Nº. DE OFICIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **(1)**

DEPENDENCIA O SECRETARIA: **(2)**

FECHA: **(3 )**UNIDAD ADMINISTRATIVA:**(4)**

CENTRO DE COSTO: **(5)**

CON DOMICILIO EN: **(6)**

**RELACIÓN DE VEHÍCULOS:(7)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **CODIFICACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **MARCA / MODELO** | **SERIE/MATRICULA** | **№ MOTOR** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**ANEXAR RELACIÓN CON NÚMERO DE OFICIO CON EL MISMO FORMATO ( ) CENTRO DE COSTO A TRANSFERIR (8)**

**(9) (10) (11)**

 **NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL ENLACE** **NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**

 **ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE TRAMITAR QUE ACEPTA Y RECIBE EL O LOS VEHÍCULOS POR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

 **LA TRANSFERENCIA Y DE ENTREGAR TRANSFERENCIA EN ESTE MISMO ACTO EN EL**

 **El O LOS VEHICULOS FÍSICAMENTE. ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN.**

**(12)**

**Vo. Bo.**

 **NOMBRE Y FIRMA**

 TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO/A ADMINISTRATIVO/A

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO.**.

|  |
| --- |
| DICTAMEN FINAL DE INSPECCIÓN DE LA SOLICITUD:  |
| **CRITERIO DE REVISIÓN A ESTA SOLICITUD** |

**CRITERIO DE ACEPTACION:** SI NO CUENTA CON ALGUNO DE LOS ANEXOS O NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS MENCIONADOS ES MOTIVO DE RECHAZO SE LE ESTAMPARÁ UN SELLO DE RECHAZADO Y / O DE LO CONTRARIO SE ESTAMPA UN SELLO DE ACEPTADO.

**FECHA:**

**CUANDO ES TRANSFERENCIA**

1.- QUE EL LLENADO DE LOS CAMPOS DEL No. 1 AL 12 SEAN COMPLETOS Y CLAROS.

.

REALIZO INSPECCIÓN DE LA SOLICITUD: **LIC. ADRIANA LORENA FRANCO HERN NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR/A DE CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR.**

REALIZO LA TRANSFERENCIA EN EL SISTEMA DE ACTIVOS GUBERNAMENTALES\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 **NOMBRE, CARGO Y FIRMA**

FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL TRÁMITE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Instrucciones:**

De llenado de la Solicitud de Transferencia de Vehículos.

1. Indique el número de oficio de la Unidad Administrativa solicitante.
2. Indica el nombre de la dependencia solicitante.
3. Indique fecha de elaboración de la Solicitud.
4. Indique el nombre de la Unidad Administrativa solicitante
5. Indique el centro de Costo de la Unidad Administrativa solicitante.
6. Indique el Domicilio de la Unidad administrativa solicitante.
7. Relacione los bienes que serán transferidos y anexe relación.
8. Indique el Centro de Costo en el que se darán de alta los vehículos.
9. Indique nombre, firma y cargo del Enlace administrativo responsable de tramitar la transferencia y de entregar los vehículos físicamente.
10. Indique el nombre, cargo y firma del Responsable de resguardar los vehículos.
11. Indique el nombre y cargo de la persona que participa y firma por parte de la Contraloría Interna
12. Indique el Vo. Bo. del titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo