



INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL

1. IDENTIFICACIÓN

1.1 PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE ADMINISTRATIVO

1.1.1 Información del procedimiento y trámite administrativo

Código(s) número de ficha	Número(s) del procedimiento administrativo	Código(s) asunto SIACI	Denominación(es)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.1.2 Objeto del procedimiento

1.2 SERIE DOCUMENTAL

1.2.1 Información de la serie

Código de serie	Nombre de la serie	Fechas extremas	Rango cronológico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.2.2 Término(s) punto de acceso del lenguaje documental

1.2.3 Clasificación

Código de clasificación	Denominación de la clasificación
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.2.4 Otras denominaciones de la serie

1.2.5 Documentos básicos que componen el expediente

--

1.3 ORDENACIÓN DE LA SERIE

- Numérica
- Cronológica
- Alfabética: Onomástica Materias Geográfica
- Otros

Observaciones

--

1.4 SERIES RELACIONADAS

1.4.1 Series con información complementaria

--

1.4.2 Documentación recopilatoria

--

1.4.3 Publicaciones que recogen datos de la serie

--

1.5 SOPORTE Y VOLUMEN

1.5.1 Papel

Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros	
Metros lineales	
Nº unidades de instalación	

1.5.2 Electrónico

Código de activo	
Nombre de activo	
Formatos	
Volumen en Megabytes	

1.5.3 Crecimiento anual estimado

--

1.6 EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

1.6.1 Copia digital

Formatos

--

1.6.2 Copia electrónica auténtica

1.6.3 Observaciones

1.7 PRODUCTORES

1.7.1 Organismos y unidades productoras

Código DIR3	Organismo / Unidad Productora
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.7.2 Histórico de organismos

Organismo	Fecha inicio	Fecha fin
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.7.3. Organismos que intervienen en la tramitación del expediente

Organismo	Observaciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.8. NORMATIVA

Ámbito	Disposición	Fecha de la publicación	Boletín / Diario	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. VALORACIÓN

2.1 VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1.1. Frecuencia de uso

Elija un elemento.

2.2.2 Valores

	Plazo	Justificación
Valor primario	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor secundario	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.2 ACCESO

2.2.1 Acceso restringido SÍ NO

2.2.2 Plazo de acceso público

2.2.3 Marco legal

Ámbito	Disposición	Fecha de la publicación	Boletín / Diario	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. SELECCIÓN

3.1 PROPUESTA DE SELECCIÓN

3.1.1 Conservación permanente

3.1.3 Eliminación total

3.1.4 Eliminación parcial

3.1.5 Plazos

3.2 TIPO DE MUESTREO

3.2.1 Selectivo

3.2.2 Aleatorio

3.2.3 Otros

3.2.4 Detalle del muestro propuesto

3.3 SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

3.3.1 NO

3.3.2 SÍ 3.3.3 Tipo de soporte

3.3.4 Formato

4. CONTROL

4.1 ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

4.1.1 Código Dir3

4.1.2 Secretaría de

Persona de contacto

Puesto de trabajo

Dirección postal

Correo electrónico

Teléfono

4.2 RESPONSABLE DEL ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y SELECCIÓN

4.2.1 Nombre

Puesto de trabajo

Dirección postal

Correo electrónico

Teléfono

4.2.2 Archivo(s) donde se ha llevado a cabo el estudio

4.2.3 Fecha de realización

4.2.4 Fecha de revisión

5. OBSERVACIONES

5.1. INDIQUE CUALQUIER OTRA CUESTIÓN QUE NO HAYA PODIDO INCLUIR EN LOS APARTADOS ANTERIORES

--

5.2 A ESTE INFORME SE DEBE ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- **Copia completa de uno de los expedientes 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.**

Atendiendo a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, la documentación que se adjunte en calidad de copia de los expedientes valorados o como extracto de los documentos recopilatorios, deberá carecer de datos de carácter personal, que habrán sido eliminados previamente a su presentación ante la Comisión.

Firma del responsable del estudio