

# BOLETA DE HORARIO

FECHA:

D	M	A

NOMBRE COMPLETO

Nro. de CARGO:

Nro. de C.I.

DEPARTAMENTO/SUB UNIDAD/SECCIÓN

HORARIO ASIGNADO (Indicar días y horarios)

\_\_\_\_\_  
FIRMA FUNCIONARIO

\_\_\_\_\_  
ACLARACIÓN DE FIRMA/SELLO

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
JEFE/REFERENTE/DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
ACLARACIÓN DE FIRMA/SELLO

FECHA DE RECIBIDO:

D	M	A

POR SECCIÓN PERSONAL:

\_\_\_\_\_  
FIRMA y ACLARACION/SELLO