



CARNET DE INCIDENCIAS

En este Formato se documentan retardos, permisos, omisión de registros, modificaciones en horario de comida, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interior de trabajo y en la circular de asistencia de fecha 12/09/2011 publicada en la Inet de empleados.

NOMBRE:

MES DE DE

DÍA	REGISTROS		AUTORIZACIÓN	AUTORIZACIÓN	AUTORIZACIÓN
	ENTRADA	SALIDA	JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTOR DEL ÁREA	DIRECTOR DEL 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