

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD**  
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**FORMATO DE RESPONSABILIDAD Y ENTREGA DE VEHICULO (RM-03)**

FECHA : (1)	ORDEN DE SERVICIO No. (2)	MANTENIMIENTO (3)
		PREVENTIVO
		CORRECTIVO

NOMBRE DEL TALLER . (4)	RESPONSABLE (5)
-------------------------	-----------------

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**FAVOR DE PROPORCIONAR EL VEHICULO**

MARCA (6)	TIPO (7)	MODELO (8)	PLACAS (9)
-----------	----------	------------	------------

**SERVICIO DETALLADO (10)**

SISTEMA DE FRENO	ALINEACION Y BALANCEO	REVISION DE ENFRIAMIENTO
SERVICIO DE LUBRICACION	REVISION DIRECCION	PULIDO Y ENCERADO
AFINACION	REVISION SUSPENSION	OTROS
VERIFICACION	REVISION ELECTRICA	

**NOTA: OBSERVACIONES EN CASO DE DETECTAR IRREGULARIDADES FAVOR DE INFORMAR A ESTA COORDINACION A MI CARGO**

(11)

**INVENTARIO FISICO (12)**

RADIO	LIMPIADORES	GOLPES
ENCENDEDOR	ANTENA	PINTURA EN ESTADO
TAPETES	TAPONES DE RUEDAS	REFLEJANTES
POLIZA DE SEGURO	MOLDURAS COMPLETAS	GATO
CERTIFICADO DE VERIFICACION	TAPON DE GASOLINA	LLANTA DE REFACCION
TARJETA DE CIRCULACION	ESPEJOS LATERALES	ESTUCHE DE HERRAMIENTA
EXTINTOR	CABLE PASA CORRIENTE	LLAVE DE RUEDAS

**NOTA ESTE VEHICULO QUEDA EN RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA DE LA EMPRESA**

**DE LA FECHA DE ENTREGA, SU RESPONSABILIDAD TERMINA A LA DEVOLUCION DEL VEHICULO ANTES MENCIONADO**

<b>DECLARAMOS HABER REVISADO LOS COMPONENTES DETALLADOS</b>	<b>OBS</b>	<b>ENTRADA</b>
	<b>FECHA</b>	(13)
	<b>HORA</b>	(14)
	<b>KMS</b>	(15)
	<b>GASOLINA</b>	(16)



**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

**FIRMA DE AUTORIZACION**

NOMBRE LIC. RICARDO LOPEZ LOYA

**ENC. DE REC. MAT. Y SERV. GRALES**

**FIRMA DE ENTREGA**

NOMBRE LIC. RubenParada Taopia

**FIRMA DE RECIBIDO**

NOMBRE: