

# A<sub>1</sub>0003

Comité de Descripción de la SGAE

---

## **Anexo I** **Identificadores de expediente y documentos**

Versión 1  
2023-02-07

## **Comité de Descripción**

Severiano HERNÁNDEZ VICENTE (Subdirector General de los Archivos Estatales)

Cristina DÍAZ MARTÍNEZ (Jefe de Área de Relaciones Institucionales)

Santiago MURIEL HERNÁNDEZ (Jefe de Servicio de PARES)

María Josefa VILLANUEVA TOLEDO (Directora del CIDA)

Javier REQUEJO ZALAMA (Presidente de la CNEDA)

Antonio LERMA RUEDA (AHN)

Amelia GARCÍA MEDINA (AGA)

Joaquín PÉREZ MELERO (AGS)

María Reyes ROJAS GARCÍA (AGI)

Elisa GARCÍA PRIETO (CIDA)

El presente documento proporciona una explicación sobre los identificadores de expediente y de documentos del proyecto de descripción.

## 1. Expediente.

---

De acuerdo con la NTI de expediente electrónico<sup>1</sup>, dentro de los metadatos mínimos obligatorios del expediente electrónico se encuentra el *identificador normalizado*, que se define de la forma:

ES\_<Órgano>\_<AAAA>\_EXP\_<ID\_específico>

donde:

<Órgano> es un código alfanumérico único extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas gestionado por el Ministerio de Política (códigos DIR3)<sup>2</sup>.

<AAAA> es el año de la fecha de creación del expediente.

<ID\_específico> es un código interno que identifique de forma unívoca al expediente, de 30 caracteres como máximo.

En el caso de los Archivos Estatales, los códigos DIR3 son:

Archivo de la Corona de Aragón: EA0042038

Archivo de la Real Chancillería de Valladolid: EA0042039

Archivo General de Indias: EA0042040

Archivo General de la Administración: EA0042041

Archivo General de Simancas: EA0042042

Archivo Histórico de la Nobleza: EA0042043

Archivo Histórico Nacional: EA0042044

Centro Documental de la Memoria Histórica: EA0042045

<sup>1</sup>[https://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/dam/jcr:4386988b-c99d-4bd5-9729-ae5709bca284/Guia\\_NTI\\_expediente\\_electronico\\_PDF\\_2ed\\_2016.pdf](https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:4386988b-c99d-4bd5-9729-ae5709bca284/Guia_NTI_expediente_electronico_PDF_2ed_2016.pdf)

<sup>2</sup><https://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Descargas/Listado%20Unidades%20AGE.xlsx?idIniciativa=238&idElemento=2741>

Archivo Central del Ministerio de Cultura y Deporte: EA0044827

Basándonos en este esquema, incluiremos en el código DIR3 las siglas del archivo para facilitar su identificación, quedando <Órgano> de la forma siguiente:

Archivo de la Corona de Aragón: EA0042038\_ACA

Archivo de la Real Chancillería de Valladolid: EA0042039\_ARCHV

Archivo General de Indias: EA0042040\_AGI

Archivo General de la Administración: EA0042041\_AGA

Archivo General de Simancas: EA0042042\_AGS

Archivo Histórico de la Nobleza: EA0042043\_AHNOB

Archivo Histórico Nacional: EA0042044\_AHN

Centro Documental de la Memoria Histórica: EA0042045\_CIDA

En cuanto al <ID\_específico>, proponemos que se construya de la siguiente forma:

DES\_<NNN>\_<ID\_archivo>

donde:

DES, naturalmente, indica que es proyecto de DEScripción.

<NNN> es el número de proyecto de cada archivo, que se reiniciará con el comienzo del año (habrá un proyecto 001 de 2023, un 002 de 2023, etc. y un 001 de 2024, un 002 de 2024, etc.)

<ID\_archivo> es un identificador interno de cada archivo, de texto libre y 15 caracteres máximo. Para mantener la homogeneidad de los nombres de expediente se propone que si dicho identificador tiene una longitud menor de 15 caracteres se rellene hasta completar los 15 con '#'

Ejemplos:

ES\_ EA0042040\_AGI \_2023\_EXP\_DES\_001\_PASAJEROSINDIAS

ES\_ EA0042042\_AGS\_2023\_EXP\_DES\_002\_LIBROS\_CEDULAS#

## 2. DOCUMENTOS

---

Se propone que los documentos del proyecto, de acuerdo con las indicaciones de metadatos mínimos obligatorios de la NTI de documento electrónico,<sup>3</sup> se denominen con la siguiente estructura:

ES\_<Órgano>\_<AAAA>\_<ID\_específico>

Que es idéntica a la del expediente salvo por la eliminación del literal 'EXP'.

En el <ID\_específico> de cada documento proponemos que conste un código numérico que identifique el tipo documental. Un ejemplo (proyecto 5 de 2022 del AGS) sería:

DOCUMENTO	ARCHIVO
Proyecto de guía. Versión 1	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_001_100
Proyecto de guía. Versión 1.2	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_001_120
Proyecto de guía. Versión 1.3.5	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_001_135
Fichero de firmas, guía ver. 1	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_002_100
Fichero de firmas, guía ver. 1.2	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_002_120
Fichero de firmas, guía ver. 1.3.5	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_002_135
Incidencias de aprobación de guía, ver. 1	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_003_100
Incidencias de aprobación de guía, ver. 1.2	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_003_120
Incidencias de aprobación de guía, ver. 1.3.5	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_003_135
Documento de aprobación de guía versión 1	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_004_100
Documento de aprobación de guía versión 1.2	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_004_120
Documento de aprobación de guía versión 1.3.5	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_004_135
Primer informe parcial de proyecto.	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_010_001
Segundo informe parcial de proyecto.	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_010_002
Tercer informe parcial de proyecto.	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_010_003
Incidencias primer informe parcial del proyecto	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_011_001
Incidencias segundo informe parcial del proyecto	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_011_002
Informe final de proyecto	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_012_001
Incidencias informe final de proyecto	ES_EA0042042_AGS_2022_DES_005_CCA_CED#####_013_001

Los códigos se han diseñado para tener una visión rápida del documento. Así, los tres primeros dígitos se refieren al tipo documental, mientras que los tres segundos se refieren a las versiones:

001 Proyecto de guía

002 Ficheros de firmas

<sup>3</sup>[https://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/dam/jcr:5881e773-6d5d-48b6-b4a6-7760e63fcfef/Guia\\_NTl\\_documento\\_electronico\\_PDF\\_2ed\\_2016.pdf](https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:5881e773-6d5d-48b6-b4a6-7760e63fcfef/Guia_NTl_documento_electronico_PDF_2ed_2016.pdf)

- 003 Incidencias de aprobación de la guía
- 004 Aprobación de la guía
- 010 Informes parciales
- 011 Incidencias de informes parciales
- 012 Informe final
- 013 Incidencias de informe final

El sistema es fácilmente ampliable si fuera necesario incorporar nuevos tipos documentales.

### 3. GESTIÓN DE NOMBRES DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS

En la hoja de cálculo adjunta (COD\_EXP\_DES\_01.xlsx) se proporciona un sistema de generación automática de nombres de expedientes y documentos.

En la hoja 'DATOS PROYECTOS' deberán cumplimentarse los datos de cada proyecto. Es muy importante **NO AÑADIR NINGUNA FILA POR ENCIMA DE LA PRIMERA**, únicamente ir añadiendo filas a partir de la primera sin ninguna clase de título que pueda ser confundido por el sistema como un nuevo proyecto.

Columna A: Nombre del proyecto (literal libre)

Columna B: Código del proyecto (literal libre) Si supera los 15 caracteres el sistema utilizará los 15 primeros; si son menos de 15, el sistema rellenará con '#' hasta llegar a 15.

Columna C: Número de proyecto (dentro del año).

Columna D: Fecha de inicio del proyecto

La columna E se genera automáticamente como copia de la A para facilitar la identificación.

En la hoja 'DATOS CENTROS' aparecen los códigos y siglas de los archivos. No es necesario tocarla.

En la hoja 'DESCRIPCIÓN' aparecen los nombres de expediente y documentos.

Las únicas celdas que hay que modificar son las que tienen fondo rojo y texto blanco:

Celda F7 <Título>

Es un desplegable que recoge los títulos libres de los proyectos almacenados en la hoja 'DATOS PROYECTOS'.

Celda G4 <Órgano>

Es un desplegable que recoge los nombres de los centros.

A partir de esta información la hoja genera automáticamente los nombres del expediente (celda F8 <Expediente>) y los distintos nombres de los archivos (columna <Archivo>).