

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 Subdirector de Recursos Humanos

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Firma de Autorización del Director Administrativo

Firma de Autorización del Director General