Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO						Código: GTH-FR-009
	PROCEDIMIENTO: PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS						Versión: 2
	FORMATO: SOLICITUD, AUTORIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERMISOS Y BENEFICIOS LABORALES						Fecha: 20/Ago./2026

FECHA DE SOLICITUD	**DÍA**		**MES**		**AÑO**	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE						
N.º DOCUMENTO			**CORREO INSTITUCIONAL**			
CARGO				**CÓDIGO Y GRADO**		
UBICACIÓN	**NIVEL CENTRAL**		**DEPENDENCIA**			
	ORIP		**DIRECCIÓN REGIONAL / MUNICIPIO**			

TIPO DE PERMISO O BENEFICIO (MARQUE CON X)			
QUINQUENIO	DIA DE LA FAMILA I SEMESTRE	CUMPLEAÑOS	
CALAMADIDAD DOMESTICA	DIA DE LA FAMILIA II SEMESTRE	RECESO ESCOLAR	
CALAMIDAD POR ANIMAL COMPAÑIA	PERMISO REMUNERADO	OTRO:	N.º de días/horas: _____
FECHA INICIAL		**HORA INICIAL**	
FECHA FINAL		**HORA FINAL**	

JUSTIFICACIÓN DEL PERMISO / BENEFICIO

SOPORTES (SI APLICA)						
CONTINUIDAD DEL SERVICIO / REEMPLAZO (SI APLICA)	**SÍ**		**NO**		**N/A**	
NOMBRE / CARGO DE QUIEN CUBRE						
DECISIÓN DEL JEFE INMEDIATO	**AUTORIZA**	**NO AUTORIZA**	**REPROGRAMA**	**FECHA AUTORIZACIÓN**		

CAMPO DE FIRMAS Y LEGALIZACIÓN		
FIRMA DEL SOLICITANTE	**NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**	**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LEGALIZA DIRECCIÓN REGIONAL (ORIP) / DTH (NIVEL CENTRAL)**

USO INSTITUCIONAL: Consecutivo: _____ Fecha de legalización: ____/____/____ **Estado:** Legalizado Devuelto Pendiente **Disfrute reportado:** Sí No N/A

Nota: Para la autorización de permisos hasta por el termino de tres (3) días, los funcionarios pertenecientes al **Nivel Central** deberán contar con el visto bueno del coordinador, (si es el caso) para la respectiva aprobación y concesión ante el respectivo jefe Inmediato. Para las **Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos**, los permisos solicitados deberán contar con el visto bueno del jefe inmediato (Registrador) y la aprobación de la Dirección Regional correspondiente, de acuerdo con los términos establecidos en la Resolución 06972 del 02 de julio de 2024.