|  |  |
| --- | --- |
| **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:** |