

IGLESIA LUTERANA COSTARRICENSE



F325-1: PROTOCOLO DE ALQUILER DE UN VEHÍCULO (conforme con NDVI 320 y 325)

Año: Fecha de solicitud: Número: No.

Área o Sector: Comunidad, Punto de Misión y Servicio, Programa, Proyecto:

Persona solicitante: Lugar del uso:

Fecha de salida: Fecha de regreso: Detalles:

(Especifique la actividad para que se solicita el vehículo)

DATOS DEL VEHÍCULO:

Marca/tipo: Placa: Kilometraje: km

ESTADO DEL VEHÍCULO:

Implementos de seguridad: Gata: Llave(s): Repuesto: Triángulos:

Espejos/ventanas: Llantas: Luces: Parabrisas:

Carrocería sin golpes: con golpes: Rayaduras: Combustible: ¿lleno?

OTRAS OBSERVACIONES:

Autorizado:
(firma Administración o Presidencia)

ENTREGA DEL VEHÍCULO:

Persona responsable: Persona conductora: entregado por:

Cédula: Licencia: Cédula:

Firma: Firma: Firma:

DEVOLUCIÓN DEL VEHÍCULO:

Reentegro (fecha): por: Firma:

Kilometraje: km Combustible: ¿lleno? 3/4 1/2 1/4 0

ESTADO DEL VEHÍCULO:
Visto bueno (conforme con el estado en la fecha de entrega): Visto malo (cuando falta algo o hay un daño):

OBSERVACIONES (en caso de que falta algo o hay un daño en el vehículo):

Revisado:
(firma Administración o Presidencia)