|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | | CÓDIGO | DOC-PR-06-FR-05 |
| VERSIÓN | 02 |
| **RÓTULO DE CARPETA DE ARCHIVO** | | | | | FECHA | 12/11/2024 |
| Unidad Administrativa: | | | | | | | |
| Oficina Productora: | | | | | | | |
| Serie | | | | Subserie | | | |
|  | | | |  | | | |
| Asunto Expediente | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| No. Expediente | | | | | Folios | | No. Tomo |
|  | | | | |  | |  |
| Fechas Extremas | | | | | No. Caja | | No. Carpeta |
| Inicial | | Final | | |  | |  |
|  | |  | | |
| DATOS DE LA TRANSFERENCIA (Diligenciamiento exclusivo del Archivo Central) | | | | | | | |
| No. Caja: | | | Año/No. Transferencia: | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | | CÓDIGO | DOC-PR-06-FR-05 |
| VERSIÓN | 02 |
| **RÓTULO DE CARPETA DE ARCHIVO** | | | | | FECHA | 12/11/2024 |
| Unidad Administrativa: | | | | | | | |
| Oficina Productora: | | | | | | | |
| Serie | | | | Subserie | | | |
|  | | | |  | | | |
| Asunto Expediente | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| No. Expediente | | | | | Folios | | No. Tomo |
|  | | | | |  | |  |
| Fechas Extremas | | | | | No. Caja | | No. Carpeta |
| Inicial | | Final | | |  | |  |
|  | |  | | |
| DATOS DE LA TRANSFERENCIA (Diligenciamiento exclusivo del Archivo Central) | | | | | | | |
| No. Caja: | | | Año/No. Transferencia: | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | | CÓDIGO | DOC-PR-06-FR-05 |
| VERSIÓN | 02 |
| **RÓTULO DE CARPETA DE ARCHIVO** | | | | | FECHA | 12/11/2024 |
| Unidad Administrativa: | | | | | | | |
| Oficina Productora: | | | | | | | |
| Serie | | | | Subserie | | | |
|  | | | |  | | | |
| Asunto Expediente | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| No. Expediente | | | | | Folios | | No. Tomo |
|  | | | | |  | |  |
| Fechas Extremas | | | | | No. Caja | | No. Carpeta |
| Inicial | | Final | | |  | |  |
|  | |  | | |
| DATOS DE LA TRANSFERENCIA (Diligenciamiento exclusivo del Archivo Central) | | | | | | | |
| No. Caja: | | | Año/No. Transferencia: | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | | CÓDIGO | DOC-PR-06-FR-05 |
| VERSIÓN | 02 |
| **RÓTULO DE CARPETA DE ARCHIVO** | | | | | FECHA | 12/11/2024 |
| Unidad Administrativa: | | | | | | | |
| Oficina Productora: | | | | | | | |
| Serie | | | | Subserie | | | |
|  | | | |  | | | |
| Asunto Expediente | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| No. Expediente | | | | | Folios | | No. Tomo |
|  | | | | |  | |  |
| Fechas Extremas | | | | | No. Caja | | No. Carpeta |
| Inicial | | Final | | |  | |  |
|  | |  | | |
| DATOS DE LA TRANSFERENCIA (Diligenciamiento exclusivo del Archivo Central) | | | | | | | |
| No. Caja: | | | Año/No. Transferencia: | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO RÓTULO CARPETA** |
|  | |
| **Unidad Administrativa:** | Código y Nombre de la dependencia o unidad administrativa de mayor jerarquía a la cual pertenece la oficina productora. |
| **Oficina Productora:** | Nombre de la oficina que produjo o recibió la información. |
| **Serie:** | Relacionar el código y nombre de la SERIE según la TVD o TRD que corresponda. |
| **Subserie:** | Relacionar el código y nombre de la SUBSERIE según la TVD o TRD que corresponda. |
| **Asunto Expediente:** | Indicar el nombre del expediente según ORFEO. |
| **No. Expediente:** | Indicar el número del expediente según ORFEO. |
| **Folios:** | Cantidad de folios que tiene la carpeta. |
| **No. Tomo:** | Cantidad de carpetas con las que cuenta el expediente. (Entiéndase por expediente el conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento). Ejemplo 1/1; 1/3,2/3, 3/3. |
| **No. Caja:** | Número de caja asignado. |
| **No. Carpeta:** | Número de orden de la carpeta dentro de la caja. |
| **Fechas Extremas:** | **Inicial:**  Fecha más antigua que registra el expediente, la fecha debe tomarse de documentos principales y no de anexos.  **Final:** Fecha más reciente que registra el expediente, la fecha debe tomarse de documentos principales y no de anexos. |
| DATOS DE LA TRANSFERENCIA (Diligenciamiento exclusivo del Archivo Central) | |
| **No. Caja:** | Número de caja asignado en el Archivo Central. |
| **Año/No. Transferencia:** | Vigencia en la cual se realiza la transferencia y No. de transferencia. |