
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros "Dificultad de marcación"

III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

Desde: 1:07 pm Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Por esta medio solicito permiso de las 1:07 pm a 3:30 pm para realizar asuntos de carácter personal.

VI- FIRMAS

[Redacted Signature]

[Signature]

[Redacted Signature]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según el horario de asistencia, no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

ND



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES		
Apellidos: <u>Bayarano Aldana</u>	Nombres: <u>Mector Astul</u>	
Cargo que Desempeña: [REDACTED]		
Unidad de Trabajo: <u>Dirección Ejecutiva</u>		
Fecha de Emisión: <u>01- Abril 2019</u>		
Horario de Trabajo de: <u>7:30 am</u> a: <u>3:30 pm</u>		
II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN		
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"		
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"		
Otros "Dificultad de marcación"		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS CONTROL DE PERSONAL Fecha: <u>23 ABR. 2019</u> Hora: <u>2:50</u> Por: <u>[Signature]</u> RECIBIDO </div>		
III- ACCIÓN EFECTIVA	IV- TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>2:26 pm</u>	Hasta: <u>3:30 pm</u>
V- JUSTIFICACIÓN		
VI- FIRMAS		
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> EMPLEADO	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> JEFE INMEDIATO	

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 02 ABR. 2019
A 8:03 am



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Martinez Sultana Nombres: José Alberto
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Transporte
 Fecha de Emisión: 1-4-19
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 23 ABR. 2019
Hora: 2:50
Por: [Redacted]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 10:00 am

V- JUSTIFICACIÓN

VI- FIRMAS

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 01 ABR. 2019

[Handwritten Signature]



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Pérez Ramírez Nombres: Jennifer Ivon
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Ciudad Mager Colón / G.H.S
 Fecha de Emisión: 01/Abril/2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 02 ABR 2019
 Hora: 9:00
 Por: [Signature]
 RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 08 Año: 2019 Desde: 7:30 a.m. Hasta: 10:57 a.m.

V- JUSTIFICACION

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]
JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.

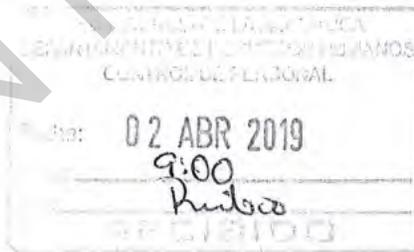
SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Pérez Ramírez Nombres: Reynaldo Iván
Cargo que Desempeña: [REDACTED]
Unidad de Trabajo: Ciudad Mujer Colón / S.I.S.
Fecha de Emisión: 01/Abril/2019
Horario de Trabajo de: 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"



III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 08 Año: 2019

Desde: 12:42 p.m.

Hasta: 3:30 p.m.

V- JUSTIFICACION

I- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]

JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Joya Ingles Nombres: Ana Mantra
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Ciudad Mujer Usulután
 Fecha de Emisión: 28-03-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

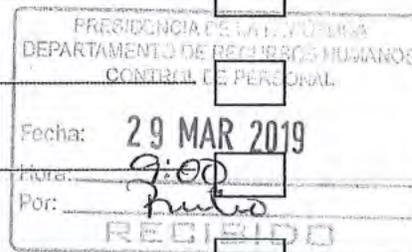
Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"



III- ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am

Hasta: 7:45 am

V- JUSTIFICACIÓN

VI- FIRMAS

EMPLEADO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



I- DATOS GENERALES

Apellidos: VAZQUEZ VILLEDA Nombres: ANA CAROLINA
 Cargo que desempeña: DIRECTORA ADMINISTRACION
 Unidad de trabajo: CANAL 10
 Fecha de emisión: 1 DE ABRIL DE 2019
 Horario de trabajo de: 7:30 A.M. a: 3:30 P.M.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 4:20
 Por: Pulido
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día 28 Mes: 3 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 A.M. Hasta: 7:47 A.M.

V- JUSTIFICACIÓN

PERMISO PERSONAL DE 17 MINUTOS .

[Handwritten Signature]
EMPLEADO

DIRECCIÓN



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. El encargado de control de asistencia no es responsable por descuento, si no se llena correctamente este documento.

II- DATOS GENERALES



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
 UNÁMOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: QUINTANILLA LUNA Nombres: JIMMY ADONAY
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: TVES. CANAL 10
 Fecha de Emisión: 28 DEMARZO DEL 2018
 Horario de Trabajo de: 7:30 A.M. a: 3:30 P.M. DE LUNES A VIERNES

II-NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
 "Según Artículo 85, Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113, Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL
 Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 11:20
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 8:10 am

V- JUSTIFICACIÓN

PERMISO PERSONAL POR 40 MIN.

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES			
Apellidos:	ORELLANA DOMINGUEZ	Nombres:	GREYSI MAGALI
Cargo que desempeña:	[REDACTED]		
Unidad de trabajo:	TELEVISION DE EL SALVADOR CANAL 10		
Fecha de emisión:	JUEVES 28, DE MARZO DE 2019		
Horario de trabajo de:	LUNES DE 8:00 A.M.- VIERNES	a:	4:00 P.M.
II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN			
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"			<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"			<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"			<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"			<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"			<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"			<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"			<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"			<input type="checkbox"/>
III-ACCIÓN EFECTIVA		IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: 28	Mes: 03	Año: 2019	DESDE: 8:00 A.M. HASTA: 8:10 A.M.
V- JUSTIFICACIÓN			
SOLICITO 10MN DE PERMISO PERSONAL POR TRAFICO			
VI- FIRMAS			
[REDACTED]		[REDACTED] JEFE INMEDIATO	
Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. El encargado de control de asistencia no es responsable por descuento, si no se llena correctamente este documento.			

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 11:20
Por: [Firma]
RECIBIDO



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES		
Apellidos: <u>GARCÍA GUERRA</u> Nombres: <u>JUDITH MARVELAN</u>		
Cargo que Desempeña: [REDACTED]		
Unidad de Trabajo: <u>TVES. CANAL 10</u>		
Fecha de Emisión: <u>LUNES 1 DE ABRIL 2019</u>		
Horario de Trabajo de: <u>7:30 A.M.</u> a: <u>10:30 A.M.</u> DE <u>LUNES A VIERNES</u>		
II-NATURALEZA DE LA ACCIÓN		
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85, Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113, Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"		<input type="checkbox"/>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019

Hora: 11:20

Por: [Firma]

RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>3</u> Año: <u>2019</u>	DESDE <u>7:30 A.M</u>	HASTA <u>7:56 AM</u>

V- JUSTIFICACIÓN

UTILICÉ VEINTISEIS MINUTOS DE CARACTER PERSONAL

VI- FIRMAS

DUCCIÓN

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia; Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS

HUMANOS.FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



I- DATOS GENERALES

Apellidos: Hernández García **Nombres:** Victor Manuel
Cargo que Desempeña: [REDACTED]
Unidad de Trabajo: Producción
Fecha de Emisión: Jueves 28 de Marzo de 2019
Horario de Trabajo de: Lunes y Miércoles de 6:00 am a 2:00 pm y Martes, jueves y viernes de 6:00 a 12:00 p.m

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Permiso Sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso Oficial,**
"Capacitación, Reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral6, Disposiciones generales de presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 11:20
Por: [Signature]
RECIBIDO

III- ACCION EFECTIVA

IV -TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

DESDE: 6:00 A.M

HASTA: 6:21

V- JUSTIFICACION

VEINTIUN MINUTOS DE PERMISO DE CARÁCTER PERSONAL

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]

JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles. Después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal. Así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia

No es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



III- DATOS GENERALES

Apellidos: Namquin [Redacted] Julio Cesar

Cargo que desempeña: [Redacted]

Unidad de trabajo: Pro de [Redacted]

Fecha de emisión: 29-3-2019

Horario de trabajo de: 8:00 A.M a: 4:00 P.M.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"

Permiso oficial
"Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"

Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019

Hora: 14:20

Por: [Redacted]

RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA			IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u>	Mes: <u>3</u>	Año: <u>2019</u>	DESDE: <u>8:00 A.M</u>	HASTA: <u>8:19 A.M</u>

V- JUSTIFICACIÓN

19 MTS Persona 1.

VI- FIRMAS

[Redacted Signature] [Redacted Signature]

Este formulario de [Redacted] Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. El encargado de control de asistencia no es responsable por descuido, si no se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



III- DATOS GENERALES

Apellidos: MARTINEZ Nombres: Julio RAFAEL
 Cargo que desempeña: [REDACTED]
 Unidad de trabajo: TELEVISION NACIONAL CANAL 10
 Fecha de emisión: JUEVES 28 de MARZO de 2019
 Horario de trabajo de: 5:30 AM a: 1:30 PM

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 11:20
 Por: [Firma]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

DESDE: 5:30 AM HASTA: 5:41

permiso personal V- JUSTIFICACIÓN 16: minutos tarde

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]

TECNOLOGÍA Y OPERACIONES
lves
Televisión de El Salvador



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I- DATOS GENERALES

Apellidos: Escobar Aguilar **Nombres:** Carlos Armando
Cargo que Desempeña: [REDACTED]
Unidad de Trabajo: CANAL 10, TELEVISION EDUCATIVA Y CULTURAL.(Administración)
Fecha de Emisión: 28 de Marzo de 2019
Horario de Trabajo de: 07:30 AM **a:** 03:30 PM

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Permiso Sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso Oficial,**
"Capacitación, Reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones generales de presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 11:20
Por: [REDACTED]
RECIBIDO

III- ACCION EFECTIVA

IV -TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

Desde : 07:30 am

Hasta : 07:57 am

V- JUSTIFICACION

Permiso personal por 27 minutos.

VI- FIRMAS

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal. Así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia. No es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

128 MAR 2019



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I- DATOS GENERALES

Apellidos: BARRIENTOS **Nombres:** JOSE MARIO ALBERTO
Cargo que Desempeña: [REDACTED]
Unidad de Trabajo: CANAL 10, TELEVISION EDUCATIVA Y CULTURAL
Fecha de Emisión: 29 DE MARZO DE 2019
Horario de Trabajo de: 5:00PM DE UN DIA **a:** 6:00AM DE SIGUIENTE DIA

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Permiso Sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones generales del Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"
- Permiso Oficial,**
"Capacitación, Reuniones o trabajos fuera de la oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones generales de presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 11:20
 Por: [Firma]
RECIBIDO

III- ACCION EFECTIVA

Día: 28 DE MARZO Año: 2019

IV -TIEMPO UTILIZADO

DESDE: 5:00PM

HASTA: 7:00PM

V- JUSTIFICACION

PERMISO PERSONAL POR 2:00 HORAS

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles. Después de haber gozado la licencia, anexa copia de documentos que justifiquen la acción de personal. Así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia No es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

Televisión de El Salvador



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARIA
DE INCLUSION SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Jiménez Nombres: Laura Beatriz
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Secretaría de Inclusión Social, Ciudad Mujer Santa Ana
 Fecha de Emisión: 28-03-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 Am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 9:40
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 Am. Hasta: 7:38 A.m

V- JUSTIFICACIÓN

Choque Automovilístico [REDACTED]

VI- FIRMAS

[REDACTED]

EMPLEADO

[REDACTED]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos Riosus Arzueta Nombres: Nelson
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Almacén General
 Fecha de Emisión: 29-03-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios



III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACION

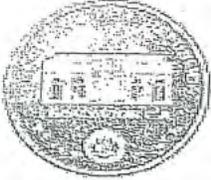
Asunto familiares de carácter personal.

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURES]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 5 días hábiles, después de haber gozado la licencia, anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Blanco Rivas Nombres: Jorge Armando
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Activo Fijo
 Fecha de Emisión: 29-3-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 AM a: 3:30 PM

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 01 ABR 2019
 Hora: 8:50
 Por: Pulis

RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 1:15 pm Hasta: 3:30 PM

V- JUSTIFICACION

Tramites Personales

VI- FIRMAS

[REDACTED]
EMPLEADO

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexo copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el Encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

29/03/2019.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Belloso Rojas Nombres: Nelly Esmeralda
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Subsecretaría de Gobernabilidad
 Fecha de Emisión: 11/3/2019
 Horario de Trabajo de: 07:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto".
- Varios

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 12 MAR 2019
 Hora: 8:20
 Per: Indio

III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019 Desde: 12:00 m Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACION

Permiso personal

VI- FIRMAS

[Redacted Signature] _____
 JEFE [Redacted Signature]



Este formulario tiene que ser presentado en la Oficina de Recursos Humanos a más tardar 5 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por deshecho sino se llena correctamente este documento.

[Redacted Signature]

[Handwritten Signature]



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.



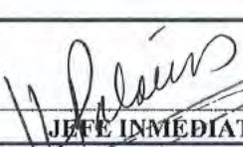
I-DATOS GENERALES		
Apellidos:	<u>Ozorio</u>	Nombres: <u>Amida del Carmen</u>
Cargo que Desempeña:	[REDACTED]	
Unidad de Trabajo:	<u>SPTA</u>	
Fecha de Emisión:	<u>01-04-19</u>	
Horario de Trabajo de:	<u>7:30</u>	a: <u>3:30</u>
II- NATURALEZA DE LA ACCION		
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales da Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"		<input type="checkbox"/>
III-ACCION EFECTIVA		IV-TIEMPO UTILIZADO
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>19</u>		Desde: <u>7:30</u> Hasta: <u>3:30</u>
V- JUSTIFICACION		
[REDACTED]		
VI- FIRMAS		
[REDACTED]		<u>[Signature]</u> JEFE INMEDIATO
Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.		

[Signature]
DIRECCIÓN EJECUTIVA



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.



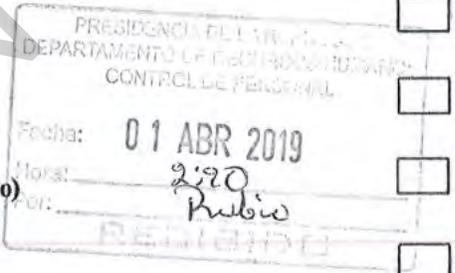
I-DATOS GENERALES		
Apellidos:	Chicas	Nombres: Denny
Cargo que Desempeña:	[REDACTED]	
Unidad de Trabajo:	Dirección de Participación/SPTA	
Fecha de Emisión:	28/03/2019	
Horario de Trabajo de:	7:30 am	a: 3:30 pm
II- NATURALEZA DE LA ACCION		
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"		<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"		<input type="checkbox"/>
III-ACCION EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: 28 Mes: 03 Año: 2019	Desde: 7:30 am	Hasta: 1:00 p.m. ✓
V- JUSTIFICACION		
Tramites de carácter personal.		
[REDACTED]	  JEFE INMEDIATO	
		

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado de la licencia, anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el Jefe inmediato de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.



I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Chávez Alfaro</u>	Nombres: <u>Miriam Marlene</u>
Cargo que Desempeña: <u>[REDACTED]</u>	
Unidad de Trabajo: <u>Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción</u>	
Fecha de Emisión: <u>29.03.2019</u>	
Horario de Trabajo de: <u>7:30 a.m.</u>	a: <u>3:30 p.m.</u>
II- NATURALEZA DE LA ACCION	
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"	<input type="checkbox"/>
	
III-ACCION EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>03:24 p. m.</u> Hasta: <u>03:30 p. m.</u>
V- JUSTIFICACION	
<u>Permiso personal</u>	
VI- FIRMAS	
<u>[REDACTED]</u>	<u>[Signature]</u> JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



[Handwritten signatures and notes]



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Ortiz de Guzmán Nombres: Carmen Maria
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Desarrollo Institucional
 Fecha de Emisión: 4 de marzo de 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 04 MAR 2019
 Hora: 11:40
 Por: [Signature]

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 02 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 2:56 pm Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACION

Diligencias Personales

VI- FIRMAS

[REDACTED]
EMPLEADO

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 dias hábiles, después de haber gozado la licencia, anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIÓN PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Carrillo de Fuentes Nombres: Kevin Jimenez
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Clínica
 Fecha de Emisión: 04/03/2019
 Horario de Trabajo de: 9:00am a: 5:00pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios


 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL
 Fecha: 04 MAR 2019
 Hora: 14:25 pm
 Por: JOSE
RECIBIDO

III- ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 02 Año: 2019

IV- TIEMPO UTILIZADO

Desde: 2:49 pm Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACION

En el mes de Febrero me encontraba con el horario de 7:30 a 3:30pm. y me retiré con 41 minutos antes de mi salida debido a una emergencia que se me presentó.

VI- FIRMAS

[REDACTED] [REDACTED]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

a



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Láñez de Candel Nombres: Cindy Ofelia
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Unidad de Gestión Documental y Archivo
 Fecha de Emisión: 5 de marzo de 2019
 Horario de Trabajo de: 07:30 .a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 02 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 07:30 a.m. Hasta: 03:30 p.m.

V- JUSTIFICACION

Cita medica [REDACTED] y diligencia de carater personal. _____

VI- FIRMAS

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 dias habiles, despues de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj/marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA

ACCIÓN DE PERSONAL

Gerencia Administrativa Financiera - Unidad de Talento Humano

2

Fecha: Jueves 7 de marzo de 2019

Nombre del empleado: Jelmi Karina Campos Sigüenza

Puesto que desempeña: [REDACTED]

Área (s) de Trabajo:

Dirección de Seguimiento y Evaluación

MOTIVO DE LA ACCIÓN

1. Licencia con goce de sueldo

Personal

Incapacidad

Cita/Control Médico

Enfermedad gravísima/Duelo parientes cercanos

Capacitación

2. Licencia sin goce de sueldo

Personal

Otros

3. Sanciones

Amonestación

Suspensión

Permiso Personal en Jornada Laboral

Permiso llegar tarde

Permiso salir antes

Hora de		Fecha	Explicación:
Llegada	Salida		

Días de Permiso Personal con goce de sueldo y sin goce de sueldo

No. de Días	Período						Explicación: Permiso personal
	Desde			Hasta			
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
4	26	3	2019	29	3	2019	

OBSERVACIONES:

Para uso de la Unidad de Talento Humano

[REDACTED]

[REDACTED]

Ing. Doris Jaime
Dirección de Seguimiento y Evaluación

Lic. Beat Schmid
Director General de Planificación del Desarrollo

[REDACTED]

Gerencia Administrativa Financiera

Fecha de Recibido

Unidad Talento Humano/Registrado

* El Jefe Inmediato podrá autorizar hasta cinco (5) días con goce de sueldo.

** El Director General autorizará cinco (5) días con goce de sueldo y hasta siete (7) días sin goce de sueldo.

Los permisos solicitados por el personal de las Unidades que dependen directamente de los titulares, serán canalizados a través del Asesor Administrativo.

SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA

Gerencia Administrativa Financiera

ACCIÓN DE PERSONAL

Fecha:	01 de abril de 2019	Nombre del empleado:	Norma Idalia Posada González
Puesto que desempeña:	[REDACTED]	Área (s) de Trabajo:	Dirección de Cooperación Internacional

MOTIVO DE LA ACCIÓN

1. Licencia con goce de sueldo

- Incapacidad
- Control Médico
- Enfermedad /Duelo parientes cercanos *
- Personal
- Capacitación/Misión Oficial

3. Licencia sin goce de sueldo

- Personal
- Otros

4. Sanciones

- Amonestación
- Suspensión

2. Permiso en Jornada Laboral

- Permiso llegar tarde
- Permiso salir antes

Hora de Llegada/salida		No. De Días	Período						EXPLICACIÓN:
			Desde			Hasta			
AM	PM		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
		2	28	03	19	29	03	19	Permiso personal.

OBSERVACIONES:

<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>
Firma Empleado/a	Director de Cooperación Internacional	
Gerencia Administrativa Financiera	Fecha de recibido <i>Idalia Posada</i> 2/4/19	Unidad Talento Humano/Registrado

* Parientes cercanos: padre, madre, hijos y cónyuge (Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos)

Permiso oficial

28/03/2019

VERSIÓN PÚBLICA



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Acevedo Flores</u>	Nombres: <u>Ingrid Natali</u>
Cargo que Desempeña: <u>[REDACTED]</u>	
Unidad de Trabajo: <u>Unidad de Planificación y Calidad</u>	
Fecha de Emisión: <u>29 de marzo de 2019</u>	
Horario de Trabajo de: <u>7:30 am</u>	a: <u>3:30 pm</u>

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN	
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"	<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"	<input type="checkbox"/>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 23 ABR. 2019

Hora: 2:50

Por: [REDACTED]

RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde:	Hasta:

V- JUSTIFICACIÓN

No marcación de entrada y salida, por cumplir misión oficial "Taller de trabajo para la definición de indicadores para Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC)", realizado en Hotel Barceló.

VI- FIRMAS	
<u>[REDACTED]</u>	<u>[REDACTED]</u>



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 01 ABR. 2019

[Handwritten Signature]



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
 GOBIERNO DE
EL SALVADOR
 UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Hernández de Delgado Nombres: Antonia Lissett
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Secretaria de Inclusión Social
 Fecha de Emisión: 01 de abril del 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
 "Dificultad de marcación"

RESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL
 Fecha: 23 ABR. 2019
 Hora: 2:50
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III- ACCIÓN EFECTIVA

27,28 y 29
 Día: 03 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7: 30am Hasta: 3: 30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Mision Oficial delegada por la Licenciada Guadalupe de Espinoza.

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 01 ABR. 2019

[Handwritten signature]



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Tobias Delgado Nombres: Rosa Elva

Cargo que Desempeña: _____

Unidad de Trabajo: Ciudad Mujer Usulután

Fecha de Emisión: 29-03-2019

Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad _____
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo _____
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal _____
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo _____
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

05 ABR 2019
Hora: 9:20
Por: Hules
R.D. 1173

Permiso por estudio _____
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial _____
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) _____
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros _____
"Dificultad de marcación"

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Reunión coordinadoras de módulos con unidad de planificación SIS, en San Salvador

VI- FIRMAS

EMPLEADO

ENCARGADO DE CONTROL DE ASISTENCIA

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES		
Apellidos:	Becerra Martinez	Nombres: Emma Espinoza
Cargo que Desempeña:	[REDACTED]	
Unidad de Trabajo:	Ciudad Nueva San Martín	
Fecha de Emisión:	29 / 03 / 2019	
Horario de Trabajo de:	7:30	a: 3:30
II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN		
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"		<input checked="" type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"		<input type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"		<input type="checkbox"/>
III-ACCIÓN EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: 28 Mes: 03 Año: 2019	Desde: 7:30am	Hasta: 12:30md
V- JUSTIFICACIÓN		
Reunión de Inducción y Proceso de Seguimiento a usuarios de Ciudad Nueva en Secretaría de Inclusión Social, Agendo de una vez al lugar		
VI- FIRMAS		

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber concluido la acción, anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

29/03/19



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Vargas de Lopez Nombres: Alma Leticia
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Ciudad Mujer - San Martin
 Fecha de Emisión: 01/04/19
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 12:00
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Apoyo tecnico en jornada, sobre ODS con ONU Mujeres

VI- FIRMAS



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

Handwritten: 01/04/19



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Núñez Nuñez Nombres: Milagro del Carmen
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Ciudad Muey San Martín
 Fecha de Emisión: 29/03/19
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 10:00
Por: Duarte
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

Desde: 7:30 am

Hasta: 12:43 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Capacitación sobre Ley de procedimientos administrativos en CAPRES, me voy directamente a CAPRES por iniciar a las 8:00 am

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexas copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

47C
29/03/19



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Castillo Marquina Nombres: Claudia Soledad
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Ciudad Mujer San Rafael
 Fecha de Emisión: 1-04-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 2:20
 Por: [Signature]

RECIBIDO

Recibido
0310411A
[Signature]

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 Hasta: 8:30

V- JUSTIFICACIÓN

Participar en Reun de Coordinación de Coordinadores de módulos con arte de Glauquim

VI-FIRMAS

[Redacted Signature Area]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I- DATOS GENERALES

Apellidos: Manoquin Nombres: Jesús César
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Procuraduría
 Fecha de Emisión: 29-3-2019
 Horario de Trabajo de: 8:00s.a a: 4:00p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Permiso Sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones generales del Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"

Permiso Oficial,
 "Capacitación, Reuniones o trabajos fuera de la oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones generales de presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL
 Fecha: 08 ABR. 2019
 Hora: 11:20
 Por: [Signature]
RECIBIDO

III- ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

IV -TIEMPO UTILIZADO

Entrada: _____

Salida: 10:00s.a

V- JUSTIFICACION

No se marca salida por reunión y voy a su través del lugar Est. las Delicias.
 Me fui por mis propios medios

VI- FIRMAS

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser devuelto al Departamento de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles. Después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal. Así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia No es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



I- DATOS GENERALES		
Apellidos: <u>MARTINEZ VALLADARES</u>	Nombres: <u>JAVIER ROLANDO</u>	
Cargo que desempeña: <u>[REDACTED]</u>		
Unidad de trabajo: <u>SECRETARIA DE COMUNICACIONES</u>		
Fecha de emisión: <u>01 DE ABRIL DE 2019</u>		
Horario de trabajo de: <u>08:00 A.M.</u>	a:	<u>16:00 P.M.</u>
II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN		
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>	
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>	
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>	
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input type="checkbox"/>	
Permiso por estudio "Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input type="checkbox"/>	
Permiso oficial "Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"	<input checked="" type="checkbox"/>	
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input type="checkbox"/>	
Otros "Dificultad de marcación"	<input type="checkbox"/>	
III-ACCIÓN EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	ENTRADA: <u>NO MARCADA</u>	SALIDA: _____
V- JUSTIFICACIÓN		
SOLICITO PERMISO POR NO MARCAR LA ENTRADA, POR ENCONTRARME REALIZANDO DILIGENCIAS INSTITUCIONALES EN LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.		
[REDACTED]		
VI- FIRMAS		
[REDACTED]		
<small>Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles, después de haber justificado la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. El encargo de este formulario es responsabilidad del personal que lo completa. Si no se llena correctamente este documento.</small>		



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Augusta Orrellana Nombres: David
Cargo que Desempeña: [REDACTED]
Unidad de Trabajo: Dirección de la Persona Adulta Mayor
Fecha de Emisión: 27/03/19
Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 p.m

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE FIRMAS
Fecha: 29 MAR 2019
Hora: 2:00
Por: [REDACTED]

III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 27, 28 y 29 Mes: 03 Año: 2019

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 p.m

V- JUSTIFICACIÓN

Reuniones en la SIS para la elaboración del documento de lineamientos de ingreso y elaboración de la ficha de evaluación médica psicológica y sociofamiliar para utilizar en el centro de atención P.A.M El Monte

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE] [REDACTED SIGNATURE]



Este formulario debe ser presentado al Departamento de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 28 MAR. 2019

A 10:09 am



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Torres Cornejo Nombres: Cruz Edelgarde
Cargo que Desempeña: [Redacted]
Unidad de Trabajo: Dirección de Diversidad Sexual
Fecha de Emisión: 1 de abril de 2019
Horario de Trabajo de: 7:30am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 9:20
Por: [Redacted]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30am Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Organización y desarrollo de taller en conjunto con CEJH e HIVOS. Cavi como Moderador por ello se ausentó desde el montaje antes del inicio.

VI- FIRMAS

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]



Este documento debe ser presentado al Departamento de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por desfalco sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 02 ABR. 2019

A 8:11am



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Maripo Nombres: María Elena
Cargo que Desempeña: [Redacted]
Unidad de Trabajo: Departamento de Formación Vocacional
Fecha de Emisión: 29/03/2019
Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 9:20
Por: [Redacted]
RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde:

Hasta: 4:15 pm

V- JUSTIFICACIÓN

Permiso por no marcación, debido que al regreso de la misión oficial de supervisión de cursos, me quede en tránsito por la hora a las 4:15 pm.

[Redacted Signature]
EMPLEADO



[Redacted Signature]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador; el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

RECIBIDO 01 ABR. 2019

Agustín



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Rosales Nombres: Osorio Rosales
 Cargo que Desempeña: Sub-Diretor
 Unidad de Trabajo: Presidencia
 Fecha de Emisión: 28 marzo 2019
 Horario de Trabajo de: 10 am a: 7:00 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"



III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 10: am Hasta: 10:19

V- JUSTIFICACION

Cobertura a conferencia de prensa.

VI- FIRMAS

[Signature]
EMPLEADO



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles de la licencia. A pesar de que se adjunta copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Espinoza Nombres: Salomé Roberto
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: SECOB
 Fecha de Emisión: Jueves 28 de Marzo 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II-NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo Compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
 "Dificultad de marcación"

RECIBIDO
 28 MAR 2019
 14:10 pm
 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL



III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

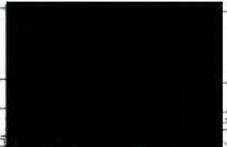
Día: 28 Mes: 3 Año: 2019

Desde:

Hasta:

no marqué entrada al aeropuerto monsieur Salomé a cubrir misión oficial Romero

VI-FIRMAS



Este formulario debe ser presentado al Departamento de Recursos Humanos a más tardar 5 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la ausencia. Como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se diligencia correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Chavez Molina Nombres: Melvin Eduardo

Cargo que Desempeña: [Redacted]

Unidad de Trabajo: Secretaría de Comunicaciones

Fecha de Emisión: 01 Abril 2019

Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Varios

PRESENCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 01 ABR 2019
Hora: 10:09
Por: Ruiz
RECIBIDO



III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28, 29, 30 Mes: Marzo Año: 2019

Desde: 28 marzo

Hasta: 30 marzo

V- JUSTIFICACION

Misión oficial en Nicaragua " Cumbre AEC "

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

00319440 DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: López Martínez Nombres: Luis Alonso
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Secretaría de Comunicaciones
 Fecha de Emisión: 1 de abril del 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 AM a: 3:30 PM

II. NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios



III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: marzo Año: 2017 Desde: 2 dias Hasta:
 X 29

V- JUSTIFICACION

Por viaje Oficial no marque jueves ni viernes
Vista oficial del Presidente a Nicaragua para participar
del VIII Cumbre de AEC: Salida Jueves 28 5:00 AM
Regreso Sabado 30 10:00 AM

VI. FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE] [REDACTED SIGNATURE]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Rodriguez Nombres: Héctor Amilear
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
 Fecha de Emisión: 01-04-19
 Horario de Trabajo de: 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"

03 ABR 2019
 9:15 a.m.
 T.O.S.E.
 PERMISIVO

III-ACCION EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>11:45 a.m.</u>	Hasta: <u>3:30 p.m.</u>

V- JUSTIFICACION

Mesa de Diálogo de Soya pango

VI- FIRMAS

[REDACTED] JEFE INMEDIATO

Este formulario se debe presentar a la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcado. El encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



[Handwritten signature]
 V.G.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: BARRAHONA RUBIO Nombres: MARCELA BEATRIZ
 Cargo que Desempeña: AGENTE DE INFORMACIÓN
 Unidad de Trabajo: 012
 Fecha de Emisión: 29/03/2019
 Horario de Trabajo de: 8:30 A.M. a: 4:30 P.M.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"



III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 3:30 P.M. Hasta: 4:30 P.M.

V- JUSTIFICACION

REVISIÓN DE BECAS PRESIDENCIALES (3 CASOS) CON SECRETARIO EN CAPRES.
"COMITÉ DE BECAS PRESIDENCIALES"

VI- FIRMAS



JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, para presentar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el que el control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.





DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Estrada Renderos Nombres: Cecilia Margarita
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Secretaría de Gobernabilidad
 Fecha de Emisión: 29/Marzo/19
 Horario de Trabajo de: 07:30 am a: 03:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios



III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 07:30 am Hasta: 03:30 pm

V- JUSTIFICACION

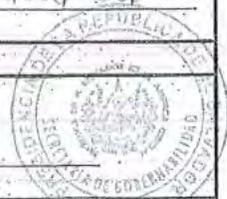
jornada laboral en la oficina de la subsecretaria de Gobernabilidad en Col. Escalon.

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]

JEFE INMEDIATO



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anéjar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Orellana Hercules Nombres: Julia Marta
 Cargo que Desempeña: Directa Ejecutiva
 Unidad de Trabajo: Spta
 Fecha de Emisión: 28-3-19
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 5:30 pm + 8 hrs. laborales

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

REPUBLICA DE EL SALVADOR
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 03 ABR 2019
 Hora: 14:20
 Por: ave

RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

Desde: 7:30 am Hasta: 8:28 am

V- JUSTIFICACION

diligencias personales.

VI- FIRMAS

[Signature]
EMPLEADO



[Signature]
JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

ESTADOS UNIDOS DE
EL SALVADOR
DESIGNADOS PARA CREAR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Flores Arévalo Nombres: Fidel Ernesto
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Subsecretaría de Gobernabilidad
 Fecha de Emisión: 27-2-19
 Horario de Trabajo de: 7:30 A a: 3:30 PM

II-NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave/duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 01 MAR 2019
Hora: 8:40
Por: [REDACTED]
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 2 Año: 19

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 AM Hasta: 12:30 PM

V- JUSTIFICACION

APOYO al MINED

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]

JEFE D

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por desdén sino se llena correctamente este documento.



Va.Bo. [Signature]

[Signature]



ND



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Menjivar Cruz Nombres: Gerardo Ernesto
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Subsecretaría de Gobernabilidad
 Fecha de Emisión: Jueves 28 de febrero del 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II-NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL
 Fecha: 01 MAR 2019
 Hora: 10:00 am
 Por: JOSE
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 02 Año: 2019 Desde: 7:30 am Hasta: 12:30 pm

V- JUSTIFICACION

Ayuda a la reunión del Consejo de Educación

VI-FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

JEFE

[REDACTED SIGNATURE]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 5 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar los documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.

[Handwritten signature]



ND



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Molina Nombres: Laura Mayra
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Secretaría de Gobernabilidad
 Fecha de Emisión: 29 marzo 19
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II-NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

29 MAR 2019
11:09
Duelo

III-ACCION EFECTIVA

Día: 27 y 28 de marzo 2019
 Mes: _____ Año: _____

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 pm

V- JUSTIFICACION

Trabajo en oficina de Secretaría de Gobernabilidad en la
col. Escalón no se puede marcar asistencia en esa oficina

VI- FIRMAS

[REDACTED] _____ JE _____



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

h



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Portillo Solano **Nombres:** Luis Javier
Cargo que Desempeña: Asesor de Despacho
Unidad de Trabajo: Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción
Fecha de Emisión: 03 de abril de 2019
Horario de Trabajo de: 8:30 am **a:** 4:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

III-ACCION EFECTIVA **IV-TIEMPO UTILIZADO**

Día: 28 **Mes:** 03 **Año:** 2019

Desde: 8:30 am

Hasta: 4:30 pm

V- JUSTIFICACION

Reunión de trabajo en Colonia Roma

VI- FIRMAS



[Handwritten Signature]
JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

ND

**Licencia con goce de sueldo
(Tiempo Compensatorio)**

28/03/2019

VERSION PUBLICA



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Vasquez Mendoza Nombres: Walter Juan
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: DAA/815
 Fecha de Emisión: 25-03-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 AM a: 3:30 PM

II-NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

05 ABR 2019
9:50
Incluso

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Años: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 PM Hasta: 3:30 PM

V-JUSTIFICACIÓN

VI-FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]

IMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, anexas copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento si no se llena correctamente este documento.



112



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

DK. CO



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Ordoñez Herrera Nombres: Luis Alfonso

Cargo que Desempeña: [REDACTED]

Unidad de Trabajo: DAA SIS

Fecha de Emisión: 20-03-2019

Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto" Fecha: 05 ABR 2019
9:30
mié

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
"Dificultad de marcación"

III-ACCIÓN EFECTIVA		IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>		Desde: <u>7:30 am</u>	Hasta: <u>3:30 pm</u>

V- JUSTIFICACIÓN

por haber trabajado el sábado 26-01-2019

VI- FIRMAS

EMPLEADO

MEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles siguientes a la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. Si no se llenó la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. Si no se llenó la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. Si no se llenó la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador.

ND



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Ramírez Vásquez</u>	Nombres: <u>Ana Lissette</u>
Cargo que desempeña: [REDACTED]	
Unidad de trabajo: <u>Televisión Nacional de El Salvador, Canal 10.</u>	
Fecha de emisión: <u>Martes 26 de marzo de 2019</u>	
Horario de trabajo de: <u>1:00 p.m.</u>	a: <u>9:00 p.m.</u>

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN	
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"	<input type="checkbox"/>
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso por estudio "Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input type="checkbox"/>
Permiso oficial "Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"	<input type="checkbox"/>
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros "Dificultad de marcación"	<input type="checkbox"/>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 08 ABR. 2019

Hora: 11:20

Por: [Signature]

RECIBIDO

III-ACCIÓN EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>Marzo</u> Año: <u>2019</u>	Entrada: _____	Salida: _____

V- JUSTIFICACIÓN 1 día.

Ver nota anexa de tiempo compensatorio.

VI- FIRMAS	
[REDACTED]	[REDACTED]

TECNOLOGÍA Y OPERACIONES

lves

Televisión de El Salvador

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj ma... asistencia no es responsable por descuento, si no se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

I-DATOS GENERALES			
Apellidos: ORELLANA DOMINGUEZ		Nombres: GREYSI MAGALI	
Cargo que desempeña: [REDACTED]			
Unidad de trabajo: TELEVISION DE EL SALVADOR CANAL 10			
Fecha de emisión: JUEVES 28, DE MARZO DE 2019			
Horario de trabajo de: LUNES DE 8:00 A.M.- VIERNES		a: 4:00 P.M.	
II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN			
Licencia con goce de sueldo por enfermedad "Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>	
Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave /duelo "Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>	
Licencia con goce de sueldo de carácter personal "Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"		<input type="checkbox"/>	
Licencia sin goce de sueldo "Según Artículo 92, Disposiciones Generales del Presupuesto"		<input type="checkbox"/>	
Permiso por estudio "Según Artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales del Presupuesto"		<input type="checkbox"/>	
Permiso oficial "Capacitación, reuniones o trabajos fuera de la oficina"		<input type="checkbox"/>	
Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio) "Según Artículo 113, numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto"		<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros "Dificultad de marcación"		<input type="checkbox"/>	
III- ACCIÓN EFECTIVA		IV-TIEMPO UTILIZADO	
Día: 28	Mes: 03	Año: 2019	DESDE: 1:00P.M.
		HASTA: 4:00P.M.	
V- JUSTIFICACIÓN			
SOLICITO TIEMPO COMPENSATORIO , ANEXO HOJA ADJUNTA			
VI- FIRMAS			
[REDACTED] EMPLEADO		[REDACTED] JEFE INMEDIATO	
<small>Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar tres días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador. El encargado de control de asistencia no es responsable por descuido, si no se llena correctamente este documento.</small>			

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: **08 ABR. 2019**

Hora: **11:20**

Por: **[Firma]**

RECIBIDO



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Gobierno de
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Franco Rodas Nombres: Sandra Yanira
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Secretaría de Inclusión Social / Ciudad Mujer Santa Ana
 Fecha de Emisión: 21-03-19
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto" 27 MAR 2019
11:20
Publico
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación"

III-ACCIÓN EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 19

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 am Hasta: 3:30 p.m.

V- JUSTIFICACIÓN

VI- FIRMAS

Este formulario debe ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.

SOCIO LUIS NAVAS
JEFE ADMINISTRATIVA





DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Hernández de Bermúdez Nombres: Sandra Roxana

Cargo que Desempeña: [REDACTED]

Unidad de Trabajo: Secretaría de Inclusión Social Programa / Ciudad Mujer Santa Ana

Fecha de Emisión: 20 de marzo de 2019

Horario de Trabajo de: 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto" *27 MAR 2019*

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina" *11:20 P.m.*

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
"Dificultad de marcación"

III- ACCIÓN EFECTIVA	IV- TIEMPO UTILIZADO	
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>7:30 a.m.</u>	Hasta: <u>3:30 p.m.</u>

V- JUSTIFICACIÓN

VI- FIRMAS

[REDACTED]	[REDACTED]
EMPLEADO	JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

27 MAR 2019
11:41 m
901037012



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Posa Galdamez Nombres: José Roberto
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Mantenimiento
 Fecha de Emisión: 01/04/2019
 Horario de Trabajo de : 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según el Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según el Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según el Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según el artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según el artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso Oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según el Artículo 113, Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"



III- ACCION EFECTIVA	IV- TIEMPO UTILIZADO
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>7:30 a.m.</u> Hasta: <u>3:30 p.m.</u>

V. JUSTIFICACION

Por haber trabajado el sábado 23 de febrero 2019

VI- FIRMAS

[Redacted Signature] [Redacted Signature]



Este formulario en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documento de Justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la maraca según el reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIDOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Rivera Nombres: Carlos Alfredo

Cargo que Desempeña: [Redacted]

Unidad de Trabajo: Secretaría de Comunicaciones

Fecha de Emisión: 1/ abril / 2019

Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

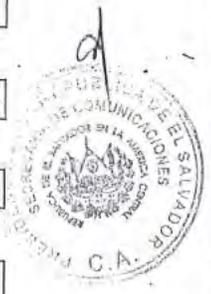
Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Varios

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SECRETARIA DE COMUNICACIONES
CONTROL PERSONAL
Fecha: 01 ABR 2019
Hora: 10:09
Por: Rivera



III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: marzo Año: 2019
y 29

Desde: 2 días Hasta:

V- JUSTIFICACION

Compensatoria (de anexa compensante)

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

JEFE INMEDIATO



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Herrera González Nombres: Cesáreo y Diana
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Sección de comunicaciones
 Fecha de Emisión: 29/03/2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

REPUBLICA DE EL SALVADOR
 MINISTERIO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL
 01 ABR 2019
 10:09
 Recibido



III-ACCION EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO
Día: <u>28</u> Mes: <u>03</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>1 día</u> Hasta: <u>-</u>

V- JUSTIFICACION

Se anexa hoja de tiempo laborado

EMPLEADO: [REDACTED] JEFE DE UNIDAD: [REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia; Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

REPUBLICA DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Hernandez Hernandez Nombres: Roberto Artero
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: S. Gobernabilidad
 Fecha de Emisión: 4-3-19
 Horario de Trabajo de: 7:30: AM a: 3:30: PM

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios



III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 2 Año: 19

Desde: 7:30: am

Hasta: 3:30: PM

V- JUSTIFICACION

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]

EMPLEADO

JEFE



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.

[Handwritten signature and stamp]

ND

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
INFORME DE TIEMPO LABORADO (HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS).**

I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Hernandez Hernandez</u>	Nombres: <u>Roberto Arturo</u>
Cargo que Desempeña: <u>[REDACTED]</u>	
Unidad de Trabajo: <u>S. Gobernación San.</u>	
Fecha de Emisión: <u>4-3-19</u>	
II- DIA LABORADO	
DIA	HORA
Día: 01 <u>1</u> Mes: <u>3</u> Año: <u>19</u>	Desde: <u>3:30 PM</u> Hasta: <u>5:12 PM</u>
V- OBSERVACIONES	
[REDACTED]	
VI- FIRMAS	
[REDACTED]	[REDACTED]
EMPLEADO	NOMBRE Y FIRMA DE JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
INFORME DE TIEMPO LABORADO (HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS).**

I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Hernandez Hernandez</u>	Nombres: <u>Roberto Arturo</u>
Cargo que Desempeña: <u>[REDACTED]</u>	
Unidad de Trabajo: <u>S. Gobernación</u>	
Fecha de Emisión: <u>4-3-19</u>	
II- DIA LABORADO	
DIA	HORA
Día: <u>31</u> Mes: <u>01</u> Año: <u>19</u>	Desde: <u>15:30 PM</u> Hasta: <u>17:41 PM</u>
V- OBSERVACIONES	
[REDACTED]	
VI- FIRMAS	
[REDACTED]	[REDACTED]
EMPLEADO	NOMBRE Y FIRMA DE JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
INFORME DE TIEMPO LABORADO (HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS).

I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Hernandez Hernandez</u>	Nombres: <u>Roberto Arturo</u>
Cargo que Desempeña: <u>[REDACTED]</u>	
Unidad de Trabajo: <u>S. Gobernabilidad</u>	
Fecha de Emisión: <u>4-3-19</u>	
II- DIA LABORADO	
DIA	HORA
Día: <u>7</u> Mes: <u>1</u> Año: <u>19</u>	Desde: <u>15:30 PM</u> Hasta: <u>17:48 PM</u>
V- OBSERVACIONES	
[REDACTED]	
VI- FIRMAS	
<u>[REDACTED]</u> EMPLEADO	<u>[REDACTED]</u> NOMBRE Y FIRMA DE JEFE INMEDIATO



Este formulario debe ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
INFORME DE TIEMPO LABORADO (HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS).

I-DATOS GENERALES	
Apellidos: <u>Hernandez Hernandez</u>	Nombres: <u>Roberto Arturo</u>
Cargo que Desempeña: <u>[REDACTED]</u>	
Unidad de Trabajo: <u>S. Gobernabilidad</u>	
Fecha de Emisión: <u>4-3-19</u>	
II- DIA LABORADO	
DIA	HORA
Día: <u>28</u> Mes: <u>01</u> Año: <u>19</u>	Desde: <u>15:30 PM</u> Hasta: <u>17:40 PM</u>
V- OBSERVACIONES	
[REDACTED]	
VI- FIRMAS	
<u>[REDACTED]</u> EMPLEADO	<u>[REDACTED]</u> NOMBRE Y FIRMA DE JEFE INMEDIATO



Este formulario debe ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles.

Otros

28/03/2019

VERSIÓN PÚBLICA



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Cruz Yanes Nombres: Elsy Dinora
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Ciudad Mujer, San Miguel
 Fecha de Emisión: 02-Abril-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 08 ABR. 2019
Hora: 2:30
Por: [REDACTED]
RECIBIDO

*Recibido
02/04/19
[Signature]*

III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

Desde: 7:30 am

Hasta:

V- JUSTIFICACIÓN

Olvido de Marcación

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]

JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**



SECRETARÍA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Meendez Garcia Nombres: Juan Carlos
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: DAA. Capacitación - Inclusión Social
 Fecha de Emisión: 28-03-2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a: 3:30 pm.

II- NATURALEZA DE LA ACCIÓN

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad** _____
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo** _____
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal** _____
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo** _____
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio** _____
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial** _____
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)** _____
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros** _____
"Dificultad de marcación"



III-ACCIÓN EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

Desde:

7:30 am.

Hasta:

V- JUSTIFICACIÓN

Por Ouedo de Marcación

VI- FIRMAS

[REDACTED SIGNATURE]

[REDACTED SIGNATURE]

EMPLEADO

JEFE INMEDIATO

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

REPUBLICA DE
EL SALVADOR
UNIDAD PARA AVANZAR

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Beltrán Saravia Nombres: María José

Cargo que Desempeña: [REDACTED]

Unidad de Trabajo: Secretaría de Comunicaciones

Fecha de Emisión: 28 / marzo / 2019

Horario de Trabajo de: 7:30 a.m. a: 3:30 p.m.

II. NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 01 ABR 2019
Hora: 10:09
Por: Rudo

RECIBIDO



III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: marzo Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 a.m. Hasta: 3:30 p.m.

V- JUSTIFICACION

Salida de trabajo fuera de San Salvador desde 6:30 a.m. Me pasaron a recoger a mi casa. Marque salida a las 4:00 p.m.

VI. FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.



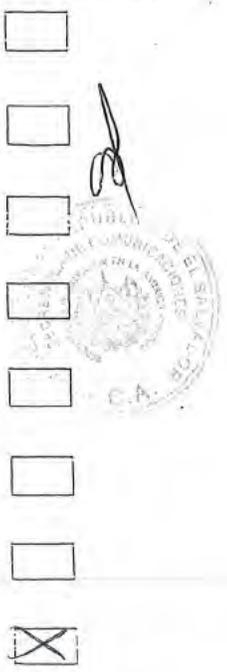
I-DATOS GENERALES

Apellidos: OLMEDO Nombres: JOSÉ ROBERTO
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: SECOF
 Fecha de Emisión: 28 DE MARZO 2019
 Horario de Trabajo de: 9:00 AM a: 5:00 PM

II-NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 115 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de matriculación"

REPUBLICA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL
Fecha: 28 MAR 2019
Hora: 14:10 P-
Por: JOSÉ
RECIBIDO



III-ACCION EFECTIVA

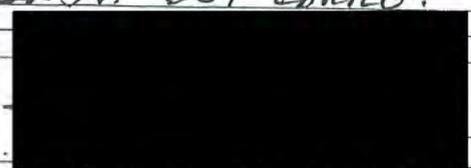
Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: _____ Hasta: _____

V- JUSTIFICACION

MANQUE A LAS 9:12 AM PORQUE SE ME PONCHO UNO
MANTE DEL CARRO.



JEFE INMEDIATO

Este formulario deberá presentarse en la Unidad de Recursos Humanos a más tardar 5 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuido sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Carcamo Casrios Nombres: Oscar José
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción
 Fecha de Emisión: 01 - ABRIL - 2019
 Horario de Trabajo de: 08:30 am a: 04:30 pm

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"



III- ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019

IV- TIEMPO UTILIZADO

Desde: 08:30 am Hasta:

V- JUSTIFICACION

OLVIDO DE MARCACION EN LA HORA SALIDA

VI- FIRMAS

[REDACTED] [REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.



I-DATOS GENERALES

Apellidos: RIVAS ARIAS Nombres: NURIA MARILYN
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: DIRECCION EJECUTIVA / SEGOB
 Fecha de Emisión: 01/04/19
 Horario de Trabajo de: 7:30 AM a: 3:30 PM

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Varios

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL
 Fecha: 01 ABR 2019
 Hora: 2:05
 Por: Rubio
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 19

IV-TIEMPO UTILIZADO

Desde: 7:30 AM Hasta:

V- JUSTIFICACION

OLVIDO DE MARCACION ENTRADA

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia. Anéjar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**



I-DATOS GENERALES

Apellidos: Quintanillo Molina Nombres: Salvador Antonio
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos
 Fecha de Emisión: 1º Mayo 2019
 Horario de Trabajo de: 7:30 a: 3:30

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad**
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo**
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal**
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo**
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio**
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso oficial**
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)**
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros**
"Dificultad de marcación" olvido de marca a las 4:20 PM de salida.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 04 MAR 2019
 Hora: 8:47
 Por: [Redacted]
RECIBIDO

III-ACCION EFECTIVA

IV-TIEMPO UTILIZADO

Día: 28 Mes: 02 Año: 2019

Desde: _____ Hasta: _____

V- JUSTIFICACION

VI- FIRMAS

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexas copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Lovo Martinez Nombres: José Francisco
 Cargo que Desempeña: [Redacted]
 Unidad de Trabajo: Mantenimiento
 Fecha de Emisión: 07/03/2019
 Horario de Trabajo de: 6:30 a.m. a: 2:30 p.m.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
 "Según el Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
 "Según el Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
 "Según el Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
 "Según el artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
 "Según el artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso Oficial
 "Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
 "Según el Artículo 113, Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Otros
 "Dificultad de marcación"

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTROL DE PERSONAL

Fecha: 07 MAR 2019
 Hora: 12:16
 Por: [Redacted]

RECIBO

III- ACCION EFECTIVA	IV- TIEMPO UTILIZADO
Día: <u>28</u> Mes: <u>02</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>1:30 p.m.</u> Hasta: <u>2:30 p.m.</u>

V- JUSTIFICACION

Por haber trabajado el día 26 de febrero hasta las 5:30 p.m., su hora de salida es a las 2:30 p.m.

VI- FIRMAS

[Redacted Signature] _____ [Redacted Signature] _____



Este formulario en la Unidad de recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documento de Justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la maraca según el reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

Escrito en
EL SALVADOR
UNAMOS PARA CRECER

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Flares Nombres: Ana Patricia

Cargo que Desempeña: [Redacted]

Unidad de Trabajo: Secretaría de Comunicaciones

Fecha de Emisión: 29/ marzo / 2019

Horario de Trabajo de: 7:30 am a: 3:30 pm

Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"

Licencia sin goce de sueldo
"Según Artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso por estudio
"Según Artículo 85 Numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Permiso oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"

Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según Artículo 113 Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"

Varios



III-ACCION EFECTIVA	IV-TIEMPO UTILIZADO
Día: <u>28</u> Mes: <u>mayo</u> Año: <u>2019</u>	Desde: <u>2:00 pm</u> Hasta: <u>3:30 pm</u>

V- JUSTIFICACION

Realizada prueba y consulta médica

[Redacted Signature] [Redacted Signature]

JEFE INMEDIATO



Este formulario debe ser presentado en la Unidad de Recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles, después de haber gozado la licencia, Anexar copia de documentos que justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la marca según reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE ACCIONES DE PERSONAL**

I-DATOS GENERALES

Apellidos: Montas Rivas Nombres: Reynaldo Arturo
 Cargo que Desempeña: [REDACTED]
 Unidad de Trabajo: mantenimiento.
 Fecha de Emisión: 29/03/2019.
 Horario de Trabajo de: 8:00m a: 4:00 PM.

II- NATURALEZA DE LA ACCION

- Licencia con goce de sueldo por enfermedad
"Según el Artículo 6, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo por enfermedad grave / duelo
"Según el Artículo 10, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia con goce de sueldo de carácter personal
"Según el Artículo 11, Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos"
- Licencia sin goce de sueldo
"Según el artículo 92, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso por estudio
"Según el artículo 85 numeral 2, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Permiso Oficial
"Capacitación, Reuniones o Trabajos fuera de la Oficina"
- Licencia con goce de sueldo (Tiempo compensatorio)
"Según el Artículo 113, Numeral 6, Disposiciones Generales de Presupuesto"
- Otros
"Dificultad de marcación"

III- ACCION EFECTIVA

Día: 28 Mes: 03 Año: 2019.

IV- TIEMPO UTILIZADO

Desde: 8:00am Hasta: 4:00 PM.

V- JUSTIFICACION

Cita medica ISSS San Salvador.

VI- FIRMAS

[REDACTED]

[REDACTED]



Este formulario en la Unidad de recursos Humanos a mas tardar 3 días hábiles , después de haber gozado la licencia , Anexar copia de documento de Justifiquen la acción de personal, así como verificar la hora en que realiza la maraca según el reloj marcador, el encargado de control de asistencia no es responsable por descuento sino se llena correctamente este documento.