



**Documentos que debe contener una SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS**

<b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS</b>	
1	Oficio petición con datos presupuestales “solicitud de combustible”
2	La Coordinación de Finanzas dará seguimiento a su solicitud y le comunicará cuando puede recoger el monedero electrónico TOKA-UDG-VALLES.  Al recibir el monedero firmará la Carta Compromiso del buen uso, cuidado y devolución del mismo.
3	Cuando se utilicen vehículos institucionales: - Deberá requisitar el formato de bitácora # 1 de control vehicular indicando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha</li><li>• Comisión o evento</li><li>• Lugar de traslado</li><li>• Número económico de vehículo</li><li>• Placas</li><li>• Kilometraje</li><li>• Monto de la recarga de combustible suministrado</li><li>• Nombre, código y firma.</li></ul>
4	Cuando se utilicen vehículos particulares: - Deberá requisitar el formato de bitácora # 2 de control vehicular, indicando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha</li><li>• Comisión o evento</li><li>• Lugar de traslado</li><li>• Monto de la recarga de combustible suministrado</li><li>• Nombre código y firma</li></ul>
5	Una vez concluida la comisión o encomienda: - Deberé acudir a la Coordinación de Finanzas a entregar: <ul style="list-style-type: none"><li>• El monedero electrónico TOKA -UDG- CUVALLLES y,</li><li>• La bitácora correspondiente.</li></ul>