

[illegible]

Fecha: 21 de noviembre de 2025

#### PARTICIPANTES DEL PUNTEO

## OBIETO

De acuerdo con lo anterior, se procede a realizar la entrega y recepción de las Unidades Documentales que conforman el Archivo de Gestión perteneciente a la oficina de DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR. Esta entrega y verificación se realiza mediante el inventario documental físico; y digital (sgdea) v3 de los documentos de Archivo de Gestión de la dependencia: DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR registrados en el Formato Único de Inventario Documental.

## CONCLUSIONES

Se realiza entrega del Archivo de Gestión y se reciben a conformidad.

Una (1) Carpeta física con formatos de prestamos (N/A)

Una (1) Carpeta Digital con formatos de prestamos (N/A)

Una (1) Carpeta en OneDrive con los Formatos únicos de Inventario documental de gestión por los años ( 2021-2025 )

## 3200 DIRECCION DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

## INVENTARIOS FISICOS GESTION MEN ( 2021 -2025 )

40

## INVENTARIOS FISICOS GESTION MEN BODEGA ( XXXXX - XXXXX )

N/A

## INVENTARIO ELECTRONICO SGDEA V3 (2024-2025)

9

**PUESTO DE TRABAJO**

**Servidor:**

Servidor: \_\_\_\_\_