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:** 7 de Feb 2025 **HORA:** 10:30 am

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

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE: Control Interno

NOMBRE DEL USUARIO: Maileny Cadena **IDENTIFICACIÓN No:** _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: Asesora Control Interno

CORREO ELECTRONICO: mcadena@ite.edu.co **CELULAR No.** 3115391829

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
Boletín diario de Bancos del 20 de Junio 2019 T2		133		
Boletín diario de Bancos del 30 de Agt 2019 T3		181		
Boletín diario de Bancos del 6 de Sep 2019		153		
Boletín diario de Bancos del 26, 27 de Nov 2019 T2		167.		
Boletín diario de Bancos de 27 de Dic 2019 T2		178.		
Boletín diario de Bancos del 10 de Jun 2019 T4		115.		
Boletín diario de Bancos del 22 y 26 de Nov 2019 T1	TOTAL	196.		

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
7	02	2025.	Nº TOMOS	7.					

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

OBSERVACIONES: