|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD:** |  |
| **FECHA:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Completo** | **Cargo** | **Cédula** | **Correo** | **Teléfono**  | **Tipo Movimiento** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2**PERSONA QUE AUTORIZA |  |  |  |  |  |
|  | NOMBRE COMPLETO |  | CARGO |  | FIRMA AUTORIZADA |

1. **NOTAS:**
2. **Tipo de Movimiento**: Incluir o Eliminar
* Incluir o Eliminar a la persona dentro de los autorizados para inscribir o des inscripción de agentes
1. **La “Persona que autoriza”** Esta persona que autoriza debe ser un funcionario de la entidad que tenga las facultades y poderes legales suficientes para este acto.
2. La Mesa de Ayuda verificará los datos de las personas que gestionen vía telefónicas solicitudes de servicio o incidencias para brindar mayor seguridad.