

7

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION CENTRAL  
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de  
Finanzas y Administración

Circular Núm. 75-20

26 de febrero de 1975

A : LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION  
Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS


Asunto : Modelo 141, Solicitud y Autorización para Uso de Vehículo Privado

Se acompaña el modelo de epígrafe según fue revisado por la Oficina Central de Sistemas y Procedimientos, después de considerar los comentarios recibidos sobre el mismo y las disposiciones del Reglamento de Gastos de Viaje. Las instrucciones sobre su preparación y trámite se indican al reverso del formulario.

Las dependencias universitarias, no adscritas al Recinto de Río Piedras, que dispongan de las facilidades necesarias podrán ordenar su impresión siguiendo las especificaciones del modelo que se acompaña. Aquellas que no dispongan de dichas facilidades deberán informar por el medio más rápido, a la Oficina Central de Sistemas y Procedimientos, la cantidad de formularios que necesitarán durante un año. Dicha información deberá enviarse dentro de los diez días laborables subsiguientes a la emisión de esta circular, para que la Oficina Central de Sistemas y Procedimientos solicite su impresión a la Oficina de Suministros del Recinto de Río Piedras.

Tan pronto se nos avise que el modelo está disponible en el Almacén de Suministros se lo informaremos a las dependencias interesadas.

Cordialmente,

  
Andrés Medina Peña  
Director Interino

anexo

1. Unidad Institucional

2. Dependencia

3. Dirección

4. Autorización Núm.

SOLICITUD Y AUTORIZACION PARA USO DE VEHICULO PRIVADO

PARA USO DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO SOLICITANTE

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 5. Nombre del Solicitante         | 9. Número de Licencia del Vehículo                 |
| 6. Puesto que Ocupa               | 10. Marca  |
| 7. Oficina Donde Presta Servicios | 11. Modelo   |
| 8. Núm. Licencia de Conductor     | 12. Período por el Cual Solicita Esta Autorización |

13. Explique la Conveniencia o Necesidad de Utilizar el Vehículo Privado

|  |  |
|--|--|
| 14.<br><br><hr/> <p>Firma del Solicitante</p> <hr/> <p>Fecha</p> | 15.<br><br><hr/> <p>Firma del Funcionario que Recomienda</p> |
|--|--|

PARA USO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| 16. <input type="checkbox"/> Aprobada | 18. <input type="checkbox"/> Denegada por las siguientes razones: | 19.  |
| 17. Período de Vigencia:              |   | <hr/> <p>Firma Autorizada</p> <hr/> <p>Fecha</p> |