

## OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

### MISION OFICIAL

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CÉDULA: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ N° DE POSICIÓN: \_\_\_\_\_  
SEDE: ☐ \_\_\_\_\_ ☐ OFICINA REGIONAL: \_\_\_\_\_  
Dirección / Departamento Provincia/Comarca  
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: \_\_\_\_\_  
FECHA EN QUE REALIZARÁ LA MISIÓN OFICIAL \_\_\_\_\_ DESDE (HORA): \_\_\_\_\_  
HASTA (HORA): \_\_\_\_\_  
MOTIVO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO / DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
FECHA

### PARA USO DE LA OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REGISTRADO POR

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
REVISADO POR

\_\_\_\_\_  
FECHA