



**SOLICITUD DE VEHÍCULOS**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO**  
**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_

Área/Departamento Solicitante:	
Vehículo(s) Solicitado(s)	
Fecha y hora programada de salida	
Fecha y hora programada de regreso	
Chofer(es) requerido(s)	

Elaboró

Recibió

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SOLICITANTE

**SAUL MADERO TORRES**  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
 Y SERVICIOS GENERALES

**ORDEN DE SALIDA DE VEHÍCULOS**

Vehículo(s) asignado(s)		
Chofer(s) asignado(s)		
Fecha y hora de salida:		Firma al salir
Fecha y hora de regreso:		Firma al regreso
Reporte / Observaciones		

Autorizó

\_\_\_\_\_  
 Álvaro Martín Pérez Manjarrez  
 Subdirector de Servicios Administrativos