**Vale de préstamo de expediente**

No. De Folio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datos del Solicitante

Nombre de la Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Encargado de Archivo de Trámite: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinación que solicita: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono y Extensión\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datos del expediente

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º Expediente/N.º de Caja. | Título del Expediente | Contenido del Expediente. | N.º de Hojas | N.º de Legados |
|  |  |  |  |  |

Fecha de Devolución **(Será llenado por el Archivo de concentración).**

Solicitud de Renovación Fecha de Devolución

Motivo del Préstamo

Cubrir una solicitud de información Consulta Interna

Juicios laborales Otro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado Físico del expediente: Bueno Regular Malo

Solicitó Autorizó Entregó Recibió

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma Nombre y Firma Nombre y firma Nombre y Firma

**Archivo de Concentración**