|  |  |
| --- | --- |
|  | **INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES**  **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**  **FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL** |

|  |
| --- |
| **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CÓDIGO** | **NOMBRE** |
| **FONDO:** |  |  |
| **SECCIÓN:** |  |  |
| **SERIE:** |  |  |
| **SUBSERIE:** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ARCHIVO DE TRÁMITE:**  (Área resguardante) |  | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:**  (No más de 200 palabras) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **FECHAS EXTREMAS** | | **DE:** | | **A:** |
|  | |  |
| **AÑO DE CONCLUSIÓN DE LA SERIE** | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES INHERENTES A LA SERIE**  (Procedimientos que generan información) | | | | | | | | |
| **No.** | **Descripción de la actividad** | **Responsable de llevarla a cabo** | | **Actividad coordinada con** | | | **Tipo de documento producido** | |
|  |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  | |  | |  | | |
| **PALABRAS CLAVE:**  (No más de cinco) | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA GESTIÓN DE ASUNTOS REFERENTES A LA SERIE**  (No más de tres en orden de importancia) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **SOPORTES DOCUMENTALES** | | |  | | | | | |
| **VALORES DOCUMENTALES**  (Valor primario. Marque con una X) | | | **ADMINISTRATIVO** | | **LEGAL** | | | **FISCAL** |
|  | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAZOS DE CONSERVACIÓN**  (Número de años) | **ARCHIVO**  **DE TRÁMITE** | **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN** | | **TOTAL DE AÑOS** |
|  |  | |  |
| **VALOR SECUNDARIO**  (Histórico, testimonial y/o evidencial. Marque con una X) | **SI** | | **NO** | |
|  | |  | |
| **CONSERVACIÓN PERMANENTE**  (Marque con una X) | **SI** | | **NO** | |
|  | |  | |
| **ELIMINACIÓN**  (Marque con una X) | **SI** | | **NO** | |
|  | |  | |

|  |
| --- |
| **ÁREA DE CONTEXTO** |

|  |
| --- |
| **NOMBRE UNIDAD ADMINISTRATIVA** (Dirección a la que pertenece) |
|  |
| **NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA Y TITULAR** |
|  |
| **NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE** |
|  |
| **TELÉFONO DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE** |
|  |
| **CORREO ELECTRÓNICO DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE** |
|  |
| **DOMICILIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA** |
|  |
| **UBICACIÓN TOPOGRÁFICA** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma de titular del área | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma responsable de archivo de trámite |