


 PERMISO DE AUSENCIA	Código: FO-RHU-13
	Fecha: 01-Jul-21
	Version: 0 / Pag. 1 de 1
<div style="text-align: right;">Folio: _____</div>	
NOMBRE EMPLEADO: _____	
DEPARTAMENTO: _____ PUESTO: _____	
JEFE INMEDIATO: _____	
DIA: _____ HORA: _____	
MOTIVO:	
HORA DE REGRESO: _____	
_____ Jefe Inmediato Gerente de Área Jefe de Recursos Humanos	

 PERMISO DE AUSENCIA	Código: FO-RHU-13
	Fecha: 01-Jul-21
	Version: 0 / Pag. 1 de 1
<div style="text-align: right;">Folio: _____</div>	
NOMBRE EMPLEADO: _____	
DEPARTAMENTO: _____ PUESTO: _____	
JEFE INMEDIATO: _____	
DIA: _____ HORA: _____	
MOTIVO:	
HORA DE REGRESO: _____	
_____ Jefe Inmediato Gerente de Área Jefe de Recursos Humanos	

 PERMISO DE AUSENCIA	Código: FO-RHU-13
	Fecha: 01-Jul-21
	Version: 0 / Pag. 1 de 1
<div style="text-align: right;">Folio: _____</div>	
NOMBRE EMPLEADO: _____	
DEPARTAMENTO: _____ PUESTO: _____	
JEFE INMEDIATO: _____	
DIA: _____ HORA: _____	
MOTIVO:	
HORA DE REGRESO: _____	
_____ Jefe Inmediato Gerente de Área Jefe de Recursos Humanos	

 PERMISO DE AUSENCIA	Código: FO-RHU-13
	Fecha: 01-Jul-21
	Version: 0 / Pag. 1 de 1
<div style="text-align: right;">Folio: _____</div>	
NOMBRE EMPLEADO: _____	
DEPARTAMENTO: _____ PUESTO: _____	
JEFE INMEDIATO: _____	
DIA: _____ HORA: _____	
MOTIVO:	
HORA DE REGRESO: _____	
_____ Jefe Inmediato Gerente de Área Jefe de Recursos Humanos	