**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR GESTIONES OFICIALES FUERA DE LA OFICINA**

**ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER COMPLETADO ANTES DE SALIR.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | | | : |  | | | | | | | | | | Fecha | | | | | | : | |  | | | | |
| Puesto | | | : |  | | | | | | | | | | Lugar de Trabajo | | | | | | : | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | (Oficina o Escuela) | | | | |
| Solicito me autorice a realizar gestiones oficiales en: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| del día | | | **al** | | | | **de** | |  | **de** | | |  | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | Escuela | | | |  | | Distrito | | |  | Región | |  |  | | | | | |  | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestiones a realizar (Indique brevemente el tipo de gestión que se propone llevar a cabo). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Firma del Solicitante | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Autorizado por | | | | | : |  | | | | | | | | | | | | Fecha: | | | | | | |  | |
| Posición | | | | | : |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| RESULTADO DE LA VISITA (Anote lo que se logró como resultado de su visita y acuerdos, si alguno) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PARA SER COMPLETADO POR LA PERSONA VISITADA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lugares Visitados** | | | | | | | | | **Nombre de la Persona Visitada** | | | | | | | | **Horario** | | | | | | | **Firma** | | |
| **Entrada** | | **Salida** | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |
| **OBSERVACIONES:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

