

INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Fecha de entrada:	
Fecha de la sesión:	
Nº Informe:	

Nº de Procedimiento Administrativo:		Código SIACI:	
-------------------------------------	--	---------------	--

Nombre del Procedimiento Administrativo:	
--	--

Nombre de la serie documental:	
--------------------------------	--

I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	
--------------	--

Secretaría de:	
----------------	--

Persona de contacto:	
----------------------	--

Puesto de trabajo:	
--------------------	--

Dirección postal:	
-------------------	--

Correo electrónico:	
---------------------	--

Teléfono:	
-----------	--

II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades productoras:

Códigos Dir3:

Histórico de organismos:

2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:

Familia de procedimientos:

Nº de procedimiento administrativo: Código de clasificación funcional:

Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:

Fechas extremas de la serie documental: -

Rango cronológico de la serie documental valorada: -

2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI:

Nombre del Trámite administrativo:

Documentos básicos que componen el expediente:

Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:

Criterio de ordenación de la serie:

2.5. LEGISLACIÓN

2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

PAPEL

ELECTRÓNICO

Nº Doc. / Nº Exp. /
Nº Registros:

Nº Doc. / Nº Exp. /
Nº Registros:

Metros lineales:

Formatos:

Nº unidades de
instalación:

Código k2:

Volumen en bytes:

Crecimiento anual estimado:

2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas:

Series con información
complementaria:

Documentación recopilatoria:

Publicaciones que recogen
datos de la serie:

2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

Copia digitalizada simple: <input type="checkbox"/>	Copia digitalizada con valor probatorio: <input type="checkbox"/>
Formatos:	Formas de validación:

III. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso:	Elija un elemento.		
Administrativo:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Plazo de utilidad Administrativa:
	Justificación:		
Legal / Jurídico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Justificación:
Fiscal:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Justificación:
Informativo / Histórico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Justificación:

3.2. ACCESO

Acceso restringido:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Plazo de acceso público:
Marco Legal:			

IV. ÁREA DE SELECCIÓN

4.1. PROPUESTA DE SELECCIÓN

Conservación: <input type="checkbox"/>		Eliminación: <input type="checkbox"/>		
Permanente: <input type="checkbox"/>	Temporal: <input type="checkbox"/>	Total: <input type="checkbox"/>	Parcial: <input type="checkbox"/>	Plazo:

4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:

Aleatorio:

Otros:

4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SÍ

NO

Tipo de soporte:

V. ÁREA DE CONTROL

Responsable del Estudio de
Identificación, Valoración y
Selección:

Puesto de trabajo:

Dirección postal:

Correo
electrónico:

Teléfono:

Archivos donde se ha
llevado a cabo el estudio:

Fecha de realización:

Fecha de revisión:

VI. OBSERVACIONES

--

En

a

de

de

El/la responsable del estudio

Fdo:

ADJUNTAR:

- Copia completa de uno de los expedientes o documentos que se evalúan.
- Informes que hayan podido realizar sobre la propuesta diversas unidades administrativas que gestionan el procedimiento y las unidades jurídicas del organismo.
- Copia de una parte de los documentos recopilatorios.