

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA DE FONDOS

### PRODUCTOR:

Identifica al organismo responsable de la producción del fondo documental. Se entiende por productor toda persona física o jurídica que generó, reunió y/o conservó los documentos en el desempeño de sus actividades

### TÍTULO ASIGNADO:

Identifica los tipos de materiales, nombre de la institución generadora y fechas extremas del contenido.

### VOLUMEN:

Proporciona datos sobre el número de volumen o unidades físicas y su extensión en metros lineales.

### HISTORIA INSTITUCIONAL/BIOGRAFÍA:

Entrega una reseña histórica o datos biográficos sobre el productor (o productores) de la unidad de descripción, para situar los documentos en su contexto y facilitar que sean mejor comprendidos.

### ORGANIZACIÓN:

Se da información sobre la organización del fondo, especificando las principales características de su estructura interna, series existentes, el orden de los documentos en su interior y los períodos que cubren.

### RESUMEN DE CONTENIDO:

Proporciona un breve resumen del contenido para permitir a los usuarios juzgar su valor potencial.

### NUEVOS INGRESOS:

Informa sobre si se esperan nuevos ingresos.

#### **SITUACIÓN JURÍDICA:**

Entrega información sobre la instancia legal a través de la que llegaron los documentos.

#### **FUENTES RELACIONADAS:**

Identifica las fuentes relacionadas, dentro del archivo, con el fondo descrito.

#### **INSTRUMENTO DE DESCRIPCIÓN:**

Identifica el o los instrumentos de descripción existentes, que proporcionan información relativa al contenido del fondo.

#### **NOTAS:**

Proporciona información adicional importante, para la que se ha definido un campo específico.

Esperamos que esta guía –a través de los elementos de información identificados y desarrollados para los fondos descritos– constituya un real y efectivo instrumento conducente a los contenidos del patrimonio documental.