|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GESTIÓN DOCUMENTAL** | CÓDIGO: DOC-PR-06-FR-06 |
| **RÓTULO DE CAJA DE ARCHIVO** | VERSIÓN: 02 |
| FECHA: 12/11/2024 |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA** |  |
| **OFICINA PRODUCTORA** |  |
| **SERIE** |  |
| **SUBSERIE** |  |
| **AÑO INICIAL** |  | **AÑO FINAL** |  |
| **No. CAJA** |  | **STICKER NÚMERO DE CAJA ARCHIVO CENTRAL** |
| **CANTIDAD DE CARPETAS** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO RÓTULO CAJA** |
|  |
| **No. Orden** | **NOMBRE DEL ITEM** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | **UNIDAD ADMINISTRATIVA** | Código y Nombre de la dependencia o unidad administrativa de mayor jerarquía a la cual pertenece la oficina productora. |
| 2 | **OFICINA PRODUCTORA** | Código y nombre de la oficina que produjo o recibió la información. |
| 3 | **SERIE** | Código y nombre de la serie a la que pertenecen los expedientes según la Tabla de Retención Documental correspondiente. |
| 4 | **SUBSERIE** | Código y nombre de la subserie a la que pertenecen los expedientes, según la Tabla de Retención Documental correspondiente. |
| 5 | **AÑO INICIAL** | Año más antiguo del cual hay documentos en los expedientes que conforman la caja. |
| 6 | **AÑO FINAL** | Año más reciente del cual hay documentos en los expedientes que conforman la caja. |
| 7 | **No CAJA** | Número consecutivo de caja asignado según inventario documental. |
| 8 | **CANTIDAD DE CARPETAS** | Número total de carpetas que contiene la caja. |
| 9 | **ESPACIO DE USO EXCLUSIVO ARCHIVO CENTRAL** | Espacio para Sticker Archivo Central.Relacionar número de caja archivo central. |

 Radicado aprobación formato: 20247100438673