|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Solicitante** |  | | | | | | |
| **Dependencia** |  | | | | | | |
| **Fecha de Solicitud** |  | | | **Hora de Solicitud** | | |  |
| **Nombre del documento** |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| **Caja N°** |  | | | **N° de Folios** | |  | |
|  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
| **Observaciones** |  | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Fecha de Entrega** |  | **Hora de Entrega** |  | | **Nombre:** | | |
| **Cédula:** | | |
| **Teléfono:** | | |
| **Firmar:** | | |
| **Fecha de Devolución** |  | **Hora de Devolución** |  | | **Nombre:** | | |
| **Cédula:** | | |
| **Teléfono:** | | |
| **Firmar:** | | |
| **Observación:** Para el préstamo de documentos será máximo de 15 días calendario, prorrogables en 10 días más, previa justificación escrita de la necesidad. Si pasado este término, el documento no es regresado al Archivo, se procederá a requerirlo por escrito, so pena de realizar las acciones a que haya lugar. | | | | | | | |