El Desdaví, Tenango de Doria, Hidalgo, a 30 de octubre de 2024

Solicitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Área de adscripción: Secretaria Administrativa

Motivo del permiso: Asistir a una reunión escolar de mi hija

Horario de salida:10;30 a.m Hora de regreso: 12:00 p.m

**Libero a la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo de toda responsabilidad durante el tiempo autorizado de mi ausencia en horario laboral, toda vez que fue requerido para asuntos personales.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

|  |
| --- |
| AutorizóGabriel Galván PardoSecretario Administrativo |

**Nota:**

* **Presentar este formato en el Departamento de Recursos Humanos el mismo día en que se autoriza el permiso.**
* **Realizar el registro de salida y entrada conforme al tiempo requerido en el reloj checador**
* **Este pase no justifica la omisión de registros en el reloj checador**