

PROCESO														
GESTIÓN ADMINISTRATIVA														
		TÍTULO ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL						Código: GA-FO-30						
						Versión No. 01			Página 1 de 1					
		Fecha:		6		8		2019						
SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALDIR 202 DIRECCION REGIONAL SUR SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 251-GRUPO DE RECURSOS HUMANOS OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA VIGENCIA 2012										5.REGISTRO DE ENTRADA				
										ANO	MES	DIA	N.T.	
										2020	8	18		
NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NUMERO DE FOLIOS	FRECUENCIA DE CONSULTA (A:ALTA,M:ME DIA, B:BAJA)	NOTAS	UBICACIÓN		
			Inicial	Final	No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro				No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO
1	251-12-03	Estimulos al Personal	14/02/2012	18/12/2012	1	6			01 al 62	BAJA	PASADO EL TIEMPO DE RETENCION SE ELIMINA LA SERIE. TODA VEZ QUE PIERDE EL VALOR POR EL CUAL FUE CREADO Y EL VALOR PROBATORIO	4	1	1
Elaborado por: INDIRA HURTADO VILCHEZ Cargo: Profesional de Talento Humano Firma: Lugar: AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR Fecha: 06/10/2021														
Entregado por: INDIRA HURTADO VILCHEZ Cargo: Profesional de Talento Humano Firma: Lugar: AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR Fecha: 06/10/2021														
Recibido por: SARA LUCIA HERNANDEZ ZAMBRANO Cargo: Auxiliar Gestion Documental Firma: Lugar: AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR Fecha: 06/10/2021														