

Autorización
.....
Número

Orden de Viaje
.....
Número

Agencia

Dirección

SOLICITUD Y AUTORIZACION PARA USO DE AUTOMOVIL PRIVADO

Fecha

Solicito se me autorice a usar el automóvil privado, _____ , _____
Marca Modelo
_____, en asuntos oficiales según se indica a continuación y a llevar con
Tablilla Núm.
derecho a paga _____ empleados en gestiones oficiales.

Nombre y Firma del Empleado

Núm. Licencia de Conductor

Puesto que Ocupa

Fecha

1. Deberes del empleado (Explique en detalle)
2. Circunstancias que justifican el uso de su automóvil privado:
3. Si sus deberes incluyen la transportación de equipo pesado (100 libras o más), dé la siguiente información adicional:
- (A) Naturaleza del Equipo

(D)

(B) Peso Regular

(E)

(C) Sitio de Almacenaje
4. Clase de Autorización

- ☐ Permanente (Esta clase de autorización no exime al Supervisor Inmediato, cuando así se justifique por ser más beneficioso al gobierno, de requerir que un viaje determinado se efectúe por automóvil público).
- ☐ Transitoria (Se requerirá la aprobación del Supervisor Inmediato para cada viaje a efectuarse).

CERTIFICO que para cumplir más pronta y cabalmente las funciones antes mencionadas, es necesario autorizar al solicitante a usar el automóvil privado en misiones oficiales; que la autorización ha de ser restringida a aquellos casos en que resulte más económico y ventajoso para el Gobierno; y que toda la información suministrada en esta solicitud es correcta.

Fecha

Nombre y Firma Supervisor Inmediato

☐ Aprobado

☐ No Aprobado
Razones:

Fecha

Nombre y Firma del Jefe de Agencia
o su Representante Autorizado

Nota: El Origen debidamente cumplimentado deberá enviarse a la Oficina Encargada de la aprobación de la Solicitud y Autorización para uso de Automóvil Privado del Departamento o Dependencia correspondiente.