



FORMULARIO DE ACCION DE PERSONAL

Fecha:

Nombre:

Fecha Efectiva:

Código:

CAMBIO DE INFORMACION:

Posición Actual:

Nueva Posición:

Salario Actual:

Incremento:

Nuevo Salario:

Área o Departamento Actual:

Área o Departamento Nuevo:

Comentarios:

TERMINACIÓN DE CONTRATO:

Fecha real de Ingreso:

Razón de Terminación:

Última posición:

Último Salario:

Christopher Parker
Director de Operaciones

Franklin Aguila
Director de Operaciones

Andrea Castaneda
Gerente de Recursos Humanos