

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

OBLIGACIÓN 2.

Ordenar los expedientes, levantamiento de FUID y diligenciamiento de demás formatos que se requieran para los expedientes, agrupándolos según la Tabla de Retención Documental (TRD) y las series y subseries documentales definidas realizando un documento en Excel que muestre las series organizadas por Comisaría y el número de expedientes clasificados y ordenados. (FUID provisional).

RESULTADOS ALCANZADOS

Se realizó la revisión detallada de los expedientes en su estado natural, se llevó a cabo el levantamiento del formato único de inventario documental FUID de la Secretaría de Hacienda, Obras Públicas, PIC, Comisaría I, diligenciando la información correspondiente a cada expediente, tales como: descripción documental, fechas extremas, cantidad de folios, identificación de medios magnéticos. Este procedimiento se aplicó a un total de 122 cajas que contienen 1315 expedientes del Archivo Central.





