|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del funcionario:** | | | **Cargo:** |
| **Área:** | | | |
| **Fecha de Salida:**  dd/mm/aaaa | | | **Hora de Salida:**  --:-- |
| **Fecha de Retorno:**  dd/mm/aaaa | | | **Hora de Retorno:**  --:-- |
| **Motivo de permiso:** | | | **Remunerado** |
| **Otro (Descripción del motivo):**  Realiza una breve descripción del motivo de tu salida. | | | |
| **Firma del solicitante** | **Firma de vicepresidente:** | **Director(a) Talento Humano:** | |