



LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

CODIGO

SIGEDA-LIN-04-13

FECHA

25-03-2013

ELABORACION Y MODELO DE ETIQUETAS PARA BIBLIORATOS

FUNCION O HERRAMIENTA FUNCIONAL

ALMACENAMIENTO E INSTALACION

APLICABLE EN

ARCHIVO GENERAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UCV

1. GENERALIDADES

- 1.1. Antes de la aplicación de este lineamiento se debe considerar el lineamiento referido a los Modelos de Carpetas Especiales.
- 1.2. Las etiquetas de los Biblioratos se elaborarán a color, según la descripción incluida en la Tabla Nº 1. En la misma, se ha asignado un color para cada año, lo que permitirá diferenciar los documentos de un año a los de otros.
- 1.3. Debe llevar impreso el logo de la UCV, así como escrito en mayúsculas sostenidas, el membrete identificativo de la UCV, Facultad de Ciencias y el nombre del Departamento. Ejm: Departamento de Administración, Departamento de Contabilidad, Departamento de Compras.
- 1.4. El diseño de las etiquetas deberá realizarse utilizando el programa PowerPoint de Microsoft office.
- 1.5. Las etiquetas deberán colocarse en el lomo de cada bibliorato en la misma posición y lo más derecha posible, dejando un espacio de un (01) centímetro a partir del borde superior de la carpeta.
- 1.6. Se deberá colocar encima de las etiquetas, una cobertura de papel adhesivo transparente, tratando que quede lo más derecha posible y sin sobresalir de la carpeta, a objeto que la información no se borre al ser manipulada o almacenada.
- 1.7. El ancho de las etiquetas para carpetas bibliorato puede variar de acuerdo a la marca de la carpeta. Se recomienda adquirirlas con un ancho de 8 cm, sin embargo, existen en los archivos de la Facultad, biblioratos de 6,5 cm de ancho, los cuales no son los más adecuados para almacenar grandes cantidades de documentos.

FECHA APROBACION

15-06-2013

VERSION

01

ELABORADO POR:

Lic. SUSANA CARVALLO
Archivo General

APROBADO POR:

MSc. ARCANGEL SANCHEZ
Jefe del Departamento de Documentación,
Información y Archivo

Dr. SANTIAGO GOMEZ
Coordinador Administrativo



LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

ELABORACION Y MODELO DE ETIQUETAS PARA BIBLIORATOS

ASIGNACIÓN DE COLORES DE ETIQUETAS DE BIBLIORATOS

AÑOS	COLOR	MATRIZ	
2002 y 2013	Verde oscuro	51-102-0	
2003 y 2014	Morado	153-0-153	
2004 y 2015	Rosado	255-204-204	
2005 y 2016	Verde claro	194-214-155	
2006 y 2017	Azul claro	149-179-215	
2007 y 2018	Anaranjado	250-191-143	
2008 y 2019	Púrpura	178-161-199	
2009 y 2020	Amarillo claro	255-255-204	
2010 y 2021	Verde azulado	60-144-112	
2011 y 2022	Fucsia	205-51-204	
2012 y 2023	Rojo	255-100-63	

Tabla N°1: Colores de etiquetas de biblioratos

TAMAÑO DE LAS ETIQUETAS PARA BIBLIORATOS

MARCA BIBLIORATO	ANCHO (Ctms)	LARGO (Ctms)
OSLO-MAYKA	7	23.5
NORMA	6.5	23.5

Tabla N°2: Tamaño de las etiquetas para biblioratos

FECHA APROBACION	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
15-06-2013	Lic. SUSANA CARVALLO Archivo General	MSc. ARCANGEL SANCHEZ Jefe del Departamento de Documentación, Información y Archivo
VERSION		
01		
		Dr. SANTIAGO GOMEZ Coordinador Administrativo



LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

ELABORACION Y MODELO DE ETIQUETAS PARA BIBLIORATOS

2. SERIE DOCUMENTAL: DEPÓSITOS

Las etiquetas de biblioratos para la serie documental Depósitos deben llevar escrito, debajo del logo de la UCV y la identificación de la dependencia productora, la palabra DEPÓSITOS, el año y mes de producción de los documentos, la frase Ingresos Propios o Presupuesto Ordinario según sea el caso de la partida presupuestaria, la entidad bancaria, un número correlativo de la carpeta para el año correspondiente, las fechas extremas de la misma y la palabra SIGEDA al final de la etiqueta.

 UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE CIENCIAS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	 UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE CIENCIAS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DEPÓSITOS AÑO 2013	DEPÓSITOS AÑO 2013
ENERO	ENERO
Ingresos Propios <i>Banco Mercantil</i>	Ingresos Propios <i>Banco Mercantil</i>
Nº 1	Nº 2
Del 09-01-13	Del 11-01-13
Al 10-01-13	Al 12-01-13
SIGEDA	SIGEDA

Modelo de etiquetas para biblioratos de DEPOSITOS del año 2013 de la partida Ingresos Propios

FECHA APROBACION	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
15-06-2013	Lic. SUSANA CARVALLO Archivo General	MSc. ARCANGEL SANCHEZ Jefe del Departamento de Documentación, Información y Archivo
VERSION		
01		
		Dr. SANTIAGO GOMEZ Coordinador Administrativo



LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

ELABORACION Y MODELO DE ETIQUETAS PARA BIBLIORATOS

3. SERIE: COMPROBANTES DE PAGO

Las etiquetas de biblioratos para la serie documental **Comprobantes de Pago** deben llevar escrito, debajo del logo de la UCV y la identificación de la dependencia productora, la palabra COMPROBANTES DE PAGO, el año y mes de producción de los documentos, la frase Ingresos Propios o Presupuesto Ordinario según sea el caso de la partida presupuestaria, la entidad bancaria, un número correlativo de la carpeta, los números extremos de los comprobantes y la palabra SIGEDA al final de la etiqueta.


UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE CIENCIAS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
COMPROBANTES DE PAGO AÑO 2012
ENERO
Presupuesto Ordinario <i>Banco de Venezuela</i>
Nº 1
Del 006335
Al 006379
SIGEDA


UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE CIENCIAS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
COMPROBANTES DE PAGO AÑO 2012
FEBRERO
Presupuesto Ordinario <i>Banco de Venezuela</i>
Nº 2
Del 006380
Al 006409
SIGEDA

Modelo de etiquetas para bibliorato de COMPROBANTES DE PAGO del año 2012 de la
partida Presupuesto Ordinario

FECHA APROBACION	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
15-06-2013	Lic. SUSANA CARVALLO Archivo General	MSc. ARCANGEL SANCHEZ Jefe del Departamento de Documentación, Información y Archivo
VERSION		
01		
		Dr. SANTIAGO GOMEZ Coordinador Administrativo



LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

ELABORACION Y MODELO DE ETIQUETAS PARA BIBLIORATOS

4. SERIE: REQUISICIONES DE COMPRAS

Las etiquetas de biblioratos para la serie documental **REQUISICIONES DE COMPRAS** deben llevar escrito, debajo del logo de la UCV y la identificación de la dependencia productora, la palabra REQUISICIONES DE COMPRAS, el año de creación de los documentos, dependencia que tramita la requisición, número correlativo de la carpeta y la palabra SIGEDA al final de la etiqueta.

 UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE CIENCIAS DEPARTAMENTO DE COMPRAS	 UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE CIENCIAS DEPARTAMENTO DE COMPRAS
REQUISICIONES DE COMPRAS	REQUISICIONES DE COMPRAS
2011	2011
Coordinación Académica	Coordinación Académica
Nº 1	Nº 2
SIGEDA	SIGEDA

Modelo de etiquetas para bibliorato de REQUISICIONES DE COMPRAS del año 2011 de la Coordinación Académica

FECHA APROBACION	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
15-06-2013	Lic. SUSANA CARVALLO Archivo General	MSc. ARCANGEL SANCHEZ Jefe del Departamento de Documentación, Información y Archivo
VERSION		
01		
		Dr. SANTIAGO GOMEZ Coordinador Administrativo