

AVISO DE AUSENCIA

Nombre: _____ No. Emp: _____ Depto: _____

SOLICITUD DE PERMISO

- ☐ Para Salir de la Compañía: Fecha: _____ De: _____ A: _____ Hrs.
- ☐ Para Llegar tarde: Fecha: _____ De: _____ A: _____ Hrs.
- ☐ Para Faltar: # Días: _____ Fecha: _____ A: _____
dd/mm/aa dd/mm/aa

Motivo del permiso: _____

AVISO DE FALTA

- ☐ Justificada ☐ Injustificada Fecha: _____
- ¿Presentó justificante? ☐ Si ☐ No
- Causa de la falta: _____

SOLICITUD DE VACACIONES

Inicio: _____ Término: _____ Regresa al trabajo: _____ No. Días: _____
Día Mes Año Día Mes Año Día Mes Año

AUTORIZACIÓN

Supervisor_____
Empleado_____
Recursos Humanos_____
Nóminas

AVISO DE AUSENCIA

Nombre: _____ No. Emp: _____ Depto: _____

SOLICITUD DE PERMISO

- ☐ Para Salir de la Compañía: Fecha: _____ De: _____ A: _____ Hrs.
- ☐ Para Llegar tarde: Fecha: _____ De: _____ A: _____ Hrs.
- ☐ Para Faltar: # Días: _____ Fecha: _____ A: _____
dd/mm/aa dd/mm/aa

Motivo del permiso: _____

AVISO DE FALTA

- ☐ Justificada ☐ Injustificada Fecha: _____
- ¿Presentó justificante? ☐ Si ☐ No
- Causa de la falta: _____

SOLICITUD DE VACACIONES

Inicio: _____ Término: _____ Regresa al trabajo: _____ No. Días: _____
Día Mes Año Día Mes Año Día Mes Año

AUTORIZACIÓN

Supervisor_____
Empleado_____
Recursos Humanos_____
Nóminas