



**PERMISO DE SALIDA DE PERSONAL
USO INTERNO DE INDUSTRIAS NACIONALES PLÁSTICAS S.A DE C.V**

NOMBRE: _____ FECHA: _____

NO. EMPLEADO: _____ DEPARTAMENTO: _____

MOTIVO DE SALIDA: **PERSONAL** _____ **LABOR:** _____ **ENFERMEDAD:** _____ **OTRAS:** _____

ESPECIFICAR: _____

EL DIA: _____ DE: _____ AÑO: _____

HORA DE SALIDA: _____ HORA DE ENTRADA: _____

FIRMA DEL EMPLEADO

AUTORIZA JEFE INMEDIATO

AUTORIZA RECURSOS HUMANOS

ENTRADA VIGILANCIA: _____ OBSERVACIONES _____

GAN-FOR-REH-10-01



**PERMISO DE SALIDA DE PERSONAL
USO INTERNO DE INDUSTRIAS NACIONALES PLÁSTICAS S.A DE C.V**

NOMBRE: _____ FECHA: _____

NO. EMPLEADO: _____ DEPARTAMENTO: _____

MOTIVO DE SALIDA: **PERSONAL** _____ **LABOR:** _____ **ENFERMEDAD:** _____ **OTRAS:** _____

ESPECIFICAR: _____

EL DIA: _____ DE: _____ AÑO: _____

HORA DE SALIDA: _____ HORA DE ENTRADA: _____

FIRMA DEL EMPLEADO

AUTORIZA JEFE INMEDIATO

AUTORIZA RECURSOS HUMANOS

ENTRADA VIGILANCIA: _____ OBSERVACIONES _____

GAN-FOR-REH-10-01