|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \\Mpramirez\mis documentos\Mis imágenes\Logo Igac_color_vert.jpg | **SALIDA DE VEHÍCULOS FIN DE SEMANA**GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE SOLICITUD |
| AAAA-MM-DD |
|  |
| Dependencia solicitante: |  |  |
| Señor(a) responsable del proceso Gestion Administrativa, antamente solicito se autorice la salida del(los) vehículo(s) el fin de semana:  |
| FECHAS FIN DE SEMANA | DIAS |  | MES |  | AÑO |  | No. de VEHÍCULOS |  |  |
| Objeto de la solicitud: |  |  |
|  |
| Requiero el vehículo asignado a mi dependencia: SI |  | NO |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre Jefe dependencia solicitante |  | Firma |  |
| Solicitud Aprobada |  |  |
| Firma Subdirección General |
| PARA USO EXCLUSIVO DEL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA  |
| Señores portería: El personal abajo relacionado está autorizado para retirar el(los) vehículo(s) descrito(s). |
| VEHÍCULOS A RETIRAR |
| PLACA | Relacionado en el inventario de | Funcionario que retira el vehículo |
| NOMBRE | NOMBRE |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre funcionario(a) que autoriza |  | Firma |  |
| GESTION ADMINISTRATIVA | FO-SER-PC04-10 .V1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \\Mpramirez\mis documentos\Mis imágenes\Logo Igac_color_vert.jpg | **SALIDA DE VEHÍCULOS FIN DE SEMANA**GESTIÓN ADMINISTRATIVA | FECHA DE SOLICITUD |
| AAAA-MM-DD |
|  |
| Dependencia solicitante: |  |  |
| Señor(a) responsable del proceso Gestion Administrativa, antamente solicito se autorice la salida del(los) vehículo(s) el fin de semana:  |
| FECHAS FIN DE SEMANA | DIAS |  | MES |  | AÑO |  | No. de VEHÍCULOS |  |  |
| Objeto de la solicitud: |  |  |
|  |
| Requiero el vehículo asignado a mi dependencia: SI |  | NO |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre Jefe dependencia solicitante |  | Firma |  |
| Solicitud Aprobada |  |  |
| Firma Subdirección General |
| PARA USO EXCLUSIVO DEL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA  |
| Señores portería: El personal abajo relacionado está autorizado para retirar el(los) vehículo(s) descrito(s). |
| VEHÍCULOS A RETIRAR |
| PLACA | Relacionado en el inventario de | Funcionario que retira el vehículo |
| NOMBRE | NOMBRE |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nombre funcionario(a) que autoriza |  | Firma |  |
| GESTION ADMINISTRATIVA | FO-SER-PC04-10 .V1 |