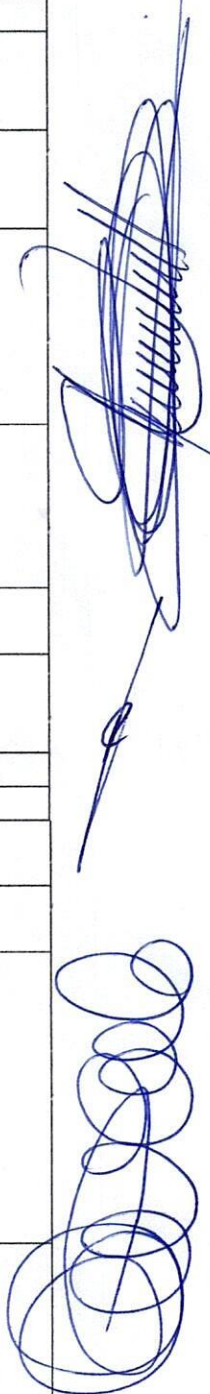


Dirección de Archivos y Gestión Documental

Ficha Técnica de Valoración Documental

Fondo							
Sección		Nombre					
Serie		Nombre					
Subserie		Nombre					
Función por la cual se genera la serie:							
Fundamento legal que da origen a la serie:							
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la recepción, trámites y/o atención de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:							
Descripción de la serie:							
Términos relacionados con la serie							
Fechas extremas de la serie	Inicio	Conclusión	Se recomienda digitalizar la serie:	Sí		No	
Soporte documental	Papel	Electrónico	Sonoro	Otro			
Tipología documental							
Valores documentales primarios de la serie:	Administrativo		Legal		Fiscal o Contable		
Valores documentales secundarios de la serie:	Testimonial		Evidencia		Informativo		
Describir o justificar en función de los valores primarios y/o secundarios señalados:							
Vigencia documental de la serie: Trámite Concentración Vigencia completa							





INSTITUTO MICHOCANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES



INSTITUTO MICHOCANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A
LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

¿La serie tiene valor histórico? Sí No					
En caso afirmativo, ¿La información tiene datos personales sensibles? Sí No					
Observaciones:					
Técnicas de selección para baja documental:					
Técnica	Marcar con una X			Fundamento	
Eliminación					
Conservación					
Muestreo					
Condiciones de acceso a la información de la serie:	Información Pública		Información Reservada		Información Confidencial
Observaciones:					
Nombre del responsable de archivo de trámite:					
Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa:					

(Nombre del responsable de archivo de trámite)

(Nombre del titular de archivo de la Unidad Administrativa)