

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:	<input type="checkbox"/>	Gata:	<input type="checkbox"/>	Llave(s):	<input type="checkbox"/>	Repuesto:	<input type="checkbox"/>	Triángulos:	<input type="checkbox"/>
Espejos/ventanas:	<input type="checkbox"/>	Llantas:	<input type="checkbox"/>	Luces:	<input type="checkbox"/>	Parabrisas:	<input type="checkbox"/>		
Carrocería sin golpes:	<input type="checkbox"/>	con golpes:	<input type="checkbox"/>	Rayaduras:	<input type="checkbox"/>	Combustible: ¿lleno?	<input type="checkbox"/>		

OTRAS OBSERVACIONES:

Autorizado:
(firma Administración o Presidencia)

ENTREGA DEL VEHÍCULO:

Persona responsable: <input type="text"/>	Persona conductora: <input type="text"/>	entregado por: <input type="text"/>
Cédula: <input type="text"/>	Licencia: <input type="text"/>	Cédula: <input type="text"/>
Firma: <input type="text"/>	Firma: <input type="text"/>	Firma: <input type="text"/>

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)