*Para solicitar la creación de un expediente electrónico, en la herramienta ORFEO*

*por favor diligenciar los siguientes datos:*

|  |  |
| --- | --- |
| Dependencia que realiza la solicitud |  |
| Nombre de Serie y Código de Serie |  |
| Nombre de Subserie y Código de Subserie |  |
| Año |  |
| Nombre del asunto del Expediente |  |
| Descripción del Expediente |  |
| Palabras Claves |  |
| Usuario Responsable  *(Nombre y Extensión)* |  |
| Observaciones: |  |

*\* La Serie y Subserie, la pueden consultar en el aplicativo Orfeo, botón “Tablas de Retención Documental”*

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO “SOLICITUD DE APERTURA DE EXPEDIENTE”**

A continuación, se describe la información que se debe diligenciar en cada casilla del formato:

**Dependencia que realiza la solicitud:** Nombre completo de la dependencia que realiza la solicitud.

**Nombre de la Serie y código de la serie:** Nombre completo y código de la serie que se encuentra en la TRD en el aplicativo Orfeo. Solo podrá solicitar creación de expedientes de las series documentales de su dependencia

**Nombre de la Subserie y código de la subserie:** Nombre completo y código de la subserie que se encuentra en la TRD en el aplicativo Orfeo.

Año: Año de la solicitud de apertura del expediente.

**Nombre del asunto del expediente:** Nombre con el cual quedara identificado el expediente en el aplicativo Orfeo, se debe registrar en mayúsculas sostenidas.

**Descripción del expediente:** Describir detalladamente el contenido u objeto que hará parte del expediente.

**Palabras claves:** Palabras con las cuales podrá realizar consultas rápidas en el aplicativo Orfeo.

**Usuario responsable**: Nombre completo de la persona responsable de la solicitud de creación del expediente.

**Observaciones:** Cualquier información adicional que se requiera conocer para la apertura de los expedientes.

Radicado aprobación formato: 20247100415123