

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

RESUMEN

∅E ∅D : Metadato obligatorio Expediente ENI ó Documento ENI

∅T: Metadato obligatorio para la transferencia

√: Metadato complementario

OB: Cumplimentación OBLIGATORIA

CO: Cumplimentación CONDICIONAL

OP: Cumplimentación OPCIONAL

N/A: No aplica

NOTA: Las Agregaciones tendrán el mismo tratamiento que los Expedientes

Código	Metadato	DOCUMENTOS						Código e-EMGDE	Condición obligatoriedad e-EMGDE
		Grupo de fondos	Fondo	Serie	Expediente / Agregaciones	Índice electrónico	Documento Simple		
eEMGDE0_GV	Tipo Entidad	√ OB						eEMGDE0	Condicional
eEMGDE1_GV	Categoría	∅T OB						eEMGDE1	Obligatorio
eEMGDE2_GV	Identificador	√ OB	√ OB	√ OB	∅E OB	√ OB	∅D OB	eEMGDE2	Obligatorio
	<i>Secuencia de identificador</i>							eEMGDE2.1	Obligatorio
	<i>Esquema de identificador</i>							eEMGDE2.2	Condicional
eEMGDE3_GV	Nombre			√ OB	√ OB		√ OB	eEMGDE3	Obligatorio
eEMGDE3.1_GV	Nombre natural			∅T OB	∅T OB		√ OB	eEMGDE3.1	Obligatorio
eEMGDE3.2_GV	Nombre del fichero						√ OB	eEMGDE3.2	Opcional
eEMGDE4_GV	Fechas	√ OB	√ OB	√ OB	√ OB	√ OB	√ OB	eEMGDE4	Obligatorio
eEMGDE4.1_GV	Fecha de inicio	√ OB	√ OB	√ OB	∅E OB	√ OB	∅D OB	eEMGDE4.1	Obligatorio
eEMGDE4.2_GV	Fecha de fin	√ CO	√ CO	√ CO	∅T CO	√ CO	√ CO	eEMGDE4.2	Condicional
eEMGDE4.10_GV	Fecha de producción						√ OP	N/A	N/A
eEMGDE4.11_GV	Fecha de publicación						√ OP	N/A	N/A
eEMGDE5_GV	Descripción	√ OP	√ OP	√ OP	√ OP		√ OP	eEMGDE5	Opcional
eEMGDE7_GV	Ámbito			√ OP	√ CO		√ CO	eEMGDE7	Opcional
eEMGDE8_GV	Seguridad			√ OB	√ CO		√ CO	eEMGDE8	Condicional
eEMGDE8.1_GV	Nivel de seguridad			√ OB	√ CO		√ CO	eEMGDE8.1	Condicional
	<i>Nivel de acceso</i>							eEMGDE8.1.1	Condicional
	<i>Código de Política de Control de Acceso</i>							eEMGDE8.1.2	Condicional
eEMGDE8.2_GV	Advertencia de seguridad			√ CO	√ CO		√ CO	eEMGDE8.2	Condicional
	<i>Texto de la advertencia</i>							eEMGDE8.2.1	Condicional
	<i>Categoría de la advertencia</i>							eEMGDE8.2.2	Condicional
eEMGDE8.4_GV	Sensibilidad de datos de carácter personal			∅T* OB	∅T* CO		∅T* CO	eEMGDE8.4	Condicional

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

RESUMEN

ØE ØD : Metadato obligatorio Expediente ENI ó Documento ENI

ØT: Metadato obligatorio para la transferencia

√: Metadato complementario

OB: Cumplimentación OBLIGATORIA

CO: Cumplimentación CONDICIONAL

OP: Cumplimentación OPCIONAL

N/A: No aplica

NOTA: Las Agregaciones tendrán el mismo tratamiento que los Expedientes

Código	Metadato	DOCUMENTOS						Código e-EMGDE	Condición obligatoriedad e-EMGDE
		Grupo de fondos	Fondo	Serie	Expediente / Agregaciones	Índice electrónico	Documento Simple		
eEMGDE8.5_GV	Clasificación ENS			√ OB				eEMGDE8.5	Condicional
eEMGDE8.6_GV	Nivel de Confidencialidad de la información			ØT* OB	ØT* CO		ØT* CO	eEMGDE8.6	Obligatorio
eEMGDE9_GV	Derechos de acceso, uso y reutilización			√ OB	√ CO		√ CO	eEMGDE9	Condicional
eEMGDE9.1_GV	Tipo de acceso			ØT* OB	ØT* CO		ØT* CO	eEMGDE9.1	Obligatorio
eEMGDE9.2_GV	Causa de la limitación			ØT CO	ØT CO		ØT CO	eEMGDE9.2	Condicional
eEMGDE9.3_GV	Causa legal/normativa de limitación			ØT CO	ØT CO		ØT CO	eEMGDE9.3	Condicional
eEMGDE9.4_GV	Condiciones de reutilización			ØT CO	ØT CO		ØT CO	eEMGDE9.4	Condicional
eEMGDE11_GV	Idioma						√ CO	eEMGDE11	Condicional
eEMGDE12_GV	Puntos de acceso			√ OP				eEMGDE12	Opcional
	<i>Término de punto de acceso</i>							eEMGDE12.1	Opcional
	<i>Id de punto de acceso</i>							eEMGDE12.2	Opcional
	<i>Esquema</i>							eEMGDE12.3	Opcional
eEMGDE13_GV	Calificación			√ OB				eEMGDE13	Obligatorio
eEMGDE13.1_GV	Valoración			ØT OB				eEMGDE13.1	Obligatorio
eEMGDE13.1.1_GV	Valor primario			ØT OB				eEMGDE13.1.1	Obligatorio
eEMGDE13.1.1.1_GV	Tipo de valor			ØT OB				eEMGDE13.1.1.1	Obligatorio
eEMGDE13.1.1.2_GV	Plazo de prescripción			ØT OB				eEMGDE13.1.1.2	Obligatorio
eEMGDE13.1.2_GV	Valor secundario			ØT OB				eEMGDE13.1.2	Obligatorio
eEMGDE13.2_GV	Dictamen			ØT CO				eEMGDE13.2	Obligatorio
eEMGDE13.2.1_GV	Tipo de dictamen			ØT CO				eEMGDE13.2.1	Obligatorio
eEMGDE13.2.2_GV	Acción dictaminada			ØT CO				eEMGDE13.2.2	Condicional
eEMGDE13.2.3_GV	Plazo de ejecución de la acción dictaminada			ØT CO				eEMGDE13.2.3	Condicional
eEMGDE13.2.10_GV	Código de dictamen			√ CO				N/A	
eEMGDE13.2.11_GV	Resolución			√ CO				N/A	
eEMGDE13.3_GV	Transferencia			ØT OB				eEMGDE13.3	Obligatorio
eEMGDE13.3.1_GV	Fase de archivo			ØT OB				eEMGDE13.3.1	Obligatorio
eEMGDE13.3.2_GV	Plazo de transferencia			ØT OB				eEMGDE13.3.2	Obligatorio

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

RESUMEN

ØE ØD : Metadato obligatorio Expediente ENI ó Documento ENI

ØT: Metadato obligatorio para la transferencia

√: Metadato complementario

OB: Complementación OBLIGATORIA

CO: Complementación CONDICIONAL

OP: Complementación OPCIONAL

N/A: No aplica

NOTA: Las Agregaciones tendrán el mismo tratamiento que los Expedientes

Código	Metadato	DOCUMENTOS						Código e-EMGDE	Condición obligatoriedad e-EMGDE		
		Grupo de fondos	Fondo	Serie	Expediente / Agregaciones	Índice electrónico	Documento Simple				
eEMGDE13.4_GV	Documento esencial			ØT	OB			eEMGDE13.4	Obligatorio		
eEMGDE14_GV	Características técnicas						√	OB	eEMGDE14	Obligatorio	
eEMGDE14.1_GV	Formato						ØD	OB	eEMGDE14.1	Obligatorio	
eEMGDE14.1.1_GV	Nombre del formato						ØD	OB	eEMGDE14.1.1	Obligatorio	
eEMGDE14.1.2_GV	Extensión del fichero						ØD	OB	eEMGDE14.1.2	Obligatorio	
eEMGDE14.2_GV	Versión del formato						√	OB	eEMGDE14.2	Opcional	
eEMGDE14.3_GV	Resolución						√	OP	eEMGDE14.3	Opcional	
eEMGDE14.4_GV	Tamaño						√	OB	eEMGDE14.4	Condicional	
eEMGDE14.4.1_GV	Dimensiones físicas						√	CO	eEMGDE14.4.1	Condicional	
eEMGDE14.4.2_GV	Tamaño lógico						√	OB	eEMGDE14.4.2	Opcional	
	<i>Cantidad</i>								eEMGDE14.4.3	Opcional	
	<i>Unidades</i>								eEMGDE14.4.4	Condicional	
eEMGDE14.5_GV	Profundidad de color						√	OP	eEMGDE14.5	Opcional	
eEMGDE15_GV	Ubicación				√	CO	√	CO	eEMGDE15	Opcional	
eEMGDE15.1_GV	Soporte				√	OB	√	CO	eEMGDE15.1	Condicional	
eEMGDE15.2_GV	Localización				√	CO	√	CO	eEMGDE15.2	Opcional	
eEMGDE16_GV	Verificación de integridad						√	CO	eEMGDE16	Condicional	
eEMGDE16.1_GV	Algoritmo					√	OB	√	OB	eEMGDE16.1	Opcional
eEMGDE16.2_GV	Valor					√	OB	√	OB	eEMGDE16.2	Opcional
eEMGDE17_GV	Firma						√	CO	eEMGDE17	Obligatorio	
eEMGDE17.1_GV	Tipo de firma					ØE	CO	ØD	CO	eEMGDE17.1	Obligatorio
eEMGDE17.1.1_GV	Formato de firma					ØE*	CO	ØD*	CO	eEMGDE17.1.1	Obligatorio
eEMGDE17.1.2_GV	Perfil de firma					√*	CO	√*	CO	eEMGDE17.1.2	Condicional
eEMGDE17.2_GV	Rol de firma					√*	CO	√*	CO	eEMGDE17.2	Condicional
eEMGDE17.3_GV	Valor del CSV					ØE	CO	ØD	CO	eEMGDE17.3	Condicional
eEMGDE17.4_GV	Definición generación CSV					ØE*	CO	ØD*	CO	eEMGDE17.4	Condicional
eEMGDE17.5_GV	Firmante					√	CO	√	CO	eEMGDE17.5	Opcional
eEMGDE17.5.1_GV	Nombre y apellidos o razón social					√	CO	√	CO	eEMGDE17.5.1	Opcional
eEMGDE17.5.2_GV	Número de identificación de los firmantes					√	CO	√	CO	eEMGDE17.5.2	Opcional
eEMGDE17.5.3_GV	En calidad de					√	CO	√	CO	eEMGDE17.5.3	Opcional
eEMGDE17.5.4_GV	Nivel de firma					√	CO	√	CO	eEMGDE17.5.4	Opcional
eEMGDE17.5.5_GV	Información adicional					√	CO	√	CO	eEMGDE17.5.5	Opcional
eEMGDE17.10_GV	Identificador de la firma					√	CO	√	CO	N/A	
eEMGDE17.11_GV	Fecha de la firma					√	CO	√	CO	N/A	
eEMGDE17.12_GV	Fecha de caducidad de la firma					√	CO	√	CO	N/A	
eEMGDE17.13_GV	ID Lote de firma					√	CO	√	CO	N/A	
eEMGDE18_GV	Tipo documental ENI							ØD*	OB	eEMGDE18	Obligatorio
	<i>Prioridad</i>									eEMGDE19	Opcional
eEMGDE20_GV	Estado de elaboración							ØD*	OB	eEMGDE20	Obligatorio
eEMGDE21_GV	Trazabilidad			√	OB	√	OB	√	OB	eEMGDE21	Opcional
eEMGDE21.1_GV	Acción			√	OB	√	OB	√	OB	eEMGDE21.1	Opcional
eEMGDE21.1.1_GV	Descripción de la acción			√	OB	√	OB	√	OB	eEMGDE21.1.1	Opcional
eEMGDE21.1.2_GV	Fecha de la acción			√	OB	√	OB	√	OB	eEMGDE21.1.2	Opcional
	<i>Objeto de la acción</i>									eEMGDE21.1.3	Opcional
eEMGDE21.2_GV	Motivo reglado			√	OP	√	OP	√	OP	eEMGDE21.2	Opcional
eEMGDE21.3_GV	Usuario de la acción			√	OB	√	OB	√	OB	eEMGDE21.3	Condicional
	<i>Descripción</i>									eEMGDE21.4	Condicional

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

RESUMEN

∅E ∅D : Metadato obligatorio Expediente ENI ó Documento ENI

∅T: Metadato obligatorio para la transferencia

√: Metadato complementario

OB: Cumplimentación OBLIGATORIA

CO: Cumplimentación CONDICIONAL

OP: Cumplimentación OPCIONAL

N/A: No aplica

NOTA: Las Agregaciones tendrán el mismo tratamiento que los Expedientes

Código	Metadato	DOCUMENTOS						Código e-EMGDE	Condición obligatoriedad e-EMGDE
		Grupo de fondos	Fondo	Serie	Expediente / Agregaciones	Índice electrónico	Documento Simple		
	Modificación de los metadatos							eEMGDE21.5	Condicional
eEMGDE22_GV	Clasificación			√ OB	√ OB			eEMGDE22	Obligatorio
eEMGDE22.1_GV	Código de clasificación SIA			∅T OB	∅E OB			eEMGDE22.1	Obligatorio
eEMGDE22.2_GV	Denominación de clase			∅T OB	√ OB			eEMGDE22.2	Obligatorio
	Tipo de clasificación (SIA/Funcional)							eEMGDE22.3	Obligatorio
eEMGDE22.10_GV	Código de clasificación funcional			∅T OB	∅E OB			N/A	
eEMGDE23_GV	Versión NTI				∅E* OB		∅D* OB	eEMGDE23	Obligatorio
eEMGDE24_GV	Órgano			√ OB	∅E OB		∅D OB	eEMGDE24	Obligatorio
eEMGDE25_GV	Origen del documento						∅D* OB	eEMGDE25	Obligatorio
eEMGDE26_GV	Identificación del documento origen						∅D CO	eEMGDE26	Condicional
eEMGDE27_GV	Estado del expediente				∅E* OB			eEMGDE27	Obligatorio
eEMGDE28_GV	Interesado				∅E CO			eEMGDE28	Obligatorio
eEMGDE29_GV	Asiento registral						√ CO	eEMGDE29	Opcional
eEMGDE29.1_GV	Tipo de asiento registral						√ CO	eEMGDE29.1	Opcional
eEMGDE29.2_GV	Código de la oficina de registro						√ CO	eEMGDE29.2	Opcional
eEMGDE29.3_GV	Número de asiento registral						√ CO	eEMGDE29.4	Opcional
eEMGDE29.4_GV	Fecha del asiento registral						√ CO	eEMGDE29.3	Opcional
eEMGDE29.10_GV	Estado original del documento						√ CO	N/A	
eEMGDE50_GV	Legislación aplicable			√ OP				N/A	
eEMGDE51_GV	Representante				√ CO		√ CO	N/A	
eEMGDE52_GV	Estado del documento						√ OB	N/A	
eEMGDE53_GV	Versión del documento						√ OB	N/A	
eEMGDE54_GV	Tipo de serie			√ OB				N/A	
eEMGDE55_GV	Tipología documental específica *2			√ OB			√ CO	N/A	

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

RESUMEN

∅E ∅D : Metadato obligatorio Expediente ENI ó Documento ENI

∅T: Metadato obligatorio para la transferencia

√: Metadato complementario

OB: Complimentación OBLIGATORIA

CO: Complimentación CONDICIONAL

OP: Complimentación OPCIONAL

N/A: No aplica

NOTA: Las Agregaciones tendrán el mismo tratamiento que los Expedientes

Código	Metadato	DOCUMENTOS						Código e-EMGDE	Condición obligatoriedad e-EMGDE
		Grupo de fondos	Fondo	Serie	Expediente / Agregaciones	Índice electrónico	Documento Simple		
eEMGDE56_GV	Asunto				√ OB			N/A	
eEMGDE57_GV	Número de expediente				√ CO				
eEMGDE99_GV	Metadatos específicos*2 *3			√ OB	√ CO		√ CO	N/A	

* Algunos metadatos exigirán mantenerlos a través de tablas de administración, para proceder a su actualización si sufren cambios (por ejemplo, si se publica una nueva NTI por lo que hay que cambiar la URI, ...), y/o a su modificación y/o ampliación de tablas asociadas (por ejemplo Estado de Elaboración, Tipo de copia, ...)

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

INTRODUCCIÓN

La definición del perfil de aplicación del esquema de metadatos es fundamental es un proyecto de gestión documental, y más en una administración que quiera adaptarse al ENI.

Tiene un doble objetivo:

- Mantener la identidad, autenticidad, contenido, estructura y contexto de los documentos administrativos que se producen
- Proponer un instrumento normalizado que posibilite el acceso y el intercambio de documentos entre el organismo y las distintas administraciones en cumplimiento del ENI y que por tanto, garanticen la interoperabilidad.

Según la ISO 23081, un esquema de metadatos es un plan lógico que muestra las relaciones entre los elementos de metadatos, incorporando normalmente un conjunto de reglas, incluidas aquéllas relacionadas con la semántica y la sintaxis, que permiten la gestión de metadatos.

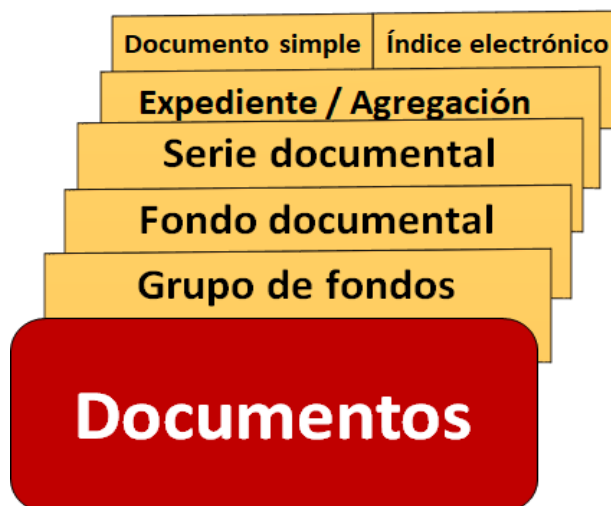
Hay casi tantos esquemas, modelos o estándares de metadatos, como proyectos de gestión documental.

En el plano de la administración pública española, la NTI de Política de gestión de documentos trata en su apartado VII la asignación de metadatos y menciona el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (eEMGDE desde ahora) como referencia y herramienta de apoyo para la adecuación de cada organización a los requisitos de interoperabilidad en materia de gestión de documentos.

El eEMGDE es un esquema que incluye los metadatos mínimos obligatorios, definidos en las NTIs de Documento electrónico y de Expediente electrónico, así como otros metadatos complementarios pertinentes en una política de gestión y conservación de documentos electrónicos.

Dicho esquema constituye un modelo funcional para la aplicación de los metadatos como herramienta de gestión global dentro de una organización a través de una aproximación multientidad, en la que las relaciones entre documentos y el resto de elementos del sistema son tratadas como una entidad más.

La aplicación del esquema institucional de metadatos para la GVA, eEMGDE-GV, definido como perfil de aplicación del eEMGDE, se ha pensado en un inicio como un modelo multientidad, pero **su desarrollo inicial se limitará a un modelo monoentidad** en aras de eficiencia y simplicidad, formado por una sola entidad principal, la de DOCUMENTOS, formada por las siguientes categorías:



Se entiende por documento cualquier Información estructurada en cualquier formato creada, recibida y mantenida como evidencia por una organización o persona en cumplimiento de obligaciones legales o para actuaciones de gestión.

Los **documentos simples** por sí solos no tienen sentido, sino es en conjunción con otros formando **expedientes** y/ o **agregaciones** como respuesta a una actividad de la compañía. La diferencia entre ambos es muy simple: El expediente es la agrupación de documentos sujeta a un procedimiento y la agregación no. Una definición más concreta de la agregación es la siguiente: se considera una agregación como un conjunto de documentos simples, creado al margen de un procedimiento reglado, que ha sido formado mediante agregación como secuencia de actuaciones coherentes que conducen a un resultado específico.

Aunque las Normas Técnicas de Interoperabilidad hacen referencia primordialmente al Expediente, el gestor documental tratará tanto expedientes como agregaciones, y los requisitos de la Norma Técnica de Interoperabilidad del Expediente Electrónico serán aplicables a ambas agrupaciones documentales, por lo que en este perfil se trata una sola categoría, la de Expediente, en la que se incluyen también las agregaciones.

Aparte de los documentos simples que forman parte de estas expedientes y/o agregaciones, estas agrupaciones constan de un **índice electrónico**, siempre que se pongan a disposición o se intercambien y/o se cierre el expediente o agregación y se tenga que remitir al archivo.

Los expedientes y agregaciones documentales se agrupan en lo que se denominan **series documentales** o **subseries**, las cuales son la respuesta a las funciones de una institución específica, formando lo que se conoce como **fondos** y **grupos de fondos**, cuando se refieren a distintas instituciones del mismo ámbito.

Por tanto, las categorías que forman parte de esta entidad son las siguientes:

- Grupo de fondos
- Fondo
- Serie
- Expediente (en donde se incluyen también las agregaciones)
- Índice electrónico
- Documento simple

Este documento presenta una propuesta de base de planteamiento de los elementos de metadatos a capturar en la GVA para llevar a cabo una correcta gestión documental de sus documentos electrónicos. Esta definición permitirá fijar la identidad, autenticidad, contenido, estructura y el contexto de los documentos que produce y recibe la entidad, permitiendo optimizar la recuperación de la información, mejorar la gestión administrativa y cumplir con las responsabilidades institucionales al permitir la trazabilidad de los documentos en el entorno documental electrónico.

En este documento, se presenta un resumen que constituye una visión general de tratamiento de los metadatos para cada una de las categorías que componen la entidad Documento. Y a continuación se incluye el detalle de cada una de ellas, incluida la entidad global, la de Documentos.

Se excluyen en este Esquema los **metadatos específicos o de negocios** que diferencian el objeto digital (expediente o documento electrónico) de una serie documental con otra.

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

CONSIDERACIONES PREVIAS

Con respecto al eEMGDE, en el Perfil de aplicación de la GVA se han hecho las siguientes consideraciones:

- No se han utilizado los elementos **eEMGDE2.2-Esquema de Identificador**, **eEMGDE12.3-Esquema de Punto de acceso** y **eEMGDE8.1.2 - Código de Política de control de acceso**, por especificarse el esquema utilizado en el detalle del elemento que lo usa.
- Se ha intentado dar tratamiento unificado a determinado grupos de elementos dependientes como **Advertencia de seguridad (eEMGDE8.2)** o **Puntos de acceso (eEMGDE12)**, que se se desglosan en identificador y nombre o denominación, para equiparlos a otros elementos de metadatos en el eEMGDE que son tratados como elementos únicos (es el caso del Tipo documental (eEMGDE18), Órgano (eEMGDE24) ó Interesado (eEMGDE28)).
- Del elemento eEMGDE14.4-Tamaño, finalmente se va usar **EMGDE14.4.1-Dimensiones físicas**, para cuando sea un documento en soporte papel del queramos referenciar sus dimensiones, y **eEMGDE14.4.2-Tamaño lógico** para expresar el tamaño del fichero. Ambos sólo aplicable a la categoría Documento Simple. No se utiliza **eEMGDE14.4.3 Cantidad**, ni **eEMGDE14.4.4-Unidades** (este último por considerarlo innecesario).
- No se ha utilizado el elemento **eEMGDE19-Prioridad** por considerarlo más un metadato de tramitadores.
- Por los motivos explicados en la introducción, de que la primera implementación va a ser monoentidad, no se ha hecho uso de todos aquellos grupos de elementos asociados exclusivamente a otras entidades que no son la de Documentos: **eEMGDE6 - Entidad Relacionada**, **eEMGDE10-Contactos** y el metadato **eEMGDE8.3 Permisos**. De todas maneras, aunque se tratara la entidad Agentes en estos momentos, no se trataría este último elemento porque esta entidad es gestionada por sistemas externos (DIR3 y Directorio corporativo).
- Tampoco se han usado los metadatos **eEMGDE21.4-Descripción** y **eEMGDE21.5 Modificación de metadatos**, del elemento eEMGDE21-Trazabilidad, por verlos innecesarios y redundantes.
- Se ha ampliado con nuevos metadatos ciertos elementos del esquema, como el **eEMGDE4-Fechas**, (eEMGDE4.10_GV Fecha de producción y eEMGDE4.11_GV Fecha de publicación), **eEMGDE17-Firma** (eEMGDE17.10_GV Identificador de la firma, eEMGDE17.11_GV Fecha de la firma, eEMGDE17.12_GV Fecha de caducidad de la firma y eEMGDE17.3_GV Id Lote de firma) y **eEMGDE13 -Calificación** (eEMGDE13.2.10_GV Código de dictamen y eEMGDE13.2.11_GV Resolución) y **eEMGDE29 Asiento registral** (eEMGDE29.10_GV Estado original del documento) por creerlos necesarios tratar para ciertos aspectos de la gestión documental en la GVA.
- Caso especial son el grupo de elementos de metadatos **eEMGDE22 Clasificación**, donde se propone tratar el código de clasificación diferenciado en 2 metadatos (para el SIA y para el funcional), y no usar el eEMGDE22.3 porque es innecesario. Las razones es que es necesario usar ambos códigos al mismo tiempo, y por otro lado para Archive es fundamental el código SIA, además de ser este más simple como valor del metadato de Clasificación que el otro esquema propuesto por la NTI.
- Asimismo, se ha propuesto tratar el metadato **eEMGDE8.5 Clasificación ENS**, sólo a nivel de serie. La clasificación ENS se aplica normalmente en las organizaciones al sistema de información en el que opera el sistema de gestión de documentos. No tiene sentido establecer ese nivel a categorías más bajas. Sin embargo lo contemplamos a nivel de serie, por si determinados procedimientos requieren de esta clasificación.
- También se ha propuesto incorporar nuevos elementos en el esquema: **eEMGDE50_GV Legislación aplicable** (aplicable a Serie), **eEMGDE51_GV Representante** (aplicable a Expediente y Documento Simple), **eEMGDE52_GV Estado del documento**, **eEMGDE53_GV Versión del documento** (aplicables a Documento Simple ambos) y **eEMGDE54_GV Tipo de serie** (aplicable a Serie)
- Para tratar las especificidades de series y de tipologías documentales específicas, se han incorporado, asimismo, dos nuevos metadatos: **eEMGDE55_GV Tipología documental específica** (aplicable a Serie y Documento Simple) y eEMGDE55_GV Metadatos específicos (aplicable a Serie, Expediente y Documento Simple).
- Por último, se ha indicado como obligatorio para la transferencia el metadato **eEMGDE8.4 Sensibilidad de datos de carácter personal**, pues si bien en la versión 2 del EMGDE no se indica, Archive lo exige.

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

CODIFICACIÓN DE METADATOS

Entidad Documentos

El esquema para identificar los metadatos en relación con la entidad y/o categoría es la siguiente:

eEMGDE<Código que lo identifica dentro del esquema-resumen*1>_GV<Codificación Entidad/Categoría>

Por ejemplo, para el metadato Identificador de Fondo sería: eEMGDE2_GVFO

La codificación de entidades y categorías es la siguiente:

Entidades y Categorías	Código
Entidad Documentos	DOC
Categoría Grupo de fondos	GF
Categoría Fondo	FO
Categoría Serie	SE
Categoría Expediente/Agregación	EX*2
Categoría Índice electrónico	IE
Categoría Documento simple	DS

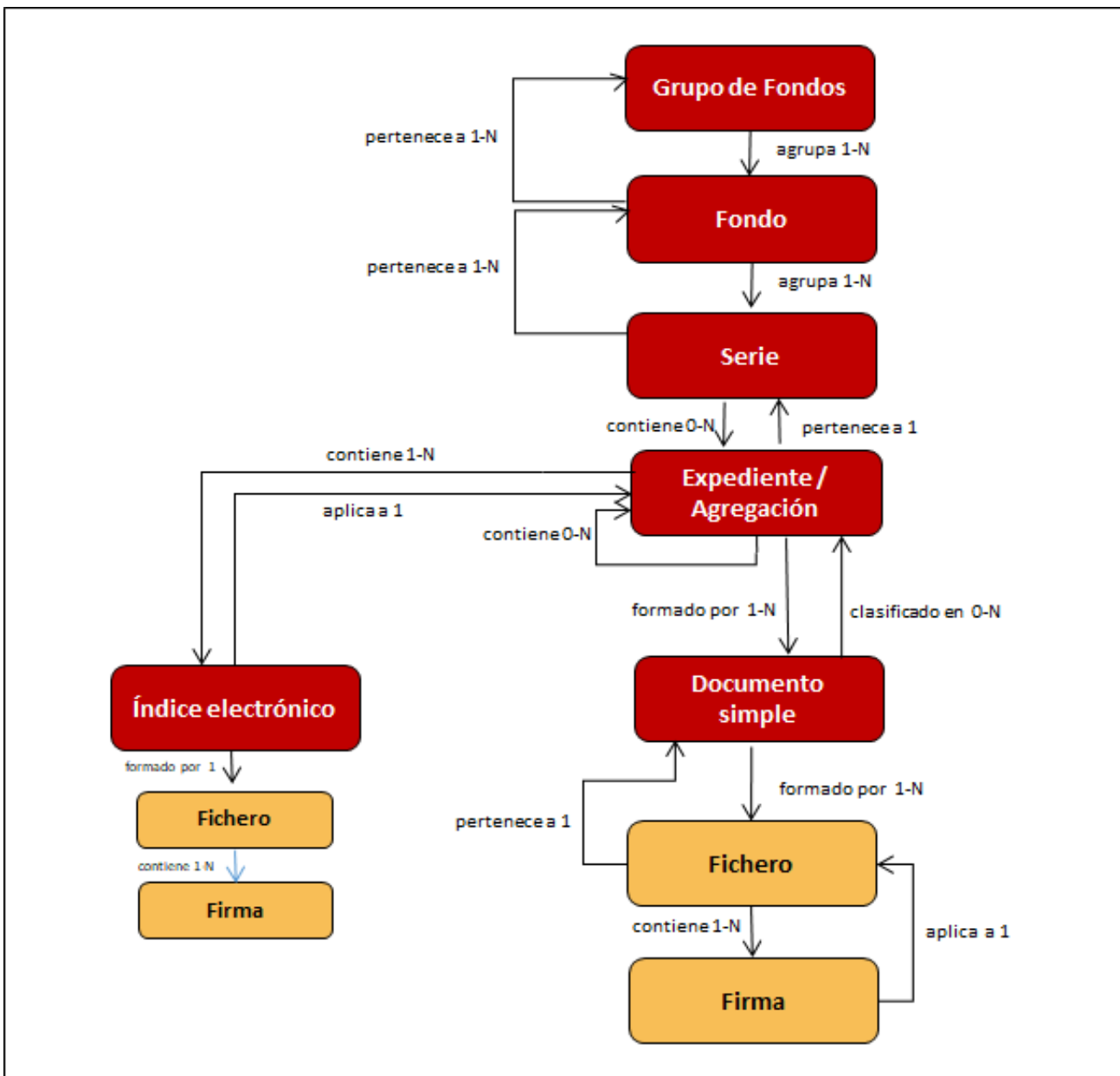
*1 Coincide con la codificación del eEMGDE

*2 Se utilizará la misma codificación para expediente que para agregación

Esquema de Metadatos - Perfil de aplicación de la GVA

ENTIDADES: CATEGORÍAS INTEGRANTES

Entidad Documentos



ENTIDAD DOCUMENTO

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumpliment.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE0_GVDOC	Tipo Entidad	Especifica el tipo de entidad que se describe. Como el Modelo de la GVA adoptado en esta primera fase es monoentidad, sólo se contempla la Entidad Documentos			Obligatorio	SGDE		No modificable	√	X	Entidad Documentos	<Entidad Documentos>	Texto	20			Entidad Documentos
eEMGDE1_GVDOC	Categoría	Tipo de subentidad de la entidad que se está describiendo. Como el modelo a implementar en la GVA en esta primera fase es monoentidad, sólo se contemplan aquí las categorías en las que se subdivide la Entidad Documentos			Obligatorio	SGDE		No modificable	√	X		<Grupo de fondos> <Fondo> <Serie> <Expediente> <Índice electrónico> <Documento simple>	Texto	20	Subcategorizar entidades Hacer posible que las búsquedas se restrinjan a categorías particulares de entidades, o a entidades a un nivel particular de agregación Hacer posibles búsquedas basadas en tipos de categorías		Serie

CATEGORÍA GRUPO DE FONDOS

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE2_GVGF	Identificador	Identificador de cada uno de los grupos de fondos documentales de los que constan la GVA: la propia administración y los entes públicos e instrumentales			Obligatorio	SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X		Sin definir	Texto	160	Identificar de manera única el grupo de fondos y hacer posible la localización del mismo	Se creará un grupo de fondos para la GVA (administración central autonómica) y uno por cada ente público e instrumental adscrita.	
eEMGDE4_GVGF	Fechas	Fechas de alta y baja del grupo de fondos		Fecha Inicio Fecha Fin	Obligatorio	N/A			N/A	✓			N/A	N/A	Proporcionar evidencia de la fecha acerca de la existencia o validez de una entidad, en este caso del grupo de fondos.		
eEMGDE4.1_GVGF	Fecha de inicio	Fecha de alta o creación en el sistema del grupo de fondos	Fechas		Obligatorio	SGDEA		No modificable	✓	X		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidadde la fecha de inicio de la existencia de una entidad, , en este caso del grupo de fondos.		20110227T13:18:05
eEMGDE4.2_GVGF	Fecha de fin	Fecha de baja o cierre del grupo de fondos.	Fechas		Condional: Obligatorio si se cierre el fondo	SGDEA		No modificable	✓	X		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidadde la fecha de fin de la existencia de una entidad, en este caso del grupo de fondos.		20110227T13:18:06
eEMGDE5_GVGF	Descripción	Información adicional en texto libre que se quiera detallar sobre el grupo de fondos en cuestión			Opcional	SGDEA		Modificable	X	X			Texto	250	Proporcionar contexto adicional sobre el grupo de fondos para facilitar su recuperación y/o identificación.	Se consigna únicamente la información pertinente no incluida en otros elementos.	Grupo de fondos creado para almacenar los fondos documentales que se producen y tramitan en la GVA (administración central autonómica)

CATEGORÍA FONDO

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGD2_GVFO	Identificador	Identificador de cada uno de los fondos que componen un grupo de fondos específico de la GVA			Obligatorio	SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	√	X		Sin definir	Texto	160	Identificar de manera única el fondo y hacer posible la localización del mismo		
eEMGD4_GVFO	Fechas	Fechas de alta y baja del fondo		Fecha Inicio Fecha Fin	Obligatorio	N/A			N/A	X			N/A	N/A	Proporcionar evidencia de la fecha acerca de la existencia o validez de una entidad, en este caso del fondo.		
eEMGD4.1_GVFO	Fecha de inicio	Fecha de alta o creación en el sistema del fondo	Fechas		Obligatorio	SGDEA		No modificable	√	X		<AAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidadde la fecha de inicio de la existencia de una entidad, , en este caso del fondo.		20110227T13:18:05
eEMGD4.2_GVFO	Fecha de fin	Fecha de baja o cierre del fondo.	Fechas		Condiciona: Obligatorio si se cierre el fondo	SGDEA		No modificable	√	X		<AAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidadde la fecha de fin de la existencia de una entidad, en este caso del fondo.		20110227T13:18:06
eEMGD5_GVFO	Descripción	Informacion adicional en texto libre que se quiera detallar sobre el fondo			Opcional	SGDEA		Modificable	X	X			Texto	250	Proporcionar contexto adicional sobre el fondo para facilitar su recuperación y/o identificación.	Se consigna únicamente la información pertinente no incluida en otros elementos.	Fondo creado para almacenar duplicados originales de documentos esenciales de la GVA

CATEGORÍA SERIE

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE2_GVSE	Identificador	Identificador de las series y subseries de la GVA			Obligatorio	SICPRO	Repertorio de series	No modificable	✓	X		SE_<00000>_<00>	Texto	8	Identificar de manera única una serie o subserie documental y hacer posible su localización	Los dos últimos dígitos para identificar si se trata de una serie (_00) o de una subserie documental (a partir de _01)	SE_00001_00
eEMGDE3.1_GVSE	Nombre natural	El nombre real que se da a cada uno de las series y subseries de la GVA			Obligatorio para transferencia	SICPRO	Repertorio de series	No modificable	✓	X			Texto	160	Ayudar a identificar la serie o subserie documental y actuar como punto de acceso para su recuperación por los usuarios		Expedientes de emisión de certificados de patentes de invención y modelos de utilidad
eEMGDE4_GVSE	Fechas	Fechas de alta y baja de la serie o subserie documental		Fecha Inicio Fecha Fin	Obligatorio	N/A			N/A	X			N/A	N/A	Proporcionar evidencia de la fecha acerca de la existencia o validez de una entidad, en este caso de la serie o subserie documental.		
eEMGDE4.1_GVSE	Fecha de inicio	Fecha de alta o creación en el sistema de la serie o subserie documental	Fechas		Obligatorio	SICPRO		No modificable	✓	X		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidadde la fecha de inicio de la existencia de una entidad, en este caso de la serie o subserie documental.		20200227T13:18:05
eEMGDE4.2_GVSE	Fecha de fin	Fecha de baja o eliminación de la serie o subserie documental y de todo de su contenido	Fechas		Condiciona: Obligatorio si se da de baja la serie	SICPRO		No modificable	✓	X		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidadde la fecha de fin de la existencia de una entidad, en este caso de la serie o subserie documental.		20200227T13:18:06
eEMGDE5_GVSE	Descripción	Informacion adicional en texto libre que se quiera detallar sobre la serie o subserie documental			Opcional	SICPRO	Estudio de identificación	Modificable	✓	X			Texto	250	Proporcionar contexto adicional sobre la serie o subserie documental para facilitar su recuperación y/o identificación.	Se consigna únicamente la información pertinente no incluida en otros elementos.	Serie que incluye todos los expedientes con el que se tramita y emite los certificados de patentes y modelos de utilidad, que sirven para acreditar ante la Oficina Española de Patentes y Marcas que la patente o el modelo de utilidad están siendo explotados.
eEMGDE7_GVSE	Ámbito	Determinación de la jurisdicción o el ámbito dentro del cual opera, existe o es válida esta serie o subserie			Opcional	SICPRO	Estudio de identificación	Modificable	✓	✓	Administración Central	<Administración Central> <Valencia> <Castellón> <Alicante>	Lista de valores		Facilitar la recuperación por parte del usuario. Proporcionar información contextual acerca de la serie o subserie documental		Administración Central
eEMGDE8_GVSE	Seguridad	Conjunto de valores que ayudan a determinar las medidas adoptadas para proteger los documentos, la información y los datos de un acceso, cambio, destrucción no autorizados, así como de otras amenazas		Nivel de seguridad Advertencia de seguridad Sensibilidad de datos de carácter personal Clasificación ENS Nivel Confidencialidad de la información	Obligatorio	N/A			N/A	X			N/A	N/A	La finalidad de este metadato es establecer un conjunto de criterios que determinen, de conformidad con la legislación vigente, los privilegios y restricciones de acceso a las diferentes series o subseries documentales con el objeto de facilitar la protección de las mismas, ya sea de manera física, ya de manera lógica	Se divide en varios sub-elementos	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE8.1_GVSE	Nivel de seguridad	Nivel de seguridad de la serie o subserie documental que le aplica según se vea afectada por la Ley de Secretos Oficiales por lo que hay que clasificarla o no	Seguridad		Obligatorio	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✗	C.No Clasificado	<A. Secreto> <B. Reservado> <C.No clasificado>	Lista de valores		Especificar la categoría concreta de clasificación de seguridad de manera que se pueda asegurar la protección adecuada a dicho nivel. En España, la documentación clasificada tiene un tratamiento especial diferente al resto de documentación no clasificada.	A Secreto : Categoría empleada en la Ley de Secretos Oficiales. B Reservado : Categoría empleada en la Ley de Secretos Oficiales. C No clasificado : No clasificado	C.No clasificado
eEMGDE8.2_GVSE	Advertencia de seguridad	Advertencia de que la serie o subserie requiere un tratamiento especial, y que sólo las personas autorizadas pueden tener acceso	Seguridad		Condional. Se utiliza si se ha establecido clasificación de seguridad diferente a No clasificado	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓			Texto		Facilitar o restringir el acceso a la serie o subserie documental		
eEMGDE8.4_GVSE	Sensibilidad de datos de carácter personal	Nivel de riesgo aplicable a los datos personales que contienen los documentos y a su confidencialidad que se establece según la naturaleza, contexto y fin del tratamiento de dichos datos, para para aplicarles las medidas de seguridad oportunas	Seguridad		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✗	No sensibles	<No sensibles> <Datos personales> <Categorías especiales> <Datos de naturaleza penal> <Alto>	Lista de valores		Analizar los datos de carácter personal de los ficheros y los riesgos que supone su tratamiento de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPD) y el Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD)	En el RGPD se cambia radicalmente el enfoque, ya no se habla de niveles de seguridad sino de niveles de riesgo que entrañan los diferentes tratamientos. Este nuevo enfoque basado en el riesgo, exige realizar un análisis de los riesgos que suponen los diferentes tratamientos llevamos a cabo que permita establecer medidas de seguridad oportunas y adecuadas a ese nivel de riesgo. Aunque la categorización de los datos es una de primeras medidas que hay que hacer en ese análisis de riesgos, por lo que se puede establecer un nivel mínimo según esa categorización. Por ejemplo, las categorías especiales de datos personales suponen un alto nivel de riesgo que exigen la aplicación de determinadas medidas de seguridad.	No sensibles
eEMGDE8.5_GVSE	Clasificación ENS	Nivel de seguridad de la serie o subserie documental de acuerdo con el ENS	Seguridad		Obligatorio	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✗	No aplica	<No aplica> <Bajo> <Medio> <Alto>	Lista de valores		Indicar el nivel de seguridad de la serie o subserie de acuerdo con el ENS		Bajo
eEMGDE8.6_GVSE	Nivel de Confidencialidad de la información	Término normalizado que denota el nivel de seguridad de la confidencialidad de la información de la serie o subserie conforme al ENS	Seguridad		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✗	No aplica	<No aplica> <Bajo> <Medio> <Alto>	Lista de valores		Indicar los niveles de protección que requiere los documentos asociados a la serie o subserie documental, por la confidencialidad de la información, de acuerdo con el ENS en este ámbito.		Bajo

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE9_GVSE	Derechos de acceso, uso y reutilización	Políticas y requisitos que regulan o restringen el acceso, uso y reutilización por terceros de documentos, cuando no se refieren a cuestiones que afecten a la seguridad.		Tipo de acceso Causa de la limitación Causa legal/normativa de la limitación Condiciones de reutilización	Obligatorio para transferencia	N/A			N/A	X			N/A	N/A	Facilitar la gestión y el uso adecuado de los documentos que contiene la serie o subserie documental con condiciones particulares de acceso, uso y reutilización por terceros	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE9.1_GVSE	Tipo de acceso	Determinación del tipo de derecho de acceso que se está describiendo.	Derechos de acceso, uso y reutilización		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	Libre	<Libre> <Parcialmente restringido> <Restringido>	Lista de valores		Señalar el tipo de acceso correspondiente a los documentos que contiene la serie o subserie documental a los que se pretende acceder o gestionar	Heredable a expedientes y documentos	Parcialmente restringido
eEMGDE9.2_GVSE	Causa de la limitación	Determinación la causa de la limitación del acceso	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condicionales: Obligatorio si el tipo de acceso es Limitado. Obligatorio para la transferencia	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓		<A. La seguridad nacional> <B. La defensa> <C. Las relaciones exteriores> <D. La seguridad pública> <E. La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios> <F. La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva> <G. Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control> <H. Los intereses económicos y comerciales> <I. La política económica y monetaria> <J. El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial>	Lista de valores		Señalar la causa cuando el tipo de acceso es limitado	Este campo proporcionaría información sobre la causa de la limitación en el uso, reutilización o acceso a la subserie o serie. Heredable a expedientes y documentos	J. El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial
eEMGDE9.3_GVSE	Causa legal/normativa de limitación	Determinación la causa legal de la limitación del acceso	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condicionales: Obligatorio si el tipo de acceso es Limitado. Obligatorio para la transferencia	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	X	✓			Texto	250	Señalar la causa legal cuando el tipo de acceso es limitado	Este campo proporcionaría información sobre la causa legal de la limitación en el uso, reutilización o acceso a la subserie o serie. Heredable a expedientes y documentos	Ley 24/2015 de 24 de Julio, de Patentes

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE9.4_GVSE	Condiciones de reutilización	Indica bajo qué condiciones la serie o subserie de libre acceso son reutilizables.	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condicional: Obligatorio si el tipo de acceso es Libre. Obligatorio para la transferencia	SICPRO	Estudio de identificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓		<Sin sujeción a condiciones>. <Con condiciones establecidas en licencias-tipo>. <Previa solicitud>.	Lista de valores		Señalar las condiciones en las que un documento, expediente, subseries o serie puede ser reutilizable	Heredable a expedientes y documentos	Sin sujeción a condiciones
eEMGDE12_GVSE	Puntos de acceso	Palabras claves normalizadas, según tesaurus o vocabulario controlado, que sirven para describir los documentos, en este caso, de la serie o subserie			Opcional	SICPRO	Vocabulario controlado de la GVA (No existente actualmente)	Modificable	✓	✓			Texto	160	Facilitar las búsquedas y la recuperación de documentos	Un punto de acceso puede ser cualquier palabra clave o dato normalizado contenido en un documento: asuntos o materias, lugares, periodos de tiempo, personas, organizaciones, regulaciones, etc. En este momento no existe ningún vocabulario controlado establecido por GVA.	Patente
eEMGDE13_GVSE	Calificación	Información acerca de los plazos de conservación de los documentos en atención a sus valores, a lo largo de su ciclo de vida, así como acerca de las acciones dictaminadas regladas a emprender sobre los mismos, tomadas a partir de la ponderación de esos valores		Valoración Dictamen Transferencia	Obligatorio para transferencia	N/A			N/A	X			N/A	N/A	Establecer el ciclo de vida de los documentos, en atención a sus valores, y asegurar la constitución y conservación de un patrimonio documental representativo	Puede que no sea posible proporcionar la información requerida por este elemento en el momento de creación o incorporación de la entidad al sistema de gestión documental, pues en ese momento no está disponible la calificación de la serie. En estos casos debe utilizarse el valor por defecto Sin calificación para el metadato Valoración, hasta que las entidades pertinentes estén cubiertas por una norma de conservación.	
eEMGDE13.1_GVSE	Valoración	Valores de los plazos de conservación de las series o subseries a lo largo de su ciclo de vida, según su valor primario y secundario.	Calificación	Valor primario Valor secundario	Obligatorio para transferencia	N/A			N/A	X			N/A	N/A	Establecer los valores primarios y secundarios de la serie o subserie documental		
eEMGDE13.1.1_GVSE	Valor primario	Conjunto de metadatos para especificar plazo de conservación y tipo de valor primario al que hace referencia ese plazo. Este metadato para establecer primordialmente el plazo de vigencia administrativa de los documentos que componen la serie o subserie valorada	Valoración	Tipo de valor Plazo de prescripción	Obligatorio para transferencia	N/A			✓	✓			N/A	N/A	Establecer los valores primarios de la serie o subserie documental	Si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE13.1.1.1_GVSE	Tipo de valor	Identificación de los diferentes valores primarios que poseen los documentos, expedientes, subseries o series que se valoren	Valor primario		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Propuesta de valoración	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	Sin calificación	<Valor legal> <Valor jurídico> <Valor fiscal> <Valor administrativo> <Sin calificación>	Lista de valores		Establecer el tipo de valor sobre el que se va a indicar el plazo de prescripción		Valor administrativo
eEMGDE13.1.1.2_GVSE	Plazo de prescripción	Determinación del plazo de prescripción de los valores primarios de los documentos asociados a una subserie o serie documental	Valor primario		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Propuesta de valoración	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	Sin cobertura de calificación	<Sin cobertura de calificación> <1 año> <2 años> <3 años> <5 años> <6 años> <10 años> <15 años> <Indefinida>	Lista de valores		Indicar el plazo de prescripción del valor primario identificado		5 años
eEMGDE13.1.2_GVSE	Valor secundario	Determinación la existencia de valores secundarios en los documentos asociados a una subserie o serie documental	Valoración		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Propuesta de valoración		✓	X	Pendiente calificación	<S/> <No> <Pendiente calificación>	Lista de valores		Establecer si tiene o no valor testimonial o histórico		Si
eEMGDE13.2_GVSE	Dictamen	Conjunto de datos relativos a la decisión emitida por la autoridad calificadora que debe aplicarse sobre los documentos a lo largo de su ciclo de vida	Calificación	Tipo de dictamen Acción dictaminada Plazo de ejecución de acción dictaminada Número de dictamen Código Propuesta Resolución	Condicionales, obligatorio si la serie está dictaminada. Obligatorio para transferencia	N/A			N/A	✓			N/A	N/A	Procurar la ejecución temporal de las acciones dictaminadas	El dictamen es normalmente uno. Pero si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento <i>Dictamen</i>	
eEMGDE13.2.1_GVSE	Tipo de dictamen	Tipo de decisión dictaminado por la JCDA	Dictamen		Condicionales, obligatorio si la serie está dictaminada. Obligatorio para transferencia	SICPRO	Dictamen de la Autoridad Calificadora	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	PD Pendiente dictamen	<PD Pendiente de dictamen> <CP Conservación permanente> <EP Eliminación parcial> <ET Eliminación total>	Lista de valores		Identificar las decisiones adoptadas por la autoridad calificadora y la entidad responsable de su gestión y conservación		CP Conservación permanente
eEMGDE13.2.2_GVSE	Acción dictaminada	Detalle de la decisión concreta dictaminada por la JCDA	Dictamen		Condicionales, obligatorio si la serie está dictaminada. Obligatorio para transferencia	SICPRO	Dictamen de la Autoridad Calificadora	Debe utilizarse a menos que el valor del metadato Tipo de dictamen sea <i>Pendiente de Calificación</i>	X	X			Texto	250	Detallar las decisiones adoptadas por la autoridad calificadora y la entidad responsable de su gestión y conservación		Conservación permanente. Transferencia al archivo intermedio al año de la conclusión de la tramitación

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE13.2.3_GVSE	Plazo de ejecución de la acción dictaminada	Plazo en el que se tiene que ejecutar la acción concreta que se aplica al documento y que figura en el sub-elemento anterior	Dictamen		Condicional, obligatorio si la serie está dictaminada Obligatorio para transferencia	SICPRO	Dictamen de la Autoridad Calificadora	Debe utilizarse a menos que el valor del metadato Tipo de dictamen sea Pendiente de Calificación	X	X		<1 año> <2 años> <3 años> <5 años> <6 años> <10 años> <15 años> <Indefinida>	Texto	250	Detallar el plazo de las decisiones adoptadas por la autoridad calificadora		Indefinida
eEMGDE13.2.10_GVSE	Código de dictamen	Decisión emitida por la JCDA sobre la propuesta de valoración realizadas por los distintos órganos de la GVA, que debe aplicarse sobre los documentos a lo largo de su ciclo de vida	Dictamen		Condicional, obligatorio si la serie está dictaminada	SICPRO	Dictamen de la Autoridad Calificadora	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	X	X		<XXXXX>	Texto	10	Indicar el dictamen de la JCDA en el que se aprueba la propuesta de valoración y disposición aplicable a la serie o subserie a lo largo de su ciclo de vida.		00158
eEMGDE13.2.12_GVSE	Resolución	Resolución emitida por la GVA para autorizar la aplicación del dictamen emitido por la JCDA	Dictamen		Condicional, obligatorio si la serie está dictaminada	SICPRO	Resolución	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	X	X			Texto	250	Indicar la resolución emitida por la autoridad competente dentro de la GVA que da la base legal para aplicar el dictamen sobre la serie o subseries valoradas y dictaminadas		Resolución de 30 de julio de 2013, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte (DOCV núm. 7.082, 05/08/2013)
eEMGDE13.3_GVSE	Transferencia	Operación por la que traspasa la custodia de las diferentes fracciones de series documentales, en cumplimiento del calendario de conservación resultante del proceso de valoración documental.	Calificación	Fase de archivo Plazo de permanencia	Obligatorio para transferencia	N/A		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	N/A	✓			N/A	N/A	Traspasar la custodia de los documentos a través de las distintas fases de archivo del Sistema, y la responsabilidad de llevar a cabo las tareas correspondientes a cada uno de los momentos del ciclo de vida de los documentos	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE13.3.1_GVSE	Fase de archivo	Indicación de la fase de archivo correspondiente al momento del ciclo de vida del documento en el que se encuentra antes de que se transfiera	Transferencia		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Tabla de valoración		✓	X	Archivo de Gestión	<Archivo Central> <Archivo Intermedio> <Archivo Histórico>	Texto		Determinar la fase de archivo a la que se incorpora una serie, subserie o su fracción, así como los expedientes y documentos que la componen, en función del momento de su ciclo de vida.	Heredable desde la Serie a Expediente y Documento.	Archivo Central

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE13.3.2_GVSE	Plazo de transferencia	Plazo de tiempo en que se traspasa la custodia de las diferentes fracciones de series o subseries documentales, en cumplimiento del calendario de conservación resultante del proceso de valoración documental.	Transferencia		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Tabla de valoración	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	Indefinido	<Valor numérico en años> Indefinido	Texto		Determinar el plazo de tiempo durante el cual un determinado órgano tiene la responsabilidad de custodia, tras el cual habrá que aplicar la transferencia o disposición dictaminada.	Heredable a Expediente y Documento.	5 años
eEMGDE13.4_GVSE	Documento esencial	Información sobre si la serie o subserie contiene o no documentos esenciales, que son los que se consideran absolutamente necesarios para que la organización pueda continuar con su actividad, a corto o a largo plazo, tanto en una situación de emergencia o desastre, como para los intereses financieros y jurídicos de la organización	Transferencia		Obligatorio para transferencia	SICPRO	Tabla de valoración	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	No		Booleano		Establecer si la serie o subserie exige un tratamiento especial (como la generación y guardado de un duplicado) por contener documentos esenciales	Heredable a expediente y documento.	No
eEMGDE21_GVSE	Trazabilidad	Información acerca de las acciones realizadas sobre esta categoría, principalmente de sus metadatos		Acción Motivo reglado Usuario de la acción	Obligatorio	N/A			N/A	✓			N/A	N/A	Mantener una pista de auditoría inalterable de las acciones realizadas sobre esta entidad en concreto	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE21.1_GVSE	Acción	Información sobre la acción y fecha de la misma	Trazabilidad	Descripción de la acción Fecha de la acción		SGDE/SGDEA		No modificable	✓	✓			N/A	N/A	Describir la acción y fecha en que se produce la acción sobre la serie o subserie documental	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE21.1.1_GVSE	Descripción de la acción	Indicador del tipo de acción realizada sobre esta categoría	Acción		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	✓	X		SGDE: <Crea> <Modifica> <Elimina> SGDEA: <Crea> <Modifica> <Elimina> <Califica>	Lista de valores		Denominar el tipo de acción realizada sobre una determinada serie o subserie en un momento determinado del tiempo.		Crea
eEMGDE21.1.2_GVSE	Fecha de la acción	Fecha en la que se realiza la acción	Acción		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	✓	X		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Mantener una pista de auditoría inalterable de la fecha en la se ejecutan las acciones sobre las series o subseries.		20170227T13:18:05

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE21.2_GVSE	Motivo reglado	Razón por la que se lleva a cabo la acción asociada en el metadato <i>Acción</i>	Trazabilidad		Opcional	SGDE/SGDEA		Modificable	X	✓	Sin motivo reglado	<Sin motivo reglado>	Lista de valores		Informar acerca de la motivación reglada por la que se ha llevado a cabo una determinada acción sobre la serie o subserie documental.	Por ahora las acciones asociadas a serie no tienen motivo reglado	<i>Sin motivo reglado</i>
eEMGDE21.3_GVSE	Usuario de la acción	Identificación del usuario que ha realizado la acción	Trazabilidad		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	✓	X		<UsuarioLDAP>	Texto	20	Mantener una pista de auditoría inalterable de las personas que ejecutan las acciones sobre series o subseries.		<i>nbelmonte</i>
eEMGDE22_GVSE	Clasificación	Conjuntos de datos que identifica de forma unívoca el código SIA y el código de clasificación funcional dentro de un Cuadro de Clasificación previamente establecido al que está asociada la serie o subserie documental		Código de clasificación SIA Denominación de clase Código de clasificación funcional	Obligatoria para transferencia	N/A			N/A	X			N/A	N/A	Proporcionar información acerca de la actividad o procedimiento en el que se ha producido la serie, subserie, expediente o documento integrante.		
eEMGDE22.1_GVSE	Código de clasificación SIA	Código identificador de la serie o subserie documental dentro de SIA (Sistema de Información Administrativa).	Clasificación		Obligatoria para transferencia	SICPRO	SIA	Modificable	✓	✓		<Código Procedimiento SIA>		250	Proporcionar información acerca de la clasificación de la serie o subserie dentro de SIA		218639
eEMGDE22.2_GVSE	Denominación de clase	Indicador en lenguaje natural que identifica de forma unívoca la denominación de la serie o subserie documental dentro de SIA y/o dentro de un Cuadro de Clasificación previamente establecido	Clasificación		Obligatoria para transferencia	SICPRO	Cuadro de Clasificación	Modificable	✓	X		<Nombre de la serie en SIA o en el CdC>	Texto	250	Proporcionar información acerca de la clasificación de la serie o subserie dentro de SIA o de un CdC previamente definido		Expedientes de emisión de certificados de patentes de invención y modelos de utilidad
eEMGDE22.10_GVSE	Código de clasificación funcional	Identificador único codificado que determina la categoría a la que pertenece la serie o subserie documental dentro de un cuadro de clasificación previamente establecido.	Clasificación		Obligatoria para transferencia	SICPRO	Cuadro de Clasificación	Modificable	✓	X		<i>Sin definir</i>	Texto	16	Proporcionar información acerca de la clasificación de la serie o subserie dentro de un CdC previamente definido		

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											Por defecto	Esquema					
eEMGDE24_GVSE	Órgano	Identificador normalizado del órgano y/o administración concreta de la GVA productora y tramitadora de la serie o subserie documental. Sirve para el intercambio			Obligatorio	SICPRO	DIR3	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓		<Código del directorio común> <Denominación del órgano>	Texto	250	Identificar mediante un identificador único a la unidad orgánica que es responsable y tramitadora de las series o subseries documentales		A10017553 Conselleria de Economia Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
eEMGDE50_GVSE	Legislación aplicable	Marco legal y normativo que afecta a la serie o subserie documental, tanto a su procedimiento, como a su conservación, requisitos, ...			Opcional	SICPRO		Modificable	✗	✓			Texto	250	Conocer el marco legal y normativo que afecta a la serie o subserie documental	Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) gestionado por el MINHAP y su denominación. Heredable a expediente/agregación y a documento simple.	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

CATEGORÍA EXPEDIENTE /AGREGACIÓN

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE2_GVEX	Identificador	Identificador único que identifica los expedientes o agregaciones que GVA produce. Utiliza el esquema establecido en la NTI Expediente Electrónico			Obligatorio ENI	SGDE	Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas para capturar el código de la unidad administrativa del esquema	No modificable	✓	X	✓	✓		ES_<órgano>_<AAAA>_EXP_SGDE<Incremental_completado_cero_n_ceros de 26 digitos>	Texto	52	Identificar de manera única el expediente o agregación	Este identificador es único y no se puede alterar a lo largo del ciclo de vida del expediente. La parte libre del identificador de 30 caracteres últimos se compondrá de un prefijo "SGDE" para minimizar el riesgo de que el identificador coincida con el generado por otros posibles sistemas o de forma manual más un número incremental que será independiente del órgano.	ES_A10010207_2021_EXP_SGDE0000000000000000000000014
eEMGDE3.1_GVEX	Nombre natural	Nomenclatura con el que se identifica o conoce a los expedientes o agregaciones de la GVA. Normalmente su asunto y número de expediente si es que existe.			Obligatorio para transferencia	SGDE		No modificable	✓	X	✓	✓		<Asunto>_<Numero expediente tramitador>	Texto	255	Ayudar a identificar el expediente o agregación y actuar como punto de acceso para su recuperación por los usuarios	Se cumplimentará concatenando los metadatos eEMGDE56_GVDS y eEMGDE57_GVDS	Equipamiento electromedicina para servicio Cardiología y la Unidad de Críticos_22/20
eEMGDE4_GVEX	Fechas	Fechas de alta y baja del expediente o agregación		Fecha Inicio Fecha Fin	Obligatorio	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Proporcionar evidencia electrónica de autenticidad de la existencia o validez de un expediente o agregación		
eEMGDE4.1_GVEX	Fecha de inicio	Fecha de apertura del expediente o agregación	Fechas		Obligatorio ENI	Tramitador		No modificable	✓	X	✓	✓		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidad de la fecha de creación o alta del expediente o agregación		20170227T13:18:05
eEMGDE4.2_GVEX	Fecha de fin	Fecha de cierre del expediente o agregación	Fechas		Condicional: Obligatorio si se cierra el expediente. Obligatorio para transferencia	Tramitador		No modificable	✓	X	X	✓		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidad de la fecha de eliminación o borrado del expediente o agregación		20170227T13:18:06
eEMGDE5_GVEX	Descripción	Información adicional en texto libre que se quiera detallar sobre el expediente o agregación			Opcional	Tramitador		Modificable	X	X	X	X			Texto	250	Proporcionar contexto adicional al expediente o agregación en cuestión, para facilitar su recuperación y/o identificación.	Se consigna únicamente la información pertinente no incluida en otros elementos.	
eEMGDE7_GVEX	Ámbito	Determinación de la jurisdicción o el ámbito dentro del cual opera, existe o es válida este expediente o agregación. Hereda de serie			Condicional: Este elemento se utilizaría si a un determinado expediente se le quiere establecer un ámbito diferente al de la serie a la que pertenece. Si no hereda el ámbito establecido en la serie	SGDE		Modificable	✓	✓	X	X		Administración Central <Administración Central> <Valencia> <Castellón> <Alicante>	Lista de valores		Facilitar la recuperación por parte del usuario. Proporcionar información contextual acerca del expediente o agregación		Administración Central

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE8_GVEX	Seguridad	Conjunto de valores que ayudan a determinar las medidas adoptadas para proteger los documentos, la información y los datos de un acceso, cambio, destrucción no autorizados, así como de otras amenazas. Hereda de la serie		Clasificación de seguridad Advertencia de seguridad Sensibilidad de datos de carácter personal Nivel Confidencialidad de la información	Condional: Este elemento se utilizaría si a un determinado expediente o agregación se le quiere establecer un nivel de seguridad diferente al de la serie. Si no hereda el nivel establecido en éstas	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	La finalidad de este metadato es establecer un conjunto de criterios que determinen, de conformidad con la legislación vigente, los privilegios y restricciones de acceso al expediente o agregación en cuestión, con el objeto de facilitar su protección, ya sea de manera física, ya de manera lógica	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE8.1_GVEX	Nivel de seguridad	Nivel de seguridad del expediente o agregación. Lo hereda de la serie documental a la que pertenece, aunque es modificable	Seguridad		Condional: Este campo se utilizaría si a un determinado expediente o agregación se le quiere establecer un nivel de seguridad diferente al de la serie. Si no hereda el nivel establecido en estas.	SGDE		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	✓	✓	D.No Clasificado	<A. Secreto> <B. Reservado> <C. Confidencial> <D.No clasificado>	Lista de valores		Especificar la categoría concreta de clasificación de seguridad de manera que se pueda asegurar la protección adecuada a cada nivel de acceso	A Secreto: Categoría empleada en la Ley de Secretos Oficiales. B Reservado: Categoría empleada en la Ley de Secretos Oficiales. C Confidencial: Usado en tratados internacionales. D No clasificado: No clasificado	D.No clasificado
eEMGDE8.2_GVEX	Advertencia de seguridad	Advertencia de que el expediente o agregación requiere un tratamiento especial, y que sólo las personas autorizadas pueden tener acceso	Seguridad		Condional. Se utiliza si se ha establecido clasificación de seguridad diferente a No clasificado	SGDE		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	X	✓	X	✓			Texto		Facilitar o restringir el acceso al expediente o agregación		
eEMGDE8.4_GVEX	Sensibilidad de datos de carácter personal	Nivel de riesgo aplicable a los datos personales que contienen los documentos y a su confidencialidad que se establece según la naturaleza, contexto y fin del tratamiento de dichos datos, para para aplicarles las medidas de seguridad oportunas	Seguridad		Condional: Este campo se utilizaría si a un determinado expediente o agregación se le quiere establecer un nivel según la categorización de datos personales diferente al de la serie. Si no, hereda de la serie. Obligatorio para la transferencia	SGDE		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	✓	X	No sensibles	<No sensibles> <Datos personales> <Categorías especiales> <Datos de naturaleza penal> <Alto>	Lista de valores		Analizar los datos de carácter personal de los ficheros y los riesgos que supone su tratamiento de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPD) y el Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD)	En el RGPD se cambia radicalmente el enfoque, ya no se habla de niveles de seguridad sino de niveles de riesgo que entrañan los diferentes tratamientos. Este nuevo enfoque basado en el riesgo, exige realizar un análisis de los riesgos que suponen los diferentes tratamientos llevamos a cabo que permita establecer medidas de seguridad oportunas y adecuadas a ese nivel de riesgo. Aunque la categorización de los datos es una de primeras medidas que hay que hacer en ese análisis de riesgos, por lo que se puede establecer un nivel mínimo según esa categorización. Por ejemplo, las categorías especiales de datos personales suponen un alto nivel de riesgo que exigen la aplicación de determinadas medidas de seguridad.	No sensibles

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE8.6_GVEX	Nivel de Confidencialidad de la información	Término normalizado que denota el nivel de seguridad de la confidencialidad de la información del expediente o agregación conforme al ENS	Seguridad		Condicionales: Este campo se utilizaría si a un determinado expediente o carpeta se le quiere establecer un nivel de Confidencialidad de la información diferente al de la serie. Si no hereda el nivel establecido en la serie. Obligatorio para la transferencia	SGDE		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✗	✓	✓	No aplica	<No aplica> <Bajo> <Medio> <Alto>	Lista de valores		Indicar los niveles de protección que requiere un determinado documento dentro de un expediente o agregación, por la confidencialidad de la información, de acuerdo con el ENS		Alto
eEMGDE9_GVEX	Derechos de acceso, uso y reutilización	Políticas y requisitos que regulan o restringen el acceso, uso y reutilización por terceros de documentos, cuando no se refieren a cuestiones que afecten a la seguridad. Hereda de la serie		Tipo de acceso Causa de la limitación Causa legal/normativa de la limitación Condiciones de reutilización	Condicionales: Este campo se utilizaría si a un determinado expediente o agregación se le quiere establecer un nivel de limitación de acceso, uso o reutilización de la información diferente al establecido a la serie o subserie. Obligatorio para la transferencia	N/A		N/A	N/A	✗	N/A	N/A		N/A	N/A		Facilitar la gestión y el uso adecuado de documentos integrantes de un expediente o agregación, con condiciones particulares de acceso, uso y reutilización por terceros	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE9.1_GVEX	Tipo de acceso	Determinación del tipo de derecho de acceso que se está describiendo.	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condicionales: Este campo se utilizaría si a un determinado expediente o agregación se le quiere establecer un tipo de acceso diferente al establecido a la serie. Obligatorio para transferencia	SGDE/SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✗	✓	✓	<Libre> <Parcialmente restringido> <Restringido>	Lista de valores		Señalar el tipo de acceso correspondiente al expediente o agregación al que se pretende acceder o gestionar	Deben utilizarse en conjunción con los valores establecidos en el metadato <i>Condiciones de acceso, uso y reutilización</i> .		Libre

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE9.2_GVEX	Causa de la limitación	Determinación la causa de la limitación del acceso	Derechos de acceso, uso y reutilización			SGDE/SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	√	√	X	√		<A. La seguridad nacional> <B. La defensa> <C. Las relaciones exteriores> <D. La seguridad pública> <E. La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios> <F. La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva> <G. Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control> <H. Los intereses económicos y comerciales> <I. La política económica y monetaria> <J. El secreto	Lista de valores		Señalar la causa cuando el tipo de acceso es limitado	Este campo proporcionaría información sobre la causa de la limitación en el uso, reutilización o acceso a un determinado expediente o agregación.	C. Las relaciones exteriores
eEMGDE9.3_GVEX	Causa legal/normativa de limitación	Determinación la causa legal de la limitación del acceso	Derechos de acceso, uso y reutilización			SGDE/SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	√	√	X	√			Texto	250	Señalar la causa legal cuando el tipo de acceso es limitado	Este campo proporcionaría información sobre la causa legal de la limitación en el uso, reutilización o acceso a un determinado expediente o agregación.	LOPD

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE9_4_GVEX	Condiciones de reutilización	Indica bajo qué condiciones un expediente o agregación de libre acceso son reutilizables.	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condicional: Este campo se utilizaría si a un determinado expediente o agregación se le quiere establecer un información sobre las condiciones de reutilización de la información diferente al establecido a la serie. Obligatorio para transferencia	SGDE/SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓	X	✓		<Sin sujeción a condiciones>. <Con condiciones establecidas en licencias-tipo>. <Previa solicitud>.	Lista de valores		Señalar las condiciones en las que un expediente o carpeta puede ser reutilizable		
eEMGDE15_GVEX	Ubicación	Soporte de almacenamiento y localización física donde reside un expediente o agregación		Soporte Localización	Obligatorio	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Facilitar el desarrollo de estrategias eficaces para el almacenamiento y la conservación a lo largo del ciclo de vida de los documentos. Hacer posible la localización actual del expediente o agregación en soporte físico, para recuperarlo cuando se requiera	Debería utilizarse cuando: - El expediente no está localizado dentro de un sistema de gestión de documentos, sino que se mantiene en algún otro tipo de almacenamiento virtual o físico. - Sea necesario distinguir la localización del expediente o agregación a efectos de gestión y de acceso.	
eEMGDE15.1_GVEX	Soporte	Tipo de soporte (electrónico o híbrido, cuando incluye algún documento híbrido o sólo físico) en el que se generan y conservan los documentos que integran el expediente o agregación.	Ubicación		Obligatorio	SGDE		Modificable	✓	X	✓	✓	Electrónico	<Electrónico> <Híbrido>	Texto	150	Facilitar el desarrollo de estrategias eficaces para el almacenamiento y la conservación continuada de expedientes o agregaciones	El expediente o agregación siempre se crea electrónico, pero si incluye algún documento físico o híbrido (documento en papel que es digitalizado), se transformará en híbrido.	Híbrido
eEMGDE15.2_GVEX	Localización	Ubicación de su almacenamiento en el archivo si su soporte es físico o híbrido	Ubicación		Condicional: Obligatorio si tiene referencia en papel	SGDE/SGDEA		Modificable	X	X	X	✓		Cod.Serie/Depósito-Nº Caja	Texto	150	Facilitar la localización física del expediente o agregación		
eEMGDE21_GVEX	Trazabilidad	Información acerca de las acciones realizadas sobre esta categoría, principalmente de sus metadatos		Acción Motivo reglado Usuario de la acción	Obligatorio	N/A			N/A	✓	N/A	N/A			N/A	N/A	Mantener una pista de auditoría inalterable de las acciones realizadas sobre esta categoría en concreto	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE21.1_GVEX	Acción	Información sobre la acción y fecha de la misma	Trazabilidad	Descripción de la acción Fecha de la acción		SGDE/SGDEA		No modificable	N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Describir la acción y fecha en que se produce la acción sobre el expediente o agregación	Se divide en varios sub-elementos	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE21.1.1_GVEX	Descripción de la acción	Indicador del tipo de acción realizada sobre la entidad	Acción		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	√	X	N/A	N/A		SGDE: <Abre> <Borra> <Accede a> <Actualiza> <Cierra> <Reabre> <Transfiere> <Destruye> <Formaliza> <Pone a disposición> <Intercambia> SGDEA: <Ingresa> <Accede a> <Actualiza> <Transfiere> <Destruye> <Formaliza> <Pone a disposición> <Intercambia>	Lista de valores		Denominar el tipo de acción realizada sobre un determinado expediente o agregación en un momento determinado del tiempo.		Abre
eEMGDE21.1.2_GVEX	Fecha de la acción	Fecha en la que se realiza la acción	Trazabilidad		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	√	X	N/A	N/A		<AAAA-MM-DD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Mantener una pista de auditoría inalterable de la fecha en la se ejecutan las acciones sobre los expedientes o agregaciones.		20170227T13:18:05
eEMGDE21.2_GVEX	Motivo reglado	Razón por la que se lleva a cabo la acción asociada en el metadato Acción	Trazabilidad		Opcional	SGDE/SGDEA		Modificable	√	X	N/A	N/A		SGDE-Destruye <Resolución de JCDA> SGDE-Resto de acciones:<Sin motivo reglado> SGDEA-Destruye <Resolución de JCDA> SGDEA-Transfiere <Resolución de JCDA> SGDEA-Resto de acciones:<Sin motivo reglado>	Lista de valores		Informar acerca de la motivación reglada por la que se ha llevado a cabo una determinada acción sobre el expediente o la agregación	Sólo tienen motivo reglado las acciones Destruye de SGDE y Destruye y Transfiere de SGDEA	Resolución de JCDA
eEMGDE21.3_GVEX	Usuario de la acción	Identificación del usuario que ha realizado la acción	Trazabilidad		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	√	X	N/A	N/A		<UsuarioLDAP>	Texto	20	Mantener una pista de auditoría inalterable de las personas que ejecutan las acciones sobre los expedientes o agregaciones.		nbelmonte

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE_GV22_GVEX	Clasificación	Conjuntos de datos que identifica de forma unívoca el código SIA y el código de clasificación funcional dentro de un Cuadro de Clasificación previamente establecido al que está asociada la serie o subserie documental a la que pertenece el expediente o agregación. Son datos fundamentales para el intercambio		Código de clasificación SIA Denominación de clase Código de clasificación funcional	Obligatorio ENI	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Proporcionar información acerca de la actividad o procedimiento en el que se ha producido el expediente o agregación		
eEMGDE22.1_GVEX	Código de clasificación SIA	Código identificador de la serie o subserie documental dentro de SIA (Sistema de Información Administrativa) al que pertenece el expediente o agregación. Hereda de serie	Clasificación		Obligatorio ENI	SGDE	SIA	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración. Heredable del elemento Clasificación de la Serie	✓	✓	✓	✓		<Código SIA>	Texto	6	Proporcionar información acerca de la clasificación de la serie o subserie dentro de SIA a la que pertenece un expediente o agregación		24309
eEMGDE22.2_GVEX	Denominación de clase	Indicador en lenguaje natural que identifica de forma unívoca la denominación de la serie o subserie documental dentro de SIA y/o dentro de un Cuadro de Clasificación previamente establecido a la que pertenece el expediente o agregación	Clasificación		Obligatorio	SGDE	Cuadro de clasificación /SIA	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración. Heredable del elemento Clasificación de la Serie	✓	X	✓	✓		<Nombre de la serie en SIA o en el CdC>	Texto	250	Proporcionar información acerca de la clasificación de la serie o subserie dentro de SIA o de un CdC previamente definido a la que pertenece un expediente o agregación		Expedientes de emisión de certificados de patentes de invención y modelos de utilidad
eEMGDE22.10_GVEX	Código de clasificación funcional	Identificador único codificado que determina la categoría a la que está asociada la serie o subserie documental dentro de un cuadro de clasificación previamente establecido a la que pertenece un expediente o agregación	Clasificación		Obligatorio ENI	SGDE	Cuadro de clasificación	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración. Heredable del elemento Clasificación de la Serie	✓	X	✓	✓		<Órgano>_PRO_<30 caracteres>	Texto	44	Proporcionar información acerca de la clasificación de la serie o subserie dentro de un CdC previamente definido a la que pertenece un expediente o agregación	En el caso de no disponer de Código SIA es necesario usar el esquema exigido en la NTI de Expediente electrónico, y poner dentro de los 30 caracteres libres del patrón el Código de clasificación funcional asignado a la serie dentro del CdC a la que pertenece el expediente o agregación.	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE23_GVEX	Versión NTI	URI que identifica la versión de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico conforme a la cual se estructura o conforma el expediente ENI			Obligatorio ENI	SGDE/SGDEA	URI de la NTI vigente	No modificable	✓	X	X	✓	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e	URI NTI Expte.electrónico en vigor	Texto	250	Reflejar cual es la versión de la NTI utilizada en la creación del expediente o agregación	Es un metadato mínimo obligatorio del expediente o agregación.	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e
eEMGDE24_GVEX	Órgano	Identificador normalizado de la Administración generadora del expediente o agregación, en este caso GVA. Sirve para el intercambio. Hereda de la serie.			Hereda de serie. Obligatorio ENI	Tramitador	DIR3	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓	✓	✓		<Código del directorio común> <Denominación del órgano>	Texto	250	Identificar mediante un identificador único a la unidad orgánica que es responsable y tramitadora del expediente o agregación	Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) gestionado por el MINHAP y su denominación	A10017553 Conselleria de Economia Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
eEMGDE27_GVEX	Estado del expediente	Determinación del estado (abierto o cerrado), entre el que se encuentra el expediente o agregación en un momento dado			Obligatorio ENI	SGDE	eEMGDE4.1_GVEX y eEMGDE4.2_GVEX	Modificable	✓	X	X	✓		<E01 (Abierto)> <E02 (Cerrado)> <E03 (Índice para remisión cerrado)>	Lista de valores	X	Informar acerca del estado de tramitación del expediente o agregación al presentar una vista del mismo con la estructura establecida en la NTI de Expediente electrónico	El E01 (Abierto) se usaría también en los casos de reapertura	E01 (Abierto)
eEMGDE28_GVEX	Interesado	Individuo con interés legítimo en el expediente o agregación que se tramita			Condiciona: Obligatorio si existe interesado en el procedimiento, si no estará vacío. Obligatorio ENI	Tramitador		Modificable con Perfil Administrador	✓	✓	✓	✓		<NIF o CIF> ó <Código del directorio común Nomenclatura órgano>	Texto	250	Identificar a los interesados en los expedientes o agregaciones. Pueden ser el titular del expediente o agregación. O también un tercero con interés legítimo	Es un metadato mínimo obligatorio del Expediente o Agregación.	316575898
eEMGDE51_GVEX	Representante	Identificador de la persona física que representa a un interesado			Condiciona: Es obligatorio en el caso de que el trámite se realice por un determinado representante	Tramitador		Modificable con Perfil Administrador	✓	✓	X	✓		<NIF, CIF o similar>	Texto	250	Identificar al representante (persona física) del interesado que realiza el trámite		833467890

CATEGORÍA ÍNDICE ELECTRÓNICO

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE2_GVIE	Identificador	Identificador del índice electrónico del expediente o agregación que se genera en un intercambio, cierre, transferencia, etc.			Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	X	N/A	✓		ES_<órgano>_<AAAA>_IND_SGDE<Incremental_completado_con_ceros de 26 dígitos>	Texto	52	Identificar de manera única el índice electrónico generado y hacer posible la localización del mismo		ES_A10010207_2021_IND_SGDE000000000000000000000000324
eEMGDE4_GVIE	Fechas	Fechas de generación o borrado del índice electrónico		Fecha Inicio Fecha Fin	Obligatorio	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Proporcionar evidencia electrónica de autenticidad de la existencia y borrado de índice electrónico generado		
eEMGDE4.1_GVIE	Fecha de inicio	Fecha de generación del índice	Fechas		Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	X	N/A	✓		<AAAAAMDD> T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de la fecha de creación o generación del índice electrónico		20170227T13:18:05
eEMGDE4.2_GVIE	Fecha de fin	Fecha de borrado del índice	Fechas		Condiciona: Obligatorio si se elimina el índice	SGDE		No modificable	✓	X	N/A	X		<AAAAAMDD> T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de la fecha de borrado del índice electrónico		20170227T13:18:06
eEMGDE16_GVIE	Verificación de integridad	Método para determinar si los bits que conforman un expediente o agregación han sufrido algún cambio en el curso de la transmisión o del almacenamiento		Algoritmo Valor	Condiciona: Obligatorio solo cuando se interactue	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Determinar que un expediente o agregación no ha sido alterado	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE16.1_GVIE	Algoritmo	Método algorítmico reproducible que transforma la secuencia de caracteres que forma un índice electrónico, en un valor de longitud fija, que representa el valor digital de dicho documento	Verificación de integridad		Condiciona: Obligatorio solo cuando se interactue	SGDE		No modificable	✓	X	N/A	✓			Texto	150	Verificar si el expediente o agregación en un momento dado (por ejemplo, en el cierre) ha sido alterado de manera no documentada o no autorizada a través del índice electrónico que lo representa. Garantizar la integridad y autenticidad de los expedientes o agregaciones a lo largo del tiempo.	Este metadato debe utilizarse en conjunción con el sub-elemento siguiente. Se excluye el CSV	SHA-2
eEMGDE16.2_GVIE	Valor	Valor real, generado por el algoritmo definido en Metadato "Algoritmo" que representa el índice electrónico al que hace referencia.	Verificación de integridad		Condiciona: Obligatorio solo cuando se interactue	SGDE		No modificable	✓	X	N/A	✓			Texto	150	Verificar si un objeto ha sido alterado de manera no documentada o no autorizada. Garantizar la integridad y autenticidad de los documentos a lo largo del tiempo, facilitando su conservación.	Este elemento es conocido informalmente como suma de verificación o checksum. El valor será una cadena de longitud fija	573066A121BECFD7B264338ED11EB2AAEFD056
eEMGDE17_GVIE	Firma	Método para fijar las condiciones de fiabilidad y autenticidad de un expediente o agregación, o de su estado en un momento dado a través de la firma del índice que se genera en el intercambio, transferencia a archivo, etc del mismo		Tipo de firma Rol de CSV Valor del CSV Definición generación CSV Firmante Identificador de firma Fecha de la firma Fecha de caducidad de la firma Id Lote de firma	Condiciona: Obligatorio solo cuando se genere el índice, es decir cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación	N/A			N/A	✓	N/A	N/A			N/A	N/A	Determinar que un expediente (o agregación) es auténtico, íntegro y fiable en el momento de su puesta a disposición, intercambio o cierre definitivo del mismo, mediante su validación por la persona física o jurídica con autoridad para ello. Encapsular los componentes de un expediente o agregación en un punto del tiempo, a fin de garantizar sus condiciones de autenticidad y fiabilidad en ese momento.	La firma del índice electrónico normalmente es única. Pero si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento Firma.	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE17.1_GVIE	Tipo de firma	Indicador normalizado que refleja el grado de confianza de la firma utilizada.	Firma	Formato de firma Perfil de firma	Condicional: Obligatorio solo cuando se genere el indice, es decir, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación. Obligatorio ENI	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Señalar el tipo de firma electrónica empleada para la autenticación del expediente o agregación		
eEMGDE17.1.1_GVIE	Formato de firma	Denominación normalizada del formato de firma utilizado.	Tipo de firma		Condicional: Obligatorio solo cuando se genere el indice, es decir, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación. Obligatorio ENI	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓	<TF01 - CSV> <TF02 - XAdES internally detached signature> <TF03 - XAdES enveloped signature> <TF04 - CADES detached/explicit signature> <TF05 - CADES attached/implicit signature> <TF06 - PAdES.</xsd:documentation>>	Lista de valores		Es un metadato mínimo obligatorio. Señalar el tipo de firma electrónica empleada para la autenticación del expediente o agregación.		TF02 (XAdES internally detached signature)	
eEMGDE17.1.2_GVIE	Perfil de firma	Perfil de firma empleado en una firma con certificado electrónico	Tipo de firma		Condicional: Obligatorio si tipo de firma es TF02, TF03, TF04, TF05 o TF06.	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓	1.- Para las firmas XADES y CADES : EPES, T, C, X, XL, A, BASELINE B-Level, BASELINE T-Level, BASELINE LT-Level, BASELINE LTA-Level 2.- Para las firmas PADES : EPES, LTV, BASELINE B-Level, BASELINE T	Lista de valores		Los perfiles de firma son las reglas usadas para asegurar la interoperabilidad de las firmas, relativas a los elementos opcionales de las especificaciones referidas, el rango de valores, etc.	1.- Para las firmas XADES y CADES : EPES, T, C, X, XL, A, BASELINE B-Level, BASELINE T-Level, BASELINE LT-Level, BASELINE LTA-Level 2.- Para las firmas PADES : EPES, LTV, BASELINE B-Level, BASELINE T	BASELINE B-Level	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE17.2_GVIE	Rol de firma	Indicador normalizado de la función que desempeña la firma utilizada.	Firma		Condicional: De aplicación obligatoria si se utiliza más de una firma y cada una de ellas tiene una función diferente. Por lo que habría que repetir todo el grupo de metadatos de firma.	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓	<Emisor> <Receptor> <Tercero>	Lista de valores			Señalar la acción que ejerce el titular de la firma electrónica utilizada para la autenticación del expediente o agregación	Como valores se proponen el estándar ETSI de firma	Emisor
eEMGDE17.3_GVIE	Valor del CSV	Valor del código seguro de verificación utilizado para firmar el índice del expediente o agregación	Firma		Condicional: Obligatorio solo cuando se genere el índice, es decir, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación y si el formato de firma es TF01:CSV. Obligatorio ENI	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓		Texto	250		Verificar si un objeto ha sido alterado de manera no documentada o no autorizada		M1SSR7A6QTGDPG VB
eEMGDE17.4_GVIE	Definición generación CSV	Referencia a la Política de Firma de la GVA que define la creación del CSV correspondiente	Firma		Condicional: Obligatorio solo cuando se genere el índice, es decir, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación. Obligatorio ENI	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓	Política de Firma electrónica de GVA (versión en vigor)	Texto	250		Indicar la disposición que crea y regula el CSV correspondiente		Política de Firma electrónica de GVA v1.0
eEMGDE17.5_GVIE	Firmante	Informa sobre la identidad del/los firmante/s del índice, la calidad en la que firman y el nivel de firma	Firma	Nombre y apellidos o razón social Número de identificación del firmante En calidad de Nivel de firma Información adicional Nivel de seguridad de firma	Condicional: Opcional cuando exista firma	N/A			N/A	X	N/A	N/A		N/A	N/A		Informar sobre la identidad y cargo del/los firmante/s del índice del expediente o agregación		
eEMGDE17.5.1_GVIE	Nombre y apellidos o razón social	Informa sobre la identidad del/los firmante/s del índice del expediente o agregación	Firmante		Condicional: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	X		Texto	250		Informar sobre la identidad y cargo del/los firmante/s del índice del expediente o agregación		Jose Pérez Gómez
eEMGDE17.5.2_GVIE	Número de identificación de los firmantes	Identificador de las personas físicas o jurídicas que firman el índice del expediente o agregación	Firmante		Condicional: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	X	<NIF o CIF>	Texto	9		Identificar de forma unívoca al/a los firmante/s del índice del expediente o agregación		31456789A

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE17.5.3_GVIE	En calidad de	Información sobre la función de cada uno de los firmantes	Firmante		Condicional: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	X	<Firmante> <Cofirmante> <Contrafirmante>	Lista de valores		Informar sobre la función de el/los firmante/s del índice del expediente o agregación		Firmante	
eEMGDE17.5.4_GVIE	Nivel de firma	Indicador normalizado que refleja el grado de confianza de la firma utilizado	Firmante		Condicional: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	X	<Bajo> <Sustancial> <Alto>	Lista de valores		Señalar el tipo de firma electrónica empleada para la autenticación del índice del expediente o agregación	Los valores propuestos deben coincidir con los niveles de ENS	Bajo	
eEMGDE17.5.5_GVIE	Información adicional	Cualquier otra información acerca del firmante	Firmante		Condicional: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	Modificable	X	X	N/A	X		Texto	250				
eEMGDE17.10_GVIE	Identificador de la firma	Referencia interna que identifica la firma dentro del fichero que incluye la firma o firmas.	Firma		Condicional: Obligatorio solo cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente.	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓		Texto	250	Conocer la firma que se va a describir cuando hay varias firmas en un mismo fichero			
eEMGDE17.11_GVIE	Fecha de la firma	Fecha y hora en que se realiza la firma	Firma		Condicional: Obligatorio solo cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓	<AAAAAMDD> T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Conocer en que momento se realizó la firma		20171004T10:15:09	
eEMGDE17.12_GVIE	Fecha de caducidad de la firma	Fecha de caducidad más próxima entre todas las fechas de caducidad de cualquiera de los certificados que intervienen en la firma.	Firma		Condicional: Obligatorio solo cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente, y la firma esté basada en certificados	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓	<AAAAAMDD> T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Conocer en que momento caduca el certificado de la firma	Este campo recogería la fecha de caducidad más próxima entre todas las fechas de caducidad de cualquiera de los certificados que intervienen en la firma. Permite la creación de firmas longevas.	20171004T10:15:09	
eEMGDE17.13_GVIE	Id Lote de firma	Identificador del lote de referencias y hashes de firma que es resellado, para mantener la validez jurídica del documento firmado (en este caso, el índice).	Firma		Condicional: Si tiene firma	Proceso de resellado	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	N/A	✓		Texto				Solución de resellado por lotes	
eEMGDE21_GVIE	Trazabilidad	Información acerca de las acciones realizadas sobre esta categoría		Acción Motivo reglado Usuario de la acción	Obligatorio	N/A			N/A	✓	N/A	N/A		N/A	N/A	Mantener una pista de auditoría inalterable de las acciones realizadas sobre esta entidad o categoría en concreto	Se divide en varios sub-elementos		
eEMGDE21.1_GVIE	Acción	Información sobre la acción y fecha de la misma	Trazabilidad	Descripción de la acción Fecha de la acción	Obligatorio	N/A		No modificable	N/A	X	N/A	N/A		N/A	N/A	Describir la acción y fecha en que se produce la acción sobre el índice del expediente o agregación	Se divide en varios sub-elementos		
eEMGDE21.1.1_GVIE	Descripción de la acción	Indicador del tipo de acción realizada sobre la entidad	Acción		Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	X	N/A	N/A	SGDE / SGDEA: <Genera> <Firma> <Elimina> <Consulta>	Lista de valores		Denominar el tipo de acción realizada sobre un determinado índice en un momento determinado del tiempo.		Genera	
eEMGDE21.1.2_GVIE	Fecha de la acción	Fecha en la que se realiza la acción	Trazabilidad		Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	X	N/A	N/A	<AAAAAMDD> T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Mantener una pista de auditoría inalterable de la fecha en la se ejecutan las acciones sobre los índices.		20170227T13:18:05	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En alta expte	En intercambio / cierre expte	Por defecto	Esquema					
eEMGDE21.2_GVIE	Motivo reglado	Razón por la que se lleva a cabo la acción asociada en el metadato Acción	Trazabilidad		Opcional	SGDE		Modificable	√	X	N/A	N/A	Sin motivo reglado	SGDE-Genera: <Cierre expediente> <Puesta a disposición> <Intercambia> SGDEA-Genera: <Puesta a disposición> <Intercambia> Resto de acciones SGDE/SGDEA: <Sin motivo reglado>	Lista de valores		Informar acerca de la motivación reglada por la que se ha llevado a cabo una determinada acción sobre el índice electrónico	Por ahora las acciones asociadas a serie no tienen motivo reglado	Sin motivo reglado
eEMGDE21.3_GVIE	Usuario de la acción	Identificación del usuario que ha realizado la acción	Trazabilidad		Obligatorio	SGDE		No modificable	√	X	N/A	N/A		<UsuarioLDAP>	Texto	20	Mantener una pista de auditoría inalterable de las personas que ejecutan las acciones sobre los índices		ngomez

CATEGORÍA DOCUMENTO SIMPLE

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE2_GVDS	Identificador	Identificador de los documentos de la GVA			Obligatorio	SGDE	Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas para capturar el código de la unidad administrativa del esquema	No modificable	✓	X	✓	✓	ES_<órgano>_<AAAA>_SGDE<Incremental_completado_con_ceros de 26 dígitos>	Texto	48	Identificar de manera única el documento.	Este identificador es único y no se puede alterar a lo largo del ciclo de vida del documento. La parte libre del identificador de 30 caracteres últimos se compondrá de un prefijo "SGDE" para minimizar el riesgo de que el identificador coincida con el generado por otros posibles sistemas o de forma manual más un número incremental que será independiente del órgano.	ES_A10010207_2021_SGDE00000000000000000000000623	
eEMGDE3_GVDS	Nombre	Título o nombre dado a un documento (tipología documental) y/o al fichero que lo contiene		Nombre natural Nombre del fichero	Obligatorio	N/A			N/A	X	N/A	N/A		N/A	N/A	Ayudar a identificar el documento y actuar como punto de acceso para su recuperación por los usuarios			
eEMGDE3.1_GVDS	Nombre natural	Nombre que se le da al documento capturado. Se corresponde con una tipología documental del Catálogo, relacionado con el expediente y serie a la que pertenece	Nombre		Obligatorio para transferencia	SGDE	eEMGDE55_GVDS	No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	✓	✓		Texto	160	Ayudar a identificar el documento y actuar como punto de acceso para su recuperación por los usuarios	Se hará uso del Catálogo de tipologías de GVA para rellenar este metadato en función de la cumplimentación del metadato eEMGDE55_GVDS	Doc.Vehiculo	
eEMGDE3.2_GVDS	Nombre del fichero	Nombre del fichero de datos que constituye el documento	Nombre		Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	X	✓	✓	<Nombre.extensión>	Texto	50	Ofrecer información sobre el fichero o los ficheros integrantes del documento para poder gestionar su conservación y/o migración adecuadamente		Tarjeta ITV_31657559_08.07.2017.pdf	
eEMGDE4_GVDS	Fechas	Fechas de creación y eliminación del documento		Fecha Inicio Fecha Fin	Obligatorio	N/A			N/A	X	N/A	N/A		N/A	N/A	Proporcionar evidencia electrónica de autenticidad de la existencia o validez de un documento	Se divide en varios sub-elementos		
eEMGDE4.1_GVDS	Fecha de inicio	Fecha de alta o creación en el sistema del documento	Fechas		Obligatorio ENI	SGDE		No modificable	✓	X	✓	✓	<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidad de la fecha de creación o captura del documento		201707107T13:18:05	
eEMGDE4.2_GVDS	Fecha de fin	Fecha de baja o eliminación del documento	Fechas		Condicional: Obligatorio si se elimina o borra el documento	SGDE/SGDEA		No modificable	✓	X	X	✓	<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de autenticidad de la fecha de eliminación del documento		201707117T13:18:06	
eEMGDE4.10_GVDS	Fecha de producción	Fecha de producción/creación del documento	Fechas		Opcional	Tramitador		Modificable	✓	X	✓	X	<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de la fecha de producción del documento		201707107T18:17:65	
eEMGDE4.11_GVDS	Fecha de publicación	Fecha de publicación del documento	Fechas		Opcional	Tramitador		Modificable	✓	X	X	X	<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Proporcionar evidencia de la fecha de publicación del documento		201707217T16:18:98	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDES_GVDS	Descripción	Información adicional en texto libre que se quiera detallar sobre del documento			Opcional	Tramitador		Modificable	X	X	X	X			Texto	250	Proporcionar contexto adicional al documento para facilitar su recuperación y/o identificación.	Se consigna únicamente la información pertinente no incluida en otros elementos.	
eEMGDE7_GVDS	Ámbito	Determinación de la jurisdicción o el ámbito dentro del cual opera, existe o es válida este documento. Hereda de serie o del expediente/agregación			Condicionales: Este elemento se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un ámbito diferente al del expediente o agregación al que pertenece. Si no hereda el ámbito establecido en éstos o en la serie	SGDE		Modificable	✓	✓	X	X	Administración Central	<Administración Central> <Valencia> <Castellón> <Alicante>	Lista de valores		Facilitar la recuperación por parte del usuario. Proporcionar información contextual acerca del documento		Administración central
eEMGDE8_GVDS	Seguridad	Conjunto de valores que ayudan a determinar las medidas adoptadas para proteger los documentos, la información y los datos de un acceso, cambio, destrucción no autorizados, así como de otras amenazas. Hereda de la serie y/o del expediente o agregación		Clasificación de seguridad Advertencia de seguridad Sensibilidad de datos de carácter personal Nivel Confidencialidad de la información	Condicionales: Este elemento se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un nivel de seguridad diferente al del expediente o agregación al que pertenece. Si no hereda el nivel establecido en éstos o en la serie o subserie	N/A			N/A	X	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	La finalidad de este metadato es establecer un conjunto de criterios que determinen, de conformidad con la legislación vigente, los privilegios y restricciones de acceso a los documentos, con el objeto de facilitar la protección de las mismas, ya sea de manera física, ya de manera lógica	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE8.1_GVDS	Nivel de seguridad	Nivel de seguridad del documento.	Seguridad		Condicionales: Este campo se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un nivel de seguridad diferente al del expediente o agregación al que pertenece. Si no hereda el nivel establecido en éstos o en la serie o subserie	SGDE		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	✓	✓	D.No Clasificado	<A. Secreto> <B. Reservado> <C. Confidencial> <D. No clasificado>	Lista de valores		Especificar la categoría concreta de clasificación de seguridad de manera que se pueda asegurar la protección adecuada a cada nivel de acceso	A Secreto: Categoría empleada en la Ley de Secretos Oficiales. B Reservado: Categoría empleada en la Ley de Secretos Oficiales. C Confidencial: Usado en tratados internacionales. D No clasificado: No clasificado	D.No clasificado

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE8.2_GVDS	Advertencia de seguridad	Advertencia de que el documento requiere un tratamiento especial, y que sólo las personas autorizadas pueden tener acceso	Seguridad		Condional. Se utiliza si se ha establecido clasificación de seguridad diferente a No clasificado	SGDE		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	X	✓	X	✓			Texto		Facilitar o restringir el acceso al documento		
eEMGDE8.4_GVDS	Sensibilidad de datos de carácter personal	Nivel de riesgo aplicable a los datos personales que contienen los documentos y a su confidencialidad que se establece según la naturaleza, contexto y fin del tratamiento de dichos datos, para para aplicarles las medidas de seguridad oportunas	Seguridad		Condional: Este campo se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un nivel según la categorización de datos personales diferente al de la serie, expediente o carpeta a la que pertenece. Si no, hereda de las categorías anteriores . Obligatorio para la transferencia	SGDE		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	✓	X	No sensibles	<No sensibles> <Datos personales> <Categorías especiales> <Datos de naturaleza penal> <Alto>	Lista de valores	Analizar los datos de carácter personal de los ficheros y los riesgos que supone su tratamiento de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2018 de 5 de diciembre, de protección personal y garantía de los derechos digitales (LOPD) y el Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD)	En el RGPD se cambia radicalmente el enfoque, ya no se habla de niveles de seguridad sino de niveles de riesgo que entrañan los diferentes tratamientos. Este nuevo enfoque basado en el riesgo, exige realizar un análisis de los riesgos que suponen los diferentes tratamientos llevamos a cabo que permita establecer medidas de seguridad oportunas y adecuadas a ese nivel de riesgo. Aunque la categorización de los datos es una de primeras medidas que hay que hacer en ese análisis de riesgos, por lo que se puede establecer un nivel mínimo según esa categorización. Por ejemplo, las categorías especiales de datos personales suponen un alto nivel de riesgo que exigen la aplicación de determinadas medidas de seguridad.	No sensibles	
eEMGDE8.6_GVDS	Nivel de Confidencialidad de la información	Término normalizado que denota el nivel de seguridad de la confidencialidad de la información del documento conforme al ENS	Seguridad		Condional: Este campo se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un nivel de Confidencialidad de la información diferente al del expediente o agregación al que pertenece. Si no hereda el nivel establecido en éstos o en la serie o subserie. Obligatorio para la transferencia	SGDE		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	X	✓	✓	No aplica	<No aplica> <Bajo> <Medio> <Alto>	Lista de valores	Indicar los niveles de protección que requiere un determinado documento dentro de un expediente o agregación, por la confidencialidad de la información, de acuerdo con el ENS			Alto

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE9_GVDS	Derechos de acceso, uso y reutilización	Políticas y requisitos que regulan o restringen el acceso, uso y reutilización por terceros de documentos, cuando no se refieren a cuestiones que afecten a la seguridad. Hereda de la serie y/o del expediente o agregación		Tipo de acceso Causa de la limitación Causa legal/normativa de la limitación Condiciones de reutilización	Condional: Este elemento se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer información sobre limitación de acceso, uso o reutilización de la información diferente al establecido al expediente, agregación, subserie o serie a la que pertenece. Obligatorio para transferencia	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Facilitar la gestión y el uso adecuado de documentos con condiciones particulares de acceso, uso y reutilización por terceros	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE9.1_GVDS	Tipo de acceso	Determinación del tipo de derecho de acceso que se está describiendo.	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condional: Este campo se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un tipo de acceso diferente al establecido al expediente, agregación, subserie o serie a la que pertenece. Obligatorio para transferencia	SGDE/SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	√	X	√	√	<Libre> <Parcialmente restringido> <Restringido>	Lista de valores		Señalar el tipo de acceso correspondiente a los documentos a los que se pretende acceder o gestionar	En función de su valor debe usarse los elementos siguientes.	Libre	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE9.2_GVDS	Causa de la limitación	Determinación de la causa de la limitación del acceso	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condicional: Este campo se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un infomación sobre la causa de limitación de acceso a la infomación diferente al establecido al expediente, agregación, subserie o serie a la que pertenece. Obligatorio para transferencia	SGDE/SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓	X	✓		<A. La seguridad nacional> <B. La defensa> <C. Las relaciones exteriores> <D. La seguridad pública> <E. La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios> <F. La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva> <G. Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control> <H. Los	Lista de valores		Señalar la causa cuando el tipo de acceso es limitado	Este campo proporcionaría información sobre la causa de la limitación en el uso, reutilización o acceso a un determinado documento.	Información confidencial
eEMGDE9.3_GVDS	Causa legal/normativa de limitación	Determinación la causa legal de la limitación del acceso	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condicional: Este campo se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un infomación sobre la causa legal de limitación de acceso a la infomación diferente al establecido al expediente, agregación, subserie o serie a la que pertenece. Obligatorio para transferencia	SGDE/SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓	X	✓		Texto	250	Señalar la causa legal cuando el tipo de acceso es limitado	Este campo proporcionaría información sobre la causa legal de la limitación en el uso, reutilización o acceso a un determinado documento.	LOPD	

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE9.4_GVDS	Condiciones de reutilización	Indica bajo qué condiciones un documento, expediente o serie de libre acceso, son reutilizables.	Derechos de acceso, uso y reutilización		Condicional: Este campo se utilizaría si a un determinado documento se le quiere establecer un infomación sobre las condiciones de reutilización de la infomación diferente al establecido al expediente, agregación, subserie o serie a la que pertenece. Obligatorio para transferencia	SGDE/SGDEA		No modificable excepto por usuarios con perfil de administración	✓	✓	X	✓		<Sin sujeción a condiciones>. <Con condiciones establecidas en licencias-tipo>. <Previa solicitud>.	Lista de valores		Señalar las condiciones en las que un documento, expediente o serie puede ser reutilizable		
eEMGDE11_GVDS	Idioma	Idioma o lengua utilizado mayoritariamente en el documento			Opcional	Tramitador	Lista propia de valores según ISO639.	Modificable	✓	✓	✓	X	VA (Valenciano) ES (Español)	Lista de valores		Facilitar la búsqueda y recuperación de documentos		VA (Valenciano)	
eEMGDE14_GVDS	Características técnicas	Información acerca de la forma lógica y otras características técnicas lógicas y físicas de los documentos		Formato Versión de formato Resolución Tamaño Profundidad de color	Obligatorio ENI	N/A			N/A	X	N/A	N/A		N/A	N/A	Proporcionar información específica acerca de las decisiones que pueden adoptarse en relación al almacenamiento, la conservación y la representación de los documentos. Hacer posible la búsqueda de documentos de un formato particular a efectos de gestión o de localización de recursos. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento. Hacer posible la migración o transferencia de los documentos de un soporte a otro	Se divide en varios sub-elementos		

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE14.1_GVDS	Formato	Formato lógico de fichero del documento.	Características técnicas	Nombre de formato Extensión del formato	Obligatorio ENI	N/A			✓	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Hacer posible la búsqueda de documentos de un formato particular de datos a efectos de gestión o de localización de recursos. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento. Hacer posible la migración o transferencia de los documentos de un soporte o localización a otro basándose en sus formatos particulares de datos		
eEMGDE14.1.1_GVDS	Nombre del formato	Denominación del formato lógico de fichero del documento.	Formato		Obligatorio ENI	SGDE	No modificable		✓	X	✓	✓	Valores definidos en la columna "Nombre Común" del Catálogo de Estándares de la GVA	Lista de valores			Hacer posible la búsqueda de documentos de un formato particular de datos a efectos de gestión o de localización de recursos. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento. Hacer posible la migración o transferencia de los documentos de un soporte o localización a otro basándose en sus formatos particulares de datos		PDF, PDF/A
eEMGDE14.1.2_GVDS	Extensión del fichero	Extensión del formato lógico del fichero contenido en el documento electrónico.	Formato		Obligatorio ENI	SGDE	No modificable		✓	X	✓	✓		Texto	50		Hacer posible la búsqueda de documentos de un formato particular de datos a efectos de gestión o de localización de recursos. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento. Hacer posible la migración o transferencia de los documentos de un soporte o localización a otro basándose en sus formatos particulares de datos		docx .xlsx

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE14.2_GVDS	Versión del formato	Versión del formato lógico de fichero del documento.	Características técnicas		Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	✗	✓	✓	Desconocido		Texto	50	Hacer posible la búsqueda de documentos de un formato particular de datos a efectos de gestión o de localización de recursos. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento. Hacer posible la migración y transferencia de los documentos de un soporte o localización a otro basándose en sus formatos particulares de datos, para que los documentos del mismo formato de datos puedan gestionarse juntos, migrarse al mismo tiempo, etc	Si no existe medio para conocer el valor, el metadato debería completarse con el valor <i>Desconocido</i> .	PDF 1.7, XHTML 1.0
eEMGDE14.3_GVDS	Resolución	Medida de la capacidad para capturar los detalles del documento original, a menudo cuantificada en píxeles por pulgada.	Características técnicas		Opcional. Aplicable a documentos digitalizados	Herramienta de digitalización	Propiedades de la digitalización	No modificable	✓	✗	✓	✗		<N ppp>	Texto	8	Proporcionar información específica para definir qué decisiones relativas al almacenamiento, la conservación y la representación de los documentos pueden adoptarse. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento.		200 ppp
eEMGDE14.3_GVDS	Tamaño	Tamaño de los documentos	Características técnicas	Dimensiones físicas Tamaño lógico	Obligatorio	N/A			N/A	✗	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	Proporcionar información específica para definir qué decisiones relativas al almacenamiento, la conservación y la representación de los documentos pueden adoptarse. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento.	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE14.3.1_GVDS	Dimensiones físicas	Dimensiones de un documento en soporte físico, mayoritariamente en papel			Condicionales, opcional si se trata de documentos digitalizados	SGDE		No modificable	✓	✗	✓	✓		<Longitud>,<Anchura>,<Profundidad>	Texto	12	Proporcionar información específica para definir qué decisiones relativas al almacenamiento, la conservación y la representación de los documentos pueden adoptarse. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento.	Se aplica sólo a documentos en soporte papel, para facilitar la gestión de sistemas híbridos. Aconsejable usar en proyectos de digitalización	20,12,5

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE14.3.2_GVDS	Tamaño lógico	Tamaño de los documentos			Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	X	✓	✓	En KB, GB, ...	Texto	8	Proporcionar información específica para definir qué decisiones relativas al almacenamiento, la conservación y la representación de los documentos pueden adoptarse. Facilitar la gestión de la conservación y el almacenamiento.	Debería utilizarse cuando: - El documento no está localizado dentro de un sistema de gestión de documentos, sino que se mantiene en algún otro tipo de almacenamiento virtual o físico. - Sea necesario distinguir la localización del documento a efectos de gestión y de acceso.	1 MB	
eEMGDE14.5_GVDS	Profundidad de color	Profundidad de color o escala de grises o resolución cromática de una imagen digitalizada.	Características técnicas		Opcional. Aplicable a documentos digitalizados	Herramienta de digitalización	Propiedades de la digitalización	No modificable	✓	X	✓	X	<N bits>	Texto	8	Ofrecer información acerca del tratamiento del color en documentos digitalizados con objeto de poder comprobar, en caso necesario, la fidelidad de la copia digitalizada respecto del documento original.		8 bits	
eEMGDE15_GVDS	Ubicación	Soporte de almacenamiento y localización física donde reside un documento.		Soporte Localización	Obligatorio	N/A			N/A	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Hacer posible la planificación de acciones de conservación, como la migración de documentos desde un soporte a otro. Facilitar el desarrollo de estrategias eficaces para el almacenamiento y la conservación a lo largo del ciclo de vida de los documentos. Hacer posible la localización actual del documento en soporte físico, para recuperarlo cuando se requiera	Se divide en varios sub-elementos		
eEMGDE15.1_GVDS	Soporte	Tipo de soporte (electrónico o físico) en el que se generan y conservan los documentos. Se contempla también los que están en ambos soportes (híbridos)	Ubicación		Obligatorio	Tramitador		Modificable	✓	X	X	✓	<Electrónico> <Híbrido> <Físico>	Texto	150	Facilitar el desarrollo de estrategias eficaces para el almacenamiento y la conservación continuada de los documentos.	Si viene de una digitalización sería "Híbrido". En el caso de la imposibilidad de su digitalización, sería Físico. Por ejemplo: planos muy grandes	Híbrido	
eEMGDE15.2_GVDS	Localización	Ubicación de su almacenamiento en el archivo si su soporte es físico o híbrido	Ubicación		Condicionales, solo si es distinta la unidad de instalación que el expediente o la carpeta a la que está asociado.	SGDE/SGDEA		Modificable	X	X	X	✓	Cad. Serie/Depósito-Nº Caja	Texto	150	Facilitar la localización física del documento original cuando es distinta que el expediente o carpeta al que esté asociado			

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE16_GVDS	Verificación de integridad	Método para determinar si los bits que conforman un documento digital han sufrido algún cambio en el curso de la transmisión o del almacenamiento		Algoritmo Valor	Obligatorio	N/A			N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Determinar que un documento no ha sido alterado	Se divide en varios sub-elementos	
eEMGDE16.1_GVDS	Algoritmo	Método algorítmico reproducible que transforma la secuencia de caracteres que forma un documento, en un valor de longitud fija, que representa el valor digital de dicho documento.	Verificación de integridad		Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	X	X	✓			Texto	150	Verificar si el documento ha sido alterado de manera no autorizada. Garantizar la integridad y autenticidad de los documentos a lo largo del tiempo	Este metadato debe utilizarse en conjunción con el sub-elemento siguiente. Se excluye el CSV	SHA-2
eEMGDE16.2_GVDS	Valor	Valor real, generado por el algoritmo definido en Metadato "Algoritmo" que representa el documento simple al que hace referencia.	Verificación de integridad		Obligatorio	SGDE		No modificable	✓	X	X	✓			Texto	150	Verificar si un objeto ha sido alterado de manera no autorizada. Garantizar la integridad y autenticidad de los documentos a lo largo del tiempo, facilitando su conservación.	Este elemento es conocido informalmente como suma de verificación o checksum. El valor será una cadena de longitud fija	573066A121BECFD C78264338ED11E B2AAEFD056
eEMGDE17_GVDS	Firma	Método para fijar las condiciones de fiabilidad y autenticidad de un documento		Tipo de firma RoI de firma Valor del CSV Definición generación CSV Firmante Identificador de firma Fecha de la Firma Fecha de caducidad de la firma Fecha de caducidad de certificado de sellado	Condicional: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA		N/A	✓	N/A	N/A			N/A	N/A	Determinar que un documento es auténtico, íntegro y fiable en el momento de su creación, mediante su validación por la persona física o jurídica con autoridad para ello. Encapsular los componentes de un documento en un punto del tiempo, a fin de garantizar sus condiciones de autenticidad y fiabilidad en ese momento.	Si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento Firma.	
eEMGDE17.1_GVDS	Tipo de firma	Indicador normalizado que refleja el grado de confianza de la firma utilizada.	Firma	Formato de firma Perfil de firma	Condicional: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación. Obligatorio ENI	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA		N/A	X	N/A	N/A			N/A	N/A	Señalar el tipo de firma electrónica empleada para la autenticación del documento.		

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE17.1.1_GVDS	Formato de firma	Denominación normalizada del formato de firma utilizado.	Tipo de firma		Condicional: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación. Obligatorio ENI	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	✓ (Recomendable en puesta a disposición)		<TF01 - CSV> <TF02 - XAdES internally detached signature> <TF03 - XAdES enveloped signature> <TF04 - CAdES detached/explicit signature> <TF05 - CAdES attached/implicit signature> <TF06 - PAdES.</xsd:documentation >>	Lista de valores		Es un metadato mínimo obligatorio. Señalar el tipo de firma electrónica empleada para la autenticación del documento.		TF02 (XAdES internally detached signature)
eEMGDE17.1.2_GVDS	Perfil de firma	Perfil de firma empleado en una firma con certificado electrónico	Tipo de firma		Condicional: Obligatorio si tipo de firma es TF02, TF03, TF04, TF05 o TF06.	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	✓ (Recomendable en puesta a disposición)		1.- Para las firmas XADES y CADES : EPES, T, C, X, XL, A, BASELINE B-Level, BASELINE T-Level, BASELINE LT-Level, BASELINE LTA-Level 2.- Para las firmas PADES : EPES, LTV, BASELINE B-Level, BASELINE T	Lista de valores		Los perfiles de firma son las reglas usadas para asegurar la interoperabilidad de las firmas, relativas a los elementos opcionales de las especificaciones referidas, el rango de valores, etc.		BASELINE B-Level
eEMGDE17.2_GVDS	Rol de firma	Indicador normalizado de la función que desempeña la firma utilizada.	Firma		Condicional: De aplicación obligatoria si se utiliza más de una firma y cada una de ellas tiene una función diferente. Por lo que habría que repetir todo el grupo de metadatos de firma.	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	✓ (Recomendable en puesta a disposición)		<Emisor> <Receptor> <Tercero>	Lista de valores		Señalar la acción que ejerce el titular de la firma electrónica utilizada para la autenticación del documento.	Como valores se proponen el estándar ETSI de firma	Emisor
eEMGDE17.3_GVDS	Valor del CSV	Valor del código seguro de verificación utilizado para firmar el documento	Firma		Condicional: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación y si el formato de firma es TF01:CSV. Obligatorio ENI	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	✓ (Recomendable en puesta a disposición)			Texto	250	Verificar si un objeto ha sido alterado de manera no documentada o no autorizada		M1SSR7A6QTGDPGVB

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE17.4_GVDS	Definición generación CSV	Referencia a la Política de Firma de la GVA que define la creación del CSV correspondiente	Firma		Condiciona: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación. Obligatorio ENI	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	✓ (Recomendable en puesta a disposición)	Política de Firma electrónica de GVA (versión en vigor)>		Texto	250	Indicar la disposición que crea y regula el CSV correspondiente		Política de Firma electrónica de GVA v1.0
eEMGDE17.5_GVDS	Firmante	Informa sobre la identidad del/los firmante/s del documento, la calidad en la que firman y el nivel de firma	Firma	Nombre y apellidos o razón social Número de identificación del firmante En calidad de Nivel de firma Información adicional Nivel de seguridad de firma	Condiciona: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA		N/A	X	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	Informar sobre la identidad y cargo del/los firmante/s del documento		
eEMGDE17.5.1_GVDS	Nombre y apellidos o razón social	Informa sobre la identidad del/los firmante/s del documento	Firmante		Condiciona: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	X			Texto	250	Informar sobre la identidad del/los firmante/s del documento		Jose Pérez Gómez
eEMGDE17.5.2_GVDS	Número de identificación de los firmantes	Identificador de las personas físicas o jurídicas que firman el documento	Firmante		Condiciona: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	X		<NIF o CIF>	Texto	9	Identificar de forma unívoca al/a los firmante/s del documento		31456789A
eEMGDE17.5.3_GVDS	En calidad de	Información sobre la función de cada uno de los firmantes	Firmante		Condiciona: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	X		<Firmante> <Cofirmante> <Contrafirmante>	Lista de valores		Informar sobre la función de el/los firmante/s del documento		Cofirmante
eEMGDE17.5.4_GVDS	Nivel de firma	Indicador normalizado que refleja el grado de confianza de la firma utilizada.	Firmante		Condiciona: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	✓	X	X	X		<Bajo> <Sustancial> <Alto>	Lista de valores		Señalar el tipo de firma electrónica empleada para la autenticación del documento	Los valores propuestos deben coincidir con los niveles de ENS	Bajo
eEMGDE17.5.5_GVDS	Información adicional	Cualquier otra información acerca del firmante	Firmante		Condiciona: Opcional cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	Modificable	X	X	X	X			Texto	250			
eEMGDE17.5.10_GVDS	Último firmante	Booleano que indica si este firmante es el último en la lista de firmantes del documento	Firmante		Condiciona: Obligatorio cuando exista firma	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	Modificable	✓	X	X	✓		<SI> <NO>	Booleano		Conocer quién es el último firmante para tomar acciones en consecuencia	Con este campo podemos por ejemplo saber en caso de firmas desacopladas, que el binario de firma contiene todas las firmas del documento, mientras que si estamos ante el binario asociado a un firmante que no es el último, se trata de una firma parcial de un circuito no terminado y que no hay que tratar a efectos de resellado y conservación.	SI

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE17.10_GV DS	Identificador de la firma	Referencia interna que identifica la firma dentro del fichero que incluye la firma o firmas.	Firma		Condicional: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	√	X	X	√ (Recomendable en puesta a disposición)			Texto	250	Conocer la firma que se va a describir cuando hay varias firmas en un mismo fichero		
eEMGDE17.11_GV DS	Fecha de la firma	Fecha y hora en que se realiza la firma	Firma		Condicional: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	√	X	X	√ (Recomendable en puesta a disposición)		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Conocer en que momento se realizó la firma		20151004T10:15:09
eEMGDE17.12_GV DS	Fecha de caducidad de la firma	Fecha de caducidad más próxima entre todas las fechas de caducidad de cualquiera de los certificados que intervienen en la firma.	Firma		Condicional: Obligatorio si dispone de firma, cuando se interactue, cierre o transfiera un expediente o agregación	Sistema de firma	Política de Firma de la GVA	No modificable	√	X	X	√ (Recomendable en puesta a disposición)		<AAAAAMDD>T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Conocer en que momento caduca el certificado de la firma	Este campo recogería la fecha de caducidad más próxima entre todas las fechas de caducidad de cualquiera de los certificados que intervienen en la firma. Permite la creación de firmas longevas.	20201004T10:15:09
eEMGDE17.13_GV DS	Id Lote de firma	Identificador del lote de referencias y hashes de firma que es resellado, para mantener la validez jurídica del documento firmado.	Firma		Condicional: Si tiene firma	Proceso de resellado	Política de Firma de la GVA	No modificable	√	X	X	√ (Recomendable en puesta a disposición)		<Vacio><IdLote de Firma>	Texto	50	Conocer si esta firma ha pasado por proceso de resellado. Puede ser cualquier tipo de identificador, un guid, un secuencial, etc.	Solución de resellado por lotes. Con este campo podemos saber qué firmas no han pasado aún por el proceso de resellado (sin id lote), incluirla en siguientes lotes y tras ser procesada indicar aquí el id de lote que nos haya dado el servicio de resellado	12345678-1234-1234-1234-123456789abc

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE18_GVDS	Tipo documental ENI	Identificador del documento estipulado por la NTI Documento electrónico para el intercambio.			Obligatorio ENI	SGDE	eEMGDE55_GVDS	Modificable	✓	X	✓	✓	<TD01 (Resolución)> <TD02 (Acuerdo)> <TD03 (Contrato)> <TD04 (Convenio)> <TD05 (Declaración)> <TD06 (Comunicación entre administraciones)> <TD07 (Notificación al interesado)> <TD08 (Publicación)> <TD09 (Acuse de recibo)> <TD10 (Acta)> <TD11 (Certificado)> <TD12 (Diligencia)> <TD13 (Informe)> <TD14 (Solicitud)> <TD15 (Denuncia)> <TD16	Lista de valores		Facilitar la búsqueda y la recuperación. Proporcionar información adicional acerca de la actividad o propósito de un documento. Mejorar la comprensión o interpretación de un documento.	Es automatizable a través del conocimiento de la tipología documental seleccionada en el metadato Tipología documental específica y del Catálogo de tipologías documentales de la GVA	TD14 (Solicitud)	
eEMGDE20_GVDS	Estado de elaboración	Indicación del estado de la situación de elaboración o forma de un documento			Obligatorio ENI	SGDE / REGISTRO		No modificable	✓	X	X	✓	EE01 Original <EE01 (Original)> <EE02 (Copia electrónica auténtica con cambio de formato)> <EE03 (Copia electrónica auténtica de documento en papel)> <EE04 (Copia electrónica auténtica parcial)> <EE99 (Otros)>	Lista de valores		Proporcionar un mecanismo que indique el estado de elaboración de un determinado documento en atención a su aproximación como evidencia de la actividad y que asegure su valor probatorio.	SGDE cumplimentará este metadato con el valor EE01 (cuando el estado es definitivo, tenga firma) y EE05 (cuando no tenga firma, son provisionales) y siempre que los metadatos de Registro vengan vacíos. Si estos vienen rellenos, incluirá este metadato tal cul	EE01 (Original)	
eEMGDE21_GVDS	Trazabilidad	Información acerca de las acciones realizadas sobre esta categoría, principalmente de sus metadatos		Acción Motivo reglado Usuario de la acción	Obligatorio	N/A			N/A	✓	N/A	N/A		N/A	N/A	Mantener una pista de auditoría inalterable de las acciones realizadas sobre esta categoría en concreto	Se divide en varios sub-elementos		
eEMGDE21.1_GVDS	Acción	Información sobre la acción y fecha de la misma	Trazabilidad	Descripción de la acción Fecha de la acción	Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	N/A	X	N/A	N/A		N/A	N/A	Describir la acción y fecha en que se produce la acción sobre el documento	Se divide en varios sub-elementos		

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE21.1.1_GVDS	Descripción de la acción	Indicador del tipo de acción realizada sobre el documento	Acción		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	✓	X	N/A	N/A		SGDE: <Crea> <Accede a> <Actualiza> <Borra> <Convierte> <Copia> <Firma> <Formaliza> <Envía> SGDEA: <Registra> <Accede a> <Actualiza> <Borra> <Convierte> <Copia> <Envía>	Lista de valores		Denominar el tipo de acción realizada sobre un determinado documento en un momento determinado del tiempo.		Crea
eEMGDE21.1.2_GVDS	Fecha de la acción	Fecha en la que se realiza la acción	Acción		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	✓	X	N/A	N/A		<AAAAAMDD><HH:MM:SS>	Fecha	17	Mantener una pista de auditoría inalterable de la fecha en la se ejecutan las acciones sobre un determinado documento.		20170227T13:18:05
eEMGDE21.2_GVDS	Motivo reglado	Razón por la que se lleva a cabo la acción asociada en el metadato Acción	Trazabilidad		Opcional	SGDE/SGDEA		Modificable	✓	X	N/A	N/A		SGDE-Copia: <Publicidad activa> <Protección de Datos personales> <Otros> SGDE-Resto de acciones:<Sin motivo reglado> SGDEA-Copia: <Publicidad activa> <Protección de Datos personales> <Otros> SGDEA-Resto de acciones:<Sin motivo reglado>	Lista de valores		Informar acerca de la motivación reglada por la que se ha llevado a cabo una determinada acción sobre el documento simple	Por ahora las acciones asociadas a serie no tienen motivo reglado	Sin motivo reglado
eEMGDE21.3_GVDS	Usuario de la acción	Identificación del usuario que ha realizado la acción	Trazabilidad		Obligatorio	SGDE/SGDEA		No modificable	✓	X	N/A	N/A		<UsuarioLDAP>	Texto	20	Mantener una pista de auditoría inalterable de las personas que ejecutan las acciones sobre un determinado documento		nbelmonte
eEMGDE23_GVDS	Versión NTI	Identificador normalizado de la versión de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico conforme a la cual se estructura y se conforma el documento ENI			Obligatorio ENI	SGDE/SGDEA	URI de la NTI vigente	No modificable	✓	X	X	✓	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e	URI NTI Doc.electrónico en vigor	Texto	250	Reflejar cual es la versión de la NTI utilizada en la creación o captura del documento cuando se conforma como documento ENI		http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e

Codigo asociado	Metadato	Definición	Sub-elemento de	Sub-elementos	Cumplimentac.	Origen (quien aporta el valor)	Fuente de información	Condiciones de uso	Automatizable	Repetible	Valor requerido		Valores		Tipo de dato	Longitud	Finalidad	Comentarios	Ejemplo
											En captura documento borrador	En captura documento definitivo / puesta a disposición	Por defecto	Esquema					
eEMGDE29.4_GVDS	Fecha del asiento registral	Fecha en la que se produce el asiento registral	Asiento registral		Condicional:Es obligatorio en el caso de que el documento pase por el registro de entrada o salida de documentos	Sistema de registro		No modificable	√	X	X	X		<AAAAAMDD> >T<HH:MM:SS>	Fecha	17	Mantener una pista de auditoría inalterable del momento en el que se produce el registro legal del documento		20160227T13:18:05
eEMGDE29.10_GVDS	Estado original del documento	Estado o forma del documento original que se presenta en Registro, y que contempla SIR	Asiento registral		Condicional:Es obligatorio en el caso de que el documento pase por el registro de entrada o salida de documentos	Sistema de registro		No modificable	√	X	X	X		<Original> <Copia original> <Copia compulsada> <Copia>	Lista de valores		Mantener una pista de auditoría inalterable del momento en el que se produce el registro legal del documento		Copia compulsada
eEMGDE51_GVDS	Representante	Identificador de la persona física que representa a un interesado			Condicional:Es obligatorio en el caso de que un determinado trámite/documento o se realice por un determinado representante	Tramitador		No modificable	√	√	X	√		<NIF, CIF o similar>	Texto	250	Identificar al representante (persona física) del interesado que realiza el trámite/documento		B33467890
eEMGDE52_GVDS	Estado del documento	Estado del documento dentro de su ciclo de vida, que permite distinguir los documentos borradores de los definitivos y/o descartados			Obligatorio	Tramitador		Modificable	√	X	√	√		<Provisional> <Finalizado> <Bloqueado> <Aprobado> <Descartado>	Lista de valores		Conocer el estado del documento para establecer las medidas de conservación y seguridad adecuadas	Un documento en estado Definitivo no se puede modificar, aunque se puede descartar	Definitivo
eEMGDE53_GVDS	Versión del documento	Versión del documento			Opcional	SGDE		Modificable	√	X	X	X		X.X	Númérico		Conocer la versión del documento que ha sido capturada	El primer dígito corresponde al cambio de binario, y el segundo modificación de metadatos	1.0

SGDE				
	Acción	Descripción de la acción	Observaciones	Motivo reglado
SERIE	<Crea>	Proceso por el que se da de alta a la serie en SGDE	El proceso de alta en SGDE no incluye metadatos de calificación. Con SICPRO debería ser un proceso automático por integración con éste	
	<Modifica>	Proceso por el que se modifica o edita algún campo asociado a la serie: Descripción, Código de Clasificación, Código SIA, etc	Con SICPRO debería ser un proceso automático por integración con éste	
	<Elimina>	Proceso por el que se borre una serie del SGDE	Sólo es posible eliminar la serie si no tiene expedientes y documentos asociados	
EXPEDIENTE	<Abre>	Proceso por el que da de alta el expediente/agregación en SGDE	Debe coincidir con el proceso de apertura de expediente en el tramitador afecto	
	<Accede a>	Ejecuta el proceso de acceso y consulta del expediente/agregación		
	<Actualiza>	Proceso por el que se modifican los valores de cualquiera de los metadatos que están asociados a un expediente/agregación, incluida la eliminación de dicho valor		
	<Borra>	Proceso por el que se elimina un expediente/agregación	Sólo se permite cuando no tiene documentos asociados	
	<Cierra>	Proceso por el que da por finalizado un expediente/agregación en SGDE, por que han concluido los trámites del primero o la actuación comprometida con el segundo.	Debe coincidir con el proceso de cierre de expediente en el tramitador afecto. Este proceso es requisito fundamental para transferir a SGDEA	
	<Reabre>	Proceso por el que se realiza la reapertura de un expediente/agregación cerrado porque requiere de nuevos trámites (como un recurso) en el caso primero, o de incorporación de nuevos documentos, en el caso segundo	Al término de los nuevos trámites del expediente y/o de la incorporación de los nuevos documentos en la agregación, volverá a tenerse que se cerrar.	

	Acción	Descripción de la acción	Observaciones	Motivo reglado
	<Destruye>	Proceso reglado de eliminación de un expediente/agregación cerrada en SGDE por un dictamen favorable y resolución que autoriza su destrucción	Se realiza según las tablas de valoración o calendarios de conservación afectos. No es una acción habitual en SGDE pero podría darse	<Resolución de JCDA>
	<Transfiere>	Proceso reglado de transferencia a SGDEA de los expedientes/agregaciones cerrados de SGDE		<Resolución de JCDA>
	<Formaliza>	Proceso por el cual se comprueba y se le aplica al expediente las formalidades exigidas para considerar el expediente electrónico ENI (metadatos mínimos obligatorios, formato, etc)		
	<Pone a disposición>	Proceso por el cual se pone a disposición del interesado que lo solicite el expediente/agregación		
	<Intercambia>	Proceso por el cual se produce el intercambio a otra administración el expediente/agregación a petición de una de las partes		
ÍNDICE	<Genera>	Proceso de producción del índice electrónico		<Cierre expediente> <Puesta a disposición> <Intercambia>
	<Firma>	Acto por el que a través del uso de uno de los sistemas de firma admitidos, se autentica el índice, aportándole validez jurídica al igual que la firma manuscrita		
	<Elimina>	Proceso por el que se elimina un índice (binario y todos sus metadatos)	Sólo es posible la eliminación de índice de expediente que finalmente no se hayan puesto a disposición o intercambiado	
	<Consulta>	Ejecuta el proceso de consulta del índice		
	<Crea>	Proceso de incorporación o captura del documento al SGDE		
	<Accede a>	Ejecuta el proceso de acceso y consulta de documentos		

	Acción	Descripción de la acción	Observaciones	Motivo reglado
DOCUMENTO	<Actualiza>	Proceso por el que se cambia el binario y/o se modifican los valores de cualquiera de los metadatos que están asociados a un documento, incluida la eliminación de dicho valor.		
	<Firma>	Acto por el que a través del uso de uno de los sistemas de firma admitidos, se autentica un documento, aportándole validez jurídica al igual que la firma manuscrita. Se audita sólo la firma del documento desde el propio SGDE.	Solo nos referimos a la firma electrónica. Y no sólo del productor, sino también del que valida, representa,...	
	<Borra>	Proceso por el que se elimina un documento (binario y todos sus metadatos)	Sólo es posible la eliminación de documentos en estado <Borrador>	
	<Convierte>	Cambio del documento digital de un formato a otro.	Normalmente se produce por políticas de conservación de la organización y/u obsolescencia técnica	
	<Copia>	Acto o proceso de replicar un documento original para su puesta a disposición, publicidad activa u otros motivos	No entra aquí el control del copiado auténtico, que sólo se produce cuando el original es papel y a través de su digitalización (que está fuera del ámbito de SGDE) y/o cambio de formato, que se controla con la acción <Convierte>	<Publicidad activa> <Protección de Datos personales> <Otros>
	<Formaliza>	Proceso por el cual se comprueba y se le aplica al documento las formalidades exigidas para considerar el documento electrónico ENI (metadatos mínimos obligatorios, formato, etc)		
	<Envía>	Proceso de distribuir copias de un documento a uno o múltiples receptores		

SGDEA			
Acción	Descripción de la acción	Observaciones	Motivo reglado

	Acción	Descripción de la acción	Observaciones	Motivo reglado
SERIE	<Crea>	Proceso por el que se da de alta a la serie en SGDEA	Crear Serie en SGDEA quizás sea innecesaria, puesto que se pretende que al crear una serie en SGDE se cree automáticamente en SGDEA. En SGDEA sólo habría que adicionar los metadatos de Calificación que se auditaría con la acción Califica, pero se deja esta acción por las series "históricas", es decir, no tratadas por SGDE	
	<Modifica>	Proceso por el que se modifica o edita algún campo asociado a la serie		
	<Califica>	Proceso por el que se cumplimentan los datos relativos a calificación de la serie en SGDEA		
	<Elimina>	Proceso por el que se borre una serie del SGDEA	Sólo es posible la eliminación de la serie en SGDEA si no tiene expedientes y documentos asociados	
EXPEDIENTE	<Ingresa>	Proceso por el que se registra el ingreso de los expedientes/agregaciones de archivo en SGDEA	Forman parte de SGDEA los expedientes/agregaciones de archivo que pertenezcan a series del Repertorio de Series	
	<Accede a>	Ejecuta el proceso de acceso y consulta del expediente/agregación de archivo		
	<Actualiza>	Proceso por el que se modifican los valores de cualquiera de los metadatos que están asociados a un expediente/agregación de archivo, incluida la eliminación de dicho valor		
	<Destruye>	Proceso reglado de eliminación de un expediente/agregación de archivo en SGDEA por un dictamen favorable y resolución que autoriza su destrucción	Se realiza según las tablas de valoración o calendarios de conservación afectos	
	<Transfiere>	Proceso reglado de transferencia de responsabilidad de custodia dentro de SGDEA de los expedientes/agregaciones de archivo ingresados	Se realiza según las tablas de valoración o calendarios de conservación afectos	

	Acción	Descripción de la acción	Observaciones	Motivo reglado
	<Formaliza>	Proceso por el cual se comprueba y se le aplica al expediente/agregación las formalidades exigidas para considerar el expediente electrónico ENI (metadatos mínimos obligatorios, formato, etc)		
	<Pone a disposición>	Proceso por el cual se pone a disposición del interesado que lo solicite el expediente/agregación de archivo		
	<Intercambia>	Proceso por el cual se produce el intercambio a otra administración el expediente/agregación de archivo a petición de una de las partes		
ÍNDICE	<Genera>	Proceso de producción del índice electrónico		<Puesta a disposición> <Intercambia>
	<Firma>	Acto por el que a través del uso de uno de los sistemas de firma admitidos, se autentica el índice, aportándole validez jurídica al igual que la firma manuscrita		
	<Elimina>	Proceso por el que se elimina un índice (binario y todos sus metadatos)	Sólo es posible la eliminación de índice de expediente que finalmente no se haya puesto a disposición o intercambiado	
	<Consulta>	Ejecuta el proceso de consulta del índice		
	<Registra>			
	<Accede a>	Ejecuta el proceso de acceso y consulta de documentos de archivo		
	<Actualiza>	Proceso por el que se modifican los valores de cualquiera de los metadatos que están asociados a un documento, incluida la eliminación de dicho valor.	Sólo se permitirá la edición de ciertos metadatos relativos a conservación	

	Acción	Descripción de la acción	Observaciones	Motivo reglado
DOCUMENTO	<Borra>	Proceso por el que se elimina un documento (binario y todos sus metadatos)	Aunque al principio se veía innecesario por parte de Indra auditar esta acción a nivel de documento, al final se decide que es necesario controlar el borrado de binario, sobre todo por los documentos de distintos expedientes que apuntan al mismo binario, y sobre el que al final hay que aplicar las políticas de retención. Pues nunca se podrá borrar el binario hasta que se hayan borrado todos los documentos que apuntan a este mismo binario.	
	<Convierte>	Cambio del documento digital de un formato a otro.	Normalmente se produce por políticas de conservación de la organización y/u obsolescencia técnica	
	<Copia>	Acto o proceso de replicar un documento original para su puesta a disposición, publicidad activa u otros motivos	No entra aquí el control del copiado auténtico, que sólo se produce cuando el original es papel y a través de su digitalización (que está fuera del ámbito de SGDE) y/o cambio de formato, que se controla con la acción <Convierte>	<Publicidad activa> <Protección de Datos personales> <Otros>
	<Envía>	Proceso de distribuir copias de un documento de archivo a uno o múltiples receptores		