

<b>PROCESO</b>														
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>														
		<b>TÍTULO</b>  <b>ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL</b>						Código: <b>GA-FO-30</b>						
						Versión No. <b>01</b>			Página 1 de 1					
			Fecha:		<b>6</b>		<b>8</b>		<b>2019</b>					
SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 202 AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR							<b>5.REGISTRO DE ENTRADA</b>							
SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 250 DIRECCION ADMINISTRATIVA							ANO		MES		DIA		N.T.	
OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA VIGENCIA 2013							2020		4		27			
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:MEDIA, B:BAJA)	NOTAS	UBICACIÓN		
			Inicial	Final	No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro				No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO
1	250-10-01	SOLICITUD DE AUTENTICACION	15/01/2013	27/12/2013	1	2			01 al 144	M	PASADO EL TIEMPO DE RETENCION SE ELIMINA LA SERIE POR SER UN DOCUMENTO DE CONTROL EN SU MOMENTO	5	1	3
<p>Elaborado por: INDIRA HURTADO VILCHEZ      Entregado por: INDIRA HURTADO VILCHEZ      Recibido por: SARA LUCIA HERNANDEZ ZAMBRANO</p> <p>Cargo: COORDINADORA ADMINISTRATIVA      Cargo: COORDINADORA ADMINISTRATIVA      Cargo: Auxiliar Gestion Documental</p> <p>Firma:      Firma:      Firma:</p> <p>Lugar: AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR      Lugar: AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR      Lugar: AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR</p> <p>Fecha: 06/10/2021      Fecha: 06/10/2021      Fecha: 06/10/2021</p>														