

Fecha:

Nombre del Empleado:

No. de Empleado:

Fecha de ingreso:

Oficina:

Área:

Subdirección:

Departamento:

Sueldo Mensual:

\$ \_\_\_\_\_ M.N.

Saldo en préstamos:

Si  No

\$ \_\_\_\_\_ M.N.

**SOLICITUD**

Importe solicitado:

\$ \_\_\_\_\_ M.N.

Destino del préstamo

Deberá anexar una carta ampliando el motivo y destino del préstamo

Tipo de préstamo:

Corto plazo  
24 quincenas

Consumo duradero  
48 quincenas

Porcentaje de interés:

15%

Fecha del último préstamo otorgado:

Fecha en que liquidó el préstamo:

Fechas, formas de pago adicionales al descuento por nómina:

\_\_\_\_\_  
Firma del Empleado

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe Inmediato

\_\_\_\_\_  
Firma del Subdirector de Área

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de Área

**PARA USO EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS**

Capacidad de pago mensual (no mayor al 30% neto mensual):

Si  No

Monto autorizado:

\$ \_\_\_\_\_ M.N.

Comentarios:

\_\_\_\_\_  
Firma Gerente de Recursos Humanos

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

\_\_\_\_\_  
Firma de Autorización del Director Administrativo

\_\_\_\_\_  
Firma de Autorización del Director General