



Actualización Documental para Funcionarios

Nómina de funcionarios por Dependencia

Formulario:

LEG09-1

Nómina de Personal con registro documental en el sistema SIGMEC

Conforme a lo solicitado por la Circular DGGTH No. 3/2018

Dependencia: _____

Nº	Céd. De Id. Civil Nº	Nombre(s)	Apellido(s)	Cant. De Hojas de Documentos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Obs: El presente listado debe ser llenado por los responsables de cada dirección de nivel para su entrega a la instancia superior (Direcciones Generales y/o Viceministerios) y posterior remisión a la Mesa de Entradas de la DGGDP.

- Los documentos deben ir agrupados en biblioratos de hasta un máximo de 50 personas.
- Los documentos entregados por el personal deben ser: Reporte de Documentos Registrados y copia de los títulos y certificados de estudios registrados en el sistema SIGMEC con registro de Educación Superior, firmados, sellados, visados, legalizados, autenticados y foliados.
- El responsable debe verificar que los documentos anexados sean los solicitados y que reúnan los requisitos exigidos.

El funcionario de la Mesa de Entradas de la Dirección de Matriculación, Certificación Documental y Escalafón, deberá llenar el cuadro de recepción con la siguiente información: número de expediente, fecha y hora de recepción, nombre y firma.

Fecha: __/__/____

Firma y Sello del Responsable:

Para llenado exclusivo de la
Mesa de Entradas - DGGDP
Expediente Nº _____

Fecha: __/__/____ Hora ____:____

Recibido por: _____