



Fecha: _____

Atención: Administrador General de (Nombre del centro comercial)

Asunto: Solicitud de permiso para:

<input type="checkbox"/>	MANTENIMIENTO O ADECUACIONES
<input type="checkbox"/>	INGRESO A PROVEEDORES
<input type="checkbox"/>	OTROS: _____

LOCAL: _____
 NÚMERO DE LOCAL _____
 NOMBRE DE LA MARCA: _____
 NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____
 DATOS DE CONTACTO: _____

PERIODO DE PERMISO: DEL: _____ AL: _____
 HORARIO: DE: _____ A: _____

MOTIVO: _____

EMPRESA QUE LABORARÁ: _____
 DATOS DE CONTACTO: _____
 NOMBRE DEL PERSONAL A LABORAR: _____

INGRESO DE MATERIAL O HERRAMIENTA SI NO

SALIDA DE MERCANCÍA O EQUIPO SI NO

TIPO DE MATERIAL O EQUIPO: _____

MATRÍCULA Y DATOS DE VEHÍCULO: _____

OBSERVACIONES ADICIONALES: _____

Atte:

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

**EL SOLICITANTE DEL PERMISO SE RESPONSABILIZA POR EL ACTUAR DE SUS PROVEEDORES Y DE CUALQUIER DAÑO QUE PUDIERAN OCASIONAR DURANTE LAS MANIOBRAS AL INMUEBLE Y/O PERSONAS.
 ** QUEDA PROHIBIDO EL USO DE ELEVADORES PARA TRANSPORTAR MATERIAL.
 **FAVOR DE CONSIDERAR EL PESO MÁXIMO DEL SERVICIO DE MONTACARGAS.
 **LOS PERMISOS DEBERÁN SOLICITARSE CON 24 HRS DE ANTICIPACIÓN.
 **EL PERSONAL A INGRESAR DEBERÁ MOSTRAR IDENTIFICACIÓN.
 **SE DEBERÁN RESPETAR LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES.
 **NO SE PERMITIRÁ ACCESO A PERSONAL QUE NO ESTÉ EN LA LISTA O BIEN OTRO VEHÍCULO FUERA DE LOS DATOS AQUÍ INGRESADOS.