

INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PARTICULAR

OFICIAL
(Permiso de Salida)

REGISTRO

Hora:	RESPONSABLE
Salida: _____	
Entrada: _____	

Nombre del Empleado _____

Asunto de la salida _____

Lugar y Fecha _____

Los Empleados estarán obligados a llenar el Formulario para salir del edificio en horas de trabajo con la firma del trabajador, del jefe inmediato y del jefe de Personal.

FIRMA DEL EMPLEADO

SELLO

FIRMA Y SELLO JEFE DEL DEPARTAMENTO

FIRMA Y SELLO JEFE DEPTO. PERSONAL

F-IHMA-RH-001