

APLICACIÓN PASE VEHICULAR EMPLEADOS

Fecha Solicitud: _____

MARCAR EL CUADRO DE LA COMPAÑÍA DEL EMPLEADO:



DEPARTAMENTO	
JEFE DEPARTAMENTAL	

Nombre Empleado		Posición	
Cedula o Pasaporte		Código	

Datos de Vehículos.

TIPO	MARCA	MODELO	PLACA	COLOR
STATUS	NUEVO <input type="checkbox"/>	Observaciones:		
SOLICITUD:	REEMPLAZO <input type="checkbox"/>			

Notas:

- a) Incluir copia de la Matricula de los Vehículos.
- b) Copia de Licencia Vigente.
- c) Copia del Seguro del Vehículo Vigente.
- e) Pase de Empleado.
- d) Este Pase es intranferible.

Firma Jefe Departamental:

Firma Empleado:

ACCESO AUTORIZADO POR:	
<input type="checkbox"/>	K1 – ENTRADA ZONA FRANCA
<input type="checkbox"/>	K3 – ENTRADA PRINCIPAL

Departamento de Control de Acceso.

Visto Bueno
Gerente Recursos Humanos: