DIRECCIÓN.....

PLANILLA DE ASISTENCIA DE PERSONAL

MES DE ...../200

APELLIDO Y NOMBRE:.....

EMPLEADO N°:.....

CATEGORÍA:.....

FECHA	HORARIO		FIRMAS
	ENTRADA	SALIDA	

FECHA	HORARIO		FIRMAS
	ENTRADA	SALIDA	

RESUMEN DE LICENCIAS			
ART. N°	DESDE	HASTA	TOTAL DIAS