



ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: ASESORA DE SISTEMAS

CÓDIGO: 140

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: DESPACHO DEL ALCALDE

HOJA: 1 DE 2

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			CT	E	S	SE	
140-5.	BANCO DE DATOS									Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración.
140-5.1	BANCO DE DATOS DIGITALES	2	18	X						
	Registros en Cintas Magnéticas									
140-40.	INFORMES									Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
140-40.6	INFORMES DE EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO	2	3	X						
140-40.7	INFORMES DE GESTIÓN Y RESULTADOS	1	3	X						
140-41.	INVENTARIOS									Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
140-41.3	INVENTARIO DE HARDWARE	2	3	X						
140-41.5	INVENTARIO DE SOFTWARE	2	3	X						
140-45.	LICENCIAS DE SOFTWARE	En	1	X						Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria y requiere de permanente actualización.
	Licencias		Mañana es							
	Soportes									
140-54.	PROGRAMAS									Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
140-54.13	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	2	5	X						

CONVENCIONES

CT : Conservación Total

E : Digitalización

S : Eliminación

SE : Selección

O: Original

C: Copia



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: 140

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

HOJA: 2 DE 2

[illegible]

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Cópia

16