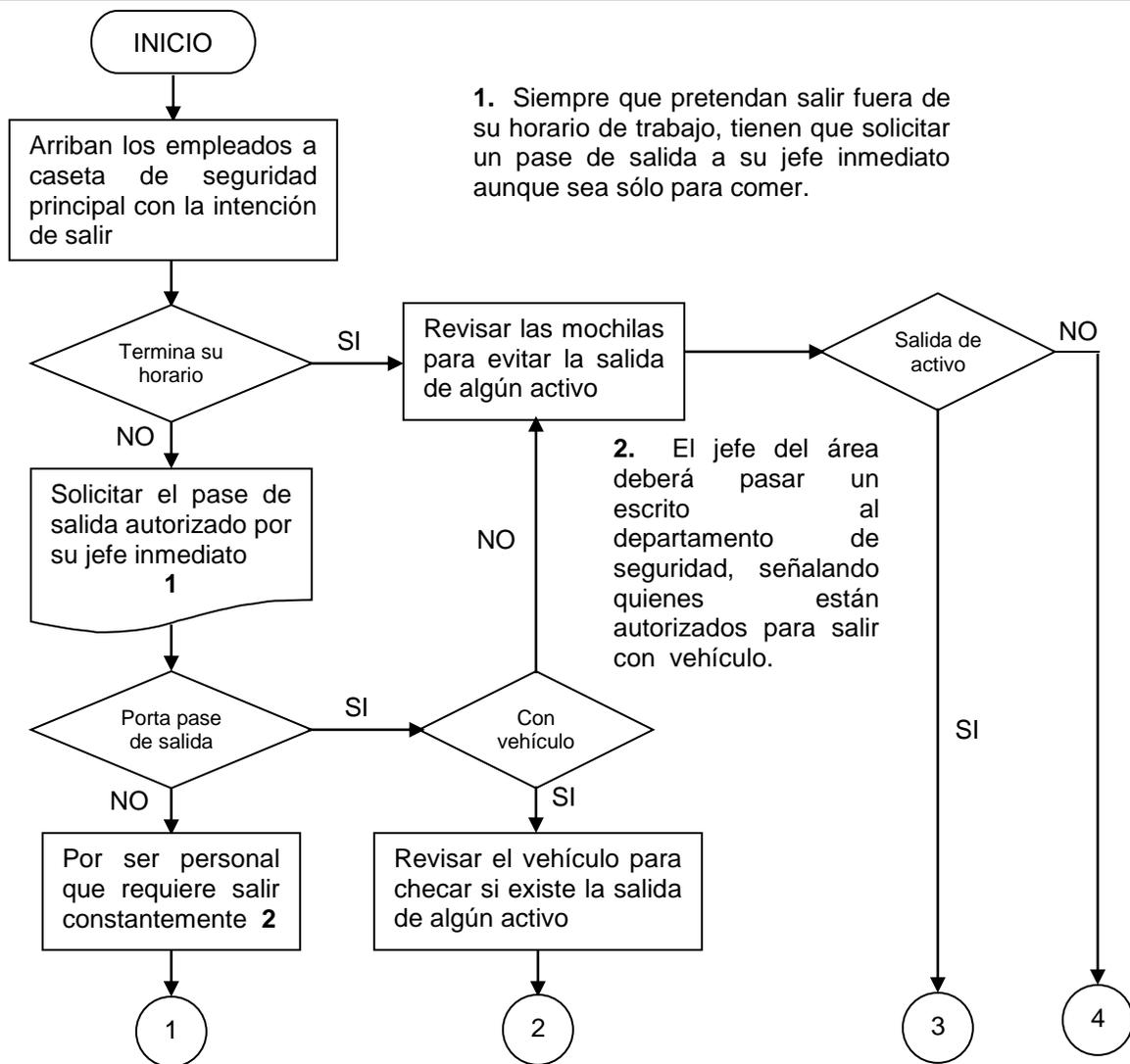


AA-SEG-033 SALIDA DE EMPLEADOS

Denominación: **SALIDA DE EMPLEADOS**  
 Código: **AA-SEG-033**  
 Grado de Seguridad: **BAJO**

**Relación y dependencia**  
 Área: **ADMINISTRATIVO**  
 Departamento: **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**  
 Jefe Inmediato: **JEFE DE SEGURIDAD Y/O ENCARGADO DE TURNO**

**PROCEDIMIENTO QUE SE SIGUE CUANDO LOS EMPLEADOS NECESITAN SALIR DE LA INSTITUCIÓN, YA SEA POR NECESIDAD O TÉRMINO DE SU HORARIO DE TRABAJO**



Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

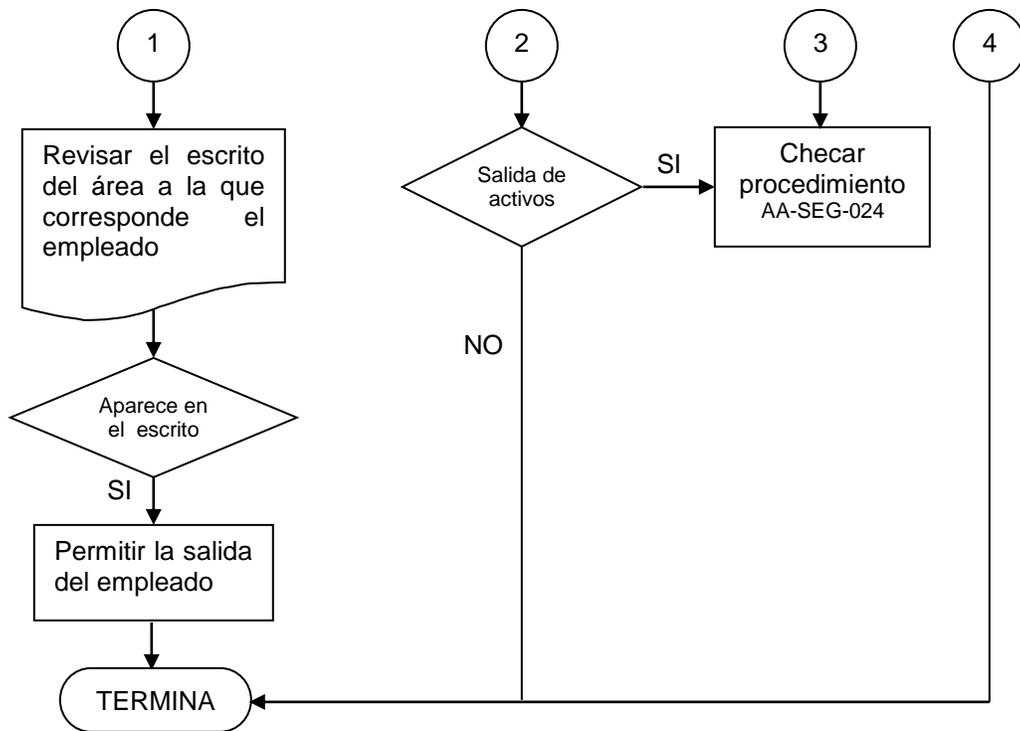
Nombre y fecha:

**AA-SEG-033 SALIDA DE EMPLEADOS**

Denominación: **SALIDA DE EMPLEADOS**  
 Código: **AA-SEG-033**  
 Grado de Seguridad: **BAJO**

**Relación y dependencia**  
 Área: **ADMINISTRATIVO**  
 Departamento: **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**  
 Jefe Inmediato: **JEFE DE SEGURIDAD Y/O ENCARGADO DE TURNO**

**PROCEDIMIENTO QUE SE SIGUE CUANDO LOS EMPLEADOS NECESITAN SALIR DE LA INSTITUCIÓN, YA SEA POR NECESIDAD O TÉRMINO DE SU HORARIO DE TRABAJO**



**NOTA:** Todo empleado que pretenda salir de la Institución, deberá de ser únicamente por la caseta de seguridad principal (08).

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: