Klarstig

Aprobación de permiso o vacaciones - Organizaciones religiosas - Finanzas

EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.

Resuma una acción propuesta y la información necesaria para decidir. Completar este formulario registra una solicitud; no aprueba gastos ni autoriza la acción.

Contacto y referencia

Organización que utiliza este documento

Centro Comunitario Las Palmas

Su nombre o referencia de contacto *

Lucía Romero

Correo electrónico para responder, si es necesario

lucia.romero@example.com

Información para este documento

Decisión solicitada *

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Motivo y beneficio esperado *

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Primer día de ausencia *

14 de noviembre de 2026

Último día de ausencia *

14 de noviembre de 2026

Fecha límite para la decisión *

14 de noviembre de 2026

Alternativas consideradas

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Efectos de una demora o una negativa

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Persona o función responsable de la aprobación *

Responsable de instalaciones: reparaciones antes del 30 de noviembre. Coordinación: nuevo registro antes del 5 de diciembre.

Detalles específicos

Tipo de permiso y período solicitado

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

Días laborables afectados, entrega de responsabilidades y cobertura

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Contexto operativo

Congregación, programa o actividad comunitaria

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Un club de lectura extraescolar de 12 semanas para 30 estudiantes, dirigido por voluntarios formados en el centro comunitario.

Lugar, horarios, participación y organización del apoyo práctico

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Detalles específicos del equipo

Centro de costos, registro contable o referencia financiera

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Asignación presupuestaria, autorización, conciliación y documentación de respaldo

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA