

CIRCULAR-RRHH-05/2018

16 DE ABRIL DEL 2018

A TODO EL PERSONAL

Les recuerdo a todo el personal que para salir de la Institución deberán entregar en la Recepción el permiso debidamente autorizado con las firmas correspondientes es decir Jefe inmediato y refrendadas por esta Coordinadora, si su salida se debe a trámites institucionales deberán entregar el formato Permiso de salida de vehículo al Portero mismo que deberá estar autorizado con las firmas pertinentes. El Portero NO permitirá la salida de un vehículo si no presentan el pase correspondiente. Es responsabilidad de la persona que sale entregar el permiso de salida de vehículo al portero.

[Handwritten signature]
2:08 PM
16/04/2018

Favor tomar nota de lo anterior

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
SONIA MARITZA CARRASCO
Coordinadora de Recursos Humanos INAM

[Handwritten signature]
16/4/2018
2:07 PM

[Handwritten signature]
16/4/2018
1:59 PM

[Handwritten signature]
2:00 PM
16/04/2018
[Handwritten signature]
16/04/2018
2:10 PM

[Handwritten signature]
2:05 P.M.
[Handwritten signature]
Alicia Carrasco
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Sonia M

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]