



Fecha: _____

Número de Empleado:

MEMORANDUM INTERNO

Para:

Asunto:

Descripción:

Nombre y Firma Empleado

Autorización Jefe Inmediato

Vo. Bo. Subdirector del Área

Vo. Bo. Director Del Área

Original para Recursos Humanos



Fecha: _____

Número de Empleado:

MEMORANDUM INTERNO

Para:

Asunto:

Descripción:

Nombre y Firma Empleado

Autorización Jefe Inmediato

Vo. Bo. Subdirector del Área

Vo. Bo. Director Del Área

Copia para Empleado