

| Nombre y Apellido | Puesto Institucional | Duración de comisión |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Entidad | Tiempo de licencia | Tipo de licencia |
|---------|--------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| |
|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION |
| PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN |
| CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN |
| NÚMERO TELEFÓNICO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN |
| LICENCIA |

AAAA-MM-DD

MENSUAL

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA / ÁREA DE TALENTO HUMANO O A QUIEN LE
CORRESPONDA

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA DE LA UNIDAD RESPONSABLE

[correo electrónico de la persona servidora de la unidad responsable](#)

(02) 382-9670 EXTENSIÓN 215 (Número de teléfono y extensión)

CC-BY-4.0

| | |
|-----------------------------|--|
| Institución | Nombre de la Entidad |
| Descripción | Remuneraciones salariales, licencia de servicio y comisión de servicio |
| Nombre del Campo | Descripción del campo |
| Nombre y Apellido | Nombre y apellido de la persona servidora |
| Puesto Institucional | Puesto ocupado por la persona servidora pública correspondiente |
| Duración de comisión | El período de tiempo durante el cual la persona estará comisionada para realizar una tarea o cumplir una función específica |
| Entidad | Institución para la cual la persona servidora trabaja |
| Tiempo de licencia | Cantidad de tiempo durante la cual la persona estará en licencia, es decir, fuera de sus deberes regulares en la institución |
| Tipo de licencia | Categoría o motivo de la licencia que la persona servidora está tomando. Esto podría ser "vacaciones", "enfermedad", "permiso parental", etc |