MEMORANDO

0920

Pereira, 3 de noviembre de 2020.

PARA: Cesar Londoño.

DE: Ema Katerin Gonzalez, Jefe de recursos humanos.

Asunto: Cumplimiento de horario de trabajo.

Con agrado le saludo e informo que en nuestra compañía se ha dispuesto la marcación de horario de ingreso y salida a través de su foto check. En cumplimiento a lo establecido y porque estamos mejorando nuestros procesos debemos hacer registro diario de la asistencia de todo el personal del centro de trabajo.

Por este motivo le hacemos un llamado de atención y le recordamos el compromiso que se encuentra consignado en el reglamento interno de trabajo. Es aconsejable que continúe con el normal desarrollo de las actividades dela empresa y evite que tomemos medidas más drásticas.

Atentamente.

Firmante.

Copia: coordinación instructores.

Transcriptor: Viviana Andrea Gonzalez.