|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://i1.wp.com/www.atmosfera.unam.mx/wp-content/uploads/2019/06/unam-escudo-azul.png?fit=268%2C300&ssl=1 | NOMBRE DEL ÁREA UNIVERSITARIANOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA O IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVOVALE DE PRÉSTAMO/CONSULTA POR EXPEDIENTE | INSERTAR LOGO DEL ÁREA UNIVERSITARIA |
| Fecha de préstamo/consulta: |  |
| Nombre del solicitante: |  |
| Código de clasificación del expediente: |  |
| Nombre del expediente: |  |
| Número de fojas del expediente: |  |
| Condición del expediente al prestarlo o al ser consultado: |  |
|  |  |
|  |  |
| Fecha de préstamo del expediente: |  |
| Firma del solicitante al recibir el expediente: |  |
| Número de fojas que integra el expediente al devolverse: |  |
| Condición del expediente al ser devuelto al archivo: |  |
|  |  |
|  |  |
| Fecha de devolución del expediente: |  |
| Firma de quien devuelve el expediente: |  |
| Firma del responsable de archivo al devolverse el expediente: |  |
| SE CONCEDE UN PLAZO DE TRES DÍAS PARA DEVOLVER EL EXPEDIENTE QUE AMPARA ESTE VALE. |
| Firma de solicitud de prórroga de entrega: |  |
| Fecha de entrega (prórroga): |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://i1.wp.com/www.atmosfera.unam.mx/wp-content/uploads/2019/06/unam-escudo-azul.png?fit=268%2C300&ssl=1 | NOMBRE DEL ÁREA UNIVERSITARIANOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA O IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVOVALE DE PRÉSTAMO/CONSULTA POR EXPEDIENTE | INSERTAR LOGO DEL ÁREA UNIVERSITARIA |
| Fecha de préstamo/consulta: |  |
| Nombre del solicitante: |  |
| Código de clasificación del expediente: |  |
| Nombre del expediente: |  |
| Número de fojas del expediente: |  |
| Condición del expediente al prestarlo o al ser consultado: |  |
|  |  |
|  |  |
| Fecha de préstamo del expediente: |  |
| Firma del solicitante al recibir el expediente: |  |
| Número de fojas que integra el expediente al devolverse: |  |
| Condición del expediente al ser devuelto al archivo: |  |
|  |  |
|  |  |
| Fecha de devolución del expediente: |  |
| Firma de quien devuelve el expediente: |  |
| Firma del responsable de archivo al devolverse el expediente: |  |
| SE CONCEDE UN PLAZO DE TRES DÍAS PARA DEVOLVER EL EXPEDIENTE QUE AMPARA ESTE VALE. |
| Firma de solicitud de prórroga de entrega: |  |
| Fecha de entrega (prórroga): |  |
|  |  |