

**ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

(1-4)

**EJERCICIO CORRESPONDIENTE: 2025**

**FECHA: 01/03/2025**

**759-XNU**

**FORD**  
**FOCUS**  
**2010**

**GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**

**ACCESORIOS**

<b>ACCESORIOS</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>(A) SALIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpiaadores: 2</li> <li>Tapones 4 y/o Rines</li> <li>Encendedor:</li> <li>Vistas (emblemas-marca):</li> <li>Llantas de refacción:</li> <li>Gato y llave:</li> <li>Radio con Cd:</li> <li>Tapón de gasolina:</li> <li>Herramientas:</li> <li>Tapetes:</li> <li>Esppejos laterales:2</li> <li>Aire acondicionado:</li> <li>Extintor:</li> <li>Cristales (medallón, parabrisas y laterales):</li> <li>Llave y control de alarma:</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>(A) SALIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la última tenencia.</li> <li>Copia de la última verificación.</li> <li>Engomado de placas.</li> <li>Engomado de verificación en caso de aplicar.</li> <li>Póliza de seguro.</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>(B) ENTRADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpiaadores: 2</li> <li>Tapones 4 y/o Rines</li> <li>Encendedor:</li> <li>Vistas (emblemas-marca):</li> <li>Llantas de refacción:</li> <li>Gato y llave:</li> <li>Radio con Cd:</li> <li>Tapón de gasolina:</li> <li>Herramientas:</li> <li>Tapetes:</li> <li>Esppejos laterales:2</li> <li>Aire acondicionado:</li> <li>Extintor:</li> <li>Cristales (medallón, parabrisas y laterales):</li> <li>Llave y control de alarma:</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>(B) ENTRADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la última tenencia.</li> <li>Copia de la última verificación.</li> <li>Engomado de placas.</li> <li>Engomado de verificación en caso de aplicar.</li> <li>Póliza de seguro.</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>OTRA (ESPECIFICAR):</li> </ul>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cristales (medallón, parabrisas y laterales):</li> <li>Llave y control de alarma:</li> </ul>						

INDIQUE CON UNA X SI CUENTA CON LOS ACCESORIOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES

**(2-4)**

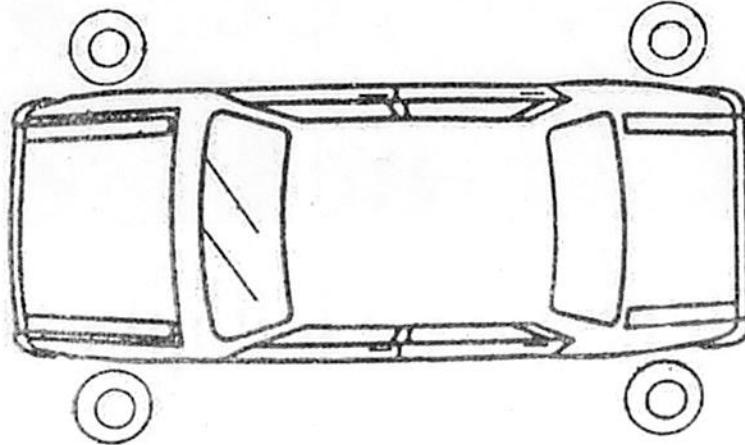
**ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

**EJERCICIO CORRESPONDIENTE: 2025** **FECHA: 01/03/2025** **HOJA NUM: 2** **TOTAL DE HOJAS: 2**

**• CONSIGNAS DE OPERACIÓN**

(MARCAR CON X FALTANTES, RAYONES  
Y/O GOLPES QUE OBSTENTE LA UNIDAD)

(B) ENTRADA KM \_\_\_\_\_



(A) SALIDA KM 13,728

→ Abolladura  
↓  
Bogotá

→ Foco  
↓  
Bogotá

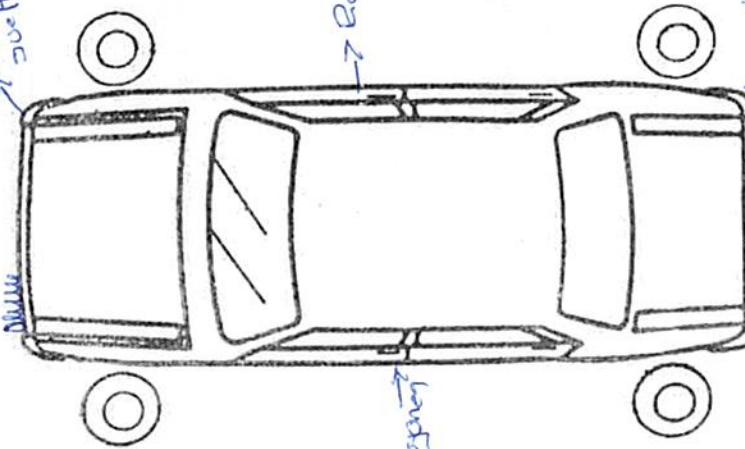
ESTADO FÍSICO DE  
UNIDAD  
AUTOMOTORA  
59

→ Pospone  
↓  
Bogotá

→ Bogotá

→ Foco  
↓  
Bogotá

→ Abolladura  
↓  
Bogotá





### ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

(3-4)

EJERCICIO CORRESPONDIENTE:	FECHA:	HOJA NUM:	3	TOTAL, DE HOJAS:	4
<b>CONSIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES</b>					

- En términos de lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y al Artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás legislación aplicable y vigente, manifiesto haber recibido para el uso de las funciones propias de la **GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES** el vehículo **FORD FOCUS 2010 PLACAS 759-XNU** cuyas características se describen en el presente documento.
- El vehículo constituye un apoyo para facilitar el desempeño de los actos y funciones, propias de la **GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**
- El vehículo debe ser utilizado exclusivamente para fines oficiales y en actividades asociadas al desarrollo de las acciones y actividades de la **GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES** durante el período consignado.
- Observar el uso racional y responsable del vehículo, atendiendo a los criterios de ahorro, racionalidad y disciplina presupuestal establecida en el ámbito de la Administración Pública Federal.
- Facilitar el servicio y uso del vehículo asignado a terceras personas ajenas a la Entidad, es bajo la plena y entera responsabilidad del suscrito.
- Es necesario contar con permiso o licencia de conducir vigente, expedida por autoridad competente, para poder hacer uso del vehículo; siendo responsabilidad del suscrito cualquier obligación generada por contravención a lo aquí establecido.
- Presentar oportunamente a servicio de mantenimiento el vehículo, acorde con lo establecido por la garantía respectiva o previa notificación que al efecto realice la Asimismo, reportar cualquier falla mecánica o eléctrica que presente el vehículo a la mencionada GERENCIA.
- En aquellas Entidades Federativas que así se requiera, es responsable de gestionar la verificación de emisiones contaminantes del vehículo.
- El resguardante y/o comisionado del vehículo se hace responsable de conocer la calendarización correspondiente al periodo de verificación para solicitar a la Gerencia de Servicios Generales la realización de las verificaciones vehiculares correspondientes, en tiempo y forma, de lo contrario será responsable el resguardante, de las sanciones o multas que esto pueda generar.
- El resguardante y/o comisionado del vehículo se hace responsable de la documentación administrativa y legal que porta la unidad vehicular, así como del pago oportuno por eventuales infracciones, multas o de la pérdida de accesorios especiales que pudieran generarse cuyo robo implique una cantidad monetaria equivalente o inferior al deducible respectivo.
- El uso y servicio del vehículo se ciñe a los términos y condiciones de protección que el aseguramiento Institucional estipula para este tipo de bien.
- En el supuesto de "pérdida y/o siniestro" involuntario del vehículo fuera de gestiones del encargo público, el responsable de la unidad debe de levantar el acta de denuncia ante la autoridad competente y ante la aseguradora adjudicada, no quedando exento del importe por deducible que para el efecto indique la aseguradora cuando determine la "pérdida total y/o reparación".
- Al término de la jornada laboral, fines de semana y días no hábiles, el vehículo debe de pernoctar en las instalaciones del Edificio Sede, conforme lo especifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en el CAPÍTULO V, numeral 90.

## ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

(4-4)

**EJERCICIO CORRESPONDIENTE: 2025**      **FECHA: 01/03/2022**      **HOJA NUM: 4**      **TOTAL, DE HOJAS: 4**  
• OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

SE ASIGNA EL VEHÍCULO PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER OFICIAL.

<b>Vo. Bo. TRANSPORTES, FLETES Y MANIOBRAS</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA UNIDAD AUTOMOTORA</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
	C.P. HUMBERTO MARTÍNEZ MELCHOR GERENTE DE SERVICIOS GENERALES	
<b>MANUEL ULISES RÚA LUGO</b> NOMBRE Y FIRMA	<b>NOMBRE, FIRMA Y CARGO</b>	<b>GERENTE DE SERVICIOS GENERALES</b>