

PROCESO **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**



TÍTULO  
**ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL**

Código: **GA-FO-30**  
 Versión No. **01**  
 Fecha: **6** / **8** / **2019**



SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **ALDIR 202 DIRECCION REGIONAL SUR**  
 SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: **252-GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL**  
 OBJETO: **TRANSFERENCIA PRIMARIA VIGENCIA 2012**

5.REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES		DIA	N.T.
2020	8		5	

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	252-13-03	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	02/01/2012	27/04/2012	1	2			01 al 34	BAJA	PASADO EL TIEMPO DE RETENCION SE ELIMINA ESTA SERIE POR PERDER SU VALOR PROBATORIO	4	1	2
2	252-13-01	PROGRAMA INTEGRAL MANEJO DE RESIDUOS	15/03/2012	21/12/2012	1	3			01 al 14	BAJA	PASADO EL TIEMPO DE RETENCION SE ELIMINA ESTA SERIE POR PERDER SU VALOR PROBATORIO	4	1	2
3	252-13-02	PROGRAMA MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS	27/03/2012	31/12/2012	1	4			01 al 45	BAJA	PASADO EL TIEMPO DE RETENCION SE ELIMINA ESTA SERIE POR PERDER SU VALOR PROBATORIO	4	1	2
4	252-13-03	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	08/02/2012	21/11/2012	1	5			01 al 46	BAJA	PASADO EL TIEMPO DE RETENCION SE ELIMINA ESTA SERIE POR PERDER SU VALOR PROBATORIO	4	1	2
5	252-13-03	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	10/01/2012	24/12/2012	1	6			01 al 79	BAJA	PASADO EL TIEMPO DE RETENCION SE ELIMINA ESTA SERIE POR PERDER SU VALOR PROBATORIO	4	1	2

Elaborado por: **RODRIGO IVAN DIAZ BARRETO**  
 Cargo: **PD Gestión Ambiental y SST Regional Sur**  
 Firma:  
 Lugar: **AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR**  
 Fecha: **06/10/2021**

Entregado por: **RODRIGO IVAN DIAZ BARRETO**  
 Cargo: **PD Gestión Ambiental y SST Regional Sur**  
 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**