|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Solicitud:** | Interna |  | Externa |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Solicitante:** | Nombre: |  | Cédula: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Entidad o Dependencia: |  |

**Documentos Prestados:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificación del documento** | **N° de caja** | **N° carpeta** | **Folios** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total de folios Entregados:** |  |

**PRÉSTAMO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quien recibe:** |  | **Responsable del Archivo, quien entrega:** |
| **Firma:** |  |  | **Firma:** |  |
| **Nombre:** |  |  | **Nombre:** |  |
| **Cargo:** |  |  | **Cargo:** |  |
| **Fecha:** |  |  | **Fecha:** |  |
|  |  |  |  |  |

**DEVOLUCIÓN.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verificación del responsable del Archivo:****¿Los documentos fueron devueltos completos y en el mismo estado de conservación?**  | **Sí** |  | **No** |  |
| **Firma:** |  |
| **Nombre:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Fecha:** |  |
| **Observaciones** (En caso de marcar no): |  |
|  |
|  |