|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONAL (a)** | **ENTRADA (b)** | **SALIDA (c)** |
| DIRECTIVOS | 09:00 horas | 21:00 horas |
| ESTUDIANTES | 07:00 horas | 20:00 horas |
| DOCENTES | 07:00 horas | 20:00 horas |
| ADMINISTRATIVOS | 07:00 horas | 20:00 horas |
| **PERSONAL DE SERVICIOS EXTERNOS** |  |  |
| HONORARIOS | 07:00 horas | 20:00 horas |
| VIGILANCIA | 08:00 horas | 08:00 horas |
| LIMPIEZA | 08:00 horas | 16:00 horas |
| JARDINERÍA | 08:00 horas | 16:00 horas |
| COPIADO | 07:00 horas | 20:00 horas |
| CAFETERÍA | 07:00 horas | 20:00 horas |
| CONSTRUCCIÓN | 07:00 horas | 18:00 horas |

|  |  |
| --- | --- |
| **(d)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nombre y Firma de la persona que elaboró el documento** | **(e)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Fecha de Elaboración del documento** |

Periodo de Revisión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Periodo (fecha) siguiente Revisión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **RUBRO** | **DESCRIPCIÓN** |
|  | Se hará el llenado del documento conforme a las áreas que se incluyen en esta sección. |
|  | Indicar la hora de entrada del personal por área. |
|  | Indicar la hora de salida del personal por área. |
|  | Nombre, puesto y firma de la persona que elaboró este documento. |
|  | Fecha en el que se elaboró el documento. |