





PROCESO						GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
		TITULO ACTA DE ELIMINACIÓN				Código: GA-FO-02					
						Versión: 00		Página 1 de 4			
						Fecha:	14	03	2018		

PROCESO Y/O DEPENDENCIA	GESTIÓN DOCUMENTAL REGIONAL NORTE	FECHA	25	06	2020
ASISTENTE(S)		ID		CARGO	
TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO				DIRECTOR REGIONAL NORTE	
P.D. DIANA PEINADO FELIZOLA				COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
T.D. LEYDA J. REYES URIBE				LÍDER GESTIÓN DOCUMENTAL	



CONTENIDO:

Teniendo en cuenta las actividades del Plan Institucional archivos del 2020, del proyecto No. 03 implementación de las TRD mediante la organización de los archivos en el cual el cual se verifican los inventarios del Archivo Central de la Regional Norte y se coteja la Tabla de retención documental de la vigencia correspondiente, con el fin de verificar que documentos ya cumplieron sus tiempos de retención y tienen como disposición final la eliminación.

CÓDIGO	SECCIÓN	COD Y SUBSECCION	EXPEDIENTE	DEPENDENCIA	FECHA INICIAL-FECHA FINAL	No. De folios
ALDR-05	N/A	N/A	CIRCULARES	GRUPO COORDINACION DE REGIONALES	DEL 12/07/2006 AL 15/07/2006	20
ALDR-20	N/A	N/A	PLANES Y PROGRAMAS	GRUPO COORDINACION DE REGIONALES	DEL 30/01/2006 AL 27/09/2006	35
ALDR-20	01		PLAN Y PROGRAMAS	GRUPO COORDINACION DE REGIONALES	DEL 06/05/2008 AL 28/05/2008	36
321	04	02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO	DEL 02/01/2009 AL 16/06/2009	149
321	04	02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO	DEL 19/08/2009 AL 19/08/2009	130
321	04	02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO	DEL 24/08/2009 AL 24/08/2009	136
321	04	02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO	DEL 02/07/2009 AL 22/12/2009	202
321	04	02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO	DEL 04/02/2009 AL 08/09/2009	200
321	04	02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO	DEL 30/09/2009 AL 31/12/2009	130
321	04	02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO	DEL 24/08/2009 AL 24/08/2009	240
300	04	01	DIRECTIVAS PERMANENTES	DIRECCION REGIONAL	DEL 24/04/2009 AL 18/11/2009	178
300	04	01	DIRECTIVAS TRANSITORIAS	DIRECCION	DEL 22/01/2009 AL	113

PROCESO						
GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	TITULO ACTA DE ELIMINACIÓN			Código: GA-FO-02		
				Versión: 00		Página 1 de 4
				Fecha:	14	03
						

				REGIONAL	15/10/2009	
300	02	N/A	CIRCULARES	DIRECCION REGIONAL	DEL 24/02/2009 AL 28/10/2009	32
301	02	N/A	ATENCIÓN Y ORIENTACION AL CIUDADANO – RESPUESTAS, SUGERENCIAS, FORMATOS PQRS Y ENCUESTA ANTICORRUPCION	ASISTENTE A LA DIRECCION	DEL 08/05/2009 AL 13/12/2009	81
301	02	N/A	ATENCIÓN Y ORIENTACION AL CIUDADANO – RESPUESTAS SUGERENCIAS Y FORMATOS PQRS	ASISTENTE A LA DIRECCION	DEL 27/01/2009 AL 18/11/2009	118
301	02	N/A	ATENCIÓN Y ORIENTACION AL CIUDADANO – FORMATOS CONTROL PQRS	ASISTENTE A LA DIRECCION	DEL 25/05/2009 AL 24/11/2009	69
312	03	N/A	SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	01/01/2009 AL 31/12/2009	152
312	03	N/A	SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL – LISTA DE CHEQUE EXTINTORES	SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	25/09/2009 AL 25/09/2009	5
312	03	N/A	SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL PLAN DE GESTION AMBIENTAL Y SANITARIA – ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	01/01/2009 AL 30/12/2009	23
312	03	03	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL – ACTA COPASO	SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	01/01/2009 AL 01/12/2009	125
312	03	03	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL – ACTA COPASO	SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	01/01/2009 AL 01/12/2009	124
341	03	N/A	PLANES Y PROGRAMAS – TRANSPORTE	BODEGA	01/01/2009 AL 30/12/2009	9
341	03	N/A	PLANES Y PROGRAMAS – INTENCIONES DE COMPRAS LOCAL	BODEGA	01/01/2009 AL 30/12/2009	4
341	03	N/A	PLANES Y PROGRAMAS – INTENCIONES DE COMPRAS FISICOS Y FORWARD	BODEGA	01/01/2009 AL 30/12/2009	38
341	03	N/A	PLANES Y PROGRAMAS – INTENCIONES DE COMPRAS FISICOS Y FORWARD	BODEGA	01/01/2009 AL 30/10/2009	10
342	04	N/A	POLITICAS DE RANCHOS, CAMARAS Y CASINOS A NIVEL NACIONAL	RACHOS	13/04/2009 AL 18/11/2009	200

PROCESO		GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	TITULO ACTA DE ELIMINACIÓN		Código: GA-FO-02		
			Versión: 00		Página 1 de 4
			Fecha:	14	03
					

342	04	N/A	POLITICAS DE RANCHOS, CAMARAS Y CASINOS A NIVEL NACIONAL	RACHOS	01/01/2009 AL 30/09/2009	157
300	300-04	300-04-01	ENCUESTA ANTICORRUPCION	DIRECCION REGIONAL	DEL 28/01/2010 AL 30/12/2010	77
300	300-04	300-04-02	ENCUESTAS DE SERVICIO AL CLIENTE	DIRECCION REGIONAL	DEL 01/02/2010 AL 30/12/2010	47
300	300-03	N/A	CIRCULARES	DIRECCION REGIONAL	DEL 10/02/2010 AL 27/07/2010	03
312	05	01	PLAN OPERATIVO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	DEL 01/03/2010 AL 01/03/2010	21
312	05	01	PLAN OPERATIVO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	DEL 01/10/2010 AL 30/12/2010	186
312	05	01	PLAN OPERATIVO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	DEL 03/01/2010 AL 08/02/2010	218
340	03	01	PLAN DE COMPRAS	GRUPO DE ABASTECIMIENTOS	01/01/2010 AL 31/12/2010	35

JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta el procedimiento establecido en la normatividad y en las TRD de la vigencia, se seleccionan las series que ya cumplieron su tiempo de retención. Así:

PLANES Y PROGRAMAS: Según la TRD de la vigencia 2008, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación.



PLAN ANUAL DE PRESUPUESTO: Según la TRD de la vigencia 2009, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 2 años y la disposición final es Eliminación. Ya que los documentos originales reposan en la serie documental órdenes de pago.

DIRECTIVAS: Según la TRD de la vigencia 2009, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación. Anualmente se generan nuevos requerimientos.

CIRCULARES: Según la TRD de la vigencia 2009, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación. Cumplido el tiempo de retención pierde valor la información.

ATENCION Y ORIENTACION AL CIUDADANO: Según la TRD de la vigencia 2009, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 2 años y la disposición final es Eliminación. Cumplido ese tiempo pierde valor primario y probatorio la documentación.

PLANES Y PROGRAMAS: Según la TRD de la vigencia 2009, esta serie debe permanecer en el archivo

PROCESO		GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	TITULO	Código: GA-FO-02			
		Versión: 00		Página 1 de 4	
		Fecha:	14	03	2018
ACTA DE ELIMINACIÓN					

de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación. Por ser un documento de control en su momento.

POLITICAS DE RANCHOS, CAMARAS Y CASINOS A NIVEL NACIONAL: Según la TRD de la vigencia 2009, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación. Por ser un documento de control en su momento

CIRCULARES: Según la TRD de la vigencia 2010, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación.

ENCUESTA ANTICORRUPCION: Según la TRD de la vigencia 2010, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación.

ENCUESTAS DE SATISFACCION AL CLIENTE: Según la TRD de la vigencia 2010, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación.



PLANES Y PROGRAMAS: Según la TRD de la vigencia 2010, esta serie debe permanecer en el archivo de gestión 02 años y en archivo central 3 años y la disposición final es Eliminación. Por ser un documento de control en su momento.



MÉTODO:



Teniendo en cuenta el procedimiento plasmado en la TRD de la vigencia; los documentos arriba mencionados ya cumplieron el tiempo de retención y pierde valor la información.



Sin perjuicio de las normas que expida el Ministerio del Medio Ambiente, la eliminación de documentos se efectuará por medio del picado con el fin de preservar el medio ambiente.

Responsable de Proceso o Directivo	Asistente:
Leyda J. Reyes Uribe <small>Firmado digitalmente por Leyda J. Reyes Uribe Fecha: 2020.06.30 13:21:53 -05'00'</small>	Diana Peinado Felizzola <small>Firmado digitalmente por Diana Peinado Felizzola Fecha: 2020.06.30 13:33:23 -05'00'</small>
Asistente:	Asistente:
Asistente:	Asistente:
Asistente:	Asistente:

PROCESO																			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA																			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La arca de Noé del Ejército</small>	TÍTULO						Código: GA-FO-30			 <small>Grupo Técnico y Asesoramiento de la Defensa</small>									
	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						Versión No. 00		Página 1 de 1										
	Fecha:			14		6		2018											
SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 300-DIRECCION REGIONAL SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 300-DIRECCION REGIONAL OBJETO: LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DE ACUERDO A CRONOGRAMAS ENVIADOS POR LA OFICINA PRINCIPAL				S. REGISTRO DE ENTRADA				<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ANO</th> <th>MES</th> <th>DIA</th> <th>N.T.</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2019</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td></td> </tr> </table>				ANO	MES	DIA	N.T.	2019	4	30	
ANO	MES	DIA	N.T.																
2019	4	30																	
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:MEDI; A, B:BAJA)	UBICACIÓN								
			Inicial	Final	No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro			No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO						
1	300-06	ORDENES SEMANALES	3/01/2009	28/12/2009	7	1			Del 1-95		1	2							
2	300-04-01	DIRECTIVAS PERMANENTES	27/04/2009	18/11/2009	7	1			Del 1-178		1	2							
3	300-07	RESOLUCIONES - RESOLUCIONES INTERNAS	16/01/2009	22/09/2009	7	1			Del 1-85		1	2							
4	300-04-02	DIRECTIVAS TRANSITORIAS	22/01/2009	15/10/2009	7	1			Del 1-113		1	2							
5	300-02	CIRCULARES - CIRCULARES INTERNAS	24/02/2009	28/10/2009	7	1			Del 1-32		1	2							
6	300-01-01	ACTAS DE ENTREGA DEL CARGO	3/09/2009	26/11/2009	7	1			Del 1-19		1	2							
Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Cargo: Gestión Documental Regional Norte Firma: Lugar: Malambo, Atlántico Fecha: Abril 2019				Entregado por: Cargo: Firma: Lugar: Fecha:				Recibido por: Leyda Reyes Uribe Cargo: Firma: Lugar: Fecha:				Firmado digitalmente por Leyda Reyes Uribe Fecha: 2020.06.27 18:23:52 -05'00'							

PROCESO																					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA																					
 AGENCIA LOGÍSTICA <small>PROCESOS DEL ESTADO</small> <small>— La unión hace la fuerza —</small>		TÍTULO						Código: GA-FO-30 Versión No. 00		Página 1 de 1 Fecha: 14 / 6 / 2018			 <small>Unión Estatal y Departamental de la Defensa</small> <small>Defensa Integral y Operativa</small>								
		FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL																			
SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: OBJETO:				301-ASISTENTE DE LA DIRECCION 301-ASISTENTE DE LA DIRECCION LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DE ACUERDO A CRONOGRAMAS ENVIADOS POR LA OFICINA PRINCIPAL				5. REGISTRO DE ENTRADA													
				<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ANO</th> <th>MES</th> <th>DIA</th> <th>N.T.</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2019</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td></td> </tr> </table>		ANO	MES	DIA	N.T.	2019	4	30									
ANO	MES	DIA	N.T.																		
2019	4	30																			
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:MEDI A, B:BAJA)	UBICACIÓN										
			Inicial	Final	No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro			No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO								
1	301-02	ATENCION Y ORIENTACION AL CIUDADANO - RESPUESTAS SUGERENCIAS-FORMATO POR ENCUESTA ANTICORRUPCION	8/05/2009	13/12/2009	5	1			Del 1-81		1	2									
2	301-02	ATENCION Y ORIENTACION AL CIUDADANO - RESPUESTAS SUGERENCIAS-FORMATO POR ENCUESTA ANTICORRUPCION	27/01/2009	18/11/2009	5	1			Del 1-118		1	2									
3	301-02	ATENCION Y ORIENTACION AL CIUDADANO - FORMATO CONTROL POR	25/05/2009	24/11/2009	5	1			Del 1-69		1	2									
Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Cargo: Gestión Documental Regional Norte Firma: Lugar: Malambo, Atlántico Fecha: Abril 2019				Entregado por: Cargo: Firma: Lugar: Fecha:				Recibido por: Cargo: Firma: Leyda Reyes Uribe Lugar: Fecha:					Firmado digitalmente por Leyda Reyes Uribe Fecha: 2020.06.27 18:24:19 -05'00'								

PROCESO																				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA																				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA FUERZA DE NUESTRO PAÍS</small>	TÍTULO					Código: GA-FO-30			 <small>Oficina Social y Equipamiento de la Defensa</small>											
	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL					Versión No. 00							Página 1 de 1							
	Fecha: 14			6		2018														
SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 312-SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 312-SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL OBJETO: LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DE ACUERDO A CRONOGRAMAS ENVIADOS POR LA OFICINA PRINCIPAL					5.REGISTRO DE ENTRADA <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ANO</th> <th>MES</th> <th>DIA</th> <th>N.T.</th> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>4</td> <td>30</td> <td></td> </tr> </table>								ANO	MES	DIA	N.T.	2019	4	30	
ANO	MES	DIA	N.T.																	
2019	4	30																		
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:MEDI A, B:BAJA)	UBICACIÓN									
			Inicial	Final	No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro			No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO							
1	312	SALLUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL - ACTAS DE APERTURA CONVOCATORIA COPASO	16/05/2009	28/09/2009	9	1			Del 1-34			1	3							
2	312	SALLUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL - INFORMES A LA ARP	22/05/2009	2/07/2009	9	1			Del 1-27			1	3							
3	312-03	SALLUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	1/01/2009	31/12/2009	9	1			Del 1-152			1	3							
4	312-03	SALLUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL - PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL LISTA DE CHEQUEO EXTINTORES	25/09/2009	25/09/2009	9	1			Del 1-5			1	3							
5	312-03	SALLUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL - PLAN DE GESTION AMBIENTAL Y SANITARIA - ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	1/01/2009	30/12/2009	9	1			Del 1-23			1	3							
6	312-03-03	PLAN DE SALLUD OCUPACIONAL-ACTA COPASO	1/01/2009	1/12/2009	9	1 de 2			125			1	3							
7	312-03-03	PLAN DE SALLUD OCUPACIONAL-ACTA REUNION COPASO	1/01/2009	1/12/2009	9	2 de 2			124			1	3							
8	312-03-03	PLAN DE SALLUD OCUPACIONAL-ACTA COMPROMISO DE BRIGADISTAS	17/12/2009	17/12/2009	9	1			5			1	3							
Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Cargo: Gestión Documental Regional Norte Firma: Lugar: Malambo, Atlántico Fecha: Abril 2019					Entregado por: Cargo: Firma: Lugar: Fecha:					Recibido por: Cargo: Firma: Leyda Reyes Uribe Lugar: Fecha:			<small>Firmado digitalmente por Leyda Reyes Uribe Fecha: 2020.06.27 18:24:41 -05'00'</small>							



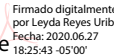
GESTIÓN ADMINISTRATIVA														
		TÍTULO FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL				Código: GA-FO-30								
					Versión No. 00		Página 1 de 1							
				Fecha:		14		6		2018				
SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 322-CONTABILIDAD SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 322-CONTABILIDAD OBJETO: LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DE ACUERDO A CRONOGRAMAS ENVIADOS POR LA OFICINA PRINCIPAL				5.REGISTRO DE ENTRADA										
				ANO		MES		DIA		N.T.				
				2019		4		30						
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:MEDI A, B:BAJA)	UBICACIÓN			
			Inicial	Final	No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro			No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO	
1	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE ENERO BODEGA	2/01/2009	22/01/2009	8	1 de 2				Del 1-200		1		3
2	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE ENERO BODEGA	22/01/2009	30/01/2009	8	2 de 2				Del 201-360		1		3
3	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE FEBRERO BODEGA	2/02/2009	12/02/2009	8	1 de 3				Del 1-200		1		3
4	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE FEBRERO BODEGA	12/02/2009	27/02/2009	8	2 de 3				Del 201-402		1		3
5	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE FEBRERO BODEGA	28/02/2009	28/02/2009	8	3 de 3				52		1		3
6	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE MARZO BODEGA	2/03/2009	19/03/2009	8	1 de 3				200		1		3
7	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE MARZO BODEGA	19/03/2009	25/03/2009	8	2 de 3				199		1		3
8	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE MARZO BODEGA	25/03/2009	30/03/2009	8	3 de 3				136		1		3
1	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE JUNIO BODEGA	1/06/2009	19/06/2009	2	1 de 3				200		1		1
2	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE JUNIO BODEGA	19/06/2009	27/06/2009	2	2 de 3				199		1		1
3	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE JUNIO BODEGA	27/06/2009	30/06/2009	2	3 de 3				199		1		1
4	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE JULIO BODEGA	1/07/2009	14/07/2009	2	1 de 3				200		1		1
5	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE JULIO BODEGA	14/07/2009	30/07/2009	2	2 de 3				200		1		1
6	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE JULIO BODEGA	30/07/2009	31/07/2009	2	3 de 3				199		1		1
1	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE AGOSTO BODEGA	6/08/2009	19/08/2009	19	1 de 3				200		1		6
2	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE AGOSTO DE BODEGA	19/08/2009	28/08/2009	19	2 de 3				199		1		6
3	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE AGOSTO DE BODEGA	28/08/2009	31/08/2009	19	3 de 3				195		1		6
4	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE SEPTIEMBRE BODEGA	1/09/2009	24/09/2009	19	1 de 3				200		1		6
5	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE SEPTIEMBRE BODEGA	24/09/2009	29/09/2009	19	2 de 3				199		1		6
6	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE SEPTIEMBRE BODEGA	29/09/2009	30/09/2009	19	3 de 3				136		1		6
1	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE ABRIL BODEGA	1/04/2009	1/04/2009	13	1 de 3				202		1		4
2	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE ABRIL BODEGA	13/04/2009	25/04/2009	13	2 de 3				199		1		4
3	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE ABRIL BODEGA	25/04/2009	30/04/2009	13	3 de 3				86		1		4
4	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE MAYO BODEGA	4/05/2009	12/05/2009	13	1 de 4				200		1		4
5	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE MAYO BODEGA	13/05/2009	23/05/2009	13	2 de 4				199		1		4
6	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE MAYO BODEGA	23/05/2009	30/05/2009	13	3 de 4				198		1		4
7	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE MAYO BODEGA	30/05/2009	30/05/2009	13	4 de 4				55		1		4



1	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE OCTUBRE BODEGA	7/10/2009	24/10/2009	14	1 de 2			200			1	4
2	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE OCTUBRE BODEGA	24/10/2009	30/10/2009	14	2 de 2			188			1	4
3	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE NOVIEMBRE BODEGA	3/11/2009	24/11/2009	14	1 de 2			200			1	4
4	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE NOVIEMBRE BODEGA	24/11/2009	30/11/2009	14	2 de 2			135			1	4
5	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE DICIEMBRE BODEGA	3/12/2009	16/12/2009	14	1 de 3			201			1	4
6	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE DICIEMBRE BODEGA	16/12/2009	29/12/2009	14	2 de 3			198			1	4
7	322-04	CUENTAS FISCALES REGIONALES-CUENTA FISCAL MES DE DICIEMBRE BODEGA	29/12/2009	31/12/2009	14	3 de 3			136			1	4
1	341-02	INFORMES - RELACION UNIDADES TACTICAS HOMBRES ABASTECIDOS	9/01/2009	30/11/2009	15	1 de 1			10			1	5
2	341-02	INFORMES - CUADRO UNIDADES ABASTECIDAS	1/01/2009	30/11/2009	15	1 de 1			11			1	5
3	341-03	PLANES Y PROGRAMAS-EJECUCION PRESUPUESTO DE TRANSPORTE	1/01/2009	30/12/2009	15	1 de 1			9			1	5
4	341-02	INFORMES - INFORME DE PRECIOS	5/04/2009	8/09/2009	15	1 de 1			5			1	5
5	341-03	PLANES Y PROGRAMAS-INTENCIONES DE COMPRA LOCAL	1/01/2009	30/12/2009	15	1 de 1			4			1	5
6	341-03	PLANES Y PROGRAMAS-INTENCIONES DE COMPRAS FISICO Y FORWARD	1/01/2009	30/12/2009	15	1 de 1			38			1	5
7	341-01	INFORMES - INFORME DE COMPRAS DIRECTAS	01/01/2009	31/12/2009	15	1 de 1			12			1	5
8	341-03	PLANES Y PROGRAMAS-INFORME DE COMPRAS DIRECTAS	1/01/2009	30/10/2009	15	1 de 1			10			1	5
9	341-02	INFORMES - SOLICITUD PRECUPUESTO DE TRANSPORTE	6/03/2009	31/12/2009	15	1 de 1			24			1	5

Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Uribe
Cargo: Gestión Documental Regional Norte
Firma:
Lugar: Malambo, Atlantico
Fecha: Abril 2019

Entregado por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

Recibido por: **Leyda Reyes Uribe**
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:
Firmado digitalmente por Leyda Reyes Uribe
Fecha: 2020.06.27 18:25:17 -05'00'

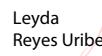
PROCESO														
GESTIÓN ADMINISTRATIVA														
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS La unión de nuestras Fuerzas		TÍTULO FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL					Código: GA-FO-30			 Oficina Social y de Asesoramiento de la Defensa				
						Versión No. 00			Página 1 de 1					
Fecha:				14		6		2018						
SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 342-COMEDORES						5.REGISTRO DE ENTRADA								
SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 342-COMEDORES						AÑO		MES		DÍA		N.T.		
OBJETO: LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DE ACUERDO A CRONOGRAMAS ENVIADOS POR LA OFICINA PRINCIPAL						2019		4		30				
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:MEDI A, B:BAJA)	UBICACIÓN			
			Inicial	Final	No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro			No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO	
1	342-01-01	ACTAS DE ENTREGA DEL CARGO	23/01/2009	21/10/2009	6	1			71				1	2
2	342-04	POLÍTICAS DE RANCHOS, CAMARA Y CASINOS A NIVEL NACIONAL	13/04/2009	18/11/2009	6	1 de 2			200				1	2
3	342-04	POLÍTICAS DE RANCHOS, CAMARA Y CASINOS A NIVEL NACIONAL	1/01/2009	30/09/2009	6	2 de 2			157				1	2
4	342-02	INFORMES - INFORMES A UNIDADES MILITARES	17/01/2009	26/11/2009	6	1			41				1	2
Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Uribe Cargo: Gestión Documental Regional Norte Firma: Lugar: Malambo, Atlántico Fecha: Abril 2019			Entregado por: Cargo: Firma: Lugar: Fecha:			Recibido por: Cargo: Leyda Reyes Uribe Firma:  Fecha: 2020.06.27 18:25:43 -05'00' Lugar: Fecha:								



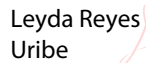
PROCESO		GESTIÓN ADMINISTRATIVA											
 AGENCIA LOGÍSTICA <small>PRESTADOS DE SERVICIO</small>	TÍTULO						Código: GA-FO-30				 <small>Unidad Ejecutiva de Planeación de la Defensa</small> <small>Ministerio de Defensa</small>		
	ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL						Versión No. 01		Página 1 de 1				
	Fecha:		6		8		2019						

SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 321 - PRESUPUESTO SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 321- PRESUPUESTO OBJETO: LEVANTAMIENTO DE LA VIGENCIA 2009	5. REGISTRO DE ENTRADA <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>ANO</th> <th>MES</th> <th>DIA</th> <th>N.T.</th> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>9</td> <td>4</td> <td></td> </tr> </table>	ANO	MES	DIA	N.T.	2019	9	4	
ANO	MES	DIA	N.T.						
2019	9	4							

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. ENTREPAN
1	321-04-02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2/01/2009	16/06/2009	92	1			149		MEMORANDO C.D.P. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4	4
2	321-04-02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	19/08/2009	19/08/2009	92	1			130		MEMORANDO C.D.P. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4	4
3	321-04-02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	24/08/2009	24/08/2009	92	1			136		MEMORANDO C.D.P. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4	4
4	321-04-02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2/07/2009	22/12/2009	92	1			202		MEMORANDO C.D.P. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4	4
5	321-04-02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4/02/2009	6/09/2009	92	1			200		MEMORANDO C.D.P. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4	4
6	321-04-02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	30/09/2009	31/12/2009	92	1			130		MEMORANDO C.D.P. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4	4
7	321-04-02	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	24/08/2009	24/08/2009	92	1			240		MEMORANDO C.D.P. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4	4
8	321-04-02	LIBRO DE INGRESOS	30/01/2009	30/11/2009	92	1			136		INFORME GENERAL DE INGRESOS		4	4
9	321-04-02	LIBRO DE INGRESOS	19/03/2009	19/03/2009	92	1			40		CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD ENTRE FECHAS		4	4
1	321-03-02	LIBRO DE APROVACIONES COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PAGOS	1/10/2009	31/10/2009	93	1			167		REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO		4	4
2	321-03-02	LIBRO DE APROVACIONES COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PAGOS	1/11/2009	30/11/2009	93	1			6		REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO		4	4
3	321-03-02	LIBRO DE APROVACIONES COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PAGOS	1/09/2009	30/09/2009	93	1			210		REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO		4	4
4	321-03-02	LIBRO DE APROVACIONES COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PAGOS	2/06/2009	2/07/2009	93	1			137		LIBRO DE REGISTROS DE PAGO		4	4
5	321-03-02	LIBRO DE APROVACIONES COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PAGOS	3/01/2009	31/05/2009	93	1			241		LIBRO DE REGISTROS DE PAGO		4	4
6	321-03-02	LIBRO DE APROVACIONES COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PAGOS	01/08/2009	31/08/2009	93	1			196		REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO		4	4
7	321-03-02	LIBRO DE APROVACIONES COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PAGOS	1/01/2009	30/06/2009	93	1			241		REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO		4	4

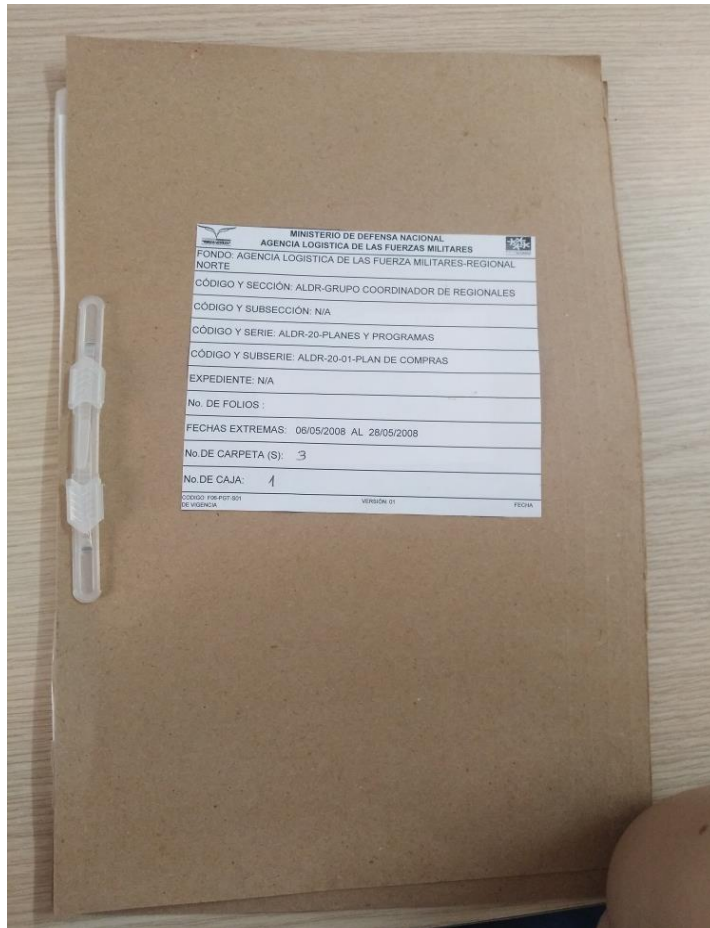
Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Uribe Cargo: Gestion Documental Firma: Lugar: Malambo-Atlántico Fecha: 04 de Septiembre de 2019	Entregado por: Leyda Johanna Reyes Uribe Cargo: Gestion Documental Firma: Lugar: Malambo-Atlántico Fecha: 04 de Septiembre de 2019	Recibido por: Leyda Johanna Reyes Uribe Cargo: Gestion Documental Firma: Lugar: Malambo-Atlántico Fecha: 04 de Septiembre de 2019
--	--	---


 Firmado digitalmente por Leyda Reyes Uribe
 Fecha: 2020.06.27 18:26:08 -05'00'

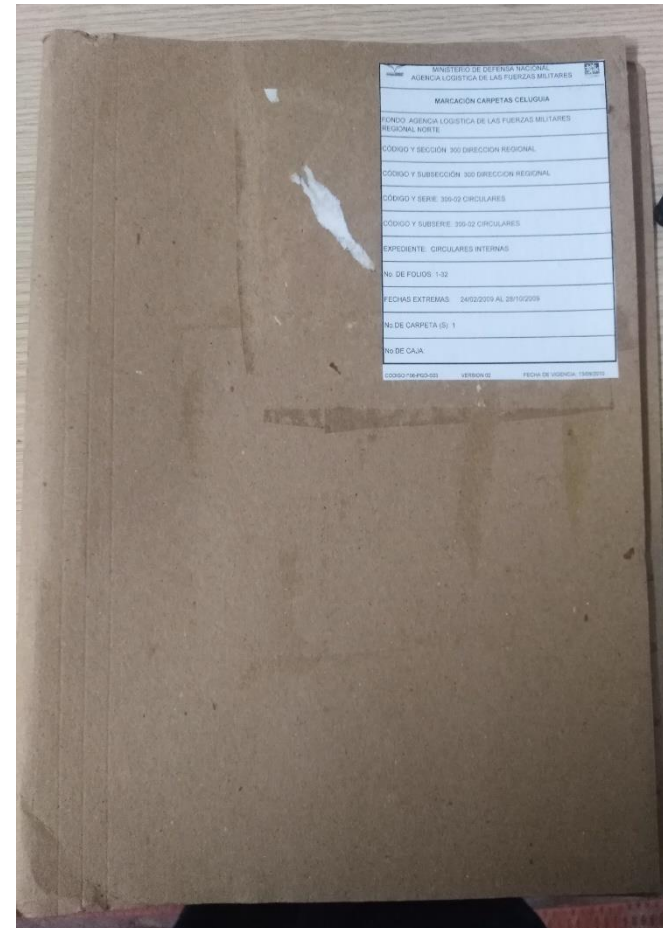
PROCESO														
GESTIÓN ADMINISTRATIVA														
		TÍTULO ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL				Código: GA-FO-30								
						Versión No. 01		Página 1 de 1						
						Fecha: 6		8		2019				
SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 303- OFICINA JURIDICA SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 303 - OFICINA JURIDICA OBJETO: LEVANTAMIENTO DE LA VIGENCIA 2009														
5.REGISTRO DE ENTRADA														
		AÑO		MES		DIA				N.T.				
		2020		1		28								
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. ENTREPAN
1	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	1/01/2009	1/01/2009	105	1				2	CONTRATO DE COMODATO BACAM 1			
2	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	1/01/2009	4/01/2009	105	1				31	CONTRATO DE COMODATO INSTALACIONES REGIONAL NORTE			
3	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	14/04/2003	31/12/2009	105	1				69	CONTRATOS DE COMODATO DEL 2003 AL 2009 (Batallón Vergara, Cordova, Fuerzas Aerea, escritura pública terreno frente al Batallón la pops, Supermercado No.2, 3, 4 y 1, bodega 1, parte administrativa, certificación curaduría urbana No. 2, Decreto 0069/2007 adopta el Plan parcial del canton Norte. Y el ASPC No. 2			
4	303-05	DERECHOS DE PETICION	28/01/2009	13/08/2009	105	1				77	DERECHO DE PETICIÓN GASES DEL CARIBE			
5	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	2/01/2009	2/01/2009	105	1				3	CONTRATO DE COMODATO MERCALOG CACOM No. 3			
6	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	2/01/2009	2/01/2009	105	1				3	CONTRATO DE COMODATO RACHO P.M. No. 2			
7	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	2/01/2009	2/01/2009	105	1				3	CONTRATO DE COMODATO MERCALOG P.M. No. 2			
8	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	2/01/2009	2/01/2009	105	1				2	CONTRATO DE COMODATO COMEDOR GENZO			
9	303-04-01	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	1/04/2009	1/04/2009	105	1				3	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ARMANDO SUAREZ			
10	303-04-01	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	1/04/2009	1/04/2009	105	1				3	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INES MARIA NEGRETTE PUNTO DE VENTA MONTERIA			
11	303-04-01	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	1/01/2009	1/01/2009	105	1				2	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO WILLIAM HENAO			
12	303-04-01	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	1/01/2009	1/01/2009	105	1				5	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO LUDYS CORREA			
13	303-04-01	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	1/01/2009	21/09/2009	105	1				30	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO JORGE UREL PRADA			
14	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	30/12/2009	30/12/2009	105	1				3	CONTRATO DE COMODATO RANCHO VERGARA			
15	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	2/09/2009	2/09/2009	105	1				3	CONTRATO DE COMODATO RANCHO CARTAGENA			
16	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	1/09/2009	1/09/2009	105	1				4	CONTRATO DE COMODATO RANCHO MATAMOROS			
17	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	18/08/2009	18/08/2009	105	1				3	CONTRATO DE COMODATO RANCHO GRUPO RONDON			
18	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	16/06/2009	16/06/2009	105	1				4	CONTRATO DE COMODATO COMEDOR BIMUR No. 10			
19	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	16/01/2009	16/01/2009	105	1				2	CONTRATO DE COMODATO COMEDOR ASPC No. 10			
20	303-04-02	CONTRATO DE COMODATO	2/01/2009	2/01/2009	105	1				3	CONTRATO DE COMODATO COMEDOR SANTA BARBARA			
21	303-04-01	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	1/01/2009	16/12/2009	105	1				80	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO RLEY SAMPAYO			
Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Uribe Cargo: Gestion Documental Firma: Lugar: Malambo-Atlántico Fecha: 28 de Enero de 2020			Entregado por: Leyda Johanna Reyes Uribe Cargo: Gestion Documental Firma: Lugar: Malambo-Atlántico Fecha: 28 de enero de 2020			Recibido por: Leyda Johanna Reyes Uribe Cargo: Gestion Documental Firma: Lugar: Malambo-Atlántico Fecha: 28 de enero 2020			 Leyda Reyes Uribe			Firmado digitalmente por Leyda Reyes Uribe Fecha: 2020.06.27 18:26:37 -05'00'		

VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE YA CUMPLIO SU TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL DE LA VIGENCIA 2006 Y 2010 REGIONAL NORTE REGISTRO FOTOGRAFICO

2008

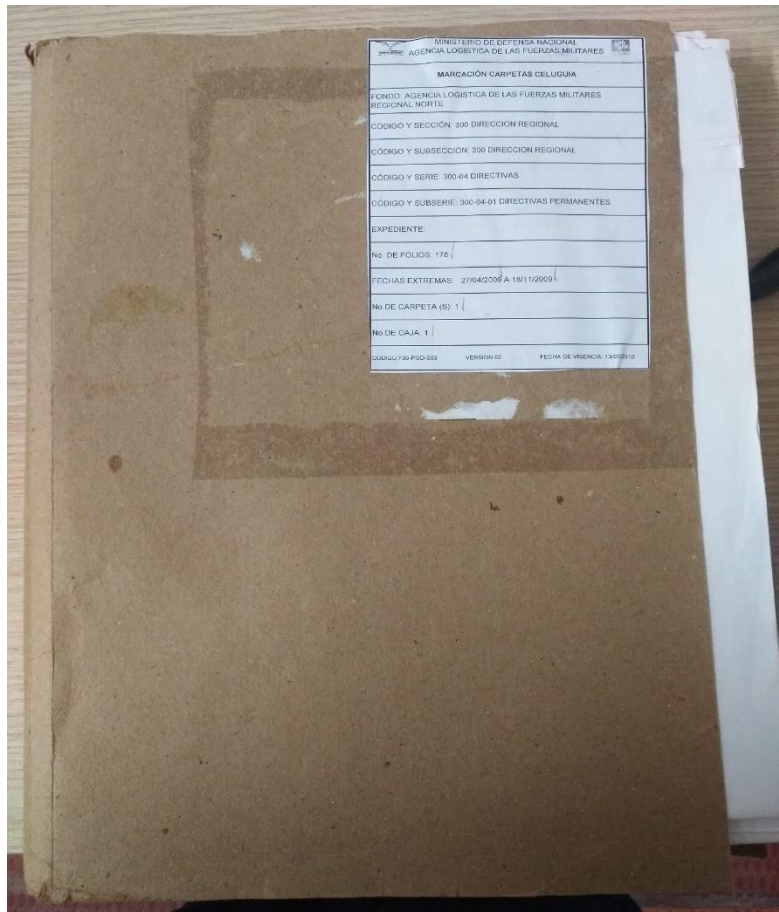


2009

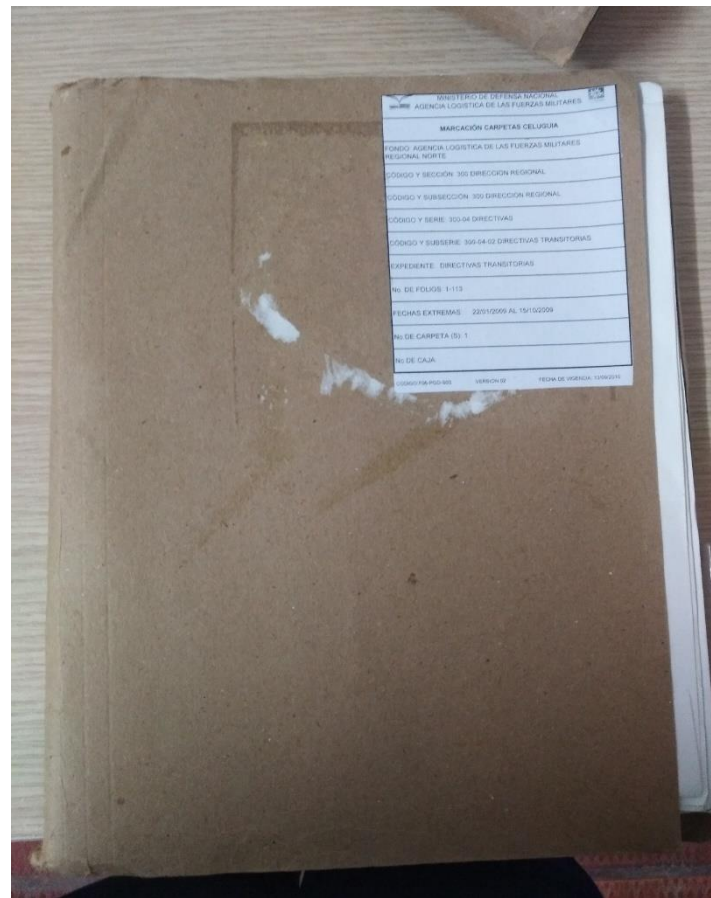



VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE YA CUMPLIO SU TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL DE LA VIGENCIA 2006 Y 2010 REGIONAL NORTE REGISTRO FOTOGRAFICO

2009



2009



PROCESO		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	TÍTULO	Código: GA-FO-30		
		ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL		Página 1 de 1
		Versión No. 01		
Fecha:		6	8	2019



SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 312 - GRUPO SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL
 SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 312 - GRUPO SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL
 OBJETO: LEVANTAMIENTO DE LA VIGENCIA 2010

5. REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES	DIA	N.T.	
2019	11		19	


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. ENTREPAÑ
1	312-02	COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	1/01/2010	31/12/2010	6	1			223		ACTAS COPASO			
2	312-02	COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	10/05/2010	31/12/2010	6	1			35		ACTAS COPASO			
3	312-04-04	INFORME DE EXAMENES MEDICOS	23/02/2010	19/05/2010	6	1			26		DOCUMENTOS GENERALES-SOLICITUD EXAMENES GENERALES			
4	312-04-01	INFORME AUSENTISMO LABORAL	3/01/2010	30/04/2010	6	1			21		CONSOLIDADO MENSUAL DE AUSENTISMO			
5	312-03-01	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	29/03/2010	31/12/2010	6	1			58		FORMATOS GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS			
6	312-05-01	PLAN OPERATIVO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	1/03/2010	1/03/2010	6	1			21		PLAN OPERATIVO			
7	312-03-04	USO EFICIENTE DE ENERGIA	28/09/2010	28/09/2010	6	1			5		DOCUMENTO GENERAL. FORMATO CONTROL DE DESPERDICIO DE ENERGIA E INFORME DE SEGUIMIENTO			
8	312-05-01	PLAN OPERATIVO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	1/10/2010	30/12/2010	6	1			186		PLAN OPERATIVO			
9	312-03-02	SANEAMIENTO BASICO	1/03/2010	10/12/2010	6	1			67		DOCUMENTO GENERAL. FICHAS TECNICAS, ELEMENTOS DE ASEO DE BAÑOS, PLAGAS Y FOTOGRAFIAS			
10	312-05-01	PLAN OPERATIVO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	3/01/2010	8/02/2010	6	1			218		PLAN DE SALUD OCUPACIONAL			

Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Uribe
 Cargo: Gestion Documental
 Firma:
 Lugar: Malambo-Atlántico
 Fecha: 04 de Septiembre de 2019

Entregado por: Leyda Johanna Reyes Uribe
 Cargo: Gestion Documental
 Firma:
 Lugar: Malambo-Atlántico
 Fecha: 04 de Septiembre de 2019

Recibido por: Leyda Johanna Reyes Uribe
 Cargo: Gestion Documental
 Firma:
 Lugar: Malambo-Atlántico
 Fecha: 04 de Septiembre de 2019

Leyda Reyes Uribe
 Firmado digitalmente por Leyda Reyes Uribe
 Fecha: 2020.06.27 18:56:08 -05'00'

PROCESO		GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
	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: 340 - GRUPO DE ABASTECIMIENTOS SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 340 - GRUPO DE ABASTECIMIENTOS OBJETO: LEVANTAMIENTO DE LA VIGENCIA 2010		5. REGISTRO DE ENTRADA <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ANO</th> <th>MES</th> <th>DIA</th> <th>N.T.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2019</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">26</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ANO	MES	DIA	N.T.	2019	11	26	
ANO	MES	DIA	N.T.								
2019	11	26									

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. ENTREPAN
1	340-01-04	INFORME DE SOLICITUD PRESUPUESTO DE BODEGA	8/09/2010	1/11/2010	7				10		INFORME DE SOLICITUD PRESUPUESTO DE BODEGA - FUSAP			
2	340-01-03	INFORME EJECUCION PRESUPUESTO DE TRANSPORTE	1/01/2010	31/12/2010	7				24		INFORME EJECUCION PRESUPUESTO DE TRANSPORTE			
3	340-03-01	PLAN DE COMPRAS	1/01/2010	31/12/2010	7				35		PLAN DE COMPRAS Y AJUSTES			
4	340-04-03	ESTADISTICA	28/12/2010	28/12/2010	7				1		CUADRO EJECUCION DE COMBUSTIBLE			

Elaborado por: Leyda Johanna Reyes Uribe
 Cargo: Gestion Documental
 Firma:
 Lugar: Malambo-Atlántico
 Fecha: 04 de Septiembre de 2019

Entregado por: Leyda Johanna Reyes Uribe
 Cargo: Gestion Documental
 Firma:
 Lugar: Malambo-Atlántico
 Fecha: 04 de Septiembre de 2019

Recibido por: Leyda Johanna Reyes Uribe
 Cargo: Gestion Documental
 Firma:
 Lugar: Malambo-Atlántico
 Fecha: 04 de Septiembre de 2019

Leyda Reyes Uribe
 Firmado digitalmente por Leyda Reyes Uribe
 Fecha: 2020.06.27 18:56:39 -05'00'