

## Formato de solicitud para PERMISO

Fecha de registro

Nombre del empleado			No. Empleado	
Departamento		Puesto		
Días solicitados		Tipo de permiso		

Periodo solicitado	
--------------------	--

Motivos

Observaciones

COLABORADOR

JEFE INMEDIATO

GERENTE OPERATIVO

GERENTE GENERAL

VOBO. CAPITAL HUMANO