|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** | **DIA** | **MES** | **AÑO** | **Solicitud No.** |  |
|  |  |  |
| **Nombre del funcionario:** | NOMBRES Y APELLIDOS |
| **DATOS DEL FUNCIONARIO (SELECCIONE CON UNA X)** |
| **Denominación del empleo** | Secretario de Despacho |  | Director |  | Jefe de Oficina |  |
| **Código** |  | **Grado** |  |
| **Dependencia**  | DEPENDENCIA |
| **Nombre del Trámite**  | TRAMITE |
| **AUTORIZACIÓN:** |
| Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la dependencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Autorizo crear facsímil de mi firma para la aprobación del trámite digitalizado con nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la Alcaldía de Fusagasugá. En este se ha parametrizado un conjunto de directrices establecidas por la Secretaría Administrativa desde el área de Archivo para la gestión documental y de la información física y electrónica, de acuerdo con la política de gestión documental, artículo 6 del Decreto 2609 de 2012.Autorizo a la Alcaldía de Fusagasugá para dar tratamiento de mis datos personales registrados en el presente formulario, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de tratamiento de datos personales, con la finalidad de recolectar datos para la caracterización de funcionarios, y uso autorizado de los mismos en procesos de la entidad. |
| **Autoriza:**  |
|  |
| **Firma** |
| **Nombre Funcionario** | **NOMBRES Y APELLIDOS** |
| **Cargo y Dependencia** | **CARGO Y DEPENDENCIA** |