



GOBIERNO DEL  
PRINCIPADO DE ASTURIAS

## INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE SERIES DE DOCUMENTOS

SERIE	FONDO
FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN
AUTOR	FECHA
APROBADO POR	

### 1.1. INFORME DE IDENTIFICACIÓN

#### DATOS DE LA SERIE

##### DENOMINACIÓN

Código de la serie

Procedimiento administrativo

#### CONTENIDO DE LA SERIE

Definición

Trámites

*Continúa en la página siguiente.*



Normativa

Documentos Básicos

**DESCRIPCIÓN FÍSICA**

Soporte

Nº de Unidades Documentales

Nº de Unidades de Instalación

Longitud en Metros Lineales

Fechas Extremas de la Serie

Documentos Recopilatorios

Series Relacionadas

Código


Título


*Continúa en la página siguiente.*



## PRODUCTORES DE LA SERIE

### Productores Vigentes

Nombre


Fecha Inicial


### Productores Históricos

Nombre


Fecha Inicial


Fecha Final


## 1.2. INFORME DE DESCRIPCIÓN

### ÁREA DE CONTEXTO DE LA SERIE

Historia Institucional

--

Historia Archivística

--

Continúa en la página siguiente.



## ÁREA DE ALCANCE Y CONTENIDO

Alcance y Contenido

## VALORACIÓN

Período Vigencia Administrativa

Justificación

Valor Legal

Período Vigencia Legal

Justificación

Valor Informativo

Justificación

Admite Nuevos Ingresos:  Sí  NO

## ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y SEGURIDAD

Condiciones de Acceso

## PROPUESTAS DEL ÓRGANO PRODUCTOR

Propuesta de Acceso

Propuesta de Conservación

Continúa en página siguiente.



GOBIERNO DEL  
PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONTROL

Título

Autor

Fecha

Versión

Observaciones

CONFORME: JEFATURA DEL SERVICIO PRODUCTOR,

JEFATURA DEL SERVICIO CON COMPETENCIAS  
EN MATERIA DE ARCHIVO,

Fdo.:

Fdo.:

### NOTAS:

- **EXPEDIENTE TIPO/MODELO DE DOCUMENTO (digitalizado)**, requisito imprescindible para identificación/valoración documental.
- Archidoc 5.4-M1. Manual de usuario. Fondos documentales. IECISA, marzo 2014.  
**SIGIA** Sistema de Gestión e Información de Archivos: Transferencias extraordinarias de documentos. Normas para el personal técnico y empresas de servicios. <https://intranet.asturias.es/portal/site/intranet/> (Para tu trabajo/Manuales y normas técnicas/Normas técnicas).
- **Guía de administración de documentos en unidades gestoras.** La guía recoge los criterios para una correcta organización de los documentos administrativos custodiados por las unidades gestoras hasta su transferencia a SIGIA. <https://intranet.asturias.es/portal/site/intranet/> (Para tu trabajo/Manuales y normas técnicas/Normas técnicas).
- **Normativa:**  
**Relación cronológica normalizada desde Reales Decretos de traspaso de competencias del Estado al Principado de Asturias diferenciando:**  
**normativa: ESTATAL GENERAL / AUTONÓMICA GENERAL / COMUNITARIA EUROPEA ESPECÍFICA / ESTATAL ESPECÍFICA / AUTONÓMICA ESPECÍFICA.**

- La información con espacio insuficiente en cualquier apartado de este formulario se presentará en un documento adjunto.
- Los campos desconocidos, pueden quedar sin rellenar.

ÓRGANO AL QUE SE  
DIRIGE:

ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.  
C/ Trece Rosas 2, 5ª Planta, Sector Izquierdo - 33005 Oviedo  
Teléfono 985105366 - Correo: [sigia@asturias.org](mailto:sigia@asturias.org)