

SOLICITUD, AUTORIZACIÓN E INFORME DE SERVICIO DE VEHÍCULO DE MOTOR

I. SOLICITUD:

Para viaje a: _____
(destino) (dd/mmm/año) (hora)

de los siguientes funcionarios o colectividad (1) _____ (2) _____
 (3) _____ (4) _____ (5) _____

Departamento: _____

Propósito del viaje: _____

Firma Solicitante Supervisor(a) o Director(a) de Oficina Solicitante

II. AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO Y ASIGNACIÓN

Conductor: _____

Unidad: _____

Fecha: _____ Hora: _____ FIRMA DECANO(A)

(dd-mmm-año)

III. INFORME DEL VIAJE

SALIDA DE	HORA	MILLAJE	LLEGADA A	HORA	MILLAJE

(USO INTERNO)
Gastos Incurridos

Combustible:

Litros _____

Costo \$ _____

Peaje \$ _____

Solicitante será responsable de: multas registradas el día de uso, equipo o accesorios hurtados o desaparecidos, reparación de carrocería por negligencia, dejar el vehículo limpio por dentro y pago de peaje de ser necesario.

CONDICIÓN DEL VEHÍCULO			
ANTES DEL VIAJE		DESPUÉS DEL VIAJE	
Aceite	Funcionamiento	Aceite	Funcionamiento
Batería	Frenos	Batería	Frenos
Agua	Limpia Parabrisas	Agua	Limpia Parabrisas
Transm.	Accesorios	Transm.	Accesorios
Correas	Aire Acond.	Correas	Aire Acond.
Cristales	Gomas	Cristales	Gomas
Carrocería	Luces	Carrocería	Luces
= OK	= Defectuoso	=OK	= Defectuoso

Comentarios: _____

FIRMA CONDUCTOR

FIRMA SUPERVISOR(A) O DIRECTOR(A) DE
PLANIFICACIÓN Y PLANTA FÍSICA

****AVISO IMPORTANTE:** Si el vehículo requiere recarga de combustible, debe entregar recibo de compra de gasolina junto a este formulario. De no presentar el recibo de compra de gasolina el gasto será asumido por el solicitante o usuario del vehículo.