

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL</b>	Código	FOR-44-2-02-08	
		Versión No.	2	
	<b>IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS DOCUMENTALES</b>	Testigo No.		
		Fecha:		

### 1. Datos Generales

Unidad:	<input type="text"/>	Código:	<input type="text"/>
Dependencia:	<input type="text"/>	Código:	<input type="text"/>
Fondo:	<input type="text"/>	Sección:	<input type="text"/>
Serie:	<input type="text"/>	Código:	<input type="text"/>
Subserie:	<input type="text"/>	Código:	<input type="text"/>

### 2. Descripción del Documento

Título:	<input type="text"/>		
<b>Soporte</b>			
Fecha:	<input type="text"/>	Folios/Peso:	<input type="text"/>
		Tipo de archivo electrónico:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Papel	<input type="checkbox"/> Electrónico	<input type="checkbox"/> Magnético	<input type="checkbox"/> Video
<input type="checkbox"/> Fotográfico	<input type="checkbox"/> Sonoro	<input type="checkbox"/> Microfilm	<input type="checkbox"/> Plano/Mapa

### 3. Ubicación

No. topográfico:	<input type="text"/>
Ruta del Documento Electrónico:	<input type="text"/>

### 4. Estado de conservación

<input type="checkbox"/> Bueno	<input type="checkbox"/> Deteriorado	<input type="checkbox"/> Ilegible	<input type="checkbox"/> Rasgado	<input type="checkbox"/> Restaurado	<input type="checkbox"/> Otro
--------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

### 5. Disposición Final

<input type="checkbox"/> Eliminar	<input type="checkbox"/> Conservar	<input type="checkbox"/> Seleccionar
Tiempo de Retención (años):	Central: <input type="text"/>	Gestión: <input type="text"/>
		Histórico: <input type="text"/>

### 6. Observaciones