



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
SERVICIOS GENERALES
SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN Y ENGARGOLADO DE DOCUMENTOS



ÁREA SOLICITANTE: _____

FOLIO: _____

RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE: _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

NOMBRE Y FIRMA

DÍA MES AÑO

NOMBRE DEL USUARIO: _____

TELÉFONO: _____

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO	NÚMERO DE ORIGINALES	NÚMERO DE COPIAS	TAMAÑO			TOTAL	
				CARTA	OFICIO	OTROS		
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIADO								
<input type="checkbox"/> ENGARGOLADO								
<input type="checkbox"/> OTROS								
							TOTAL	

OBSERVACIONES: _____

		CUANDO EL SERVICIO TENGA UN COSTO Y REQUIERA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL	
FECHA COMPROMISO DE ENTREGA: _____		COSTO: _____	
FECHA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO: _____		CON CARGO A: _____	
VO. BO. CONFIRMACIÓN DE REQUISITOS	REALIZÓ	VO. BO. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	AUTORIZÓ
_____ NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	_____ NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?				CONFORMIDAD DEL USUARIO DE RECIBIR EL SERVICIO EN LA FECHA COMPROMISO	
EXCELENTE	<input type="checkbox"/>	BUENO	<input type="checkbox"/>	REGULAR	<input type="checkbox"/>
				MALO	<input type="checkbox"/>

EXCELLENTE	<input type="checkbox"/>	BUENO	<input type="checkbox"/>	REGULAR	<input type="checkbox"/>	MALO	<input type="checkbox"/>	
------------	--------------------------	-------	--------------------------	---------	--------------------------	------	--------------------------	--