

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN INFORMATICA TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES - DINTEL

Hoja: 1 De 1

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
Dependencia	Serie	Subserie		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S		
400.5.1	60		SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE BOYACA SIUB Orden de soporte Técnico Ajuste y Modificaciones de Funcionalidad Acta de Aprobación de Requisitos Acta de Revisión Acta Validación Acta Aprobación Acta Entrega	5	0		X			La serie refleja todos los mantenimientos, desarrollo y mejoras implementadas al sistema tecnológico con el que funciona todos los registros de la UNIVERSIDAD, posee valor primario de tipo técnico, cumplido el tiempo de retención eliminar por pérdida de valores primarios	
SE APLICA A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2012											
CONVENCIONES:			DIRECTOR (A) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA								PROFESIONAL SECCIÓN ARCHIVO
CT= Conservación Total											
E= Eliminación											
M= Microfilmación											
S= Selección											