



## Aviso provisional de modificación/exclusión de planillas

Señores  
Sección Gestión de Pago  
**Oficina de Recursos Humanos**

Estimados señores:

Con el fin de evitar errores de giro y mientras se tramita la acción de personal que respalda el movimiento, por este medio solicito la modificación/exclusión de planillas de la persona funcionaria que se detalla a continuación:

Nombre completo	Identificación	Unidad de trabajo

**A partir de la planilla de:**

Mes	Año

**Vigencia del movimiento de personal:**

Fecha Desde	Fecha Hasta

Por motivo de:

- Renuncia
- Cese de interinidad
- Cese por defunción
- Cese por pensión
- Despido
- Permiso sin goce de salario
- Disminución de jornada
- Anulación de nombramiento
- Modificación de nombramiento
- Otro, especifique:

Me comprometo a enviar la documentación pertinente a la mayor brevedad para formalizar el trámite.

**Jefatura Administrativa que realiza la solicitud:**

Nombre	
Firma y fecha	