

CODIGO SERIE O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA CARPETA O EXPEDIENTE	No. DE FOLIOS	PRESTAMO					DEVOLUCION			OBSERVACIONES
			DEPENDENCIA SOLICITANTE	FECHA DD - MM - AAAA	NOMBRE FUNCIONARIO	ESTADO EN QUE SE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	FECHA DD-MM-AAAA	FUNCIONARIO QUE RECIBE	ESTADO EN QUE ES DEVUELTO	

Rev.	Fecha	Elaboro	Revisó/ Aprobo	Observaciones
0	9/5/2023	AUX. ADMINISTRATIVO DE GERENCIA	Comité de calidad	1. Se diseño el formato de control y prestamo en el Archivo Central para facilitar las consultas y evitar la perdida de documentos. 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.