



SOFIMEX®

CARNET DE INCIDENCIAS

Incidencias del Mes de: _____

Hago constar que en este formato se documentan mis retardos, permisos, modificaciones en horario de comida, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo y en la circular de asistencia publicada en la Inet de empleados.

Número de Empleado: _____

NOMBRE: _____						
Día	Registros		Autorización	Autorización	Autorización	Describe el Motivo de la Incidencia
	Entrada	Salida	Jefe Inmediato	Subdirector de Área	Director de Área	
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						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Firma del Empleado: _____

Este documento será integrado en el expediente del empleado