

## SOLICITUD DE SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y FOTOGRAFÍAS

Para solicitar la reproducción documentos y fotografías del CCMGM es necesario cumplir con los pasos siguientes:

1. Imprimir el formato de **“SOLICITUD DE SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y FOTOGRAFÍAS”**, completando toda la información requerida.
2. Llenar a máquina o en letra de molde, con la firma del solicitante y posteriormente reenviarlo al correo de contacto del CCMGM. (Se debe llenar un formato por cada solicitud deseada).
3. Para tener autorización para reproducciones es indispensable leer y estar de acuerdo con los **“TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS MATERIALES DIGITALES DEL CCMGM”**.
4. Una vez recibida la solicitud debidamente llenada y firmada, se le indicará al solicitante, por medio de un correo electrónico, el importe a pagar.
5. Los **“COSTOS DE REPRODUCCIÓN”** dependerán del uso final del material de acuerdo con las tarifas establecidas por el CCMGM.
6. Especificar si se requiere el envío de las reproducciones por correo electrónico o por mensajería. En este último caso se incluirá el costo de la mensajería en el importe a pagar.
7. Para todo trabajo de reprografía deberá cubrirse previamente el 100% del costo respectivo. El comprobante del depósito o transferencia bancaria deberá enviarse al correo de contacto del CCMGM.
8. La cuenta a la que debe hacerse el pago es:

Centro Cultural Manuel Gómez Morín, A.C.

Banco: Santander

Cuenta: 92000340291

Clabe Interbancaria: 014180920003402918

9. Una vez comprobado el depósito o transferencia bancaria, se entregarán las reproducciones al solicitante: personalmente, vía correo electrónico o mensajería, según lo haya especificado en la solicitud.
10. El CCMGM proporciona como comprobante un recibo de donativo. Si el usuario así lo requiere, deberá proporcionar los datos fiscales correspondientes, (nombre, domicilio fiscal, RFC). El recibo se enviará por correo electrónico a la dirección que el usuario proporcione.