INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO – El Saber como Arma de Vida	**MACROPROCESO:** APOYO	**Código:** F-GDA-007
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA	**Versión:** 01 **Fecha:** 14-04-2020
	SOLICITUD, CONSULTA Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	**Página:** 1 de 1

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

SOLICITUD No: _____ **FECHA DE RECEPCIÓN:** 01-03-2024. **HORA:** _____

TIPO DE SOLICITUD: **INTERNA** [X] **EXTERNA** [ ]

SOLICITUD DE: **CONSULTA** [ ] **PRÉSTAMO** [ ]

DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE: Vicerrectoria Académica

NOMBRE DEL USUARIO: Nilsa Andrea Silva. **IDENTIFICACIÓN No:** _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: Vicerrectoria academica

CORREO ELECTRONICO: asilva@itp.edu.co **CELULAR No.** _____

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA

(Espacio para diligenciamiento por el area de archivo)

NOMBRE DEL DOCUMENTO SERIE/SUBSERIE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	Nro. DE FOLIOS	Nro. DE CARPETAS	SIGNATURA TOPOGRAFICA
Libro de acuerdos	Libro			
Del Consejo Directivo	empastada			
años 2000 a 2006.		268.		Modulo 19
Libro de Estatutos	Libro			
del ITP.	Empastado	222.		Modulo 19.
	TOTAL			

PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS							DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS		
FECHA DEL PRESTAMO			Nº DE CARPETAS		SOLICITUD DE PRORROGA		FECHA DE DEVOLUCIÓN		
DD	MM	AAAA	Nº DE FOLIOS		SI	NO	DD	MM	AAAA
01	03	2024	Nº TOMOS				06	03	2024

FIRMA	FIRMA	FIRMA
Nombre De La Persona Quien Recibe	Nombre Del Responsable De Archivo Quien Recibe	Nombre Del Responsable De Archivo Quien Recibe

Lida. España

OBSERVACIONES: