Carta de autorización para trámites

Formato para autorizar una gestión concreta ante una institución o empresa.

AUT-TR-01
Trámite específico

Autorizo a la persona indicada para realizar únicamente el trámite descrito. La autorización se limita a las gestiones expresamente señaladas y no comprende representaciones ni actos adicionales.

Lugar y fecha *[Ciudad o localidad] [Día] de [Mes] de [Año]*	**Institución, área o destinatario** *[Nombre de la institución, empresa o área]*
Persona otorgante *[Nombre completo]*	**Identificación (si aplica)** *[Tipo y número de identificación]*
Persona autorizada *[Nombre completo]*	**Identificación (si aplica)** *[Tipo y número de identificación]*
Trámite autorizado *[Describa el trámite, solicitud, entrega, recepción o seguimiento]*	**Número de referencia o expediente (si existe)** *[Folio, expediente, contrato o referencia]*
Facultades concretas y límites *[Indique las actuaciones permitidas y las que no están autorizadas]*	**Vigencia** *[Fecha, periodo o condición de término]*
Anexos (si se requieren) *[Relación de documentos anexos]*	**Contacto** *[Teléfono y/o correo electrónico]*

Nota importante. La institución receptora puede requerir un formato propio, identificaciones, firmas, citas, testigos o documentos adicionales. Confirme sus requisitos antes de presentar esta autorización.

Firma de la persona otorgante
[Nombre completo]

Aceptación de la persona autorizada (si se requiere)
[Nombre completo]

Testigo 1, si se requiere

Testigo 2, si se requiere