

PROCESO					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO		Código: GA-FO-30		
	ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL		Versión No. 01	Página 1 de 1	
	Fecha:	6	8	2019	



SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALRAM - GTH - 433 Gestión Talento Humano
SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: ALRAM - GTH - 433 Grupo de Gestión Administrativa y Talento Humano
OBJETO: Verificación de la documentación que ya cumplió su tiempo de retención en el Archivo Central de Acuerdo a la Tabla de Retención Documental de la Vigencia 2006 – 2010 de acuerdo al PINAR2020 Mitigación De Riesgos
Referencia: TRD 2010

5.REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES		DIA	N.T.

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	311	GESTIÓN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS	01/01/2010	31/12/2010	1		1 / 1		1 - 33	BAJA	Oficina Productora Talento Humano	1	2	4
2	311	VIATICOS	30/01/2010	08/09/2010		1/2		1 - 200						
3	311	VIATICOS	23/09/2010	27/12/2010		2/2		201 - 306						
4	311	VIATICOS	27/01/2010	28/10/2010		1/1		1 - 201						

Elaborado por: Amalia Vargas Montiel Cargo: Gestión Documental Firma: Lugar: Archivo Central Regional Fecha: 19/06/2020	Entregado por: Amalia Vargas Montiel Cargo:Gestión Documental Firma: Lugar: Archivo Central Regional Fecha:19/06/2020	Recibido por: Cargo: Firma: Lugar: Fecha:
---	---	---