

Identificación de series documentales

En la formación de una serie se debe considerar el **conjunto de expedientes** producidos en el desarrollo de una **misma actividad administrativa** regulada por la misma norma jurídica o de **procedimiento**.

Las series documentales **deben tener la mayor estabilidad posible**. Esto es, se debe evitar cambiar su denominación, si no es por causa de cambio en las atribuciones o funciones dentro del área administrativa.

Por lo cual	
Debe	No debe
Asegurar que el nombre de la serie refiera el conjunto de expedientes que la integran.	Utilizar el nombre de un expediente para denominar una serie.
Estar en relación con la función o procedimiento que realiza el área.	Asignar un periodo al nombre de la serie.
Ser descriptiva, es decir, que no dé lugar a equívocos respecto al tipo de función o procedimiento con el que se relaciona.	Utilizar abreviaturas.
Ser lo más genérica y concreta posible.	Utilizar nombres muy largos o rebuscados.