

	<p>Formato de préstamo y/o solicitud de copias de Documentos</p> <p>CÓDIGO: FO-GC-22</p>	<p>VERSION: 01</p> <p>VIGENCIA: Abril 19 de 2020</p> <p>Página 1 de 1</p>
--	--	--

Fecha de la Solicitud: _____

Datos del Solicitante:

Apellidos y Nombres Completos: _____

Número telefónico: _____

Correo electrónico: _____

Dirección de Residencia: _____

Descripción del tipo de Documento que solicita: _____

Tiempo estipulado a dar respuesta a solicitud de copias 5 días hábiles.

Fecha de devolución en caso de ser Carpeta, tiempo estipulado no mayor a 15 días hábiles partir de la fecha del préstamo:

Nombre de la Carpeta: _____

Número de Contrato: _____ Total en folios: _____ Estado de entrega _____

Fechas Extremas: _____

Fecha de Devolución en caso de prorroga: _____

Firma y número de cédula del jefe de la dependencia o quien haga sus veces:

Firma y número de Identificación del solicitante

Nota: Presentar documento de identidad al hacer la solicitud para verificar autenticidad.