

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1. Código de la serie

Nombre de la serie

2. Descripción de la serie

3. Marco Jurídico que fundamenta la serie

4. Actividades inherentes a la serie

No.	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido

5. **Palabras claves relacionadas con la serie**

6. **Área de unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los se refiere la serie**

7. **Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie**

8. Valores documentales de la serie

Documento administrativo de consulta y trazabilidad de la realización del producto
-Legal
-Fiscal o contable

Marcar con X el valor documental que corresponde al proceso (puede marcarse uno o hasta tres)		
9.Plazos de conservación de la serie		
-Trámite	-Concentración	Total de Años
10.Técnica de selección de la serie		
Eliminación	Conservación	Muestreo
11.Condiciones de acceso a la información de la serie		
Pública	Reservada	Confidencial
12.Fechas extremas de la serie		
13. Año de conclusión de la serie		

14. Nombre de la Unidad Administrativa

15. Nombre del área productora

16. Nombre y puesto del responsable del área productora

17. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora

18. Teléfono del representante de archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora

19. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora

20. Domicilio de la unidad administrativa

21. Ubicación topográfica de la serie

**Firma del responsable del área
productora.**

**Firma del responsable del archivo de trámite de
la unidad administrativa o del área productora.**