

DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES BIBLIOTECA

SOLICITUD DE COPIAS SIMPLES

(Debe ser llenado con letra imprenta)

1.- DATOS DEL SOLICITANTE	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS SI ES PERSONA NATURAL / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL SI ES PERSONA JURÍDICA (Según corresponda)	D.N.I./C.E./PAS. (Llenar si es persona natural)
ABREVIATURA (Llenar si es persona jurídica, si corresponde)	R.U.C. (Si corresponde)

2.- DATOS DE EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES			
Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NUMERO DE REGISTRO	NUMERO DE FOLIOS
1			
2			
3			
4			
5			
		NUMERO TOTAL DE FOLIOS	
		S/. COSTO TOTAL (*)	

NOTA:

- Debe adjuntar el comprobante del pago realizado para la expedición de las copias correspondientes.
- Por ningún motivo se fotocopiará libros completos

(*) Si la cantidad total supera los 24 folios, se cobrará S/. 0.10 por cada copia de folio.

_____ , _____ de _____ de _____

FIRMA DEL INTERESADO

CONSTANCIA DE ENTREGA

Declaro haber recibido conforme la cantidad de _____ folios.

FIRMA

NOMBRE:

ATENDIDO POR:	
NOMBRE	FIRMA

_____ , _____ de _____ de _____