
	FORMATO ADMINISTRATIVO				CÓDIGO:F-GHU-13
	SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PERMISOS				VERSION: 3
				FECHA: 05/11/2020	PÁGINA 1 DE 1
FECHA DE LA SOLICITUD		FECHA DEL REQUERIMIENTO		TIEMPO REQUERIDO (especifique hora de inicio)	
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRES Y APELLIDOS:				PROCESO / AREA	
IDENTIFICACION:				CARGO:	
TIPO DE REQUERIMIENTO					
ESPECIFICACIÓN DEL PERMISO				DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO	
CITA MEDICA	FAMILIAR	PARA ESTUDIO	PERSONAL	OTROS	
TIPO DE PERMISO			REMUNERADO	NO REMUNERADO	
OBSERVACIONES					
Firma del solicitante:		Nombre completo y Firma del Jefe inmediato:		APROBACIÓN DEL PERMISO	
				SI	NO
		Fecha de recibido:		PERMISO AVALADO POR: Nombre completo y Firma	
ATENAS SEGURIDAD PRIVADA <i>Esta seccion debe ser entregada al solicitante del requerimiento en caso de ser aprobado el permiso</i>					
					
Yo _____, como jefe inmediato del trabajador _____, lo autorizo para ausentarse de la organización y su jornada laboral, el o los días _____ del mes de _____ del año 202____, por un termino de _____ horas; tiempo en el cual solicitó permiso para _____ _____					
En constancia de lo anterior se firma esta autorizacion a los _____ del mes de _____ de 202____.					