

- i -

INDICE

	<u>Página</u>
Prefacio	1
1. Introducción	3
2. Autoridad y control	7
3. Encuestas de registros - preparación	10
4. Encuestas de registros - el inventario	16
5. Encuestas de registros - evaluación	23
6. Autorización para la conversación de los documentos	31
7. Plan de los documentos	35
8. Traslado de los documentos - el Centro de Documentación	41
9. Plan de los documentos - Evaluación de categorías especiales de documentos	46
9.1. Documentos legibles a máquina	46
9.2. Microformas	48
9.3. Registros audiovisuales	50
9.4. Documentos cartográficos	52
10. Resúmenes de las directrices	55
11. Selección bibliográfica	59
Apéndice A	
El uso de las microcomputadoras en el planeamiento de la documentación	63
El Consejo General de Enfermería de Inglaterra y el País de Gales	63
Cuadros I - V	66

FORMULARIOS

	<u>Página</u>
1. Encuestas de registros	13
2. Cuestionario de encuestas de registros	14
3. Hojas de trabajo de inventario de registros	18
4. Hoja de trabajo del avance de la encuesta	22
5. Evaluación	28
6. Encuesta y programa de registros	29
7. Autorización para la conservación de los documentos	34
8. Plan general de traslado de documentos	36
9. Plan de conservación de documentos del organismo	38
10. Revisiones de la conservación de documentos	40
11. Lista de muestras de transferencia	43
12. Notificación y acuse de recibo de los documentos que serán destruidos en el Centro de Documentación	44

AGRADECIMIENTOS

William Benedon	Formularios 3 a 5, 9 a 12
Artel Ricks	Formulario 6
Bethlehem Steel Corporation	Formulario 7
Australian Archives	Formulario 8