



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE PERSONAL TÉCNICOS Y SUBOFICIALES



HOJA DE DESPEDIDA DE UNIDADES

GRADO _____ NSA _____

APELLIDOS Y NOMBRES _____

RESOLUCION DIRECTORAL DE PASE A RETIRO: _____

FIRMA DEL INTERESADO

1. DIBIE - VIVIENDA DE SERVICIO

- HIZO ENTREGA ()
- NO POSEE ()

SELLO Y FIRMA

2. DIAPE - DPTO. DE SELECCIÓN IDENTIFICACION Y REGISTRO (ODIFA)

- HIZO ENTREGA ()

SELLO Y FIRMA

3. DIGPE - DPTO DE FINANZAS

- SI TIENE RENDICION DE CUENTAS ()
- NO TIENE RENDICION DE CUENTAS ()

SELLO Y FIRMA

4. SEMAG – ARMAMENTO

- SI POSEE ()
- NO POSEE ()

SELLO Y FIRMA

5. DIREM

- EMPADRONADO ()
- NO EMPADRONADO ()

SELLO Y FIRMA

DEVOLUCION DE FONDOS

EN CASO DE ENCONTRARSE PENDIENTE ALGUN DESCUENTO DE LEY Y/O RENDICION DE CUENTA, EL PERSONAL FAP DEBERA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE, REALIZAR LA RESPECTIVA RENDICION DE CUENTA O DEVOVER LOS FONDOS RECIBIDOS, CON LA FINALIDAD DE CONTINUAR CON EL TRAMITE CORRESPONDIENTE

6. SEDIN

- FIRMO COMPROMISO ()
- NO FIRMO COMPROMISO ()

SELLO Y FIRMA

7. IAAFAS - FOSFAP

- REINSCRIBIÓ A FAMILIARES ()
- NO REINSCRIBIÓ A FAMILIARES ()

SELLO Y FIRMA

8. FOSEP

- ACTUALIZO DATOS ()
- NO ACTUALIZO DATOS ()

SELLO Y FIRMA

9. FOVIM

- TIENE DEUDA ()
- NO TIENE DEUDA ()

SELLO Y FIRMA

10. SEINT

SELLO Y FIRMA

11. DIAPE - DPTO. DE ASUNTOS PREVISIONALES

- ACTUALIZACION DE DATOS PERSONALES ()

SELLO Y FIRMA

12. SESAN

SELLO Y FIRMA

NOTA:

UNA VEZ LLENADO EL PRESENTE FORMATO, DEBERA SER PRESENTADO EN EL DPTO DE TECNICOS Y SUBOFICIALES DE DIAPE