

Fecha: _____

Número de Empleado: **MEMORANDUM INTERNO**

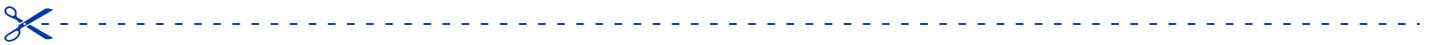
Para:

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