

# D004

Comité de Descripción de la SGAE

---

## **Modelo de informe de proyecto**

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 propósito del presente documento es proporcionar orientaciones para cumplimentar las diferentes secciones del modelo de informe de seguimiento e informe final de proyectos de descripción.

Abreviaturas utilizadas:

- ED: entidad documental.
- END: entidad no documental.
- ICC: informe de control de calidad generado dentro de PARES.
- UI: unidad de instalación.

El esquema propuesto para los informes de seguimiento y finales se compone de cuatro partes:

#### A. DATOS IDENTIFICATIVOS:

El informe se encabezará por la información identificativa del proyecto, en su mayor parte procedente de la guía de proyecto aprobada:

- Nombre del proyecto.
- Código del proyecto.
- Fecha del informe.
- Archivero/a responsable.
- Fecha de redacción de la guía.
- Fecha de aprobación de la guía.
- Tipo de informe: seguimiento (en este caso se deberán indicar las fechas del período incluido en el informe) o final.

#### B. DATOS SOBRE EL TRABAJO REALIZADO:

A continuación, se indicará un conjunto de datos que resumirá el trabajo realizado, así como la información necesaria para su recuperación en PARES:

- Volumen: se indicará el número de UI descritas en el período de tiempo cubierto por el informe de seguimiento.
- Tramo de firmas: se indicarán las firmas trabajadas durante el período del que se está informando.
  - Sólo se indicarán las firmas de los registros listos para ser revisados por la unidad de PARES, obviando aquellas que están pendientes de finalización o revisión por parte del archivo.
  - En caso de que sea un proyecto transversal, que afecte a varias secciones o fondos del archivo, se tendrá especial cuidado en especificar todos los tramos de firmas trabajadas para facilitar su recuperación en PARES. Para mayor claridad en la información presentada, también se pueden indicar las ramas del cuadro de clasificación de las que cuelgan los registros a revisar.
- ICC de seguimiento en PARES:
  - En caso de haberse realizado un informe de control de calidad por parte del archivo para la recuperación y revisión de los registros incluidos en el informe de seguimiento/final, se indicará su nombre para que pueda ser recuperado por el Área de PARES.

- También se podrá enviar una hoja de cálculo con los códigos de identificación o firmas de los registros listos para ser revisados por parte de la unidad de PARES. Sólo se aceptarán y revisarán ficheros de hoja de cálculo importables desde el módulo de revisión de PARES.

#### C. INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

En este apartado se incluirán las cifras generales del trabajo realizado en el proyecto en el período incluido en el informe, tanto en los proyectos de nueva descripción como en los de revisión:

- N° de ED creadas.
- N° de ED revisadas.
- N° de ED modificadas.
- N° de ED pendientes de revisión.
- N° de END creados (registros descriptivos o puntos de acceso).
- N° de END revisados (registros descriptivos o puntos de acceso).
- N° de END modificados (registros descriptivos o puntos de acceso)
- N° de END vinculados (registros descriptivos o puntos de acceso).

#### D. SITUACIÓN DEL PROYECTO:

En este apartado final, se incluirá la información relativa a la situación actual del proyecto de descripción y la previsión de cumplimiento del calendario de trabajo aprobado en la guía de proyecto.

- Incidencias: en este apartado se deberán reseñar si en el desarrollo de la actividad se ha presentado alguna dificultad no prevista en la guía de proyecto. También se explicarán las soluciones adoptadas para solventarlas.
- Estado de los trabajos: en este apartado se deberá dejar constancia de la marcha de los trabajos frente a la estimación y calendario establecidos en la guía de proyecto. Se incluirán los siguientes indicadores:
  - Porcentaje de UI descritas sobre el total (para los proyectos de nueva descripción).
  - Porcentaje de registros revisados sobre el total (para los proyectos de revisión de descripciones anteriores).
  - Valoración respecto al calendario aprobado en la guía de proyecto y, en caso de que sea necesario, ajustes en el mismo.
- Conclusiones: será un apartado obligatorio en los informes finales. En los informes de seguimiento, en caso de que sea necesario, se pueden proponer ajustes en las líneas de trabajo aprobadas en la guía de proyecto (siempre que éstos no sean de calado y exijan una revisión de la guía de proyecto aprobada).