



Hermosillo, Sonora, a 21 de Enero del 2011
2010: "Año de Eusebio Francisco Kino"

**TODOS EL PERSONAL DEL INSTITUTO SONORENSE DE LA MUJER
Presente.-**

Por este medio hago de su conocimiento el nuevo formato "Pase de Salida" el cual se solicitara a su jefe directo en caso de que requiera salir dentro del horario laboral.

Paso 1: Solicitud de formato "Pase de Salida".

Paso 2: Firma de autorización por parte de la Directora de Área; en caso que el Jefe Inmediato no se encuentre al momento de presentar este pase, deberá solicitar autorización al área de Recursos Humanos.

Paso 3: Se entrega pase original al trabajador para que este se presente al momento de salir en el área de recepción, asimismo se firmara la carpeta "Control de Entradas y Salidas" incluyendo el número de folio del pase.

Paso 4: Al momento que el trabajador se incorpore a sus actividades, deberá presentar su pase a la persona que autorizo la cual registrara hora de regreso.

Para cualquier orientación o aclaración los trabajadores, podrán acudir a la Dirección de Administración y Finanzas.

ATENTAMENTE


MARIA DEL CARMEN MARTINEZ ESTRADA
Directora de Administración y Finanzas



**SECRETARIA DE GOBIERNO
INSTITUTO SONORENSE
DE LA MUJER**

C.c.p. Archivo.