

	FORMULARIO	GA-FRM-GEM-GCI-02
	PRESTAMO DE DOCUMENTACION - ARCHIVO CENTRAL	Rev. 1

Este Formulario debe ser llenado para solicitar documentación de Gestiones anteriores ya sea por:
correo corporativo o vía teléfono.

1.- DATOS GENERALES (OBLIGATORIO)

NOMBRE Y APELLIDOS:	FIRMA:
GERENCIA:	
DIVISION/UNIDAD:	

2.- DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION

CANTIDAD HOJAS	GESTION
----------------	---------

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.- ENTREGA Y DEVOLUCION DOCUMENTACION

FECHA ENTREGA:	HORA ENTREGA:
ENTREGADO A:	FIRMA:

FECHA DEVOLUCION:	HORA DEVOLUCION:
DEVUELTO POR:	FIRMA:
VO. BO. ENCARGADO ARCHIVO CENTRAL:	