


MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA										Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica																																	
HOJA DE SALIDA (PAZ Y SALVO)																																											
CONTROL "CESE DE FUNCIONES" PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES																																											
INFORMACIÓN DEL SERVIDOR CESANTE																																											
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL EX SERVIDOR:										CÉDULA DE CUIDADANÍA:																																	
DENOMINACIÓN DEL ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO:										COORDINACIÓN/DIRECCIÓN/ PROYECTO EN LA QUE LABORÓ:																																	
FECHA DE DESVINCULACIÓN:										¿Entregó el informe de seguimiento del convenio?				SI		<input type="checkbox"/>		N/A		<input type="checkbox"/>																							
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO/DIRECTOR/GE RENTE/COORDINADOR:										FIRMA DEL JEFE INMEDIATO/DIRECTOR:																																	
NOTA: PARA EX SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DEL AGUA SE REQUIERE LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS CAMPOS: 1, 2, 6, 7																																											
1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																																											
¿RECIBÍO BIENES MUEBLES Y EQUIPOS?				SI				NO				VALOR A DESCONTAR:				OBSEVACIÓN:				NOMBRE RESPONSABLE		FIRMA RESPONSABLE																					
¿TIENE VALORES PENDIENTES POR DEDUCIBLE Y/O REPOSICIÓN DE BIENES?				SI				NO				VALOR A DESCONTAR:				OBSEVACIÓN:				NOMBRE RESPONSABLE		FIRMA RESPONSABLE																					
¿ES ADMINISTRADOR DE CONTRATO?				SI				NO				¿REALIZÓ LA ENTREGA DEL INFORME?		SI				NO				OBSERVACIÓN:		NOMBRE RESPONSABLE		FIRMA RESPONSABLE																	
¿TIENE PASAJES AÉREOS POR JUSTIFICAR?				SI				NO				VALOR A DESCONTAR:				OBSEVACIÓN:				NOMBRE RESPONSABLE		FIRMA RESPONSABLE																					
¿TIENE DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE ENTREGAR EN SU UNIDAD / MANTIENE DOCUMENTACIÓN EN CALIDAD DE PRESTAMO EN EL ARCHIVO PASIVO?				SI				NO				VALOR A DESCONTAR:				OBSEVACIÓN:				NOMBRE RESPONSABLE		FIRMA RESPONSABLE																					
NOMBRE DIRECTOR/A:										FECHA:								FIRMA DIRECTOR/A:																									
2. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN/PROYECTO SISTEMA INTEGRADO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA DE AMBIENTE Y AGUA-SITEAA																																											
¿SE REALIZÓ LA VERIFICACIÓN DEL EQUIPO INFOMÁTICO?				SI				NO				OBSERVACIÓN:																															
¿SE REALIZÓ EL CIERRE DE LAS CUENTAS?				CORREO ELECTRÓNICO		SI				NO				E-SIGEF/ SPRYN		SI				NO				DIRECTORI ACTIVO		SI				NO				GPR		SI				NO			
				DINARDAP		SI				NO				QUIPUX		SI				NO						OBSERVACIÓN:		TICKET DE CIERRE:															
¿SE REALIZO LA DESACTIVACIÓN DE LA TARJETA DE PROXIMIDAD?				SI				NO				OBSERVACIÓN:																															
¿TIENE ACCESO A IP FIJA WI-FI Y/O MOVIL?				SI				NO				¿SE REALIZÓ LA LIBERACIÓN?		SI				NO				OBSERVACIÓN:																					
NOMBRE TÉCNICO RESPONSABLE TIC'S:										FECHA:								FIRMA TECNICO RESPONSABLE TIC'S:																									
¿SE REALIZÓ EL CIERRE DE LAS CUENTAS?				RPA (REGISTRO PÚBLICO DEL AGUA)		SI				NO				SUIA (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL)		SI				NO				SAF (SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FORESTAL)		SI				NO				MAE TRANSPARENTE		SI				NO			
				SIB (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIODIVERSIDAD)		SI				NO				OBSERVACIÓN:																													
TICKET DE CIERRE:																																											
NOMBRE TECNICO RESPONSABLE SITEAA:										FECHA:								FIRMA TECNICO RESPONSABLE SITEAA:																									
NOMBRE GERENTE SITEAA:										FECHA:								FIRMA GERENTE SITEA:																									
NOMBRE DIRECTOR/A:										FECHA:								FIRMA DIRECTOR/A:																									
NOTA: LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TIENE LA OBLIGACIÓN DE CERRAR LAS CUENTAS DEL FUNCIONARIO AL PRESENTAR LA HOJA DE SALIDA(PAZ Y SALVO)																																											
3. COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA																																											
¿FUE PARTE DE LA GESTIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN?				SI				NO				OBSERVACIÓN:																															
NOMBRE TÉCNICO RESPONSABLE PLANIFICACIÓN:										FECHA:								FIRMA TÉCNICO RESPONSABLE PLANIFICACIÓN:																									
NOMBRE DIRECTOR/A PLANIFICACIÓN:										FECHA:								FIRMA DIRECTOR/A:																									
SIPeIP (SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA): Módulo de Seguimiento. ¿Existe información completa y actualizada en el sistema - Módulo de Seguimiento?				SI				NO				OBSERVACIÓN:																															
GPR (SISTEMA DE GESTIÓN POR RESULTADOS. ¿Existe información completa y actualizada en el sistema?				SI				NO				OBSERVACIÓN:																															
¿Presentó copia de informe de fin de gestión a la DSE? (Aplica NJS y Gerentes de proyectos)				SI				NO				OBSERVACIÓN:																															
NOMBRE TÉCNICO RESPONSABLE SEGUIMIENTO:										FECHA:								FIRMA TÉCNICO RESPONSABLE SEGUIMIENTO:																									
NOMBRE DIRECTOR/A SEGUIMIENTO:										FECHA:								FIRMA DIRECTOR/A:																									

4. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN E INFORMACIÓN AMBIENTAL E HÍDRICA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA												
¿MANTIENE LIBROS Y/O DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LA BIBLIOTECA PENDIENTES DE ENTREGA?	SI		NO		VALOR A DESCONTAR:			OBSEVACIÓN:		NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE	
NOMBRE DIRECTOR/A:					FECHA:			FIRMA DIRECTOR/A:				
5. FONDO COMPLEMENTARIO CERRADO FCPC - MAE												
El Fondo de Cesantía del Ministerio del Ambiente CERTIFICA que el señor/a						Portador de la Cédula de Ciudadanía						
Servidor/a de la Unidad administrativa:						SI		NO		tiene obligaciones pendientes de pago		
OBSERVACIÓN:												
NOMBRE RESPONSABLE:					FECHA:			FIRMA RESPONSABLE:				
6. DIRECCIÓN FINANCIERA												
¿TIENE VALORES PENDIENTES DE PAGO POR SALDOS CONTABLES?	SI		NO		VALOR A DESCONTAR:			OBSEVACIÓN:		NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE	
¿TIENE ANTICIPOS DE REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA, VALORES PENDIENTES POR VIATICOS, POR CAJA CHICA, ETC?	SI		NO		VALOR A DESCONTAR:			OBSEVACIÓN:		NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE	
Yo, _____	verifico que el/la servidor/a				SI		NO		tiene obligaciones pendientes de pago		FIRMA JEFE FINANCIERO;	
NOMBRE DIRECTOR/A:					FECHA:			FIRMA DIRECTOR/A:				
7. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO												
¿REALIZÓ LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL EX SERVIDOR?	SI					OBSERVACIÓN:			NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE		
¿ENTREGÓ EL CARNET, COLLARIN Y PORTACREDENCIAL INSTITUCIONAL?	SI		NO		OBSERVACIÓN:			NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE			
¿ENTREGÓ LA TARJETA DE PROXIMIDAD?	SI		NO		OBSERVACIÓN:			NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE			
¿SE REALIZÓ LA VALORACION MÉDICA ?	SI		NO		OBSERVACIÓN:			NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE			
¿TIENE PENDIENTE VIAJES AL EXTERIOR?	NO					OBSERVACIÓN:			NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE		
¿ REALIZÓ LA DESVINCULACIÓN DEL SIITH Y DEVENGACIÓN DE CAPACITACIONES?	SI		NO		VALOR A DESCONTAR:			OBSEVACIÓN:		NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA RESPONSABLE	
NOMBRE DIRECTOR/A:					FECHA:			FIRMA DIRECTOR/A:				
Una vez certificada la Hoja de Salida (Paz y Salvo) por cada una de las Direcciones/Proyectos/Unidades acepto todas las observaciones y autorizo se proceda a debitar de mi liquidación de haberes los valores que se encuentran pendientes a favor del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.												
FIRMA EX SERVIDOR/A:						CÉDULA DE CUIDADANÍA:						