

	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:	GDOF01
	FORMATO	ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Versión	02

Fondo/subfondo:	Ministerio de Salud y Protección Social	Número de folios inventario			1
Subsección:	Ministerio de Salud y Protección Social	Registro de Entrada			
Unidad Administrativa:	Viceministerio de Protección Social	AÑO	MES	DÍA	NÚMERO DE TRANSFERENCIA
Oficina Productora:	Dirección de Financiamiento Sectorial	2026	05	8	

Objeto: Transferencia Primaria

No. orden	Serie o subserie documental - expediente-		Fechas extremas		Unidad de Conservación				Numero folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Notas
	Código	Nombre	Inicial	Final	carpeta	caja	tomo	otro				
1	3200 - 112 - 008	Informes - Organismos de Control - Congreso de la República	11/01/2023	05/05/2023	3	1			52	Papel	Baja	
2	3200 - 112 - 008	Informes - Organismos de Control	21/03/2023	31/07/2023	2	1		1 CD	63	Papel	Baja	

Convenciones: C/L= carpeta o legajo T = tomo A = argollado SE = soportes electrónicos (CD/DVD) V = videos MF = microfilmes CA = casetes de audio P: papel

Bodega: Sector Modulo Estante Fila

ENTREGADO POR:		RECIBIDO POR:		RECIBE EN CUSTODIA:	
NOMBRE: OSCAR CÁRDENAS CÁRDENAS		NOMBRE: MATILDE MUÑOZ R. - MAURICIO TOCASUCHE		NOMBRE: ANGELA MARCELA CELY O. - LUZ IVETTE ROZO ESPITIA	
CARGO: Técnico Administrativo		CARGO: Contratistas		CARGO: Técnico Admtivo - Coord. Grupo Administración	
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	
FECHA: 8-05-2026		FECHA: 8-05-2026		FECHA: 8-05-2026	