



CIRCULAR INFORMATIVA 5.4-22.1/1432

DE: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS -ÁREA DE SEGURIDAD CONTROL Y MOVILIDAD

PARA: RECTORIA, VICERRECTORIAS, FACULTADES, CENTROS, Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

FECHA: 24 de mayo de 2022

ASUNTO: FORMATO SOLICITUD PRÉSTAMO DE VEHICULO PA-GA-5.4.4-FOR 1

Cordial saludo

En la búsqueda de prestar un servicio de movilidad eficiente con la optimización de los recursos universitarios disponibles, la División Administrativa y de Servicios – Área de Seguridad, Control y Movilidad manifiesta a la comunidad universitaria la necesidad de diligenciar el formato PA-GA-5.4.4-FOR-1 "Solicitud Préstamo de Vehículo", el cual esta publicado en la página web de la Institución – programa Lvmen.

Es pertinente recordar que las solicitudes de servicios de vehículos para salidas departamentales y nacionales deben ser entregadas en la División Administrativa y de Servicios en forma física con ocho (8) días hábiles de antelación, tiempo necesario e indispensable para realizar los trámites que a nivel administrativo se requieren en la formalización del desplazamiento del conductor y el vehículo, (peajes, viáticos, combustible y documentos de salida).

Es importante que los campos del formato PA-GA-5.4.4-FOR-1, sean diligenciados en su totalidad, incluido el campo T.D.R.(según tabla de retención documental aprobada para cada dependencia) y fecha de solicitud, firmado por el responsable del viaje, con aval del responsable del presupuesto a afectar, diligenciar un formato por cada viaje requerido, anexando la lista de las personas que viajan; para efectos de organización el responsable del viaje debe ser uno de los pasajeros del vehículo (docente, Administrativo, Contratista), los estudiantes deben estar acompañados por un docente, de tal manera que se respete la ruta solicitada y autorizada, así como el horario registrado en el formato.

Universitariamente,


LEYLA MILENA LLANTEN ESCOBAR
Profesional Especializada


JORGE ENRIQUE BARRERA MORENO
Vicerrector Administrativo

