



PERMISO DE AUSENCIA

Código: FO-RHU-13

Fecha:01-Jul-21

Version: 0 / Pag. 1 de 1

Folio:

NOMBRE EMPLEADO:

DEPARTAMENTO: PUESTO:

JEFE INMEDIATO:

DIA: HORA:

MOTIVO:

HORA DE REGRESO:

Jefe Inmediato

Gerente de Area

Jefe de Recursos Humanos



PERMISO DE AUSENCIA

Código: FO-RHU-13

Fecha:01-Jul-21

Version: 0 / Pag. 1 de 1

Folio:

NOMBRE EMPLEADO:

DEPARTAMENTO: PUESTO:

JEFE INMEDIATO:

DIA: HORA:

MOTIVO:

HORA DE REGRESO:

Jefe Inmediato

Gerente de Area

Jefe de Recursos Humanos



PERMISO DE AUSENCIA

Código: FO-RHU-13

Fecha:01-Jul-21

Version: 0 / Pag. 1 de 1

Folio:

NOMBRE EMPLEADO:

DEPARTAMENTO: PUESTO:

JEFE INMEDIATO:

DIA: HORA:

MOTIVO:

HORA DE REGRESO:

Jefe Inmediato

Gerente de Area

Jefe de Recursos Humanos



PERMISO DE AUSENCIA

Código: FO-RHU-13

Fecha:01-Jul-21

Version: 0 / Pag. 1 de 1

Folio:

NOMBRE EMPLEADO:

DEPARTAMENTO: PUESTO:

JEFE INMEDIATO:

DIA: HORA:

MOTIVO:

HORA DE REGRESO:

Jefe Inmediato

Gerente de Area

Jefe de Recursos Humanos