



GOBIERNO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
COMITÉ DE IDENTIFICACION DOCUMENTAL
(CID)



Nombre de la unidad					Unidad de Gestión Documental y Archivos		Código de la unidad	002
Radicación					Nombre de la serie documental	Nombre de la sub serie documental	Descripción	Observaciones
País	Fondo	Sub fondo	Serie	Sub serie				
SV	8555	002	01		Expedientes de disposición documental		Recopila todos aquellos documentos relacionados con las transferencias o eliminaciones documentales realizadas en la municipalidad, de acuerdo con lo estipulado en las TPCD	
SV	8555	002	02		Expedientes e Instrumentos de control archivístico		Recopila todas las actas generadas por el CID y el CISED; como también los instrumentos de control archivístico generados en la municipalidad, como el Cuadro de Clasificación Documental, la TPCD y la TVD	
SV	8555	002	03		Instrumentos de descripción archivística		Recopila todos los instrumentos de descripción archivística generados en la municipalidad (Guía de	



GOBIERNO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
COMITÉ DE IDENTIFICACION DOCUMENTAL
(CID)



						archivo, catálogos, índices e inventarios)	
SV	8555	002	04		Normativas en información y comunicación	Recopila todas las normativas en información y comunicación (manuales, políticas y planes) generadas en la municipalidad, correspondientes al área de Gestión Documental con el apoyo de informática/tecnologías de la información, UAIP y comunicaciones	
SV	8555	002	05		Expedientes de planificación y seguimiento archivístico	Incluye diagnostico documental, plan de trabajo, informes mensuales de trabajo al Concejo Municipal y memoria de labores del área de gestión documental y otros documentos que se generan a partir del seguimiento de otras unidades con las que se tiene relación.	
SV	8555	002	06		Expedientes de gestión de préstamos documentales	Incluye solicitudes internas y externas, formularios y registros de préstamos documentales de los archivos centrales.	



GOBIERNO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
COMITÉ DE IDENTIFICACION DOCUMENTAL
(CID)



Oficial de Gestión Documental y Archivo

Jefa de Talento Humano



Jefe de Planificación Institucional

Jefe de Unidad Financiera Institucional



Jefa Jurídica Municipal



Sello CID

Documento en versión pública en cumplimiento del artículo 30 y 24 Ley de Acceso a la Información Pública,
suprimiendo información clasificada como confidencial.

Versión Pública elaborada por: ESFO.