


	<b>Política General para el uso y Portación del Carné Institucional</b>	<b>Código: RRHH-PGUCI-PT-02</b>	
		<b>Versión: 1.0</b>	
		<b>Fecha de elaboración:</b> 02/07/2019	<b>Página 8 de 8</b>

	<b>Formato de devolución de carné institucional</b>	<b>Código: RRHH-PGUCI-FL-02</b>	
		<b>Versión: 1.0</b>	
		<b>Fecha de elaboración:</b> 02/07/2019	<b>Página 1 de 1</b>

<b>I. DATOS GENERALES DE ENTREGA</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
<b>N° IDENTIFICACIÓN LABORAL</b>	
<b>N° DE IDENTIDAD</b>	
<b>UNIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>MOTIVO DE DEVOLUCIÓN DE CARNÉ</b>	
<b>FECHA DE DEVOLUCIÓN DEL CARNÉ</b>	
<b>FIRMA DE QUIEN ENTREGA</b>	
<b>II. DATOS DE RECEPCIÓN</b>	
<b>NOMBRE DE QUIEN RECIBE</b>	
<b>UNIDAD</b>	
<b>FIRMA DE QUIEN RECIBE</b>	

	<b>Política General para el uso y Portación del Carné Institucional</b>	Código: RRHH-PGUCI-PT-02	
		Versión: 1.0	
		Fecha de elaboración: 02/07/2019	Página 7 de 8

	<b>Formulario de Entrega de Carné Institucional y Política General para el uso y Portación</b>	Código: RRHH-PGUCI-FL-01	
		Versión: 1.0	
		Fecha de elaboración: 02/07/2019	Página 1 de 1

**I. DETALLE DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS**

No.	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Descripción del documento	Marcar con una "X" el documento que ha sido recibido y/o es de su conocimiento
1	Identificación Laboral	Carné institucional	Documento oficial en el que consta mi nombre, la fotografía y otras informaciones relacionadas de mi relación laboral con el Instituto Hondureño de Geología y Minas y que sirve para identificarme.	
2	Política	Política General para el uso y Portación del Carné Institucional	Documento que establece los lineamientos que debo seguir para hacer un uso adecuado del carné institucional.	

**I. DATOS GENERALES DEL RECEPTOR**

Nombre que quien recibe los documentos	
Unidad a la pertenece el personal que recibe	
Fecha en que son recibidos los documentos	

Y para los fines que se estimen convenientes, doy fe que he recibido y conocido la totalidad de los documentos enlistados previamente. Físicamente he recibido el carné institucional y he leído y comprendido completamente la Política General para el uso y Portación del Carné Institucional que ha sido compartida previamente por la Unidad de Recursos Humanos. Los documentos que he recibido serán de insumo para el buen desarrollo de mis funciones y me comprometo a aplicarlos.

\_\_\_\_\_  
Firma del personal que recibe los documentos