

		CONTROL DE AUSENTISMO		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX. ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 1	CÓDIGO: GH-R-005

Nombre Funcionario: _____

Dependencia: _____ **Cargo:** _____

Duración: _____

Fecha de Salida: _____ **Hora de Salida:** _____

Fecha de Regreso: _____ **Hora de Regreso:** _____

Motivo del Ausentismo:

Autorización de Gerencia

Autorización Jefe Inmediato

Firma Funcionario

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento