

SOLICITUD DE PRÉSTAMO

N.º DE PRÉSTAMO

--

UNIDAD

--

NOMBRE DE LA PERSONA

--

FECHA

--	--	--

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	N.º REG. DE TRANSFERENCIA	SIGNATURA	EXPEDIENTE	FECHA DE DEVOLUCIÓN

SOLICITÉ:

ENTREGUÉ:

Firma y sello.

Firma y sello.

OBSERVACIONES:

- Úsese un impreso por cada expediente solicitado
- El Archivo sólo atenderá los préstamos solicitados por las unidades que remitieron la documentación o hayan recibido sus funciones por un cambio orgánico.