

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: *OFICINA DE TECNOLOGIA*
SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA:
OBJETO:

5. REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N.T.
2017	05	05	

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)	UBICACIÓN		
			Inicial	Final	No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro			No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO
1	131-01-01	Hardware - Baja de Equipos	18/02/2010	31/12/2010		1			87	B			
2	131-02-01	Generacion de Backups	05/01/2010	31/01/2010		1			224	B			
3	130 - 01	Comunicaciones Oficiales	07/01/2010	12/07/2010		1/2			1 -200	B			
4	130 - 01	Comunicaciones Oficiales	14/07/2010	31/12/2010		2/2			201-343	B			
5	131-01-01	Mesa de Ayuda Documentos Generales	03/02/2010	03/09/2010		1			123	B			
6	131-01-02	Administracion de Recursos (Peticones y Solicitudes de Servicio)	04/01/2010	07/08/2010		1-2			1-200	B			
7	131-01-02	Administracion de Recursos (Peticones y Solicitudes de Servicio)	15/07/2010	27/12/2010		2-2			201-369	B			
8	130-03-02	Informes Internos	22/04/2010	21/12/2010		1			1-58	B			
9	132-01-03	Mesa de Ayuda Ajustes y Soportes de Aplicativos	07/01/2010	06/12/2010		1			1-127	B			

Elaborado por: *Dandro J.*
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha: *05-05-17*

Entregado por: *Ruzicka Zabala*
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

Recibido por: *RUZICKA ZABALA*
Cargo:
Firma: *05-05-17*
Lugar:
Fecha: