**Formulario de Identificación y Valoración de Series Documentales**

# IDENTIFICACIÓN

**CÓDIGO DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN1**

## Denominación de la Serie

**Denominación vigente:**

## Procedencias y fechas extremas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organismo** | **Unidad Administrativa** | **Fecha inicial** | **Fecha final** |
|  |  |  |  |

**Legislación:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rango** | **Descripción** | **Fecha** | **N°** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Origen funcional:**

## Tipo de Ordenación:

Ordenación numérica

Ordenación cronológica

Ordenación alfabética

Otro tipo de ordenación

1 Si existe Cuadro de Clasificación, poner el código correspondiente al productor de la serie documental en estudio.

## Tipo de Descripción:

No

Si

Por unidad de instalación2 Por unidad documental

**Documentos que integran la serie:**

## Tipo de Soporte:

Papel

Magnético y óptico

Informático

Otro tipo de soporte

2 Pueden ser cajas, biblioratos, carpetas, etc.

# DEL PRODUCTOR DOCUMENTAL

## Productor documental:

**Cometidos y funciones del productor**

## Trámite:

**Series relacionadas:**

## ¿Puede hallarse en otros documentos (estadísticas, informes, registros, etc.) la información esencial que contienen los documentos de esta serie documental? (documentos recapitulativos)

**No**

**Si ¿En cuáles? Planillas en formato electrónico y fichas**

# VALORACIÓN

**Valores SUGERIDOS para consideración de la Comisión de Evaluación Institucional**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALORES** | **PLAZO DE RETENCIÓN Y RESPONSABLE** | **FUNDAMENTACIÓN DEL PLAZO** |
| ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | HISTÓRICO | LEY | DECRETO | RESOLUCIÓN | DECISIÓN JERÁRQUICA |
| **PRIMARIOS** | Administrativo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fiscal |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contable |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SECUNDARIOS** | Informativo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evidencial o testimonial |  |  |  |  |  |  |  |  |

**¿Cuál es el criterio o justificación para la valoración de esos documentos?**

Falta de espacio de archivo Escasa o nula consulta Otras causas:

¿Cuáles?

.

# ACCESO

## Acceso a la información:

Clasificación de la información sugerida:3

Pública

Confidencial

Reservada

# OBSERVACIONES

3 Utilice la clasificación propuesta por la Ley 18.381 de Derecho de Acceso a la Información Pública.

**Datos de Contacto de la Unidad Administrativa:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del referente: |  |
| Teléfonos: |  |
| Correo electrónico: |  |

Fecha:

Firma del Responsable de la Unidad

Nombre de archivo: FORMULARIO IDENTIFICACION DOCUMENTAL (2)

Directorio: C:\Users\usuario\Downloads Plantilla:

C:\Users\usuario\AppData\Roaming\Microsoft\Plantillas\Normal.do

t

Título: Formulario de Identificación y Valoración de Series Documentales Asunto:

Autor: Arch. Alejandra Villar

Palabras clave: IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL Comentarios:

Fecha de creación: 29/11/2019 12:22:00 Cambio número: 4

Guardado el: 29/11/2019 12:29:00

Guardado por: Beatriz Muiño

Tiempo de edición: 14 minutos

Impreso el: 04/03/2020 12:36:00 Última impresión completa

Número de páginas: 5

Número de palabras: 410 (aprox.) Número de caracteres:2.261 (aprox.)