

ESQUEMA DE METADATOS PARA LA GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO MINISTERIO DE DEFENSA (eEMGDE-MDEF)

Versión 1.0

MINISTERIO DE DEFENSA



ESQUEMA DE METADATOS PARA LA GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO MINISTERIO DE DEFENSA (eEMGDE-MDEF)

Versión 1.0

MINISTERIO DE DEFENSA

Edita:



PUBLICACIÓN DE ÁMBITO INTERNO Fecha de edición: noviembre, 2018 Maqueta e Imprime: Ministerio de Defensa



https://publicaciones.defensa.gob.es/

En esta edición se ha utilizado papel 100% libre de cloro procedente de bosques gestionados de forma sostenible

Resolución 420/17058/2018, de 7 de noviembre, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Habiéndose aprobado por la Comisión Permanente de la Comisión Ministerial de Administración Digital del Ministerio de Defensa, en su 26ª reunión celebrada el día 29 de mayo de 2018, el «Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico en el ámbito del Ministerio de Defensa», procede la publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» de dicho documento, que figura como anexo de esta resolución.

Madrid, 7 de noviembre de 2018 EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

- Emilio Fernández-Piñeyro y Hernández -

ÍNDICE

<u>Página</u>

1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL	
eEMGDE-MDEF	17
2. MODELO CONCEPTUAL	21
2.1. Modelo entidad-relación	21
2.2. Alcance y aplicación del esquema	26
3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ESQUEMA eEMGDE-MDEF	29
3.1. Características del esquema	29
3.2. Estructura del esquema	31
4. DESARROLLO DEL eEMGDE-MDEF	33
4.1. Tabla resumen del eEMGDE-MDEF	33
4.2. Descripción de elementos y sub-elementos	40
4.3. Esquema de metadatos	42
5. APÉNDICES	163
Apéndice 1. Tipos de entidad	163
Apéndice 2. Esquema de categorías Documento	164
Apéndice 3. Esquema de categorías Agente	164
Apéndice 4. Esquema de categorías Actividad	165

		<u>Página</u>
	Apéndice 5. Esquema de categorías Relación (extensible)	165
	Apéndice 6. Esquema de nombres de relaciones de procedencia (extensible)	165
	Apéndice 7. Esquema de nombres de relaciones de acciones de gestión de documentos (extensible)	
	Apéndice 8. ISO 8601: Representación de fechas y horas	170
	Apéndice 9. Lista de esquemas de identificador (extensible)	170
	Apéndice 10. Esquema de roles de relación	171
	Apéndice 11. Esquema de niveles de control de acceso a la información	171
	Apéndice 12. Clasificación de sensibilidad	171
	Apéndice 13. Niveles de seguridad según el ENS	172
	Apéndice 14. Esquema de categorías de advertencias de seguridad	172
	Apéndice 15. Esquema del código de la causa de limitación	172
	Apéndice 16. Esquema de tipos de contacto (extensible)	173
	Apéndice 17. Etiquetas para la identificación de lenguas (esquema externo)	173
	Apéndice 18. Esquema de tipos de dictamen	174
	Apéndice 19. Esquema de unidades digitales (extensible)	174
	Apéndice 20. Esquema de Prioridad	175
	Apéndice 21. Esquema de tipo documental	175
	Apéndice 22. Compatibilidad con PREMIS	181
	Apéndice 23. Concordancias entre eEMGDE-MDEF y AGRkMS	188
6.	REFERENCIAS	195
	6.1. Legislación AGE	195
	6.2. Legislación MDEF	198
	6.3. Estándares y buenas prácticas	199
	6.4. Documentos de trabajo y referencias	204

	<u>Página</u>
ÍNDICE DE FIGURAS	
Figura 1. Cobertura de los metadatos para la gestión de documentos electrónicos	. 24
Figura 2. Aproximación sistémica	. 25
ÍNDICE DE TABLAS	
Tabla 1. Categorías del tipo de entidad Documento.	. 22
Tabla 2. Categorías del tipo de entidad Agente.	. 23
Tabla 3. Categorías del tipo de entidad Actividad	. 23
Tabla 4. Categorías del tipo de entidad Relación.	. 24
Tabla 5. Listado de elementos de metadato que componen el eEMG DE-MDEF	
Tabla 6. Plantilla de descripción de elementos y sub-elementos.	. 41
Tabla 7. Descripción Metadato eEMGDE0 - Tipo de entidad	. 42
Tabla 8. Descripción Metadato eEMGDE1 - Categoría	. 43
Tabla 9. Descripción Metadato eEMGDE2 - Identificador.	. 44
Tabla 10. Descripción Metadato eEMGDE2.1 - Secuencia de identificador	. 45
Tabla 11. Descripción Metadato eEMGDE2.2 - Esquema de identificador	. 46
Tabla 12. Descripción Metadato eEMGDE3 - Nombre	. 47
Tabla 13. Descripción Metadato eEMGDE3.1 - Nombre natural	. 48
Tabla 14. Descripción Metadato eEMGDE3.2 - Nombre del fichero	. 49
Tabla 15. Descripción Metadato eEMGDE4 - Fechas.	. 50
Tabla 16. Descripción Metadato EMGDE4.1 - Fecha inicio	. 51
Tabla 17. Descripción Metadato eEMGDE4.2 - Fecha fin.	. 52
Tabla 18. Descripción Metadato eEMGDE5 - Descripción	. 53
Tabla 19. Descripción Metadato eEMGDE6 - Entidad relacionada	. 54
Tabla 20. Descripción Metadato eEMGDE6.1 - ID de entidad relacionada	. 55
Tabla 21. Descripción Metadato eEMGDE6.2 - Esquema de ID de entidad re lacionada.	
Tabla 22. Descripción Metadato eEMGDE6.3 - Rol de la relación	. 57
Tabla 23. Descripción Metadato eEMGDE7 - Ámbito	. 58
Tabla 24. Descripción Metadato eEMGDE8 - Seguridad	. 59
Tabla 25. Descripción Metadato eEMGDE8.1 - Nivel de seguridad	. 60

	<u>Pagina</u>
Tabla 26. Descripción Metadato eEMGDE8.1.1 - Nivel de acceso	61
Tabla 27. Descripción Metadato eEMGDE8.1.2 - Código de la Política de control de acceso.	62
Tabla 28. Descripción Metadato eEMGDE8.2 - Advertencia de seguridad.	63
Tabla 29. Descripción Metadato eEMGDE8.2.1 - Texto de la advertencia	64
Tabla 30. Descripción Metadato eEMGDE8.2.2 - Categoría de la advertencia.	65
Tabla 31. Descripción Metadato eEMGDE8.3 - Permisos.	66
Tabla 32. Descripción Metadato eEMGDE8.4 - Sensibilidad datos de carácter personal.	67
Tabla 33. Descripción Metadato eEMGDE8.5 - Clasificación ENS.	68
Tabla 34. Descripción Metadato eEMGDE8.6 – Nivel de Confidencialidad de la Información.	69
Tabla 35. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9 - Derechos de acceso, uso, reutilización y Publicidad Activa.	70
Tabla 36. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.1 - Tipo de acceso	71
Tabla 37. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.2 - Código de la causa de limitación.	72
Tabla 38. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.3 - Causa legal/normativa de limitación	73
Tabla 39. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.4 - Condiciones de reutilización	74
Tabla 40. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.5 – Obligación de Publicidad Activa.	75
Tabla 41. Descripción Metadato eEMGDE10 - Contacto.	76
Tabla 42. Descripción Metadato eEMGDE10.1 - Tipo de contacto	77
Tabla 43. Descripción Metadato eEMGDE10.2 - Dato de contacto	78
Tabla 44. Descripción Metadato eEMGDE10.3 - Puesto	79
Tabla 45. Descripción Metadato eEMGDE11 - Idioma.	80
Tabla 46. Descripción Metadato eEMGDE12 - Puntos de acceso	81
Tabla 47. Descripción Metadato eEMGDE12.1 - Término punto de acceso	82
Tabla 48. Descripción Metadato eEMGDE12.2 - ID punto de acceso.	83
Tabla 49. Descripción Metadato eEMGDE12.3 - Esquema de punto de acceso.	84
Tabla 50. Descripción Metadato eEMGDE13 - Calificación.	86

	<u>Página</u>
Tabla 51. Descripción Metadato eEMGDE13.1 - Valoración.	87
Tabla 52. Descripción Metadato eEMGDE13.1.1 - Valor primario.	88
Tabla 53. Descripción Metadato eEMGDE13.1.1.1 - Tipo de valor.	89
Tabla 54. Descripción Metadato eEMGDE13.1.1.2 - Plazo	90
Tabla 55. Descripción Metadato eEMGDE13.1.2 - Valor secundario	91
Tabla 56. Descripción Metadato eEMGDE13.2 - Dictamen	92
Tabla 57. Descripción Metadato eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen	93
Tabla 58. Descripción Metadato eEMGDE13.2.2 - Acción dictaminada	95
Tabla 59. Descripción Metadato eEMGDE13.2.3 - Plazo de ejecución de la acción dictaminada.	
Tabla 60. Descripción Metadato eEMGDE13.3 - Transferencia.	97
Tabla 61. Descripción Metadato eEMGDE13.3.1 - Fase de archivo.	98
Tabla 62. Descripción Metadato eEMGDE13.3.2 - Plazo de transferencia	99
Tabla 63. Descripción Metadato eEMGDE13.4 - Documento esencial	100
Tabla 64. Descripción Metadato eEMGDE14 - Características técnicas	101
Tabla 65. Descripción Metadato eEMGDE14.1 - Formato.	102
Tabla 66. Descripción Metadato eEMGDE14.1.1 - Nombre de formato	103
Tabla 67. Descripción Metadato eEMGDE14.1.2 – Extensión del fichero	104
Tabla 68. Descripción Metadato eEMGDE14.2 - Versión de formato	105
Tabla 69. Descripción Metadato eEMGDE14.3 - Resolución	106
Tabla 70. Descripción Metadato eEMGDE14.4 - Tamaño.	107
Tabla 71. Descripción Metadato eEMGDE14.4.1 - Dimensiones físicas	108
Tabla 72. Descripción Metadato eEMGDE14.4.2 - Tamaño Lógico	109
Tabla 73. Descripción Metadato eEMGDE14.4.3 - Cantidad	110
Tabla 74. Descripción Metadato eEMGDE14.4.4 - Unidades	111
Tabla 75. Descripción Metadato eEMGDE14.5 - Profundidad de color	112
Tabla 76. Descripción Metadato eEMGDE15 - Ubicación	113
Tabla 77. Descripción Metadato eEMGDE15.1- Soporte	114
Tabla 78. Descripción Metadato eEMGDE15.2 - Localización.	115
Tabla 79. Descripción Metadato eEMGDE16 - Verificación de integridad	116

	<u>Página</u>
Tabla 80. Descripción Metadato eEMGDE16.1 - Algoritmo	117
Tabla 81. Descripción Metadato eEMGDE16.2 - Valor	118
Tabla 82. Descripción Metadato eEMGDE17 - Firma.	119
Tabla 83. Descripción Metadato eEMGDE17.1 - Tipo de firma	120
Tabla 84. Descripción Metadato eEMGDE17.1.1 - Formato de firma	121
Tabla 85. Descripción Metadato eEMGDE17.1.1 - Perfil de firma	122
Tabla 86. Descripción Metadato eEMGDE17.2 - Rol de firma	123
Tabla 87. Descripción Metadato eEMGDE17.3 - Valor del CSV	124
Tabla 88. Descripción Metadato eEMGDE17.4 - Definición del CSV	125
Tabla 89. Descripción Metadato eEMGDE17.5 - Firmante	126
Tabla 90. Descripción Metadato eEMGDE17.5.1 - Nombre y apellidos o razón social	127
Tabla 91. Descripción Metadato eEMGDE17.5.2 - Número de identificación de lo/s firmante/s	128
Tabla 92. Descripción Metadato eEMGDE17.5.3 - En calidad de	129
Tabla 93. Descripción Metadato eEMGDE17.5.4 - Nivel de firma	130
Tabla 94. Descripción Metadato eEMGDE17.5.4 - Información Adicional	131
Tabla 95. Descripción Metadato eEMGDE18 - Tipo documental	132
Tabla 96. Descripción Metadato eEMGDE19 - Prioridad	133
Tabla 97. Descripción Metadato eEMGDE20 - Estado.	134
Tabla 98. Descripción Metadato eEMGDE21 - Trazabilidad	135
Tabla 99. Descripción Metadato eEMGDE21.1 - Acción.	136
Tabla 100. Descripción Metadato eEMGDE21.1.1 Descripción de la acción	137
Tabla 101. Descripción Metadato eEMGDE21.1.2 - Fecha de la acción.	138
Tabla 102. Descripción Metadato eEMGDE21.1.3 - Objeto de la acción.	139
Tabla 103. Descripción Metadato eEMGDE21.2 - Motivo reglado.	140
Tabla 104. Descripción Metadato eEMGDE21.3 - Usuario de la Acción.	141
Tabla 105. Descripción Metadato eEMGDE21.4 - Descripción.	142
Tabla 106. Descripción Metadato eEMGDE21.5 - Modificación de los metadatos.	143
Tabla 107. Descripción Metadato eEMGDE21.6 - Historia del cambio.	145

	<u>Página</u>
Tabla 108. Descripción Metadato eEMGDE21.6.1 - Nombre del elemento	146
Tabla 109. Descripción Metadato eEMGDE21.6.2 - Valor anterior	147
Tabla 110. Descripción Metadato eEMGDE22 - Clasificación.	148
Tabla 111. Descripción Metadato eEMGDE22.1 - Código de clasificación	149
Tabla 112. Descripción Metadato eEMGDE22.2 - Denominación de clase	150
Tabla 113. Descripción Metadato eEMGDE22.3 – Tipo de clasificación (SIA/Funcional)	151
Tabla 114. Descripción Metadato eEMGDE23 - Versión NTI.	152
Tabla 115. Descripción Metadato eEMGDE24 - Órgano.	153
Tabla 116. Descripción Metadato eEMGDE25 - Origen del documento	154
Tabla 117. Descripción Metadato eEMGDE26 - Identificador del documento origen	155
Tabla 118. Descripción Metadato eEMGDE27 - Estado del Expediente	156
Tabla 119. Descripción Metadato eEMGDE28 – Interesado	157
Tabla 120. Descripción Metadato eEMGDE29 - Asiento registral	158
Tabla 121. Descripción Metadato eEMGDE29.1 - Tipo de asiento registral	159
Tabla 122. Descripción Metadato eEMGDE29.2 - Código de la oficina de registro.	160
Tabla 123. Descripción Metadato eEMGDE29.3 - Fecha del asiento registral	161
Tabla 124. Descripción Metadato eEMGDE29.4 - Número de asiento registral	162
Tabla 125. Tipos de entidad	163
Tabla 126. Esquema de categorías de Documento.	164
Tabla 127. Esquema de categorías Agente	164
Tabla 128. Esquema de categorías Actividad.	165
Tabla 129. Esquema de categorías Relación (extensible)	165
Tabla 130. Esquema de nombres de relaciones de procedencia.	168
Tabla 131. Esquema de acciones de gestión de documentos (extensible)	169
Tabla 132. Lista de esquemas de identificador (extensible)	170
Tabla 133. Esquema de roles de relación	171
Tabla 134. Esquema de clasificación de información.	171
Tabla 135. Clasificación de sensibilidad de la LOPD	171

	<u>Página</u>
Tabla 136. Niveles de seguridad según el ENS.	172
Tabla 137. Esquema de categorías de advertencias de seguridad	172
Tabla 138. Esquema del código de la causa de limitación.	173
Tabla 139. Esquema de tipos de contacto (extensible)	173
Tabla 140. Esquema de clases de tipos de dictamen.	174
Tabla 141. Esquema de unidades digitales.	174
Tabla 142. Esquema de prioridad.	175
Tabla 143. Esquema de tipo documental.	181
Tabla 144. Tabla de concordancias PREMIS y e-EMGDE	188
Tabla 145. Correspondencia e-EMGDE con AGRkMS.	193
Tabla 146. Correspondencia de los metadatos mínimos obligatorios de Documento electrónico con el e-EMGDE.	210
Tabla 147. Correspondencia de los metadatos mínimos obligatorios de Expediente electrónico con el e-EMGDE.	211
Tabla 148. Correspondencia de metadatos complementarios de Digitalización de documentos con el e-EMGDE.	212
Tabla 149. Correspondencia de metadatos complementarios de Conversión entre documentos electrónicos con el e-EMGDE	212

Histórico de versiones del documento			
Nombre del documento	Fecha	Descripción	
Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico en el Ministerio de Defensa (eEMGDE-MDEF). Versión 1.0	05/2018	Primera versión	

1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL EEMGDE-MDEF

- 1. El Real Decreto 4/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, define los **metadatos de gestión de documentos** como la "información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de gestión de documentos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan". Por otro lado, y en ese mismo contexto, se determina el **esquema de metadatos** como "el instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida".
- 2. La política de gestión de documentos electrónicos en el Ministerio de Defensa contempla la posibilidad de elaboración de un esquema de metadatos propio, tomando como referencia el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE v.2.0), y teniendo en cuenta tanto los requisitos de las distintas Normas Técnicas de Interoperabilidad como la legislación vigente. En esta política se analiza la singularidad del Ministerio de Defensa, en el que se combina el hecho de ser Organismo de la AGE y de disponer de un sistema archivístico propio. De igual modo, y en lo que concierne a la interoperabi-

lidad, el Departamento está obligado a ser interoperable con los organismos de la administración Española y con los organismos internacionales de la defensa de los que es miembro. Ello, unido a las dimensiones y complejidad de este Ministerio, hace aconsejable la adopción del esquema de referencia (consensuado por distintos organismos de la AGE), como esquema para la gestión del documento electrónico del Departamento, puesto que satisface en gran medida los requisitos de propósito general, desarrollando el perfil concreto de aplicación que en cada caso corresponda, en base a lo descrito en la Política de Gestión de Documentos Electrónicos en el Ministerio. De esta forma, se abordarían en otro contexto diferente las necesidades específicas derivadas de la gestión de documentos en determinados sistemas de información, normalmente relacionados con el ámbito internacional de la defensa, que podrían concretarse en la elaboración de esquemas de metadatos con un carácter más particular, en el caso de que fuera pertinente.

- 3. El Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico en el Ministerio de Defensa (eEMGDE-MDEF), que consta en este anexo, establece un marco general en la política de metadatos, relativa a la gestión de los documentos electrónicos en el ámbito del Departamento, incluyendo los antecedentes normativos que justifican esta política, así como el modelo conceptual y contexto, que derivan del e-EMGDE v.2.0, y que, lógicamente, es referencia obligada en la elaboración del mismo. En concreto:
 - i. El modelo conceptual en el que se apoya el modelo de metadatos, sus propiedades y su lógica subyacente.
 - ii. Descripción de cada uno de los elementos y sub-elementos de metadatos
 - iii. Las referencias a las normas utilizadas como base, así como a otras normas de posible utilidad.
 - iv. Por tanto, este esquema observa, básicamente, las plantillas de metadatos que deban emplearse, en su caso, para una correcta utilización del mismo, esto es:

– 18 –

- v. Descripción de cada una de las características de los metadatos: definición, propósito, obligatoriedad, etc.
- vi. Los esquemas descriptivos que se vayan a utilizar como fuente de valores de datos para determinadas propiedades de metadatos de los documentos.
- vii. Con carácter excepcional, la inclusion de algún elemento y/o sub-elemento de metadatos, que complemente al esquema de referencia.
- 4. La aplicación de este documento afectará, con carácter general, a la producción de todos los documentos electrónicos del Departamento, independientemente de su formato y soporte, o cualquier otro condicionante organizativo, administrativo o tecnológico.

2. MODELO CONCEPTUAL

2.1. Modelo entidad-relación

- 5. El Esquema General de Metadatos recogido en e-EMGDE v2 se basa en el propuesto y utilizado por el Archivo Nacional de Australia Australian Government Recordkeeping Metadata Standard Version 2.2, del que se han excluido y adaptado únicamente aquellos componentes nacionales que no tienen sentido en el ámbito español, e incorporando los componentes necesarios para hacerlo compatible con los requisitos de las restantes Normas Técnicas de Interoperabilidad y la legislación vigente. Esto ha implicado además la reordenación de alguno de los elementos de metadatos de origen.
- 6. En el <u>Apéndice 23</u> se incluye la compatibilidad entre ambos esquemas.
- 7. La presente version del Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico en el Ministerio de Defensa, eEMGDE-MDEF, se basa en un modelo entidad-relación que, al igual que el e-EMGDE v2, reconoce la existencia de las siguientes entidades:
 - i. Documento: Toda información creada, recibida y conservada como evidencia y como activo por el Ministerio de Defensa en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales. Los documentos, en cualquier soporte, son la evidencia oficial de las acciones y decisiones

- 21 *-*

del Departamento y forman parte de su patrimonio documental.

Las categorías que pueden contemplarse para este tipo de entidad son:

Categoría	Descripción
Grupo de fondos	Conjunto de fondos que están vinculados por pertenecer a una jurisdicción o sector específico, por realizar unas funciones similares o por razones de custodia.
Fondo	Conjunto de documentos producidos o recibidos por un órgano o sujeto (Agente) en el ejercicio de sus funciones o actividades y que aglutina un conjunto de series de la misma procedencia institucional. La conformación de los fondos en los entornos de gestión de documentos electrónicos se atendrá a la práctica establecida por el Reglamento de Archivos Militares y su aplicación al Sistema Archivístico de la Defensa.
Serie	Se entiende por serie documental el conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos recibidas o producidas por un mismo órgano o sujeto productor en el ejercicio de cada una de sus funciones específicas.
Agregación	Agrupación de documentos creada al margen de un procedimiento reglado.
Expediente	Conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
Documento simple	Unidad mínima de los niveles agrupación documental (entidad Documento).

Tabla 1. Categorías del tipo de entidad Documento.

ii. **Agente**: Institución, sistema, persona física o jurídica responsable o involucrada en la creación/captura, producción, custodia o gestión de documentos.

Las categorías que pueden contemplarse para este tipo de entidad son:

Categoría	Descripción
Institución	Organización o grupo de personas identificado con un nombre propio y que actúa o puede actuar como una unidad.
Órgano	Unidad administrativa que realice funciones con trascendencia jurídica en nombre de su organización u órgano superior.
Persona	Individuo que lleva a cabo actuaciones de gestión o se relaciona con una institución.

Categoría	Descripción
Dispositivo	Mecanismo físico, sistema electrónico o sistema de información que lleva a cabo actuaciones de gestión.

Tabla 2. Categorías del tipo de entidad Agente.

iii. Actividad: Responsabilidad ejecutada por o asignada a una entidad Agente.

Las categorías que pueden contemplarse para este tipo de entidad son:

Categoría	Descripción
Función marco	Responsabilidad de alto nivel que agrupa o puede agrupar funciones de una o varias instituciones.
Función	Responsabilidad primaria gestionada por una entidad Agente para cumplir sus fines.
Actividad	Conjunto de acciones realizadas por uno o varios agentes para cumplir una determinada función.
Acción	Unidad más pequeña de una actividad.

Tabla 3. Categorías del tipo de entidad Actividad.

- iv. Regulación: Marco normativo, incluidos los requisitos de gestión de documentos, tales como ordenamiento jurídico, normativa, política, etc. Las posibles categorías para este tipo de entidad serán las definidas por el Ministerio de Defensa en función de sus necesidades y desarrollo normativo específico.
- v. Relación: Asociación entre dos o más entidades que tiene relevancia en un contexto de gestión y/o de gestión de documentos. A efectos de interoperabilidad, en el presente esquema es deseable su aplicación en implantaciones específicas.

Las categorías que forman parte de este tipo de entidad son:

Categoría	Descripción
Relación de procedencia	Una relación que proporciona el contexto de creación y uso de los documentos, como por ejemplo las relaciones de propiedad, de sucesión o asociativas. Aunque las relaciones de procedencia pueden aplicarse a cualquier entidad y en cualquier capa de agregación.

Categoría	Descripción
	Un proceso u operación de gestión, actual o planeada, que se lleva a cabo sobre un documento, como la identificación, la clasificación, la calificación, la conservación, la transferencia o eliminación.

Tabla 4. Categorías del tipo de entidad Relación.

8. Este modelo se expresa en la Figura 1:



Figura 1. Cobertura de los metadatos para la gestión de documentos electrónicos.

- 9. Este esquema se define para que los metadatos se implementen en los sistemas de información bajo un modelo de multientidad, tal como recomiendan las buenas prácticas al respecto. Ello significa emplear las cinco entidades anteriormente expuestas, recogidas tanto en los estándares internacionales, como en el e-EMGDE: documento, agente, actividad, regulación y relación. Esto permite crear los metadatos de una entidad una vez (ejemplo: un agente) y reutilizarlos tantas veces como se necesite para relacionarlo con los documentos, o las regulaciones que produce o las funciones y actividades que desempeña en relación con los documentos.
- 10. En los entornos de gestión de documentos, éstos no se crean por azar, sino porque existen determinados vínculos con otras entidades: así, un documento es creado, controlado, versionado, etc., por un agente, y un agente lo crea, controla, versiona,

etc., en el ejercicio de una función. La función permite u obliga al agente a crear el documento, en el ejercicio de competencias dadas por la regulación; el agente es obligado a, o se le permite, crearlo, porque ejerce una función regulada; y el documento da evidencia de la actividad y de que ésta es conforme con la regulación.

- 11. La adopción de este enfoque, aunque presenta mayor dificultad técnica, es más flexible para aplicarse a entornos de gestión de documentos de naturaleza compleja como es el caso del Ministerio de Defensa.
- 12. Este modelo permite considerar los metadatos de manera global, interrelacionando todas las Normas Técnicas de Interoperabilidad, lo que proporciona una visión integradora del documento en sus diversos niveles y atendiendo a sus distintos orígenes, así como en sus relaciones con otras entidades de los sistemas de gestión de documentos y de los sistemas de gestión, como se muestra en la Figura 2.

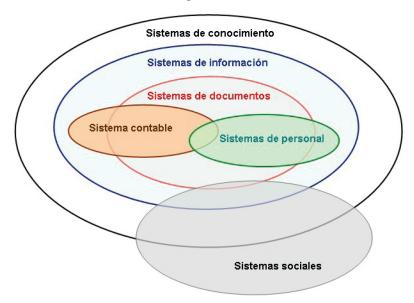


Figura 2. Aproximación sistémica.

- 13. Por último, el hecho de que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, impulse la utilización de medios electrónicos no significa que el soporte papel quede excluido.
- 14. El esquema pretende dar solución también a escenarios complejos que generan información de manera distribuida (sistemas sanitarios, judiciales, etc.).

2.2. Alcance y aplicación del esquema

- 15. En lo que concierne al alcance y aplicación del esquema, éste incorpora los elementos de metadatos adoptados por el e-EMG-DE v2 para la descripción de las diferentes entidades que participan en los procesos de gestión y en los procesos de gestión de documentos, con el fin de acotar no sólo documentos, sino también otras entidades (*agentes, actividades, regulaciones*) que proporcionen el contexto necesario a los documentos, así como las relaciones entre ellas.
- 16. Los metadatos deben definir los documentos y sus agrupaciones en los procesos de captura, clasificación y descripción fijándolos en su contexto y estableciendo los controles necesarios para su gestión. Los documentos pueden disponer de metadatos adicionales previos referentes a su creación, recepción (vía registro u otro medio de intercambio) o al proceso de digitalización en origen. A lo largo del tiempo, los metadatos continuarán acumulando información relacionada con el contexto del uso y acceso de los documentos electrónicos mediante traza de auditoría, así como de las acciones de transferencia, eliminación o conservación que se realicen sobre los documentos. Los metadatos aplicados a los objetos de información durante su vida activa o de gestión van a seguir utilizándose durante todo su ciclo de vida para facilitar las búsquedas e investigaciones futuras.
- 17. En la configuración de los objetos que representan los niveles de agrupación de los documentos se podrán incorporar metadatos que se hereden del nivel superior a los inferiores: desde la serie al expediente y desde el expediente o agregación documental al documento propiamente dicho.

-26-

- 18. Hay que evitar siempre que sea posible la asignación manual, siendo responsabilidad de las aplicaciones y sistemas transaccionales informar al/los repositorios documentales de los metadatos que requieren los documentos.
- 19. Se debe garantizar la disponibilidad e integridad de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, los complementarios o necesarios (metadatos de contenido, contexto y estructura) para asegurar la gestión, recuperación y conservación de los documentos y expedientes electrónicos del Ministerio de Defensa a lo largo del tiempo manteniendo permanentemente su relación con los documentos u objetos de información descritos.
- 20. El e-EMGDE v2 adoptado describe los elementos de metadatos mínimos necesarios que contribuyen a que los documentos sean auténticos, fiables, íntegros y disponibles, en un momento determinado y a lo largo del tiempo, garantizando su interoperabilidad. También describe algunos de los metadatos necesarios para la conservación a largo plazo. A este respecto, para necesidades de conservación específicas, el esquema es compatible con el *PREMIS Data Dictionary*.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ESQUEMA EEMGDE-MDEF

3.1. Características del esquema

- 21. El esquema contempla las **características propias** del e-EMGDE v2, si bien excepcionalmente puede incluir algún elemento propio, y en cualquier caso, una consideración diferente las tipologías de metadatos de uso obligatorio, condicional y opcional, así como la especificación de los diferentes esquemas de valores que en cada caso proceda:
 - i. Aproximación multi-entidad, entendida ésta como la aplicación del esquema a los diferentes tipos de entidad (documento, agente, actividad, regulación, relación), resulta particularmente relevante a efectos de gestión de documentos. No obstante, la implantación puede ser modular, es decir, se puede implantar para tipos de entidad específicos, como el documento, aunque siempre se debería tener en cuenta la necesidad de contextualizar éste mediante sus relaciones con otras entidades de distinto tipo.
 - ii. Uso de relaciones y eventos para dejar constancia del contexto. Un componente central de la aproximación multi-entidad de este esquema es el uso de la entidad Relación para describir los eventos que tienen lugar. La entidad Relación vincula dos o más entidades concretas (por ejemplo, una Serie de documentos identificada como 'X3333', y poseída por

una Institución llamada 'INTA X', con un Órgano llamado 'Archivo INTA X'); y proporciona información acerca de la acción mediante la cual esas entidades están vinculadas (en el ejemplo anterior, "posee" y "transfiere").

Utilizando las categorías de la entidad *Relación*, los nombres predefinidos de las relaciones, y los elementos <u>Fechas</u>, <u>Nombre</u>, <u>Entidad relacionada y Trazabilidad</u>, la entidad *Relación* puede registrar información acerca de los eventos a medida que éstos suceden.

Los metadatos de relación, como otros metadatos de gestión de documentos, están destinados a ser permanentes Esto significa que deberían conservarse en los sistemas, sin sobrescribirse, permaneciendo vinculados a, o almacenados con, la entidad particular a la que se refieren.

- Especificación de obligación de uso, considerando las tipologías de metadatos de uso obligatorio, condicional y opcional.
- Aplicación de esquemas de valores según los apéndices descritos.
- Es independiente de la tecnología. El esquema prescribe una serie de elementos de metadatos, pero no el procedimiento, o la combinación de procedimientos, para su implantación específica en diferentes entornos de producción. Esto implica que expresiones como "un elemento de metadatos es automatizable" dependen del contexto de una implantación específica. Por ejemplo, algunas implantaciones entenderán por automatizado la configuración de un listado desplegable, otras una referencia "si ... entonces", otras un puntero, etc . Además, algunos metadatos se presentarán incrustados en un fichero, otros vinculados al mismo mediante su inclusion en una base de datos, o puede que se combinen ambos procedimientos. El esquema no hace previsiones al respecto, siempre que el método o la combinación de métodos elegida respete los principios básicos de relación y de vinculación permanente entre los metadatos de una entidad y la entidad concreta.

- vi. Flexibilidad suficiente para permitir su implantación en sistemas de diferente tipo, sin dejar de respetar los criterios mínimos obligatorios del esquema. Por ejemplo, su estructura jerárquica y relacional no impide una implantación plana o lineal.
- vii. Definición de la **repetibilidad** de los elementos de metadatos.
- viii. Extensibilidad, mediante la autorización para su uso en implantaciones específicas.
- ix. **Interoperabilidad** entre distintos sistemas y a lo largo del ciclo de vida de los documentos.
- x. Compatibilidad con otras normas técnicas nacionales, por ejemplo NEDA para la descripción de documentos o internacionales, como ISAD (G), ISAAR (CPF); ISDF y particularmente ISO 23081. En este sentido, el esquema no se estructura en bloques, puesto que los elementos de metadatos pueden tener significados distintos en diversos entornos, pero admite la estructuración mediante los bloques de ISO 23081, si se considera necesaria en implantaciones específicas. La concordancia con ISO 23081, dada la generalidad de esta norma, se realiza sólo en los elementos de nivel superior.
- xi. Posibilidad de **reutilización** de los elementos de metadatos dentro de un dominio organizativo y entre dominios.

3.2. Estructura del esquema

El esquema de metadatos consta de **30 elementos**. Dependiendo del tipo de implantación se dividen en:

i. Obligatorios (esenciales): 16 elementos

eEMGDE1 - Categoría, eEMGDE2 - Identificador, eEMGDE3 - Nombre, eEMGDE4 - Fechas, eEMGDE6 - Entidad relacionada, , eEMGDE13 - Calificación, eEMDGDE14 - Características técnicas, eEMGDE17 - Firma, eEMGDE18 - Tipo documental, eEMGDE20 - Estado de elaboración,

- eEMGDE22 Clasificación, eEMGDE23 Versión NTI, eEMGDE24 – Órgano, eEMGDE25 – Origen del documento, eEMGDE27 – Estado del expediente, y eEMGDE28 – Interesado.
- ii. Condicionales (su uso depende del tipo de entidad que se esté describiendo y el contexto en que ésta funciona): 7 elementos.
 - eEMGDE0 Tipo de entidad, eEMGDE8 Seguridad, eEMGDEMDEF9 Derechos de acceso, uso, reutilización y publicidad activa, eEMGDE10 Contacto, eEMGDE11 Idioma, eEMGDE16 Verificación de integridad, y eEMGDE26 Identificador del documento origen.
- iii. Opcionales (Pueden utilizarse bajo circunstancias en que se requiera una descripción más detallada): 7 elementos.
 - <u>eEMGDE5</u> <u>Descripción</u>, <u>eEMGDE7</u> <u>Ámbito</u>, <u>eEMGDE12</u> - <u>Puntos de acceso</u>, <u>eEMGDE15</u> - <u>Ubicación</u>, <u>eEMGDE19</u> - <u>Prioridad</u>, <u>eEMGDE21</u> - <u>Trazabilidad y eEMDGE29</u> - <u>Asiento registral</u>.
- 22. Parte de los elementos se subdividen en **sub-elementos**, hasta un total de **57**, y éstos a su vez son susceptibles de comprender otros, mediante la aplicación del principio de extensibilidad. Existen **29 sub-sub-elementos**. En un tercer nivel, se encuentran los **sub-sub-sub-elementos**, de los cuales tan solo encontramos 2.
- 23. Al igual que los elementos, los sub-elementos y sub-sub-elementos pueden ser obligatorios, condicionales u opcionales, aunque esta posibilidad está condicionada por la aplicación del elemento del nivel superior. Es decir, no pueden utilizarse los sub-elementos por sí solos, sino en dependencia del correspondiente elemento continente. Por ejemplo, para que el sub-elemento 2.1

 Secuencia del identificador, sea utilizado como obligatorio, es preciso utilizar el elemento 2 Identificador, del que depende.
- 24. Así mismo debe tenerse en cuenta que un metadato con subelementos no debe contener un valor propio, sino que deben contenerlo los subelementos inferiores de la jerarquía que incluye.

4. DESARROLLO DEL EEMGDE-MDEF

4.1. Tabla resumen del eEMGDE-MDEF

- 25. A continuación se muestra una tabla resumen del esquema de metadatos, elaborado a partir del eEMGDE v2, con sus condiciones de obligatoriedad y tipos de entidad sobre los que aplicar cada elemento y sub-elementos. La aplicación, contenido y obligatoriedad depende del contexto de cada entidad referida, como sigue:
- Metadatos obligatorios, de acuerdo al eEMGDE v2 y al criterio del Departamento, en atención a los distintos condicionantes.
- Metadatos que en contextos de interoperabilidad administrativa son obligatorios, denominados Metadatos ENI, indentificados de forma adicional mediante el subíndice "E".
- Metadatos obligatorios en entornos o contextos de transferencia documental, denominados Metadatos de Transferencia, requeridos para el acceso, calificación y conservación de las distintas entidades, identificados mediante el subíndice "T".
- Metadatos cuyo valor se asigna en el momento de su creación o captura, identificados mediante el subíndice "c".

- *33* -

	OBLIG	GATOR	IEDAD	APLICABILIDAD				
ELEMENTO	Obligatorio	Condicional	Opcional	Documento	Agente	Actividad	Regulación	Relación
EEMGDE0 – TIPO DE ENTIDAD	√c			✓	✓	✓	✓	✓
EEMGDE1 – CATEGORÍA	√T			✓	✓	✓	✓	✓
EEMGDE2 – IDENTIFICADOR	√E			√	√	√	√	✓
eEMGDE2.1 – Secuencia de identificador	✓EC			√	✓	√	✓	√
eEMGDE2.2 – Esquema de identificador		✓		✓	✓	✓	✓	✓
EEMGDE3 – NOMBRE	✓T			✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE3.1 – Nombre natural	✓T			✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE3.2 – Nombre del fichero			✓	√	×	×	×	×
EEMGDE4 – FECHAS	✓E			✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE4.1 – Fecha inicio	✓EC			✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE4.2 – Fecha fin		√T		✓	✓	✓	✓	✓
EEMGDE5 – DESCRIPCIÓN			✓	✓	✓	✓	✓	✓
EEMGDE6 – ENTIDAD RELACIONADA	√T			×	*	×	*	✓
eEMGDE6.1 – ID de entidad relacionada	√T			×	×	×	×	√
eEMGDE6.2 – Esquema de ID de entidad relacionada seguridad		✓		×	×	×	*	√
eEMGDE6.3 – Rol de la relación	✓T			×	×	×	×	✓
EEMGDE7 - ÁMBITO			✓	✓	✓	✓	✓	×
EEMGDE8 - SEGURIDAD	✓			✓	×	✓	✓	×
eEMGDE8.1 – Nivel de seguridad	✓			✓	×	✓	✓	×
eEMGDE8.1.1 – Nivel de acceso	✓			✓	×	✓	✓	×
eEMGDE8.1.2 – Código de Política de control de acceso	✓			✓	×	✓	✓	×
eEMGDE8.2 – Advertencia de seguridad		✓		✓	×	✓	✓	×

	OBLIG	GATOR	IEDAD	APLICABILIDAD				
ELEMENTO	Obligatorio	Condicional	Opcional	Documento	Agente	Actividad	Regulación	Relación
eEMGDE8.2.1 – Texto de la advertencia		✓		✓	×	√	✓	×
eEMGDE8.2.2 – Categoría de la advertencia		✓		✓	×	√	✓	×
eEMGDE8.3 – Permisos	✓			×	✓	✓	×	×
eEMGDE8.4 – Sensibilidad datos de carácter personal		✓		✓	×	✓	✓	×
eEMGDE8.5 – Clasificación ENS		✓		✓	✓	✓	✓	×
eEMGDE8.6 – Nivel de confidencialidad de la información acceso	✓T			✓	×	×	×	×
EEMGDEMDEF9 – DERECHOS DE ACCESO, USO, REUTILIZACIÓN Y PUBLICIDAD ACTIVA	√			✓	✓	✓	✓	×
eEMGDEMDEF9.1 – Tipo de acceso	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDEMDEF9.2 – Código de la causa de limitación		✓T		✓	×	×	×	×
eEMGDEMDEF9.3 – Causa legal/normativa de limitación		√T		✓	×	×	×	×
eEMGDEMDEF9.4 – Condiciones de reutilización		√T		✓	×	×	×	×
eEMGDEMDEF9.5 – Obligación de publicidad activa		✓		✓	×	×	×	×
EEMGDE10 - CONTACTO		✓		×	✓	×	×	×
eEMGDE10.1 - Tipo de contacto		✓		×	✓	×	×	×
eEMGDE10.2 - Dato de contacto		✓		×	✓	×	×	×
eEMGDE10.3 - Puesto		✓		×	✓	×	×	×
EEMGDE11 - IDIOMA		✓		✓	✓	×	×	×
EEMGDE12 - PUNTOS DE ACCESO			✓	✓	×	×	✓	×
eEMGDE12.1 - Término punto de acceso			✓	✓	×	×	✓	×

	OBLIGATORIEDAD			APLICABILIDAD				
ELEMENTO	Obligatorio	Condicional	Opcional	Documento	Agente	Actividad	Regulación	Relación
eEMGDE12.2 - ID de punto de acceso			√	✓	×	×	✓	×
eEMGDE12.3 - Esquema		✓		✓	×	×	✓	×
EEMGDE13 - CALIFICACIÓN	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.1 - Valoración	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.1.1 - Valor primario	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.1.1.1 - Tipo de valor	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.1.1.2 - Plazo	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.1.2 - Valor secundario	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.2 - Dictamen	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.2.2 - Acción dictaminada		√T		✓	×	×	×	×
eEMGDE13.2.3 - Plazo de ejecución de la acción dictaminada		√T		✓	×	×	*	×
eEMGDE13.3 - Transferencia	✓T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.3.1 - Fase de archivo	✓T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.3.2 - Plazo de transferencia	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE13.4 - Documento esencial	√T			✓	*	×	×	×
EEMGDE14 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	✓E			✓	×	×	×	×
eEMGDE14.1 - Formato	✓EC			✓	×	×	×	×
eEMGDE14.1.1 - Nombre del formato	✓EC			✓	×	×	×	×
eEMGDE14.1.2 - Extensión del fichero	✓EC			✓	×	×	×	×

	OBLIG	GATOR	IEDAD	A	PLIC	ABII	JDAI)
ELEMENTO	Obligatorio	Condicional	Opcional	Documento	Agente	Actividad	Regulación	Relación
eEMGDE14.2 - Versión de formato			✓	✓	×	×	*	×
eEMGDE14.3 - Resolución			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE14.4 - Tamaño		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE14.4.1 - Dimensiones físicas		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE14.4.2 - Tamaño Lógico			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE14.4.3 - Cantidad			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE14.4.4 - Unidades		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE14.5 - Profundidad de color			✓	✓	×	×	×	×
EEMGDE15 - UBICACIÓN			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE15.1 - Soporte		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE15.2 - Localización		✓		✓	×	×	×	×
EEMGDE16 - VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE16.1 - Algoritmo			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE16.2 - Valor			✓	✓	×	×	×	×
EEMGDE17 - FIRMA	✓E			✓	×	×	×	×
eEMGDE17.1 - Tipo de firma	✓EC			✓	×	×	×	×
eEMGDE17.1.1 - Formato de firma	√E			✓	×	×	×	×
eEMGDE17.1.2 - Perfil de firma		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE17.2 - Rol de firma		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE17.3 - Valor del CSV		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE17.4 - Definición generación CSV		✓		✓	×	×	×	×
eEMGDE17.5 - Firmante			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE17.5.1 - Nombre y apellidos o razón social			✓	✓	×	×	×	×

	OBLIG	GATOR	IEDAD	A	PLIC	ABII	JDAI)
ELEMENTO	Obligatorio	Condicional	Opcional	Documento	Agente	Actividad	Regulación	Relación
eEMGDE17.5.2 - Número de identificación de los firmantes			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE17.5.3 - En calidad de			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE17.5.4 - Nivel de firma			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE17.5.5 - Información adicional			✓	✓	×	×	×	×
EEMGDE18 - TIPO DOCUMENTAL	√E			✓	×	×	×	×
EEMGDE19 - PRIORIDAD			✓	✓	×	✓	×	×
EEMGDE20 - ESTADO DE ELABORACIÓN	✓EC			✓	×	×	*	×
EEMGDE21 - TRAZABILIDAD			✓	✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE21.1 - Acción			✓	✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE21.1.1 - Descripción de la acción			✓	✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE21.1.2 - Fecha de la acción			✓	✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE21.1.3 - Objeto de la acción			✓	✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE21.2 - Motivo reglado			✓	✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE21.3 - Usuario de la Acción		✓		✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE21.4 - Descripción		✓		✓	✓	✓	✓	✓
eEMGDE21.5 - Modificación de los metadatos		✓		✓	✓	√	✓	√
eEMGDE21.6 - Historia del cambio		✓		×	×	×	*	√
eEMGDE21.6.1 - Nombre del elemento		✓		×	×	×	×	✓
eEMGDE21.6.2 - Valor anterior		✓		×	×	×	×	✓
EEMGDE22 - CLASIFICACIÓN	√E			✓	×	×	×	×
eEMGDE22.1 - Código de clasificación	√EC			✓	×	×	×	×

	OBLIG	GATOR	IEDAD	A	PLIC	ABII	JDAI)
ELEMENTO	Obligatorio	Condicional	Opcional	Documento	Agente	Actividad	Regulación	Relación
eEMGDE22.2 - Denominación de clase	√T			✓	×	×	×	×
eEMGDE22.3 - Tipo de clasificación (SIA/Funcional)	√T			✓	×	×	×	×
EEMGDE23 - VERSIÓN NTI	✓EC			✓	×	×	×	×
EEMGDE24 - ÓRGANO	✓EC			✓	×	×	×	×
EEMGDE25 - ORIGEN DEL DOCUMENTO	✓EC			✓	×	×	×	×
EEMGDE26 - IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ORIGEN		√c		✓	×	×	×	×
EEMGDE27 - ESTADO DEL EXPEDIENTE	√E			✓	×	×	×	×
EEMGDE28 - INTERESADO	√E			✓	×	×	×	×
EEMGDE29 - ASIENTO REGISTRAL			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE29.1 - Tipo de asiento registral			✓	✓	*	×	×	×
eEMGDE29.2 - Código de la oficina de registro			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE29.3 - Fecha del asiento registral			✓	✓	×	×	×	×
eEMGDE29.4 - Número de asiento registral			✓	✓	×	×	×	×

Tabla 5. Listado de elementos de metadato que componen el eEMGDE-MDEF.

26. Al final del esquema se incluyen, en forma de <u>Apéndices</u>, los **esquemas de valores** propuestos correspondientes a los elementos y sub-elementos en los que son de aplicación.

4.2. Descripción de elementos y sub-elementos

27. La identificación y la descripción de cada uno de los elementos y sub-elementos de metadatos se realizan a través de la siguiente **plantilla**, en la que se explica el significado de cada uno de los campos:

Referencia: Id			nento y sub-elemento. elemento o el sub-elemento.				
Nombre formal	el esquema puede util de manera única en u nombreEsquema.nomb to Por ejemplo, el nom eEMGDE. Caracteristica Si se añaden mediante de metadatos en todo	7 X 7					
Sub-elemento de	En descripciones de <u>sub</u> depende, y sin el cual r		l elemento o contenedor del que				
Definición	Describe la información	n contenida en el meta	adato.				
Aplicabilidad	Especifica los tipos de entidad y, en su caso categorías, objeto de aplicación.	Asignación de valor en el momento de la creción/captura	Información del momento en el que se captura el valor del metadato. ✓: Susceptible de ser asignado en el momento de la creación/captura. *: En cualquier otro momento de su ciclo de vida.				
Obligación	ticulares. En este cas reales que deben dars	iente de otros metad so, se deben especifica se antes de usarlo. aciones individuales p	latos, valores o circunstancias par- ar las condiciones o circunstancias pueden decidir si utilizarlo o no, s.				

REFERENCIA - ETIQUETA

Referencia: Identificador único asignado a cada elemento y sub-elemento. Etiqueta: Un nombre, legible por humanos, para el elemento o el sub-elemento.

Etiqueta. On	nombre, legible por i	iumanos, para er	elemento o el sub-elemento.		
Automatizable	Indicación acerca de la posibilidad de automatizar la asignación del valor³: ✓: Susceptible de ser cumplimentado automáticamente. *: Debe cumplimentarse de manera manual. -: Contiene sub- elementos tanto automatizables como no automatizables.	Repetible	Especifica si puede utilizarse más de una vez para describir la misma entidad. : Repetible de manera no limitada. : No repetible.		
Sub-elementos	En los <u>metadatos con</u> los que se almacenan		es sub-elementos contenidos en es de los metadatos.		
Valores	Esquema	Indica normas definidas, vocabularios controlados o esquemas de codificación que pueden o deben utilizarse para cumplimentar el valor.			
valutes	Valor por defecto	Valor pre-seleccionado, que seguirá siendo el valor por defecto, a menos que cambie en respuesta a otras condiciones u otros requisitos.			
Compatibilidad	Indica si el <u>elemento</u> se de la norma ISO 2308		o uno de los bloques de metadatos		
	ISO 23081				
Finalidad	Señala el propósito u ol	ojetivo a conseguir co	on la utilización del metadato.		
Comentarios	Información adicional p	para la comprensión	del propósito y uso del metadato.		
No confundir con	Muestra, en el caso de ción de un metadato.	que sea necesario, un	a breve aclaración sobre la defini-		
Ejemplos	Ejemplo de uso.				

²Los metadatos con nivel de obligatoriedad mayor que el asignado a los elementos de los que forman parte, deben aplicarse de forma obligatoria sólo si se decide la aplicación del elemento superior.

Tabla 6. Plantilla de descripción de elementos y sub-elementos.

³ Siempre que sea posible, los valores deberían ser asignados por máquina, no por humanos.

4.3. Esquema de metadatos

eEMGDE0 - T	IPO DE ENTIDAD							
Nombre formal	eEMGDE.TipoEntidad	EMGDE.TipoEntidad						
Sub-elemento de	No aplica.							
Definición	Especifica el tipo de ent	idad qu	e se describe.					
Aplicabilidad	Todas las entidades.			Asignación de momento de la captura		✓		
Obligación	Obligatorio.							
Automatizable	✓		Rep	etible	×			
Sub-elementos	No							
Valores	Esquema Valor por defecto	Rela	<i>ición.</i> Apéndice 1	ente, Activida L.	ad, Regulac	ión,		
Compatibilidad	ISO 23081	Identi	ficación.					
Finalidad	- Categorizar entidades. - Hacer posible que las des, o a entidades a un -Hacer posibles búsqued	búsqueo nivel p	articular de ag	gregación, si pro		entida-		
Comentarios	-							
No confundir con	-							
Ejemplos	Para entidades Docume Para entidades Agente: Para entidades Activida Para entidades Regulaci	Agente. d: Activ	vidad.	ı entidades Rela	ición: Relación	1.		

Tabla 7. Descripción Metadato eEMGDE0 - Tipo de entidad.

eEMGDE1 -	CATEGORÍA								
Nombre formal	EMGDE.Categoria								
Sub-elemento de	No aplica.	No aplica.							
Definición	Valor del tipo de entida	d que se está describie	ndo.						
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×					
Obligación	Obligatorio.								
Automatizable	✓	Repetible x							
Sub-elementos	No								
X7.1	Esquema	Ver Apéndice 2, Apé	ndice 3, Apéndice 4 y Apéndic	e 5.					
Valores	Valor por defecto	Sin definir.							
Compatibilidad	ISO 23081	Identificación.							
Finalidad		búsquedas se restrinja un nivel particular de	un a categorías particulares de agregación, si procede. le categorías.	enti-					
Comentarios	-								
No confundir con	-								
Ejemplos	Para tipo de entidad Ag Para tipo de entidad Ac Para tipo de entidad Re	gente: <i>Persona, Órgano</i> etividad: <i>Función, Acci</i> gulación: <i>Normativa</i> ,	ón	ón de					

 Tabla 8. Descripción Metadato eEMGDE1 - Categoría.

øFMCDF2	IDENTIFICADOR				
Nombre formal	eEMGDE.Identificado	r	-		
Sub-elemento de	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Definición	Identificador único asig	nado a una entidad.			
Aplicabilidad	6			Asignación de valor en el momento de la creación/captura	×
Obligación	Obligatorio ENI				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	eEMGDE2.1 - Secuence eEMGDE2.2 - Esquema		•		
	Esquema	No aplica.			
Valores	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Identificación.			
Finalidad	 Identificar de manera cia del tipo de entida Hacer posible la locali Actuar como punto de Proporcionar informa utilizados para identi 	d. zación de las entidado e acceso a más inform ción contextual acerc	es. ación a	acerca de la entidad.	
Comentarios	Úsese este elemento pa co, local o global, o ar En algunos casos el ide forma probablemente o Las entidades concretas dentro de su propio co ejemplo, asignando ant organización en la que Para la entidad Agente, decir, entre dominios dominio existan varios perablidad y entre do (Código DIR3).	nbos, si procede. ntificador será asigna de un contador previa s pueden tener más de entexto y de ser posibles del identificador, actúa o tiene lugar el identificador debe En cualquier caso, o identificadores para	ndo por mente e un ide ele entre el prop la enti ría ser con inda una	r el sistema, adoptando configurado. entificador, que sea úni e contextos o dominios pio identificador único dad: único de manera globa dependencia de que e entidad, a efectos de	o la ico s, por de la il, es n un intero-
No confundir	-				
Ejemplos	-				
Zjeznpros					

Tabla 9. Descripción Metadato eEMGDE2 - Identificador.

eEMGDE2.1	- SECUENCIA DE	IDENTIFICAD	OR				
Nombre formal	eEMGDE.Identificado	eEMGDE.Identificador.SecuenciaIdentificador					
Sub-elemento de	eEMGDE2 - Identificac	lor					
Definición	Secuencia de caracteres global.	que identifica la entic	lad dentro de un dominio local o)			
Aplicabilidad	Todas las entidades. Asignación de valor en el momento de la creación/captura						
Obligación	Obligatorio ENI.						
Automatizable	✓	Repetible	×				
Sub-elementos	No						
Valores	Esquema	Sin definir.					
valores	Valor por defecto	Sin definir.					
Compatibilidad	ISO 23081	Identificación.					
Finalidad	Identificar la entidad de	ntro de un dominio.					
Comentarios		es circunstancias, pued	or disponible para una entidad de contener el mismo valor que e al.	el			
No confundir con	-						
Ejemplos	Para una entidad Regula asociado. Para una entidad Relaci Para una entidad Docu ES_E00003901_2011_E Para una entidad Agent Para una entidad Activi clasificación). Para una entidad Regul	APTA P0000000000000000000000000000000000	stribución o su código asociado. Aministración Electrónica o su códig ncia o su código asociado.	ı de			

Tabla 10. Descripción Metadato eEMGDE2.1 - Secuencia de identificador.

eEMGDE2.2	- ESQUEMA DE I	DENTIFICADO	R					
Nombre formal	eEMGDE.Identificado	eEMGDE.Identificador.EsquemaIdentificador						
Sub-elemento de	eEMGDE2 - Identificad	dor						
Definición	Esquema utilizado para entidad.	crear la secuencia de	que caracteres que identifica la					
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×				
Obligación	Condicional: Debe utili acuerdo con algún esqu	_	un identificador a una entidad externo o local.	l, de				
Automatizable	✓	Repetible	×					
Sub-elementos	No							
Valores	Esquema	Sin definir.						
valores	Valor por defecto	Sin definir.						
Compatibilidad	ISO 23081	Identificación.						
Finalidad	Concretar el esquema d	el que procede el ident	ificador de la entidad.					
Comentarios			a identificar la entidad, pero no estructura el identificador de ac					
No confundir con	-							
Ejemplos	ES_ <organo>_<aaaaa activid="" agente="" del="" departamento.="" entidad="" para="" regula="" relacio<="" th="" una=""><th>>_EXP_<id_especifico s, el Número de Registro lad, el cuadro de clasifico ción, la estructura de de ón, el vocabulario contre</id_especifico </th><th><aaaa>_<id_especifico>, >. de Personal de una Administració ución funcional de la Organización nominación de los dictámenes den plado de las relaciones en la Orgar relaciones de una aplicación dada</id_especifico></aaaa></th><th>n. atro niza-</th></aaaaa></organo>	>_EXP_ <id_especifico s, el Número de Registro lad, el cuadro de clasifico ción, la estructura de de ón, el vocabulario contre</id_especifico 	<aaaa>_<id_especifico>, >. de Personal de una Administració ución funcional de la Organización nominación de los dictámenes den plado de las relaciones en la Orgar relaciones de una aplicación dada</id_especifico></aaaa>	n. atro niza-				

Tabla 11. Descripción Metadato eEMGDE2.2 - Esquema de identificador.

eEMGDE3 -	NOMBRE					
Nombre formal	eEMGDE.Nombre					
Sub-elemento de	No aplica.					
Definición	Título o nombre dado a	una entidad.				
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×		
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.				
Automatizable	×	Repetible ×				
Sub-elementos	eEMGDE3.1 - Nombre eEMGDE3.2 - Nombre					
Valores	Esquema	No aplica.				
valores	Valor por defecto	No aplica.				
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.				
Finalidad	- Actuar como punto de usuarios	Ayudar a identificar la entidad. Actuar como punto de acceso para la recuperación de los recursos por los				
Comentarios	-					
No confundir con	-	-				
Ejemplos	-					

 Tabla 12. Descripción Metadato eEMGDE3 - Nombre.

eEMGDE3.	1 - NOMBRE NAT	URAL					
Nombre formal	eEMGDE.Nombre.No	EMGDE.Nombre.NombreNatural					
Sub-elemento de	eEMGDE3 - Nombre						
Definición	Nombre real que se da	a la entidad.					
Aplicabilidad			Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×			
Obligación	Obligatorio para la tran	nsferencia.					
Automatizable	×	Repetible	×				
Sub-elementos	No						
Valores	Esquema	Para los tipos de entidad <i>Documento</i> , <i>Agente</i> , <i>Actividad</i> y <i>Regulación</i> no se definen esquemas de valores. Para el tipo de entidad <i>Relación</i> , los esquemas de valor se indican en <u>Apéndice 6</u> y <u>Apéndice 7</u> .					
	Valor por defecto	Sin definir.					
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.					
Finalidad	-Proporcionar a los usu -Identificar las funcione		eso para la localización de recu ocumentos.	irsos.			
Comentarios	-						
No confundir con	-						
Ejemplos	diente de concesión de la Para una entidad Agent nismo. Para una entidad Presentación de instante Para una entidad Regul Para una entidad Relac	licencia de obras, Serie te: Juan Nadie, Ministe ad Actividad: Gestión cias. lación: Ley del Suelo, I ción: Precede en secu encias, la entidad Doc	erio de Cultura, Gerencia de Url del suelo, Concesión de licencia Plan de Ordenación Urbana. encia (por ejemplo, en una se umento Informe técnico preces	ba- as,			

Tabla 13. Descripción Metadato eEMGDE3.1 - Nombre natural.

eEMGDE3.2	- NOMBRE DEL I	FICHERO				
Nombre formal	eEMGDE.Nombre.No.	EMGDE.Nombre.NombreFichero				
Sub-elemento de	eEMGDE3.Nombre	EMGDE3.Nombre				
Definición	Título o nombre del ficl	nero de datos que cons	stituye el documento			
Aplicabilidad	Documento.	Documento. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura				
Obligación	Opcional.					
Automatizable	✓	Repetible	✓			
Sub-elementos	No					
Valores	Esquema	Sin definir.				
valores	Valor por defecto	Sin definir.				
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.				
Finalidad	-Ayudar a identificar sistema de ficheros.- Hacer posible la búsqu		objeto físico dentro de un tro del sistema.			
Comentarios	Debe indicarse el nomb	re del fichero con exte	nsión.			
No confundir con	-					
Ejemplos	-					

Tabla 14. Descripción Metadato eEMGDE3.2 - Nombre del fichero

eEMGDE4	- FECHAS				
Nombre formal	eEMGDE.Fechas				
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Fecha asociada a un eve	ento concreto relacionado	con la entidad que se describe.		
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/captura		
Obligación	Obligatorio ENI.				
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE4.1 - Fecha in eEMGDE4.2 - Fecha fi				
Valores	Esquema	No aplica.			
valores	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción ⁴ .			
Finalidad	 Registrar información con otras. Registrar información 	de fecha acerca de la exist laciones de procedencia	ad. asociaciones de unas entidades tencia o validez de una entidad. entre documentos y agentes		
Comentarios	Debe utilizarse este elemento siempre que se asignen fechas a una entidad, ncluidas las fechas asociadas a eventos o procesos específicos, que proporcionan fiabilidad a ese evento o proceso, por ejemplo una acción dictaminada o la asignación de una firma. Si la descripción de una entidad precisa de más de una fecha debe repetirse todo el elemento continente eEMGDE4 - Fechas, dado que sus sub-elementos no son repetibles.				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 15. Descripción Metadato eEMGDE4 - Fechas.

eEMGDE4.1	- FECHA INICIO					
Nombre formal	eEMGDE.Fechas.Fech	MGDE.Fechas.FechaInicio				
Sub-elemento de	eEMGDE4 - Fechas					
Definición	Fecha en la que una ent	idad inicia su existencia.				
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/captura	√		
Obligación	Obligatorio ENI.					
Automatizable	✓	Repetible	×			
Sub-elementos	No					
Valores	Esquema	[<aaaa-mm-dd>T<</aaaa-mm-dd>	nh:mm:ss>]. Ver Apéndic	<u>e 8</u> .		
valores	Valor por defecto	Sin definir.				
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.				
Finalidad	de una entidad.	a de autenticidad de la fe de fecha de inicio de las				
Comentarios	1 4	una fecha, o una fecha y rse una zona horaria, si pr	/ A	ólo		
No confundir con	-					
Ejemplos	Para una entidad Agent	idad: 20010102. Para una		70622.		

⁴ No aparece en ISO 23081 como tal, pero cumple esta funcionalidad.

Tabla 16. Descripción Metadato EMGDE4.1 - Fecha inicio.

EMCDEAA	EECHA EIN				
	- FECHA FIN	P'			
Nombre formal	eEMGDE.Fechas.Fech				
Sub-elemento de	eEMGDE4 - Fechas				
Definición	Fecha en que una entida	Fecha en que una entidad finalizó su existencia, se disolvió o se destruyó.			
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	ŧ	
Obligación		empre que se vaya a re	entidad finaliza o se disuelve, se alizar su transferencia, en caso de	4	
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	[<aaaa-mm-dd></aaaa-mm-dd>	T <hh:mm:ss>J. Ver Apéndice 8.</hh:mm:ss>	П	
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad	 Proporcionar evidencia de autenticidad de la fecha en que finalizó la existencia o efecto de una entidad. Registrar información de la fecha de finalización de las asociaciones de unas entidades con otras. 				
Comentarios	resolución o, en su cas se dé por finalizado po la Ley (caducidad, desi o informativos, la fech administrativas o informa- Expedientes personal de cese definitivo de correspondiente, por - Expedientes informati un gabinete, se considerecabado la informaca decisiones oportunas	En los expedientes de resolución coincidirá con la fecha de notificación de la resolución o, en su caso, acuse de recibo de la misma, o con la fecha en que se dé por finalizado por cualquiera de los otros procedimientos previstos en la Ley (caducidad, desistimiento); en caso de expedientes de constancia o informativos, la fecha fin coincidirá con la finalización de las actuaciones administrativas o informativas en torno al asunto de que se trate, por ejemplo: - Expedientes personales: la fecha de fin coincidirá con la de resolución de cese definitivo de la relación laboral del empleado público con el órgano correspondiente, por cualquiera de las causas reconocidas en la legislación. - Expedientes informativos: por ejemplo, una agregación de documentos en un gabinete, se considerará finalizado cuando el asunto para el que se haya recabado la información y documentos se considera cerrado y tomadas las decisiones oportunas en torno a él. Los valores pueden ser una fecha, o una fecha y una hora, pero nunca sólo			
No confundir			os para la entidad Documento (qu	ıe	
con	pueden permanecer má				
Ejemplos	2011-03-27, 2010-02-27	T13:18:05.			

Tabla 17. Descripción Metadato eEMGDE4.2 - Fecha fin.

eEMGDE5 -	DESCRIPCIÓN				
Nombre formal	eEMGDE.Descripcion				
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Información adicional e	en texto libre relativa	una entidad.		
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Opcional.				
Automatizable	×	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad	 Hacer posible la recuperación de la información sobre entidades. Facilitar la selección de la información por parte de los usuarios. Proporcionar contexto adicional a las entidades. 				
Comentarios	Se consigna únicamente	la información perti	nente no incluida en otros elem	nentos.	
No confundir con					
Ejemplos	interna de la organizaci previos, por' Para una entidad Age: consolidan como órgan conformidad con lo dis abril, reguladora de las Para una entidad Activi remonta a los primeros concesión ha ido cambia Para una entidad Regu proceso de desarrollo d Para una entidad Rela	El "asunto", ni con "palabras clave". La descripción es un breve resumen de no nás de dos párrafos que reflejan la información principal, en lenguaje libre. Para una entidad Documento: 'la serie se inició con motivo del cambio de política interna de la organización, y su definición fue realizada, a partir de los informes previos, por' Para una entidad Agente: 'Las Gerencias Municipales de Urbanismo se consolidan como órgano especial de administración de los entes locales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local;' Para una entidad Actividad: 'la actividad de concesión de licencias de obras se concesión ha ido cambiando en el tiempo' Para una entidad Regulación: 'la norma técnica en cuestión sufrió un largo coroceso de desarrollo debido a discrepancias' Para una entidad Relación: 'el agente A crea el documento B en el ejercicio de la actividad C, que tiene derecho a ejercer en virtud de la regulación D'.			

 Tabla 18. Descripción Metadato eEMGDE5 - Descripción.

eEMGDE6 -	ENTIDAD RELAC	IONADA			
Nombre formal	eEMGDE.EntidadRela	-			
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Medio para identificar a	a otras entidades en una re	lación.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Relaci	ón.	Asignación de valor en el momento de la creación/captura		
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.			
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE6.1 - ID de er eEMGDE6.2 - Esquem eEMGDE6.3 - Rol de la	a de ID de entidad relacion	nada		
Valores	Esquema	No aplica.			
	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Relación.			
Finalidad	 Dejar evidencia de las Vincular entidades relacompleta de las activi Facilitar la comprensionale Asegurar que todas la 	 Establecer el contexto para las relaciones entre entidades. Dejar evidencia de las vinculaciones entre las entidades relacionadas Vincular entidades relacionadas y proporcionar una descripción o imagen completa de las actividades de una organización. Facilitar la comprensión y el uso de los documentos. Asegurar que todas las entidades implicadas en las relaciones están identificadas y vinculadas unas con otras. 			
Comentarios	Las relaciones son fundamentales en todo esquema de metadatos de gestión de documentos. <u>Todas las descripciones de metadatos de relación de este esquema implican a una entidad Relación más otras dos entidades en cualquier combinación (esto es, Agente- Agente, Agente-Documento, Regulación-Documento, Actividad-Documento, Relación- Agente, Actividad-Agente, etc.). Todas las entidades implicadas en una relación deben describirse, así como la relación misma. Este elemento, por tanto, es un componente esencial de las descripciones de metadatos, y debe utilizarse para describir el rol de cada entidad implicada en la relación y para identificarlas (pero no para describirlas). Las descripciones de las entidades implicadas figurarán como descripciones independientes, vinculadas por la relación.</u>				
No confundir	-				
con					
Ejemplos	-				

Tabla 19. Descripción Metadato eEMGDE6 - Entidad relacionada.

eEMGDE6.1	- ID DE ENTIDAD	RELACIONADA		
Nombre formal	eEMGDE.EntidadRela	cionada.IdEntidadRelacio	onada	
Sub-elemento de	eEMGDE6 - Entidad re	elacionada		
Definición	Identificador único para	una entidad implicada er	n una relación.	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Relaci	ón.	Asignación de valor en el momento de la creación/captura	×
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.		
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
V-1	Esquema Sin definir.			
Valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Relación.		
Finalidad		d implicada en las relac n el nombre dado a dicha		
Comentarios	pan. Para cada entidad que se registre en el su	adas deben vincularse a la implicada en una relación b-elemento eEMGDE2.1 dad objeto de la relación.	ón, el contenido será idént - Secuencia de identificado	tico al
No confundir con	-			
Ejemplos	eEMGDE2.1 - Secuen relación. Para una entidad Ag DE2.1 - Secuencia de Para una entidad Activ Secuencia de identificad Para una entidad Re,	umento: CA1234/2009, q cia de identificador del Do gente: 12.345.678A, que identificador del Agente po idad: FU00101, que tambi dor de la Actividad partici gulación: RE00030, que icia de identificador de la I	también figurará en el articipante en la relación. ién figurará en eEMGDE pante en la relación. también figurará en	EMG- 2.1 -

Tabla 20. Descripción Metadato eEMGDE6.1 - ID de entidad relacionada.

eEMGDE6.2	- ESQUEMA DE I	D DE ENTIDAD RE	LACIONADA		
Nombre formal	eEMGDE.EntidadRela	cionada.EsquemaIdEntid	adRelacionada		
Sub-elemento de	eEMGDE6 - Entidad re	elacionada			
Definición	Esquema utilizado para da en una relación.	elaborar el código que id	entifica a una entidad im	plica-	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Relaci	ión.	Asignación de valor en el momento de la creación/captura	×	
Obligación		zarse cuando se asignó un uema definido a nivel exter		lad de	
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Ver Apéndice 9.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Relación.			
Finalidad		del que procede el identi e gestión de documentos.	ficador de la entidad imp	plica-	
Comentarios	relación. Para cada en co al registrado en el s	Registra el esquema utilizado para identificar una entidad participante en una relación. Para cada entidad implicada en una relación, el contenido será idéntico al registrado en el sub-elemento <u>eEMGDE2.2 - Esquema de identificador</u> de la descripción de esa entidad.			
No confundir con	-				
Ejemplos	dada. Para un Agente: número Para una Actividad: el o Para una Regulación: de una organización. Para una Relación: la e nización	configuración del sistema de o de registro de personal de cuadro de clasificación func la estructura de denominad structura de denominación stema de contador de relaci	una administración ional de una organización. ción de los dictámenes de de las relaciones en una o	ntro orga-	

Tabla 21. Descripción Metadato eEMGDE6.2 - Esquema de ID de entidad relacionada.

eFMCDF6 3	- ROL DE LA REI	ACIÓN			
Nombre formal	eEMGDE.EntidadRela				
Sub-elemento de					
Definición	Tipo de participación de relacionada.	e la entidad definida en <u>eE</u>	MGDE6.1 - ID de entidad		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Relaci	ón.	Asignación de valor en el momento de la creación/captura	×	
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.			
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Esquema 1 ó 2. Ver Apéndice 10.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Relación.			
Finalidad	la que se refiere en el - Identificar el origen y c - Proporcionar contexto	elemento <u>eEMGDE6.1 - Il</u> el destino de la relación en	tre dos entidades. de las relaciones entre las	d a	
Comentarios	una entidad a cada lac cada entidad participa valores que indican el - Un valor 1 indica que - Un valor 2 indica que	Todas las relaciones de este esquema son relaciones binarias, esto es, sólo hay una entidad a cada lado de la relación. Es necesario indicar el sentido en que cada entidad participa en este tipo de relación. Para ello, sólo existen dos valores que indican el sentido dentro de cada relación: - Un valor 1 indica que la relación se lee desde la entidad. - Un valor 2 indica que la relación se lee en dirección hacia la entidad. Este sub-elemento está vinculado al elemento eEMGDE4 - Fechas, donde debe			
No confundir con	-				
Ejemplos	valor será "1" (creador Para entidad Documer por un Agente A, el va Para entidades Función	del documento). ntos, en el caso de que lor será "2" (recibido por	actividad C sea desarroll	oido	

Tabla 22. Descripción Metadato eEMGDE6.3 - Rol de la relación.

eEMGDE7 -	ÁMBITO				
Nombre formal	eEMGDE.Ambito	EMGDE.Ambito			
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Determinación de la jur válida una entidad.	risdicción o el ámbito dent	ro del cual opera, existe o	o es	
Aplicabilidad	Todas las entidades exc	Todas las entidades excepto Relación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Opcional.				
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad		ón por parte del usuario. ción contextual acerca de e	entidades.		
Comentarios		rencia a un lugar en térmi una entidad ejerce las funci	0 0		
No confundir con	-				
Ejemplos	neral emitida por el I Armada, de tal modo d	mento: <i>Ejército del Aire</i> . nte: <i>Ejército del Aire</i> . Por Ejército del Aire no tiene po que el valor del elemento, que es el ámbito donde la I	or qué producir efectos e en este caso, sería Ejérci	en la to del	

Tabla 23. Descripción Metadato eEMGDE7 - Ámbito.

eEMGDE8 -	SEGURIDAD				
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad	EMGDE.Seguridad			
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	das adoptadas para pi	ne, una vez articulados, ay roteger los documentos, strucción no autorizados, a	la información y los da	tos de	
Aplicabilidad	Todas las entidades exce	epto Relación.	Asignación de valor en el momento de la creación/captura	×	
Obligación	Obligatorio.				
Automatizable	-	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE8.1 - Nivel de seguridad eEMGDE8.2 - Advertencia eEMGDE8.3 - Permisos eEMGDE8.4 - Sensibilidad datos de carácter personal eEMGDE8.5 - Clasificación ENS eEMGDE8.6 - Nivel de confidencialidad de la información				
Valores	Esquema	No aplica.			
valores	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad	La finalidad de este elemento es establecer un conjunto de criterios que determinen, de conformidad con la legislación vigente, los privilegios y restricciones de acceso a las diferentes entidades con el objeto de facilitar la protección de las mismas, ya sea de manera física, ya de manera lógica.				
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

 Tabla 24. Descripción Metadato eEMGDE8 - Seguridad.

eEMGDE8.1	- NIVEL DE SEGU	JRIDAD			
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.N	EMGDE.Seguridad.NivelSeguridad			
Sub-elemento de	EMGDE8 - Seguridad				
Definición	Categoría de seguridad o sensibilidad de un documento, regulación o actividad.				
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do Regulación.	Sólo a las entidades Documento, Actividad y Asignación de valor en el			
Obligación	Obligatorio.				
Automatizable	×	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE8.1.1 - Nivel of eEMGDE8 1.2 - Código		ol de acceso		
Valores	Esquema No aplica				
valutes	Valor por defecto	No aplica			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad	dad queden adecuada - Facilitar o restringir el actuaciones particular ciudadano Hacer posible que la tas a seguridad sean - Alertar a los agentes los documentos y reg - Evitar que la naturale minados criterios de s - Evitar que sistemas, nen documentos inde	Hacer posible que los documentos sujetos a determinados criterios de seguridad queden adecuadamente protegidos. Facilitar o restringir el acceso a los documentos, o a funciones, actividades o actuaciones particulares, por agentes como el personal de la organización o el			
Comentarios	-	· · ·			
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 25. Descripción Metadato eEMGDE8.1 - Nivel de seguridad.

eEMGDE8.1	.1 - NIVEL DE AC	CESO		
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.N	livelSeguridad.NivelAcc	ceso	
Sub-elemento de	eEMGDE8.1 - Nivel de	seguridad		
Definición	Término normalizado de acuerdo con un esquema de valores que indica el nivel de acceso de la entidad.			ca el
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do Regulación.	cumento, Actividad y	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Obligatorio.			
Automatizable	✓	Repetible ⁵	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Secreto, Reservado, Cor Oficial, Uso Público. Ver <u>Apéndice 11</u> .	nfidencial, Difusión Limitado	a, Uso
	Valor por defecto	Uso Oficial.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad		a concreta de nivel de ección adecuada a cada	e seguridad de manera qu nivel de acceso.	ie se
Comentarios	independencia de que e		os, sino a la entidad misma mismo que el establecido er <u>carácter perso</u> nal.	
No confundir con	-			
Ejemplos	Para una entidad Docu dencial. Para una entid		una entidad Regulación: Co	onfi-

Tabla 26. Descripción Metadato eEMGDE8.1.1 - Nivel de acceso

eEMGDE8.1	.2 - CÓDIGO DE L	A POLÍTICA DE C	ONTROL DE ACCESO
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.NivelSeguridad.CodigoPoliticaControlAcceso		
Sub-elemento de	eEMGDE8.1 - Nivel de seguridad		
Definición	Nivel de la Política d	e control de acceso del I	Departamento.
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do Regulación.	cumento, Actividad y	Asignación de valor en el momento de la creación/captura
Obligación	Obligatorio.		
Automatizable	✓	Repetible ⁶	*
Sub-elementos	No		
Valores	Esquema	S, R, C, D, O, P. Ver <u>Apéndice 11</u> .	
	Valor por defecto	O.	
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.	
Finalidad		en cada caso, de los estal	es, determinando los valores, blecidos en la clasificación de
Comentarios	Debería establecerse un	na relación con la entidad	Regulación pertinente.
No confundir con	-		
Ejemplos		mento: S (Secreto). Para unitidad Actividad: C (Conf	nna entidad Regulación: <i>R</i> fidencial).

Tabla 27. Descripción Metadato eEMGDE8.1.2 - Código de la Política de control de acceso.

eEMGDE8.2	- ADVERTENCIA	DE SEGURIDAD		
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.A	.dvertenciaSeguridad		
Sub-elemento de	eEMGDE8 - Seguridad			
Definición			d o Regulación requiere un itorizadas pueden tener acceso	
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do Regulación.	cumento, Actividad y	Asignación de valor en el momento de la creación/captura	*
Obligación	seguridad para el acces		ia una advertencia o alerta de tividad o Regulación con una nización.	
Automatizable	×	Repetible	✓	
Sub-elementos	eEMGDE8.2.1 - Texto of eEMGDE8.2.2 - Categor			
***	Esquema	No aplica.		
Valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	uso y reutilización se - Alertar a los agentes las entidades Docume	ns entidades afectadas an adecuadamente iden acerca de las adverte	por restricciones de acceso, tificadas y gestionadas. ncias de seguridad de acceso	
Comentarios	seguridad no están neo	cesariamente sujetos a a utilizarse si el elemento	ciones con clasificación de advertencias de seguridad, est eEMGDE8.1.1 - Nivel de acc	
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

 Tabla 28. Descripción Metadato eEMGDE8.2 - Advertencia de seguridad.

eEMGDE8.2	.1 - TEXTO DE LA	ADVERTENCIA		
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.A	dvertenciaSeguridad.Text	oAdvertencia	
Sub-elemento de	eEMGDE8.2 - Adverte	ncia de seguridad		
Definición	Palabra o palabras que conforman la advertencia de seguridad de que un Documento, Actividad o Regulación requiere un tratamiento especial, y que sólo las personas autorizadas pueden tener acceso.			
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Documento, Actividad y Regulación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			×
Obligación	Condicional: Debe utilizarse cuando es necesaria una advertencia o alerta de seguridad para el acceso a un documento, actividad o regulación con una clasificación de seguridad.			
Automatizable	×	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Sin definir.		
valutes	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	Añadir información pe asegurar una protecció	rtinente a la clasificación on adecuada.	de seguridad a los efecto	os de
Comentarios	dad no están necesaria to sólo puede utilizars ha asignado un valor	s, regulaciones y actividad amente sujetos a adverten- te si al elemento <u>eEMGD</u> diferente a <i>Uso Público</i> . eguridad son un aviso adi	cias de seguridad, este el DE8.1.1 - Nivel de acceso	lemen- se le
No confundir con	-			
Ejemplos	1	r el Órgano de Control y ac ación de USO OFICIAL.	ccesible sólo a personal au	toriza-

Tabla 29. Descripción Metadato eEMGDE8.2.1 - Texto de la advertencia.

eEMGDE8.2	.2 - CATEGORÍA I	DE LA ADVERTEN	CIA	
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.AdvertenciaSeguridad.Categoria			
Sub-elemento de	eEMGDE8.2 - Advertencia de seguridad			
Definición	Naturaleza de una advertencia de seguridad.			
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Documento y Regu- lación.		Asignación de valor en el momento de la creación/captura	×
Obligación		zarse si el texto de la adv seguridad establecidas en e	, ,	a de
Automatizable	×	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Palabra clave, Fuente de la palabra clave, Sólo perso autorizada, Sólo acceso gubernamental, Publicidad, Advertencia de tratamiento especial. A, B, C, D, E, F. Ver Apéndice 14.		
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad		normalizada las adverte ión y recuperación inmedi		
Comentarios	-			
No confundir con	El nivel de acceso.			
Ejemplos	Para una entidad Docu Para una entidad Regul			

Tabla 30. Descripción Metadato eEMGDE8.2.2 - Categoría de la advertencia.

eEMGDE8.3	- PERMISOS			
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.P	ermisos		
Sub-elemento de	eEMGDE8 - Seguridad			
Definición		ación de un agente o acti o y reutilización de los doc	vidad, que determina sus cumentos.	
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Ag	a las entidades Agente y Actividad. Asignación de valor en el momento de la creación/captura		
Obligación	Obligatorio.			
Automatizable	✓	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Sin definir.		
valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad		s o acreditaciones para ecuadas al nivel de segurid	el acceso, uso y reutilizac ad.	ción
Comentarios	en el permiso de gesti una entidad Agente o Debe repetirse el elemen Agente o Actividad. En cualquier caso, los v dad que se hayan aplic y los permisos de gest	ón de documentos o el p Actividad. nto para cada permiso adi valores serán coherentes co cado a los documentos. I ión son específicos del co ocumentos puede que ya	n específica de seguridad y permiso de gestión asignado icional asignado a una enti- on las clasificaciones de seguri lominio o entorno. Los p existan o sean configurab	do a dad guri-idad er-
No confundir con	-			
Ejemplos	Para un Agente de tipo Para un Agente de tipo	Persona: <i>No clasificado</i> . Dispositivo: <i>Restringido</i> .		

Tabla 31. Descripción Metadato eEMGDE8.3 - Permisos.

eEMGDE8.4	- SENSIBILIDAD	DATOS DE CARÁC	TER PERSONAL	
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.S	ensibilidadDatosCaracterI	Personal	
Sub-elemento de	eEMGDE8 - Seguridad			
Definición		de acuerdo con los nivele 3 de diciembre, de Proteco de desarrollo.		-
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do Regulación.	cumento, Actividad y	Asignación de valor en el momento de la creación/captura	×
Obligación		zarse si es necesario según a las necesidades específica		tiva
Automatizable	×	Repetible ¹	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Básico, Medio, Alto. Ver <u>Apéndice 12</u> .		
	Valor por defecto	Básico.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad		rotección de datos sensible la Ley Orgánica 15/1999, o		
Comentarios	concurren a la conform sensibilidad de las enti-	tomando en consideración ación de una entidad, com dades que contienen datos el subelemento eEMGDE8	o el documento. El nivel se regulan en legislación	de
No confundir con	El nivel de acceso.			
Ejemplos	Para una entidad Docu Para una entidad Regul Para una entidad Activi	ación: <i>Medio</i> .		

Tabla 32. Descripción Metadato eEMGDE8.4 - Sensibilidad datos de carácter personal.

EMCDEO #	CI ACIFICACIÓN	AL ENIG		
eEMGDE8.5	- CLASIFICACIÓ	N ENS		
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.C	lasificacionENS		
Sub-elemento de	eEMGDE8 - Seguridad			
Definición		que denota el nivel de segu d con los criterios del Esqu		
Aplicabilidad	Todas las entidades excepto Relación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			×
Obligación		zarse si es necesario según a las necesidades específic		tiva
Automatizable	✓	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Bajo, Medio, Alto. Ver Apéndice 13.		
, 	Valor por defecto	Bajo.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad		rridad del sistema de infor locumentos, de acuerdo co		el
Comentarios	estricto a ninguna de la sino al sistema de infor activos existentes en u el sistema. Esto significa que el EN pero no como tales, sin se clasifica es el sistema radas de sus activos, y son los que deben repropertinente. Para la definición de n dad, debe consultarse de sistema de sus activos de sus activos de sus activos de sistema de sus activos.	ridad de conformidad con as entidades que componermación como un todo. In sistema y, de ahí, a toda NS se aplica, por ejemplo, no en tanto participan en ua, en función de las neces los resultados parciales doducirse como valor de estiveles de seguridad con un el Real Decreto 3/2010, dicional de Seguridad en el á	n o participan en un sister Es decir, se aplica a tod as las entidades mediadas a un documento o un ag an sistema. En realidad, le idades de seguridad ponde e esta ponderación generate elemento donde resulte n mayor grado de especi- e 8 de enero, por el que	ma, los los por gente, o que de- al e fici- e se
No confundir	-			
con	Para una entidad Docu	mento: Medio		
Ejemplos	i ara una chidad Docu	mento. Meato.		

 Tabla 33. Descripción Metadato eEMGDE8.5 - Clasificación ENS.

eEMGDE8.6	– NIVEL DE CON	FIDENCIALIDAD	DE LA INFORMAC	IÓN
Nombre formal	eEMGDE.Seguridad.N	livelConfidencialidadIn	formacion	
Sub-elemento de	eEMGDE8 - Seguridad			
Definición	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	nación recogida en un d	on de seguridad "confiden- ocumento, de acuerdo con o	
Aplicabilidad	Documento simple/Expediente/Serie. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			×
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.		
Automatizable	×	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Bajo, Medio, Alto.		
valuics	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad	Indicar el nivel confider	cialidad de la informaci	ión contenida en el documer	ıto.
Comentarios	criterios dispuestos en VALORAR LA CONI STIC-803 del ENS. Est sin necesidad de realiz general, el nivel de con no tendrá por qué coino sistema de información de seguridad del ENS s	el apartado "2.2.1. CRI FIDENCIALIDAD NE e análisis se podrá efec car un estudio individu fidencialidad asignado a cidir con el nivel de segu que lo capture, process se computa a partir de :	e la información se atendrá ITERIOS GENERALES P. ECESARIA" de la guía CCN tuar por series documenta nalizado de cada documenta a un documento en este me ridad del ENS atribuido a e o almacene, ya que el niv 5 dimensiones de seguridad, ormaciones y servicios de un	ARA I- les, o. En tadato algún vel , así
No confundir	-			
Ejemplos	Medio.			

Tabla 34. Descripción Metadato eEMGDE8.6 – Nivel de Confidencialidad de la Información.

•EMCDEMI	DEED DEDECTION	S DE ACCESO H	SO, REUTILIZACIÓ	NI V
PUBLICIDA	D ACTIVA	S DE ACCESO, U	50, REUTILIZACIO	11 1
Nombre formal	eEMGDEMDEF.Derec	chosAccesoUsoReutiliz	acionPublicidadActiva	
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	Políticas y requisitos que documentos por tercero ciones de transparencia.	os, así como la publicacio	el acceso, uso, reutilización o ón de información sujeta a c	de obliga-
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Documento. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			*
Obligación	Condicional: Debe uti normativa.	lizarse si es necesario	según lo dispuesto en la	
Automatizable	×	Repetible	×	
Sub-elementos	eEMGDEMDEF9.1 - 7 eEMGDEMDEF9.2 - 0 limitación eEMGDEM de limitación eEMGDI eEMGDEMDEF9.5 - 0	Código de la causa de la IDEF9.3 - Causa legal/n EMDEF9.4 - Reutilizaci	iormativa ión	
Valores	Esquema	No aplica.		
valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad	res de acceso, uso y re - Alertar a los usuarios ción por terceros de l - Publicar la informació	eutilización por terceros s acerca de las condicio os documentos. en cuyo conocimiento se	mentos con condiciones par ones de acceso, uso y reutil a relevante para garantizar l el funcionamiento y control	liza- la
Comentarios	El acceso, uso y reutii tionarse de acuerdo co reutilización pertinentes al Ministerio de Defens derechos de propiedad	lización por terceros d on la normativa legal y l s, para proteger la inti a y los intereses de ges intelectual o industrial o cede, de los documento	expedientes incluidos en la ne los documentos debe ge las políticas de acceso, uso y imidad del personal pertenetión de la organización, o la de unos y otras, así como los, por ejemplo, aquellos er	es- y eciente los la
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

Tabla 35. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9 - Derechos de acceso, uso, reutilización y Publicidad Activa.

eEMGDEMI	DEF9.1 - TIPO DE	ACCESO			
Nombre formal	e EMGDEMDEF. Derechos Acceso Uso Reutilizacion Publicidad Activa. Tipo Acceso				
Sub-elemento de	eEMGDEMDEF9 - Derechos de acceso, uso, reutilización y publicidad activa.				
Definición	por el contrario, está s	Indica si el documento se rige por el régimen general de libre acceso o si, por el contrario, está sujeto a alguna de las limitaciones recogidas en la legislación o normativa de aplicación.			
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur simple/Expediente/Serie	Asignación de valor en el momento de la creación/captura x			
Obligación	Obligatorio para la trar	nsferencia			
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Libre/Parcialmente restringido/Restringido.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad	culares de acceso		sumentos con condiciones p s de acceso de los documen		
Comentarios			e la calificación del document etección de datos personales		
No confundir con	-				
Ejemplos		to, Documento simple: <i>I</i> to, Expediente: <i>Parcialm</i>	•		

Tabla 36. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.1 - Tipo de acceso.

eEMGDEMI	DEF9.2 - CÓDIGO	DE LA CAUSA DI	E LIMITACIÓN		
Nombre formal	eEMGDEMDEF.DerechosAccesoUsoReutilizacionPublicidadActiva.Codigo- CausaLimitacion				
Sub-elemento de	eEMGDEMDEF9 - Derechos de acceso, uso, reutilización y publicidad activa				
Definición		Asignar una codificación a la causa de restricción de acceso para faci- titar las consiguientes acciones automáticas precisas sobre el documento.			
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur simple/Expediente/Serie	ólo a la entidad Documento: Documento imple/Expediente/Serie. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	<u>Condiciona</u> l: Debe utilizarse para la transferencia siempre que el valor de <u>eEMGDEMDEF9.1 –Tipo de acceso</u> sea <i>Restringido</i> o <i>Parcialmente restringido</i> .				
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Ver <u>Apéndice 15</u>			
	Valor por defecto	Sin definir.			
C		-			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad			so en que incurre el do	cu-	
	- Codificar la causa d		so en que incurre el do	cu-	
Finalidad	- Codificar la causa o mento o expediente.		so en que incurre el do	cu-	

Tabla 37. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.2 - Código de la causa de limitación.

eEMGDEMI	DEF9.3 - CAUSA L	EGAL/NORMATI	VA DE LIMITACIÓN	I	
Nombre formal	eEMGDEMDEF. Dere Legal Limitación	EMGDEMDEF. Derechos Acceso Uso Reutilizacion Publicidad Activa. Causa egal Limitación			
Sub-elemento de	eEMGDEMDEF9 - De	erechos de acceso, uso, r	eutilización y publicidad act	iva	
Definición	Referencia de la ley o diente en cuanto a su		afecta al documentos o es	кре-	
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento simple/Expediente/Serie. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación		Condicional: Debe utilizarse para la transferencia siempre que el valor de eEMGDEMDEF9.1 –Tipo de acceso sea Restringido o Parcialmente restringido.			
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad	Dar a conocer la regul mento tiene acceso res	ación normativa o lega tringido.	l en virtud de la cual un de	ocu-	
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	Art. 95 de la Ley 58/200 Art. 48.1 de la Ley 38/20		eneral Tributaria General de Subvenciones		

Tabla 38. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.3 - Causa legal/normativa de limitación

eEMGDEMI	DEF9.4 - CONDICI	ONES DE REUTI	LIZACIÓN		
Nombre formal	eEMGDEMDEF.Derenter nesReutilizacion	eEMGDEMDEF.DerechosAccesoUsoReutilizacionPublicidadActiva.CondicionesReutilizacion			
Sub-elemento de	eEMGDEMDEF9 - De	erechos de acceso, uso, r	eutilización y publicidad activ	⁄a	
Definición	Indica bajo qué condi- acceso, son reutilizable		expediente o serie de libre		
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento simple/Expediente/Serie. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Condicional: Debe utilizarse para la transferencia siempre que el valor de eEMGDEMDEF9.1 –Tipo de acceso sea Libre.				
Automatizable	×	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad	rales o particulares d	e reutilización. acerca de las condicione	cumentos con condiciones ge es de uso y reutilización por	ene-	
Comentarios	Úsese para proporciona respecto a la reutilizaci		e la calificación del document de contiene.	to	
No confundir con	-				
Ejemplos		ones generales que est	a serie documental son reutili ablece el artículo 8 de la I		

Tabla 39. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.4 - Condiciones de reutilización

eEMGDEMI	DEF9.5 – OBLIGAC	CIÓN DE PUBLIC	IDAD ACTIVA
Nombre formal	eEMGDEMDEF.DereccionPublicidadActiva	chosAccesoUsoReutiliza	acionPublicidadActiva.Obliga-
Sub-elemento de	eEMGDEMDEF9 - De	erechos de acceso, uso, re	eutilización y publicidad activa
Definición	Término normalizado di parencia, acceso a la inf		013, de 9 de diciembre, de trans- en gobierno.
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur simple/Expediente/Serie		Asignación de valor en el momento de la creación/ × captura
Obligación	Condicional: Puede utilizarse siempre que el valor de <u>eEMGDEMDEF9.1 - Tipo</u> <u>de acceso</u> sea <i>Libre</i> , el valor de <u>eEMGDE8.1.1 - Nivel de acceso</u> sea <i>Uso Público</i> y en cualquier caso, de acuerdo a los ámbitos previstos en la mencionada Ley en materia de protección de datos de carácter personal.		
Automatizable	×	Repetible	×
Sub-elementos	No		
*7.1	Esquema	Booleano: Sí / No	
Valores	Valor por defecto	Sin definir.	
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.	
Finalidad	- Identificar la informac transparencia de su ac actuación pública.	ión cuyo conocimiento stividad relacionada con	sea relevante para garantizar la el funcionamiento y control de la
Comentarios	 Serán de aplicación, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la Ley, y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal. 		
No confundir con	-		
Ejemplos	Sí. No.		

Tabla 40. Descripción Metadato eEMGDEMDEF9.5 – Obligación de Publicidad Activa.

eEMGDE10	- CONTACTO			
Nombre formal	eEMGDE.Contacto			
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	Información acerca de o	cómo contactar con un A	Agente.	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Agent	e.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación		Condicional: Debe utilizarse excepto si la entidad Agente es un Dispositivo, en cuyo caso su uso es opcional.		
Automatizable	×	Repetible	✓	
Sub-elementos		eEMGDE10.1 - Tipo de contacto eEMGDE10.2 - Dato de contacto eEMGDE10.3 - Puesto		
Valores	Esquema	No aplica.		
valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción ² .		
Finalidad	Facilitar una identifica Proporcionar contexto Proporcionar un punto Facilitar la búsqued una localización parti	o a los agentes. o de contacto para los a a y recuperación de		es en
Comentarios		No se prescribe el tipo específico de información de contacto, si bien se recomienda el uso de la dirección de correo electrónico corporativo.		
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

 Tabla 41. Descripción Metadato eEMGDE10 - Contacto.

eEMGDE10.	1 - TIPO DE CON	ГАСТО			
Nombre formal	eEMGDE.Contacto.Ti	eEMGDE.Contacto.TipoContacto			
Sub-elemento de	eEMGDE10 - Contacto)			
Definición	Tipo de detalles de con electrónico, proporcion		cción profesional o un corre n un Agente.	ео	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Agent	e.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	<u>Condicional</u> : Debe utilizarse cuando se ha instanciado el elemento <u>eEMGDE10 - Contacto</u> .				
Automatizable	×	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Dirección física, Corre Dirección Web. Ver <u>Apéndice 16</u> .	eo electrónico, Fax, Teléfon	10,	
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad	Identificar el modo de c	ontacto con un Agente.			
Comentarios	No se prescribe el tipo específico de información de contacto, si bien se recomienda el uso de la dirección de correo electrónico corporativo. Si se proporciona más de un tipo de información de contacto, debe repetirse todo el elemento eEMGDE10 - Contacto				
No confundir con	-				
Ejemplos	Correo electrónico, Teléj	fono.			

Tabla 42. Descripción Metadato eEMGDE10.1 - Tipo de contacto.

eEMGDE10.	2 - DATO DE CON	ТАСТО			
Nombre formal	eEMGDE.Contacto.Da	EMGDE.Contacto.DatoContacto			
Sub-elemento de	eEMGDE10 - Contacto)			
Definición	Información específica	de contacto con un Age	nte.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Agent	Sólo a la entidad Agente. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	<u>Condicional</u> : Debe utilizarse cuando se ha instanciado el elemento <u>eEMGDE10 - Contacto</u> .				
Automatizable	×	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad	Identificar de forma con ca, postal, teléfono, fa		un Agente (su dirección elect	róni-	
Comentarios	No se prescribe la información específica de contacto que debe ser dada para un agente, si bien se recomienda el uso de la dirección de correo electrónico corporativo. Si se proporciona más de un tipo de información de contacto, debe repetirse todo el elemento eEMGDE10 - Contacto.				
No confundir con	El metadato "eEMGDI	El metadato "eEMGDE3.1 – Nombre natural" para esta entidad.			
Ejemplos	nombre.apellido@mde	<u>e.es,</u> +34 968123456			

Tabla 43. Descripción Metadato eEMGDE10.2 - Dato de contacto.

eEMGDE10.	3 - PUESTO				
Nombre formal	eEMGDE.Contacto	eEMGDE.Contacto.Puesto			
Sub-elemento de	eEMGDE10 - Cont	acto			
Definición	Denominación de	el puesto actual ocu	pado por un agente.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Agent	Sólo a la entidad Agente Persona. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación		Condicional: Debe utilizarse cuando se ha instanciado el elemento <u>eEMGDE10</u> - <u>Contacto</u> y se trata de un Agente Persona.			
Automatizable	×	Repetible	×		
Sub-elementos	No.				
Valores	Esquema	Vocabularios controla ción o el dominio.	dos específicos de la orga-	niza-	
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad	- Ayudar a una identific - Proporcionar contexto				
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	Administrador de sistem	as, Jefe de documentos e	lectrónicos.		

Tabla 44. Descripción Metadato eEMGDE10.3 - Puesto.

eEMGDE11	- IDIOMA			
Nombre formal	eEMGDE.Idioma			
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	Idioma o lengua utiliza al realizar una Activida		hablada o usada por un Ag	ente
Aplicabilidad	Sólo a los tipos de entic Agente.	Sólo a los tipos de entidad Documento y Agente. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura		
Obligación	 Condicional: Debe utilizarse para indicar el idioma de un Documento si es distinto al españo Se puede utilizar para indicar también las lenguas cooficiales empleadas. 			spañol.
Automatizable	✓	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	RFC 4646:2006. Ver <u>Apéndice 17</u> .		
valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad	- Facilitar la búsqueda y - Proporcionar informa			
Comentarios	cripciones de idioma u país de ISO 3166 y los	tilizando los códigos de códigos de escritura de ción de dos caracteres (Alpha 2 – code ISO 639-1,	igos de
No confundir con	-			
Ejemplos	Para una entidad Docum Para una entidad Agent	0 0 70		

Tabla 45. Descripción Metadato eEMGDE11 - Idioma.

eEMGDE12 -	- PUNTOS DE ACO	CESO		
Nombre formal	eEMGDE.PuntosA	cceso		
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	controlados de referenciones de personas, de organización de controlados de referenciones de controlados d	alabras claves normalizadas, según el Tesauro de Defensa u otros lenguajes ontrolados de referencia, con el fin de recuperar el asunto o materia, el nomere de personas, de organizaciones, de jurisdicciones, de períodos temporales y mbitos geográficos, etc., contenidos en un documento o regulación.		
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do	iólo a las entidades Documento y Regulación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura x		
Obligación	Opcional.			
Automatizable	✓	Repetible	✓	
Sub-elementos	eEMGDE12.1 - Término punto de acceso eEMGDE12.2 - ID de punto de acceso eEMGDE12.3 - Esquema de punto de acceso			
V.I.	Esquema	No aplica.		
Valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.		
Finalidad	ámbito geográfico o t - Proporcionar informac clave se han extrapola	queda pueda restringirs emporal, persona, instit ción acerca del (de los) e ido.	e a una cierta materia o asu ución, etc. esquema(s) de los que las pal onal acerca de los docum	labras
Comentarios	contenido en un Docu períodos de tiempo, p se utiliza este elemento una entidad, cuando e gestión de documentos	Un punto de acceso puede ser cualquier palabra clave o dato normalizado ontenido en un Documento o una Regulación: asuntos o materias, lugares, eríodos de tiempo, personas, organizaciones, regulaciones, etc. Por tanto, si e utiliza este elemento se deben tomar precauciones para distinguir entre na entidad, cuando es participante activa en un proceso de gestión o de estión de documentos, y esa misma entidad cuando es aquello de lo que trata n documento o una regulación.		
No confundir con	El metadato "eEMGDI uso de lenguajes contro		nesto que "puntos de acceso"	'hace
Ejemplos	-			

Tabla 46. Descripción Metadato eEMGDE12 - Puntos de acceso.

eEMGDE12.	1 - TÉRMINO PUN	NTO DE ACCESO		
Nombre formal	eEMGDE.PuntosAcces	eEMGDE.PuntosAcceso.TerminoPuntoAcceso		
Sub-elemento de	eEMGDE12 - Puntos d	e acceso		
Definición	Palabra clave que descri	be el contenido del doci	umento o de la regulación.	
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do	cumento y Regulación.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Opcional.			
Automatizable	*	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Aquellos ya existentes acuerdo a necesidades	s, o los elaborados ex pro- específicas.	feso de
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.		
Finalidad	tiempo etc.	queda pueda restringirs	e a una materia, persona, l	
Comentarios	de un cierto número de es jerárquico, la estruc mitadores en la caden	e palabras clave pondera ctura debe quedar refle a misma de términos c	erárquicos; otros permiten adas como iguales. Si el esq ejada utilizando caracteres de palabras clave. Si los téri el el elemento <u>eEMGDE12</u> -	uema deli- minos
No confundir con	-			
Ejemplos	Farmacia, Urbanismo, 2 Madrid, Ley 39/2015,		esas, Siglo XIX, Guerra de tos.	Iraq,

 Tabla 47. Descripción Metadato eEMGDE12.1 - Término punto de acceso.

eEMGDE12.	2 - ID PUNTO DE	ACCESO		
Nombre formal	eEMGDE.PuntosAcces	so.IdPuntoAcceso		
Sub-elemento de	eEMGDE12 - Puntos d	e acceso		
Definición	Identificador asignado a	a una palabra clave dent	ro de un esquema.	
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do	ocumento y Regulación.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	índice, lista de autorid	Condicional: Debe utilizarse si se utiliza una taxonomía (Tesauro de Defensa, índice, lista de autoridades, lenguaje o vocabulario controlado, etc.) para proporcionar un valor al sub- elemento <u>eEMGDE12.1 - Término punto de acceso</u> .		
Automatizable	✓	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Aquellos ya existentes acuerdo a necesidades	s, o los elaborados ex profespecíficas.	feso de
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	 Facilitar la búsqueda y Permitir que una búsquempo etc. 		e a una materia, persona, l	ugar,
Comentarios	La forma del identificador será definida por el esquema del que se ha tomado el término. Si los términos del punto de acceso tienen identificadores, se pueden recoger y utilizar como un método abreviado para acceder a los términos mismos.			
No confundir con	-			
Ejemplos	<i>521.3, 72, 636</i> (si se estu Universal).	viera usando, por ejemp	olo, la Clasificación Decima	1

Tabla 48. Descripción Metadato eEMGDE12.2 - ID punto de acceso.

eEMGDE12.	3 - ESQUEMA PUI	NTO DE ACCESO		
Nombre formal	eEMGDE.PuntosAcces	so.EsquemaPuntoAcces	0	
Sub-elemento de	eEMGDE12 - Puntos d	e acceso		
Definición	Referencia al esquema d	lel que el punto de acces	so se ha extraído.	
Aplicabilidad	Sólo a las entidades Do	cumento y Regulación.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	índice, lista de autorid proporcionar un valor	Condicional: Debe utilizarse si se utiliza una taxonomía (Tesauro de Defensa, índice, lista de autoridades, lenguaje o vocabulario controlado, etc.) para proporcionar un valor a los sub-elementos <u>eEMGDE12.1 - Término punto de acceso</u> , o <u>eEMGDE12.2 - ID de punto de acceso</u> .		
Automatizable	✓	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema Sin definir. Pueden utilizarse distintos esquemas de valores propios o basados en otros con los que interacciona el Ministerio de Defensa.			
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	do los puntos de acce	eso.	uemas de los que se han ti	
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	Listado de materias de l listado de puntos de acc		Clasificación Decimal Univer: RES	sal,

 Tabla 49. Descripción Metadato eEMGDE12.3 - Esquema de punto de acceso.

eEMGDE13	- CALIFICACIÓN				
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion				
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	a sus valores, a lo larg	o de su ciclo de vida,	ión de los documentos en a , así como acerca de las ac smos, tomadas a partir de la p	ciones	
Aplicabilidad	Todas las entidades Doc Fondo y Grupo de fondo		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Obligatorio para la trans	sferencia			
Automatizable	✓	Repetible ⁹	×		
Sub-elementos	eEMGDE13.2 - Dictam eEMGDE13.3 - Transfe	eEMGDE13.1 - Valoración eEMGDE13.2 - Dictamen eEMGDE13.3 - Transferencia eEMGDE13.4 - Documento esencial			
Valores	Esquema	No aplica			
valores	Valor por defecto	No aplica			
Compatibilidad	ISO 23081	Plan de eventos, Histo	orial de eventos.		
Finalidad	Identificar los requisito Identificar las autorid de los documentos. Identificar las normas e Procurar relaciones en mentos producidos. Procurar relaciones en nados y otros proceso y el dictamen realizac Determinar las interatión de documentos, Proporcionar una re sobre los documento Asegurar que se han sobre los documentos	os legales o normativos ades competentes en de conservación aplical tre los procesos de gestre los valores de los de gestión documento sobre los documentos conservaciones entre los proposes y los ciudadanos y sus ferencia temporal a s. adoptado las accions.	ocumentos previamente dete tal, especialmente la clasifio os y las series documentales. rocesos de gestión y de	alores docu- ermi- cación ges- s	

eEMGDE13	eEMGDE13 - CALIFICACIÓN			
Comentarios	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 por diversos motivos. En estos casos debe utilizarse el valor por defecto <i>Sin cobertura de calificación</i> para el sub-elemento eEMGDE13.1 - Valoración, hasta que las entidades pertinentes estén cubiertas por una norma de conservación.			
No confundir	-			
con				
Ejemplos	-			

Tabla 50. Descripción Metadato eEMGDE13 - Calificación.

eEMGDE13.	1 - VALORACIÓN					
Nombre formal		EMGDE.Calificacion.Valoracion				
Sub-elemento de	eEMGDE13 - Calificaci	ión				
Definición	Determinación de los v dos a lo largo de su cio		ue los documentos están se	ometi-		
Aplicabilidad	Todas las entidades Dodo y Grupo de fondos.	cumento excepto Fon-	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×		
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia				
Automatizable	✓	Repetible ¹⁰	×			
Sub-elementos	eEMGDE13.1.1 - Valor eEMGDE13.1.2 - Valor					
Valores	Esquema No aplica.					
valores	Valor por defecto	No aplica.				
Compatibilidad	ISO 23081	Plan de eventos, Histor	rial de eventos.			
Finalidad	 Identificar los requisites Identificar y contextua petentes en la determ Identificar y contextua vación aplicables sobias Procurar relaciones en mentos producidos. Procurar relaciones en nados y otros proceso y el dictamen realizado Determinar las intera documentos, y los ciuco 	Establecer el ciclo de vida de los documentos, en atención a sus valores. Identificar los requisitos legales o normativos aplicables sobre los documentos. Identificar y contextualizar las decisiones adoptadas por las autoridades competentes en la determinación de los valores de los documentos. Identificar y contextualizar las decisiones adoptadas en las normas de conservación aplicables sobre los documentos. Procurar relaciones entre los procesos de gestión, las actividades y los docu-				
Comentarios	Heredable a expediente	Heredable a expediente y documento a partir de la serie.				
No confundir con	-					
Ejemplos	-					

Tabla 51. Descripción Metadato eEMGDE13.1 - Valoración.

eEMGDE13.	1.1 – VALOR PRIM	IARIO				
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	Valoracion.ValorPrima	ario			
Sub-elemento de	eEMGDE13.1 - Valorac	ción				
Definición	Determinación de los va componen una determ		documentos y expedientes q	ue		
Aplicabilidad	heredable por expedient	Todas las entidades Documento: serie, valor heredable por expediente y documento, excepto Fondo y Grupo de fondos. Asignación de valor en el momento de la creación/captura				
Obligación	Obligatorio para	la transferencia.				
Automatizable	✓	Repetible ¹¹ ×				
Sub-elementos	eEMGDE13.1.1.1 - Tip eEMGDE13.1.1.2 - Plan					
Valores	Esquema	No aplica.				
valores	Valor por defecto	No aplica.				
Compatibilidad	ISO 23081	Plan de eventos, Histo	rial de eventos.			
Finalidad	Identificar los valores primarios de los documentos, esto es, su utilidad para la gestión y uso de los documentos, para formar el calendario de conservación y aplicar en consecuencia las medidas de conservación necesarias.					
Comentarios	-					
No confundir con	-					
Ejemplos	-					

Tabla 52. Descripción Metadato eEMGDE13.1.1 - Valor primario.

eEMGDE13.	1.1.1 – TIPO DE V	ALOR			
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	Valoracion.ValorPrimario	TipoValor		
Sub-elemento de	eEMGDE13.1.1 - Valor	primario			
Definición	Identificación de los mentos, expedientes y	1	arios que poseen los docu-		
Aplicabilidad	Todas las entidades Do heredable por expedient Fondo y Grupo de fond	te y documento, excepto	Asignación de valor en el momento de la creación/captura		
Aplicabilidad		Todas las entidades Documento: serie, valor heredable por expediente y documento, excepto Fondo y Grupo de fondos.			
Obligación	Obligatorio para la tran	Obligatorio para la transferencia.			
Automatizable	✓	Repetible ¹²	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema Administrativo/Fiscall/Jurídico/Otros				
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Plan de eventos, Historial	de eventos.		
Finalidad	Conocer cada uno de poseen los documento	,	o, fiscal, jurídico, etc.) que		
Comentarios	 Heredable a expediente y documento a partir de la serie. Tipos de valores especificados en el formulario de identificación y valoración de series documentales de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, o en su defecto, el de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. 				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 53. Descripción Metadato eEMGDE13.1.1.1 - Tipo de valor.

eEMGDE13.	1.1.2 – PLAZO				
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	.Valoracion.ValorPrima	ario.Plazo		
Sub-elemento de	eEMGDE13.1.1 - Valor	primario			
Definición	Determinación del plaz documentos, expedient		los valores primarios de los es.		
Aplicabilidad	Todas las entidades Do heredable por expedient to Fondo y Grupo de fo	te y documento, excep-	Asignación de valor en el momento de la creación/ x captura		
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.			
Automatizable	✓	Repetible ¹³	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Indicar plazo en años.			
vaiores	Valorpor defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Plan de eventos, Histo	rial de eventos.		
Finalidad	esto es, su plazo de vi	 Conocer el plazo de prescripción de los valores primarios de los documentos, esto es, su plazo de vigencia. Proporcionar criterios para la elaboración de los calendarios de conservación de las diferentes series documentales. 			
Comentarios	Heredable a expediente y documento a partir de la serie. El plazo de los valores primarios empieza a computarse a partir de la finalización del expediente, es decir, del valor que contenga el metadato eEMGDE 4.2 Fecha Fin, aplicado a expediente.				
No confundir con	-				
Ejemplos	4 años				

Tabla 54. Descripción Metadato eEMGDE13.1.1.2 - Plazo.

eEMGDE13.	1.2 – VALOR SECU	JNDARIO			
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	.Valoracion.ValorSecu	ndario		
Sub-elemento de	eEMGDE13.1 - Valora	ción	-		
Definición	Determinación la existe	ncia de valores secunda	arios en los documentos.		
Aplicabilidad	Todas las entidades Do heredable por expedien		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.			
Automatizable	✓	Repetible ¹⁴	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	uema Sí/No /Sin cobertura de calificación			
	Valor por defecto	Sin definir			
Compatibilidad	ISO 23081	Plan de eventos, Histo	orial de eventos.		
Finalidad	cuencia inmediata es o	Conocer la existencia de valores secundarios en los documentos, cuya consecuencia inmediata es que serán dictaminados de conservación permanente y que habrá que aplicarles las políticas de conservación adecuadas aprobadas por la organización.			
Comentarios	Los valores secundarios pueden identificarse con el valor testimonial, informativo o histórico. En cualquier caso, la consecuencia para la gestión de documentos es la conservación permanente de la entidad que los posee.				
No confundir con	-				
Ejemplos	Valor testimonial o Hist	órico: Sí			

Tabla 55. Descripción Metadato eEMGDE13.1.2 - Valor secundario

eEMGDE13.	2 - DICTAMEN				
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	Dictamen			
Sub-elemento de	eEMGDE13 - Calificaci	ión			
Definición		ocumentos de acuerdo	ora relativas a la conservació con la evolución de sus valo		
Aplicabilidad	Todas las entidades Do lor heredable por expe excepto Fondo y Grupo	diente y documento,	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Obligatorio para la tran	isferencia.			
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE13.2.1 - Tipo eEMGDE13.2.2 - Acció eEMGDE13.2.3 - Plazo	on dictaminada	ón dictaminada		
Valores	Esquema	No aplica.			
	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	solicitado, en relación - Identificar la entidad r - Relacionar los docume surgir a corto, medio - Mantener el contexto aquellos se originaror como las interaccione nos y sus intereses. - Asegurar la ejecución	- Asegurar la disponibilidad del documento mientras éste pueda ser requerido o solicitado, en relación a sus diferentes valores Identificar la entidad responsable de su gestión y conservación Relacionar los documentos con los diferentes usos y necesidades que puedan surgir a corto, medio y largo plazo Mantener el contexto de los documentos con las funciones y procesos donde aquellos se originaron durante tanto tiempo como sean necesarios, así como las interacciones de los procesos de la administración con los ciudadanos y sus intereses Asegurar la ejecución temporal de las acciones dictaminadas Asegurar la constitución y conservación de un patrimonio documental repre-			
Comentarios	Cuando implica la retirada de documentos de los sistemas en uso, en el mo- mento en que éstos no son necesarios, debe prevenirse que no quede ninguna labor pendiente de ejecución y no exista ningún proceso o investigación judi- cial en marcha que pudiera requerir el documento como evidencia electrónica.				
No confundir con	-				
Ejemplos					

Tabla 56. Descripción Metadato eEMGDE13.2 - Dictamen.

.EMCDE12	11 TIPO DE DIO	TANGENI			
	2.1 - TIPO DE DIC				
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	Dictamen.TipodeDictar	men		
Sub-elemento de	eEMGDE13.2 - Dictam	ien			
Definición	_ A		calificadora que debe apl vida y una vez realizada su		
Aplicabilidad	Todas las entidades Do heredable por expedient to Fondo y Grupo de fo	te y documento, excep-	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.			
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	No.	,			
Valores	Esquema	Ver Apéndice 18.			
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	o solicitado, en relacio - Identificar las decisio entidad responsable d - Relacionar los documo surgir a corto, medio - Mantener el contexto aquellos se originaror las interacciones de lo intereses Asegurar la ejecución - Asegurar la constitucio sentativo.	- Asegurar la disponibilidad del documento mientras éste pueda ser requerido o solicitado, en relación a sus diferentes valores Identificar las decisiones adoptadas por la autoridad calificadora y la entidad responsable de su gestión y conservación Relacionar los documentos con los diferentes usos y necesidades que puedan surgir a corto, medio y largo plazo Mantener el contexto de los documentos con las funciones y procesos donde aquellos se originaron durante tanto tiempo como sean necesarios, así como las interacciones de los procesos de la administración con los ciudadanos y sus intereses Asegurar la ejecución temporal de las acciones dictaminadas Asegurar la constitución y conservación de un patrimonio documental repre-			
Comentarios	Heredable desde la Serie a Expediente y Documento. Los documentos simples, expedientes, agregaciones y series pueden verse afectados, a lo largo de su ciclo de vida, por distintas decisiones hasta su eliminación o conservación permanente, en su caso, por lo que deberían describirse utilizando múltiples instanciaciones del sub-elemento eEMGDE13.2 - Dictamen.				
No confundir	-				
Con	CP; EP				
Ejemplos	CF; EF				

Tabla 57. Descripción Metadato eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen.

eEMGDE13.	2.2 - ACCIÓN DIC	TAMINADA			
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	Dictamen.AccionDictan	ninada		
Sub-elemento de	eEMGDE13.2 - Dictam	nen			
Definición	Acción concreta que s por la autoridad calific	*	en base al dictamen ado	ptado	
Aplicabilidad	Todas las entidades Do heredable por expedient Fondo y Grupo de fond	te y documento, excepto	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación			rencia a menos que el ctamen, sea PD - Pendient		
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	No.				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	o solicitado, en relaci- ldentificar las decision entidad responsable d Relacionar los docum- surgir a corto, medio Mantener el contexto aquellos se originaron las interacciones de le intereses. Asegurar la ejecución	Asegurar la disponibilidad del documento mientras éste pueda ser requerido o solicitado, en relación a sus diferentes valores. Identificar las decisiones adoptadas por la autoridad calificadora y por la entidad responsable de su gestión y conservación. Relacionar los documentos con los diferentes usos y necesidades que puedan surgir a corto, medio y largo plazo. Mantener el contexto de los documentos con las funciones y procesos donde aquellos se originaron durante tanto tiempo como sean necesarios, así como las interacciones de los procesos de la organización con los ciudadanos y sus intereses. Asegurar la ejecución temporal de las acciones dictaminadas. Asegurar la constitución y conservación de un patrimonio documental repre-			

eEMGDE13.	2.2 - ACCIÓN DICTAMINADA
Comentarios	Heredable desde la Serie a Expediente y Documento. Se utiliza para registrar la acción dictaminada que se pretende realizar de manera reglada sobre el documento. No debe utilizarse para registrar los detalles de la acción real cuando se emprende. En este esquema, todas las acciones y eventos se documentan utilizando la entidad Relación. La acción dictaminada se registra en las normas de conservación, donde se concreta la acción que tiene que emprenderse sobre un documento una vez que ha pasado el período de tiempo especificado desde el evento desencadenante indicado. Los documentos simples, expedientes y agregaciones pueden verse afectados, a lo largo de su ciclo de vida, por distintos tipos de decisión, hasta su eliminación o conservación permanente, en su caso, por lo que deberían describirse utilizando múltiples instanciaciones del sub-elemento eEMGDE13.2 - Dictamen. El tipo de dictamen Eliminación total o Eliminación Parcial puede requerir la conservación de un muestreo específico, a efectos de trazabilidad de la tramitación del procedimiento, adaptado a las características del documento.
No confundir	-
con	
Ejemplos	Eliminación de las solicitudes y méritos a los 5 años, y conservación permanente del resto del expediente. Eliminación total dejando una muestra de un expediente por año. Conservación permanente con duplicación por esencial Destruir a los tres años desde la finalización del contrato. Destruir a los siete años después del último asiento. Destruir a los setenta y cinco años después de la fecha de nacimiento del empleado. Retener permanentemente. Transferir pasados cincos años desde su creación.

 Tabla 58. Descripción Metadato eEMGDE13.2.2 - Acción dictaminada.

eEMGDE13.	2.3 - PLAZO DE E ADA	JECUCIÓN DE L	A ACCIÓN	
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	Dictamen.PlazoEjecuci	ionAccionDictaminada	
Sub-elemento de	eEMGDE13.2 - Dictam	nen		
Definición			concreta que se aplica al d DE13.2.2 - Acción dictamina	
Aplicabilidad	Todas las entidades Do heredable por expedient to Fondo y Grupo de fo	te y documento, excep-	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	<u>Condicional:</u> Debe utilizarse para la transferencia a menos que el valor del sub- elemento <u>eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen</u> , sea <i>PD - Pendiente de dictamen</i> .			
Automatizable	×	Repetible	*	
Sub-elementos	No			
** 1	Esquema	Introducir un valor nu	oducir un valor numérico relativo a años.	
Valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad			cesidad de ejecutar la acción aminada en un plazo n de ti	
Comentarios	Heredable desde la Serie a Expediente y Documento. El momento de ejecución de la acción dictaminada se calculará sumando el valor numérico de este metadato al correspondiente a los años en el metadato eEMGDE4.2 - Fecha fin			
No confundir con	-			
Ejemplos	5 años 8 años			

Tabla 59. Descripción Metadato eEMGDE13.2.3 - Plazo de ejecución de la acción dictaminada.

eEMGDE13.	3 - TRANSFEREN	CIA			
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	EMGDE.Calificacion.Transferencia			
Sub-elemento de	eEMGDE13 - Calificac	ión			
Definición		olimiento del calendari	las diferentes fracciones de so de conservación resultant		
Aplicabilidad	heredable por expedient	Fodas las entidades Documento: serie, valor neredable por expediente y documento, excepto Fondo y Grupo de fondos. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Obligatorio para la tran	Obligatorio para la transferencia			
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEGMDE 13.3.1 - Fase eEMGDE 13.3.2 - Plaze				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	archivo del Sistema A de llevar a cabo las ciclo de vida de los do	 Traspasar la custodia de los documentos a través de las distintas fases de archivo del Sistema Archivístico de la Defensa (SAD), y la responsabilidad de llevar a cabo las tareas correspondientes a cada uno de los momentos del ciclo de vida de los documentos. Establecer el momento en el que se llevará a cabo la transferencia de la custodia. 			
Comentarios	Heredable desde la Serie	Heredable desde la Serie a Expediente y Documento.			
No confundir con	La relación "Transfiere custodia.	", salvo en el caso de q	ue se produzca un cambio de		
Ejemplos	-				

Tabla 60. Descripción Metadato eEMGDE13.3 - Transferencia.

eEMGDE13.	3.1 – FASE DE ARG	CHIVO		
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion	Transferencia.FaseArc	hivo	
Sub-elemento de	eEMGDE13.3 - Transf	èrencia		
Definición	Indicación de la fase vida del documento qu		diente al momento del ciclo	o de
Aplicabilidad	Todas las entidades Do heredable por expedien excepto Fondo y Grupo	te y documento,	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia		
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	- Archivo Central - Archivo Intermedio - Archivo Histórico		
	Valor por defecto	Archivo Central.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad			rpora una serie o su fracción, ponen, en función del moment	
Comentarios	Este metadato es modific contendrá el valor signi-	Heredable desde la Serie a Expediente y Documento. Este metadato es modificable. Se propone como no repetible puesto que siempre contendrá el valor significativo para los responsables del repositorio en que se conserve en un momento determinado, ya sea éste el repositorio de gestión o el repositorio le archivo.		
No confundir con	-			
Ejemplos	Archivo Central, Archivo	Histórico.		

Tabla 61. Descripción Metadato eEMGDE13.3.1 - Fase de archivo.

eEMGDE13.	3.2 – PLAZO DE T	RANSFERENCI	A	
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.			
Sub-elemento de	eEMGDE13.3 - Transf	erencia		
Definición	Plazo de tiempo en qu	e se traspasa la custo n cumplimiento del ca	dia de las diferentes fraccionalendario de conservación res	
Aplicabilidad	Todas las entidades Do heredable por expedient excepto Fondo y Grupo	te y documento,	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Aplicabilidad	documento, excepto Fo	ondo y Grupo de fond	heredable por expediente y os.	
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.		
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Valor numérico en ar	ios.	
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	solicitado, en relación - Identificar las decisio entidad responsable de en el calendario de co	a sus diferentes valore nes adoptadas por la le su gestión y conser- onservación de los doc- entos con los diferente	nientras éste pueda ser requer s. autoridad calificadora y po vación, y que quedarán regist umentos de la organización. s usos y necesidades que puec	r la radas
Comentarios	Heredable desde la Serie a Expediente y Documento. Este metadato es modificable. Se propone como no repetible puesto que siempre contendrá el valor significativo para los responsables del repositorio en que se conserve en un momento determinado, ya sea éste el repositorio de gestión o el repositorio de archivo. El plazo indicado por este metadato se calculará a partir del valor del metadato eEMGDE4.2 - Fecha fin.			
No confundir	-			
con				
Ejemplos	5 años			

 Tabla 62. Descripción Metadato eEMGDE13.3.2 - Plazo de transferencia.

eEMGDE13.	4 – DOCUMENTO	ESENCIAL			
Nombre formal	eEMGDE.Calificacion.	EMGDE.Calificacion.DocumentoEsencial			
Sub-elemento de	eEMGDE13 - Calificac	ión			
Definición	digital y que, en caso de	desastre, o emergencia sus objetivos, cumplir	sables y vitales para la continu , permitirán que el Ministeric coin sus obligaciones diarias rechos de las personas.	o de	
Aplicabilidad	Documento.	Documento. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Obligatorio para la tran	Obligatorio para la transferencia.			
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Booleano: Sí / No			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad		cualquier motivo de l	seguir desarrollando su activos documentos considerados		
Comentarios	La determinación de los documentos esenciales se realizará en el contexto del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el ENS y aplicación de la Política de Gestión de Riesgos del Ministerio de Defensa. La gestión de estos documentos requerirá la obtención de una replica según lo dispuesto en el procedimiento de copiado auténtico de documentos.				
No confundir con	-				
Ejemplos	Sí. No.				

Tabla 63. Descripción Metadato eEMGDE13.4 - Documento esencial.

eEMGDE14 -	- CARACTERÍSTIC	CAS TÉCNICAS		
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	casTecnicas		
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	Información acerca de l físicas de un document		características técnicas lógica	ıs y
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur	mento.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Obligatorio ENI.			
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	eEMGDE14.1 - Format ENI) eEMGDE14.2 - V eEMGDE14.3 - Resoluc eEMGDE14.4 - Tamañ - Profundidad de color	Versión de formato ción		
Valores	Esquema	No aplica		
valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad	tarse en relación al aln documentos. - Hacer posible la búsc efectos de gestión o d - Facilitar la gestión de l - Hacer posible la migra o localización a otro para que los docume juntos, migrarse al n - Proporcionar puntero un documento digital mento digital o digital - En el caso de documento de come de	nacenamiento, la conser queda de documentos le localización de recur la conservación y el al- nación o transferencia de basándose en sus for nismo tiempo, etc. s a información más lo digitalizado o el sof dizado. entos digitalizados, pi egridad y disponibilid		a a corte conarse de de docu-
Comentarios	La información propor determinar las estrateg	rcionada por este eler gias de conservación so leta posible para aseg	mento puede utilizarse para bre los documentos digitales y urar que las características téci	
No confundir	-			

Tabla 64. Descripción Metadato eEMGDE14 - Características técnicas.

eEMGDE14.	1 - FORMATO			
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	asTecnicas. Formato		
Sub-elemento de	eEMGDE14 - Caracter	Ísticas técnicas		
Definición	Formato lógico del fiche	ero contenido en el doc	umento electrónico.	
Aplicabilidad	Documento.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	√
Obligación		Obligatorio ENI. La obligatoriedad se cumplirá completando de forma alternativa uno o los dos subelementos que componen este metadato.		
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	eEMGDE14.1.1 - Nom eEMGDE14.1.2 - Exter			
X7-1	Esquema	No aplica.		
Valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	datos a efectos de ges - Facilitar la gestión de - Hacer posible la mig o localización a otro para que los docume	- 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, para que los documentos del mismo formato de datos puedan gestionarse juntos, migrarse al mismo tiempo, etc.		
Comentarios				
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

Tabla 65. Descripción Metadato eEMGDE14.1 - Formato.

eEMGDE14.	1.1 – NOMBRE DE	L FORMATO			
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	EMGDE.CaracteristicasTecnicas.Formato.NombreFormato			
Sub-elemento de	eEMGDE14.1 - Format	to			
Definición	Denominación del form	ato lógico del fichero	contenido en el documento el	ectró-	
Aplicabilidad	Documento.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	√	
Obligación	"		olirá completando de forma a conen el metadato <u>eEMGDE</u>		
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema Valores definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares en la columna "Nombre Común" de la tabla recogida en su anexo.				
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	datos a efectos de ges - Facilitar la gestión de - Hacer posible la mig o localización a otro para que los docume	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, para que los documentos del mismo formato de datos puedan gestionarse juntos, migrarse al mismo tiempo, etc.			
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	Strict Open XML ISO/ OASIS 1.2 PDF, PDF/ Comma Separated Value	4			

Tabla 66. Descripción Metadato eEMGDE14.1.1 - Nombre de formato.

eEMGDE14.	1.2 - EXTENSIÓN	DEL FICHERO		
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	asTecnicas.Formato.I	ExtensionFichero	
Sub-elemento de	eEMGDE14.1 - Format	0		
Definición	Extensión del formato l	ógico del fichero conte	enido en el documento electró	nico.
Aplicabilidad	Documento.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	✓
Obligación			olirá completando de forma a conen el metadato eEMGDE	
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema Valores definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares en la columna "Extensión" de la tabla recogida en su anexo.			
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	datos a efectos de ges - Facilitar la gestión de - Hacer posible la mig o localización a otro que los documentos	 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, para que los documentos del mismo formato de datos puedan gestionarse juntos, migrarse al mismo tiempo, etc. 		
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	docx .xlsx .pptx, .odt, .o	ds, .pdftxt, .csv		

Tabla 67. Descripción Metadato eEMGDE14.1.2 – Extensión del fichero.

eEMGDE14.	2 - VERSIÓN DE F	ORMATO			
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	EMGDE.CaracteristicasTecnicas.VersionFormato			
Sub-elemento de	eEMGDE14 - Caracter	ísticas técnicas			
Definición	Versión del formato lóg	ico de fichero del docu	imento.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docu	mento.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Opcional.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valutes	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23 081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	datos a efectos de ges - Facilitar la gestión de - Hacer posible la migr o localización a otro	stión o de localización la conservación y el al ación y transferencia basándose en sus for del mismo formato o		oorte para	
Comentarios	conozca. La versión facilita que conservarse y represent	Debería utilizarse para registrar información sobre la versión del formato, cuando se onozca. La versión facilita que los documentos digitales puedan migrarse, convertirse, conservarse y representarse correctamente. Si no existe medio para conocerla, el ub- elemento debería cumplimentarse con el valor <i>Desconocida</i> .			
No confundir	-				
Ejemplos	PDF 1.7, XHTML 1.0				

 Tabla 68. Descripción Metadato eEMGDE14.2 - Versión de formato.

eEMGDE14.	3 - RESOLUCIÓN				
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	EMGDE.CaracteristicasTecnicas.Resolucion			
Sub-elemento de	eEMGDE14 - Caracter	ísticas técnicas			
Definición	Medida de la capacida menudo cuantificada e		detalles del documento origina	nal, a	
Aplicabilidad	Documento.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Opcional. Aplicable en caso de documentos digitalizados.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No.				
Valores	Esquema	Indicar la resolución nes del documento s resolución horizontal		nensio-	
Compatibilidad	Valor por defecto ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	- Proporcionar informa	ción específica para de onservación y la rep	efinir qué decisiones relativas resentación de los documen macenamiento.		
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	200 x 200 ppp, 300 x 200 ppp				

Tabla 69. Descripción Metadato eEMGDE14.3 - Resolución.

eEMGDE14.	4 - TAMAÑO				
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	EMGDE.CaracteristicasTecnicas.Tamano			
Sub-elemento de	eEMGDE14 - Caracter	ísticas técnicas			
Definición	Dimensiones físicas, tan	naño lógico o duració	n del documento.		
Aplicabilidad	Sólo al tipo de entidad	Documento.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Condicional: Debe utili aplicable y atendiendo		egún lo dispuesto en la norma cumento.	tiva	
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE14.4.1 - Dime físicas eEMGDE14.4.2 Lógico eEMGDE14.4. eEMGDE14.4.4 - Unid	- Tamaño 3 - Cantidad			
Valores	Esquema	No aplica.			
valutes	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	y representación de lo - Facilitar la gestión de - Hacer posible la migra o localización a otro	os documentos. la conservación y el al ación y transferencia o basándose en sus fo entos del mismo form	del almacenamiento, conserv macenamiento. de los documentos de un sopo rmatos particulares de datos, nato de datos puedan gestio	rte	
Comentarios		Debe actualizarse cada vez que se conviertan los documentos a un uevo formato. Los cambios deben quedar reflejados en <u>eEMGDE21.6</u>			
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 70. Descripción Metadato eEMGDE14.4 - Tamaño.

¢EMCDE14	4.1 - DIMENSION	FS FÍSICAS		
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	casTecnicas.Tamano.D	DimensionesFisicas	
Sub-elemento de	eEMGDE14.4 - Tamañ	0		
Definición	Dimensiones de un doc dad y, si es pertinente,		las longitud, anchura y profu	ındi-
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur	mento.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Condicional: Debe utili aplicable y atendiendo a		egún lo dispuesto en la norma umento.	ativa
Automatizable	×	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
	Esquema	Sin definir.		
Valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	y representación de lo - Facilitar la gestión de l - Hacer posible la migra o localización a otro	os documentos. la conservación y el al- ación y transferencia d basándose en sus for ntos del mismo form	del almacenamiento, conservamacenamiento. le los documentos de un sopormatos particulares de datos nato de datos puedan gestid	orte
Comentarios	de sistemas híbridos, asi analógicos y documento documentos digitales. Los valores tendrán la de los documentos físio didad, las medidas deb	í como la integración os digitales. No debe uti forma de cadena de t cos. Si se registran la l pen darse en ese orde	iseñado para facilitar la gestió de la gestión de documentos ilizarse en sistemas que sólo gestexto que describa las dimenongitud, la anchura y la profen, separadas por comas. La en el sub-elemento eEMGDE	stionen usiones fun-
No confundir con	-			
Ejemplos	20, 12, 5.		-	

 Tabla 71. Descripción Metadato eEMGDE14.4.1 - Dimensiones físicas.

eEMGDE14.	4.2 - TAMAÑO LÓ	GICO			
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	EMGDE.CaracteristicasTecnicas.Tamano.TamanoLogico			
Sub-elemento de	eEMGDE14.4 - Tamañ	0			
Definición	Tamaño lógico del docu	imento o expediente.			
Aplicabilidad	Documento/Expediente	Documento/Expediente. A n c		×	
Obligación	Opcional	Opcional			
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No	No			
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	- Facilitar la gestión de	la conservación y el alr	nacenamiento.		
Comentarios	Se introducirá el tamaño del documento en el formato estándar recogido en el Catálogo de estándares y no en su codificación en base64. Sólo registra números, sin las unidades asociadas, para facilitar el procesamiento por máquina de los valores. Las unidades deben especificarse en el sub- elemento eEMGDE14.4.4 - Unidades.				
No confundir con	-				
Ejemplos	20,5				

Tabla 72. Descripción Metadato eEMGDE14.4.2 - Tamaño Lógico.

eEMGDE14.4.3 - CANTIDAD					
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	casTecnicas.Tamano.C	Cantidad		
Sub-elemento de	eEMGDE14.4 - Tamañ	0			
Definición	Número o cantidad tota	al de elementos conten	idos en una determinada enti	dad.	
Aplicabilidad	_	Sólo a las categorías Expediente, Agrega- ción, Serie, Fondo y Grupo de fondos. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Opcional.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto Sin definir.				
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	 Proporcionar información específica acerca del almacenamiento, conservación y representación de los documentos. 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, para que los documentos del mismo formato de datos puedan gestionarse juntos, migrarse al mismo tiempo, etc. 				
Comentarios	Por ejemplo, registra el número de documentos simples en un expediente, el número de documentos en una serie, o el número de series en un fondo. Es aplicable a sistemas analógicos, digitales o híbridos.				
No confundir con	-				
Ejemplos	10 , 4.				

Tabla 73. Descripción Metadato eEMGDE14.4.3 - Cantidad.

eEMGDE14.	4.4 - UNIDADES			
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	casTecnicas.Tamano.U	Jnidades	
Sub-elemento de	eEMGDE14.4 - Tamañ	0		
Definición		duración lógicos de u	as dimensiones de un docume n documento digital y para es a de la cantidad.	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur	mento.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Condicional: Debe utili aplicable y atendiendo		egún lo dispuesto en la norma cumento.	tiva
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Ver Apéndice 19.		
valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	 Proporcionar información específica acerca del almacenamiento, conservación y representación de los documentos. 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. 			
Comentarios	Para especificar las unidades utilizadas para registrar la extensión digital, deberían tomarse los valores definidos en el esquema. Las unidades utilizadas para anchura, volumen, duración, etc., deberán ser determinadas por el Sistema Archivístico de la Defensa (SAD). La separación de las unidades de medida de los números reales de unidades facilita el tratamiento automatizado de los valores de los metadatos eEMGDE14.4.1 - Dimensiones físicas, y eEMGDE14.4.2 - Tamaño Lógico. Dado que el elemento eEMGDE14.4 - Tamaño es aplicable para sistemas digitales, analógicos e híbridos, también puede ser conveniente la utilización en este elemento de un esquema de unidades físicas para documentos analógicos (cajas, libros, legajos).			
No confundir con	-			
Ejemplos	cm, Mb, cajas			

Tabla 74. Descripción Metadato eEMGDE14.4.4 - Unidades.

eEMGDE14.5 – PROFUNDIDAD DE COLOR					
Nombre formal	eEMGDE.Caracteristic	asTecnicas.Profundid	adColor		
Sub-elemento de	eEMGDE14 - Caracter	ísticas Técnicas			
Definición	Profundidad de color imagen digitalizada.	o escala de grises	o resolución cromática de	una	
Aplicabilidad	Documento. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			×	
Obligación	Opcional. Aplicable en caso de documentos digitalizados				
Automatizable	✓	Repetible ×			
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	N bits			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	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.				
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	8 (bits), 24 (bits)				

Tabla 75. Descripción Metadato eEMGDE14.5 - Profundidad de color.

eEMGDE15 -	- UBICACIÓN				
Nombre formal	eEMGDE.Ubicacion				
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Localización física y/o l	ógica donde res	ide un	documento.	-
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docu	mento.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Opcional.				
Automatizable	✓	Repetible		×	
Sub-elementos	eEMGDE15.1 - Soport eEMGDE15.2 - Localiz				
Valores	Esquema	No aplica.			
valores	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad	 Mantener la historia de la custodia y almacenamiento de un documento. Proporcionar información acerca de la capacidad o limitaciones de tamaño de un soporte de almacenamiento. 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. Planificar la selección de un soporte de almacenamiento para cantidades de documentos grandes o pequeñas, documentos con tamaños de fichero grandes o documentos a los que se accede frecuentemente. Mantener la historia de la custodia y almacenamiento de los documentos de los que la organización es responsable. Actuar como herramienta de gestión del almacenamiento. Hacer posible la localización actual del documento, para recuperarlo 				
Comentarios	cuando se requiera. 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.				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 76. Descripción Metadato eEMGDE15 - Ubicación.

eEMGDE15.1 - SOPORTE					
Nombre formal	eEMGDE.Ubicacion.S	EMGDE.Ubicacion.Soporte			
Sub-elemento de	eEMGDE15 - Ubicació	n			
Definición	Objeto físico sobre el qu	ie se almacena un doc	umento.		
Aplicabilidad	Sólo al tipo de entidad	Documento.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación		Condicional: Obligatorio para documentos analógicos cuya descripción se integre en sistemas electrónicos de gestión de documentos y opcional para documentos digitales.			
Automatizable	×	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema Sin definir.				
valutes	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	- Mantener la historia de la custodia y almacenamiento de un documento Proporcionar información acerca de la capacidad o limitaciones de tamaño de un soporte de almacenamiento 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 Planificar la selección de un soporte de almacenamiento para cantidades de documentos grandes o pequeñas, documentos con tamaños de fichero grandes o documentos a los que se accede frecuentemente Mantener localizados los documentos de los que la organización es responsable.				
Comentarios	Debe utilizarse obligatoriamente en el caso de documentos analógicos incorporados a sistemas electrónicos de gestión de documentos.				
No confundir					
con	CD-ROM, DVD, unidad de disco duro externo, caja AGA				

Tabla 77. Descripción Metadato eEMGDE15.1- Soporte.

eEMGDE15.2 - LOCALIZACIÓN					
Nombre formal	eEMGDE.Ubicacion.L	EMGDE.Ubicacion.Localizacion			
Sub-elemento de	eEMGDE15 - Ubicació	on			
Definición	Localización actual (fís	ica o de sistema) del de	ocumento.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docu	mento.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Opcional.				
Automatizable	✓	Repetible ¹⁵	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Esquema Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	 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 continuada de los documentos. Mantener localizados los documentos de los que la organización es responsable. Hacer posible la localización actual del documento, para recuperarlo cuando se requiera o solicite 				
Comentarios		Debe utilizarse en el caso de documentos analógicos incorporados a sistemas electrónicos de gestión de documentos.			
No confundir con	-				
Ejemplos	- \\archivo\deposito\132 - ftp://recursos/regla01.t	http://www.cartagena.es/recursos/urbanismo/132007.pdf \archivo\deposito\132007.xml ftp://recursos/regla01.txt Archivo Central, caja 12546			

¹⁵ Si el volumen es muy grande y debe repartirse en varias localizaciones.

Tabla 78. Descripción Metadato eEMGDE15.2 - Localización.

eEMGDE16	- VERIFICACIÓN	DE INTEGRIDA	D		
Nombre formal	eEMGDE.Verificacion	EMGDE.VerificacionIntegridad			
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	sufrido algún cambio e	Método para determinar si los bits que conforman un documento digital han sufrido algún cambio en el curso de la transmisión o del almacenamiento. A veces se le denomina "fijeza".			
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Condicional: - Requerido para documentos/expedientes digitales que se transmiten, transfieren o de alguna otra manera se migran entre sistemas o dentro de un solo sistema.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	eEMGDE16.1 - Algorit eEMGDE16.2 - Valor	tmo			
Valores	Esquema	No aplica.			
	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad	 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. 				
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 79. Descripción Metadato eEMGDE16 - Verificación de integridad.

eEMGDE16.1 - ALGORITMO				
Nombre formal	eEMGDE.Verificacion	Integridad.Algoritmo		
Sub-elemento de	eEMGDE16 - Verificac	ión de integridad		
Definición		ento, en un valor de	orma la secuencia de caracte longitud fija, que representa ye el caso de CSV.	
Aplicabilidad	Documento/Expediente. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			×
Obligación	Opcional	Opcional		
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Sin definir		
valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	 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 			
Comentarios	Este metadato debe utilizarse en conjunción con el sub-elemento <u>eEMGDE16.2</u> <u>- Valor</u> , para especificar el valor calculado a partir del algoritmo empleado.			
No confundir con	-			
Ejemplos	SHA-2, SHA-3			

Tabla 80. Descripción Metadato eEMGDE16.1 - Algoritmo.

eEMGDE16.	eEMGDE16.2 - VALOR				
Nombre formal	eEMGDE.Verificacion	Integridad.Valor			
Sub-elemento de	eEMGDE16 - Verificaci	ión de integridad			
Definición	, ,		finido en <u>eEMGDE16.1</u> - e o conjunto de documentos a		
Aplicabilidad	Documento/Expediente	Documento/Expediente. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Opcional.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema Sin definir.				
valutes	Valor por defecto	Valor por defecto No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	 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. 				
Comentarios	Este elemento es conocido informalmente como <i>suma de verificación</i> o <i>checksum</i> . El valor será una cadena de longitud fija. Debe utilizarse en conjunción con el elemento <u>eEMGDE16.1 - Algoritmo</u> , para especificar el nombre del algoritmo utilizado para generar el valor. El hash del expediente o de la agregación se calcula sobre el respectivo fichero de índice.				
No confundir con					
Ejemplos	573066A121BECFDC7. 3081760FAE9365BD29		1111		

Tabla 81. Descripción Metadato eEMGDE16.2 - Valor.

eEMGDE17	- FIRMA				
Nombre formal	eEMGDE.Firma	EMGDE.Firma			
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Método para fijar las co	ondiciones de fiabilida	d y autenticidad de un docum	ento.	
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Obligatorio ENI.				
Automatizable	-	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE17.1 - Tipo de firma eEMGDE17.2 - Rol de firma eEMGDE17.3 - Valor del CSV eEMGDE17.4 - Definición generación CSV eEMGDE17.5 - Firmante				
Valores	Esquema	No aplica.			
valores	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.			
Finalidad	 Determinar que un documento/expediente/agregación 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. 				
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 82. Descripción Metadato eEMGDE17 - Firma.

eEMGDE17.1 - TIPO DE FIRMA					
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Tipol	EMGDE.Firma.TipoFirma			
Sub-elemento de	eEMGDE17 - Firma				
Definición	Denominación normali	zada del formato de fii	rma utilizado.		
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Obligatorio ENI.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	eEMGDE17.1.1 - Form eEMGDE17.1.2 - Perfil				
Valores	Esquema	No aplica.			
valores	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	Señalar el tipo de firma electrónica empleada para la autenticación del Documento Simple, Expediente o Agregación.				
Comentarios	Si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento <u>eEMGDE17 - Firma</u> .				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 83. Descripción Metadato eEMGDE17.1 - Tipo de firma.

eEMGDE17.	1.1 - FORMATO D	E FIRMA		
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Tipol	Firma.FormatoFirma		
Sub-elemento de	eEMGDE17.1 - Tipo de	e firma		
Definición	Formato de firma emple	eado en una firma con	certificado electrónico	
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura		
Obligación	Obligatorio ENI.			
Automatizable	✓	Repetible ×		
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	signature), TF03 (X (CAdES detached/ex	(XAdES internally detached AdES enveloped signature), 7 plicit signature), TF05 (CAd nature), TF06 (PAdES)	
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	Indicar el formato de firma electrónica empleada para la autenticación del Documento Simple, Expediente o Agregación.			
Comentarios	-	-		
No confundir con	-			
Ejemplos	TF01, TF05.			

Tabla 84. Descripción Metadato eEMGDE17.1.1 - Formato de firma.

eEMGDE17.	1.2 - PERFIL DE F	IRMA			
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Tipol	eEMGDE.Firma.TipoFirma.PerfilFirma			
Sub-elemento de	eEMGDE17.1 - Tipo de	e firma			
Definición	Perfil de firma empleade	o en una firma con cer	tificado electrónico.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur Simple, Expediente y A		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	<u>Condicional</u> : Requerido si <u>eEMGDE17.1.1- Formato de firma</u> es TF02, TF03, TF04, TF05 o TF06.			05 о	
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	XL, A, BASELINE I LINE LT-Level, BAS	ADES: EPES, LTV, BASELII	BASE-	
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	Los perfiles de firma son las reglas usadas para asegurar la interoperabili- dad de las firmas, relativas a los elementos opcionales de las especificaciones referidas, el rango de valores, etc.				
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	T, C, A, BASELINE LT	A-Level			

Tabla 85. Descripción Metadato eEMGDE17.1.1 - Perfil de firma.

eEMGDE17.2 - ROL DE FIRMA					
Nombre formal	eEMGDE.Firma.RolF	eEMGDE.Firma.RolFirma			
Sub-elemento de	eEMGDE17 - Firma				
Definición	Indicador normalizado	de la función que dese	empeña la firma utilizada.		
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	<u>Condicional</u> : De aplicación si se utiliza más de una firma y cada una de ellas tiene una función diferente.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema		nplarán valores como valida, epresenta, testimonia, etc.	auten-	
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad			e la firma electrónica utili e, Expediente o Agregación.	zada	
Comentarios	Si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento <u>eEMGDE17 - Firma</u> .				
No confundir con	-	-			
Ejemplos	Valida, Refrenda, Testin	onia.			

Tabla 86. Descripción Metadato eEMGDE17.2 - Rol de firma.

eEMGDE17.	3 – VALOR DEL C	SV		
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Form	atoFirma.ValorCSV		
Sub-elemento de	eEMGDE17 - Firma			
Definición	Valor del código seguro expediente.	de verificación utiliza	do para firmar el documento o	
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura		
Obligación	<u>Condicional</u> : De aplicación si el elemento <u>eEMGDE17.1.1 - Tipo de firma</u> contiene el valor TF01 (CSV)			
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Sin definir.		
valutes	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	Verificar si un objeto ha zada	sido alterado de man	era no documentada o no autori-	
Comentarios	Si es preciso repetirlo, se	Si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento <u>eEMGDE17 - Firma</u> .		
No confundir con	-			
Ejemplos	Z0SGG7A3WGGDPXY	YQ, M1SSR7A6QTGL	PGVB, P8FTB0EV7DESA.	

Tabla 87. Descripción Metadato eEMGDE17.3 - Valor del CSV

eEMGDE17.	4 – DEFINICIÓN (GENERACIÓN C	CSV		
Nombre formal	eEMGDE.DefinicionGeneracionCSV				
Sub-elemento de	eEMGDE17 - Firma	eEMGDE17 - Firma			
Definición	Referencia a la Order del CSV correspondie	·	umento que define la creaci	ión	
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	<u>Condicional:</u> De aplicación si el elemento <u>eEMGDE17.1.1 - Tipo de firma</u> contiene el valor TF01 (CSV)				
Automatizable	✓ Repetible ✓				
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Referencia BOE: BOE A-YYYY-XXXXX En otro caso, referencia correspondiente			
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	Indicar la disposición q	ue crea y regula el CS	V correspondiente.		
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos			or la que se establece el sisten on de documentos electrónicos		

Tabla 88. Descripción Metadato eEMGDE17.4 - Definición del CSV.

eEMGDE17.	5 – FIRMANTE				
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Firma	ante			
Sub-elemento de	eEMGDE17 - Firma				
Definición	Informa sobre la identic firman y el nivel de firm		del documento, la calidad en	la que	
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Opcional.	Opcional.			
Automatizable	×	Repetible	×		
Sub-elementos	eEMGDE17.5.1 - Nom eEMGDE17.5.2 - Núm eEMGDE17.5.3 - En ca eEMGDE17.5.4 - Nivel eEMGDE17.5.5 - Information	ero de identificación o llidad de de firma			
Valores	Esquema	No aplica.			
valutes	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	Informar sobre la identi	dad y cargo del/los fii	rmante/s del documento.		
Comentarios	Si es preciso repetirlo, se	Si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento <u>eEMGDE17 - Firma</u>			
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 89. Descripción Metadato eEMGDE17.5 - Firmante.

eEMGDE17.	5.1 - NOMBRE Y A	APELLIDOS O R	AZÓN SOCIAL		
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Firma	eEMGDE.Firma,Firmante.NombreApellidos			
Sub-elemento de	eEMGDE17.5 - Firmar	nte			
Definición	Informa sobre la del/los	firmante/s del docume	ento.		
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Opcional.				
Automatizable	×	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Texto libre. Nombre	o razón social de los firmantes	š.	
valutes	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	Informar sobre la identi	idad del/los firmante/s	del documento		
Comentarios	Si es preciso repetirlo, se	e repetirá todo el eleme	ento <u>eEMGDE17 - Firma</u>		
No confundir con	-				
Ejemplos	J. Sánchez. Empresa X		_		

Tabla 90. Descripción Metadato eEMGDE17.5.1 - Nombre y apellidos o razón social.

eEMGDE17. FIRMANTE		E IDENTIFICACIÓN	N DE LOS		
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Firma	ante. NúmeroIdentificacion	Firmantes		
Sub-elemento de	eEMGDE17.5 - Firmar	nte			
Definición	Proporciona un identificadocumento.	cador de las personas física	as o jurídicas que firman el		
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simble, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Opcional	Opcional			
Automatizable	×	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	NIF, DNI, NIE o Núme	ro de Pasaporte		
valutes	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	Identificar de forma unívoca al/a los firmante/s del documento simple, expediente o agregación				
Comentarios	Si es preciso repetirlo, se	e repetirá todo el elemento	eEMGDE17 - Firma.		
No confundir con	-				
Ejemplos	-	-	-		

Tabla 91. Descripción Metadato eEMGDE17.5.2 - Número de identificación de lols firmantels.

eEMGDE17.5.3 – EN CALIDAD DE					
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Firm	EMGDE.Firma.Firmante.EnCalidadDe			
Sub-elemento de	eEMGDE17.5 - Firmar	nte			
Definición	Informa sobre la funció	n de cada uno de los f	rmantes.		
Aplicabilidad		Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Opcional.				
Automatizable	×	Repetible ×			
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Firmante; Cofirmant	e; Contrafirmante		
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	Informar sobre sobre la	función de cada uno	de los firmantes.		
Comentarios	Si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento <u>eEMGDE17 - Firma</u> .				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 92. Descripción Metadato eEMGDE17.5.3 - En calidad de.

eEMGDE17.	5.4 – NIVEL DE FI	RMA		
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Nivel	Firma		
Sub-elemento de	eEMGDE17.5 - Firmar	nte		
Definición	Indicador normalizado	que refleja el grado de	confianza de la firma utilizac	lo.
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur Simple, Expediente y A		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Opcional.			
Automatizable	*	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Definidos en el Capítulo II. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento de la Ley 39/201 de 1 de octubre, y en el Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público de la Ley 40/2015, de 1 octubre.		
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.		
Finalidad	Señalar el tipo de firr Documento Simple, Ex		ada para la autenticación d n.	el
Comentarios	Si es preciso repetirlo, se	e repetirá todo el elem	ento <u>eEMGDE17 - Firma</u> .	
No confundir con	-			
Ejemplos	Nick, PIN ciudadano, Fi electrónica avanzada ba		ada, Claves concertadas, Firm CSV	ia T

Tabla 93. Descripción Metadato eEMGDE17.5.4 - Nivel de firma.

eEMGDE17.	5.5 – INFORMACI	ÓN ADICIONAI			
Nombre formal	eEMGDE.Firma.Infor	EMGDE.Firma.InformacionAdicional			
Sub-elemento de	eEMGDE17.5 - Firmar	EMGDE17.5 - Firmante			
Definición	Cualquier otra informa	ción acerca del firman	te.		
Aplicabilidad		ólo a la entidad Documento: Documento imple, Expediente y Agregación. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Opcional.	Opcional.			
Automatizable	×	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
vaiores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Sin compatibilidad.			
Finalidad	Ofrecer cualquier otra i	nformación que se cor	nsidere útil acerca del firmante.		
Comentarios	Se introducirá el valor c	omo cadena de texto l	libre.		
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 94. Descripción Metadato eEMGDE17.5.4 - Información Adicional.

eEMGDE18	- TIPO DOCUMEN	NTAL			
Nombre formal	eEMGDE.TipoDocume	eEMGDE.TipoDocumental			
Sub-elemen- to de	No aplica.				
Definición		ncreta, en base a una	ta un Documento, en el desa Regulación y cuyo formato, o		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docun y Grupo de fondos.	nento, excepto Fondo	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Obligatorio ENI - Debe utilizarse en implantaciones mono-entidad. - Obligatorio para la categoría Documento Simple. - Opcional para la categorías Expediente, Agregación y Serie.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Ver <u>Apéndice 21</u> . Con bles a la categoría "D	ntiene, únicamente, valores as Occumento simple".	igna-	
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Identificación ^{16.}			
Finalidad	 - 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. 			ın do-	
Comentarios	En entornos multi-entidad el tipo documental debe relacionarse con la Actividad que se documenta y representa un modelo que puede coincidir con la entidad Acción.				
No confundir con	-				
Ejemplos	- TD01, TD02, TD03				

 Tabla 95. Descripción Metadato eEMGDE18 - Tipo documental.

eEMGDE19	- PRIORIDAD			
Nombre formal	eEMGDE.Prioridad			
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición		ada y contando con la	prelación de un documento s garantías adecuadas de que	
Aplicabilidad	Función y Función M	Sólo a las entidades Actividad excepto Función y Función Marco y a Documento, excepto Fondo y Grupo de Fondos. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura		
Obligación	Opcional.			
Automatizable	×	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Ver Apéndice 20.		
valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad	Facilitar mecanismos tos que requieren aten		ra tratar actividades y doc s.	cumen-
Comentarios	Úsese este elemento para indicar la posible urgencia de la tramitación de un documento o la ejecución de una actividad. Los valores deberían tomarse de una lista controlada de términos con las definiciones adecuadas.			
No confundir con	-			
Ejemplos	Flash, Inmediato, Priorit	tario, Rutinario.		

 $\textbf{Tabla 96.} \ \textit{Descripción Metadato eEMGDE19 - Prioridad}.$

eEMGDE20	- ESTADO DE ELA	ABORACIÓN		
Nombre formal	eEMGDE.EstadoElabo	oracion		
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	Indicación del estado de original o los distintos		ración de un documento, a sab copia.	oer,
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur simple	Sólo a la entidad Documento: Documento imple Asignación de valor en el momento de la creación/ captura		
Obligación	Obligatorio ENI.	-		
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	EE01 (Original) EE02 (Copia electrónica auténtica con cambio de formato) EE03 (Copia electrónica auténtica de documento papel) EE04 (Copia electrónica parcial auténtica) EE99 (Otros)		
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Uso.		
Finalidad			do de elaboración del documen la actividad y que asegure su va	
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	EE01, EE03, EE99			

¹⁶ No aparece como tal en ISO 23081, pero cumple esta funcionalidad.

Tabla 97. Descripción Metadato eEMGDE20 - Estado.

eEMGDE21	- TRAZABILIDAD			
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad			
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	metadatos de las mism	Información acerca de las acciones realizadas sobre las distintas entidades y metadatos de las mismas, las fechas de realización, la base normativa para realizarlas, y el usuario que las realizó.		
Aplicabilidad	Todas las entidades.	Todas las entidades. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura		
Obligación	Opcional.			
Automatizable	_	Repetible	✓	
Sub-elementos	eEMGDE21.2 - Motivo eEMGDE21.3 - Usuari eEMGDE21.4 - Descri eEMGDE21.5 - Modifi	eEMGDE21.1 - Acción eEMGDE21.2 - Motivo reglado eEMGDE21.3 - Usuario de la Acción eEMGDE21.4 - Descripción eEMGDE21.5 - Modificación de los metadatos eEMGDE21.6 - Historia del cambio		
Valores	Esquema	No aplica.		
valores	Valor por defecto	No aplica.	-	
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.		
Finalidad	Mantener una pista de a sistema.	auditoría inalterable d	e las acciones realizadas en el	
Comentarios	La trazabilidad equivale a lo que se conoce como pista de auditoría de tal modo que la implantación de este elemento y sus subelementos dependerá de implantaciones específicas que deben respetar las buenas prácticas y normas técnicas relativas a seguimiento de acciones.			
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

Tabla 98. Descripción Metadato eEMGDE21 - Trazabilidad.

eEMGDE21.	1 - ACCIÓN				
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	EMGDE.Trazabilidad.Accion			
Sub-elemento de	eEMGDE21 - Trazabili	dad			
Definición	Indicador del tipo de ac	ción realizada sobre u	na o varias entidades del siste	ma.	
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación		- Este sub-elemento sólo debería aplicarse en entornos mono-entidad. - En entornos multi-entidad debería establecerse una relación con la entidad			
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE21.1.1 - Desc eEMGDE21.1.2 - Fech eEMGDE21.1.3 - Objet	a de la acción			
Valores	Esquema	No aplica.			
valores	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.			
Finalidad		Denominar el tipo de acción realizada sobre una determinada entidad en un momento determinado del tiempo.			
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 99. Descripción Metadato eEMGDE21.1 - Acción.

eEMGDE21.	1.1 - DESCRIPCIÓ	N ACCIÓN			
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	EMGDE.Trazabilidad.Accion.DescripcionAccion			
Sub-elemento de	eEMGDE21.1. Acción				
Definición	Descripción del tipo de	acción realizada sobre	una o varias entidades del sis	stema.	
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación	Opcional.				
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Ver Apéndice 7.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.			
Finalidad	Denominar el tipo de momento determinado		e una determinada entidad e	en un	
Comentarios	Para definir el esquema	Para definir el esquema de valores se puede tomar como base el <u>Apéndice 7</u> .			
No confundir con	-				
Ejemplos	Accede a, Borra, Adjunt	a a			

Tabla 100. Descripción Metadato eEMGDE21.1.1 Descripción de la acción.

eEMGDE21.	1.2 - FECHA DE L	A ACCIÓN				
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	MGDE.Trazabilidad.Accion.FechaAccion				
Sub-elemento de	eEMGDE21.1. Acción	EMGDE21.1. Acción				
Definición	Indicador del momento ha sido ejecutada.	ndicador del momento en que la acción señalada en <u>eEMGDE21.1 - Acción</u> a sido ejecutada.				
Aplicabilidad	Todas las entidades.	Todas las entidades. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura				
Obligación	Opcional.					
Automatizable	✓	Repetible	✓			
Sub-elementos	No					
***	Esquema	[<aaaa-mm-dd></aaaa-mm-dd>	T <hh:mm:ss>]. <iso 8601="">.</iso></hh:mm:ss>			
Valores	Valor por defecto	Sin definir.				
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.				
Finalidad	Registrar el momento en ejecutada	Registrar el momento en que la acción señalada en <u>eEMGDE21.1 Acción</u> ha sido ejecutada				
Comentarios	-					
No confundir con	-					
Ejemplos	-					

Tabla 101. Descripción Metadato eEMGDE21.1.2 - Fecha de la acción.

eEMGDE21.	1.3 - OBJETO DE 1	LA ACCIÓN				
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	EMGDE.Trazabilidad.Accion.ObjetoAccion				
Sub-elemento de	eEMGDE21.1. Acción					
Definición		ndicador del componente del documento sobre el que se ejecuta la acción eñalada en eEMGDE21.1.1 - Descripción de la acción (contenido, metada-os).				
Aplicabilidad	Todas las entidades.	Todas las entidades. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura				
Obligación	Opcional.					
Automatizable	✓	Repetible	✓			
Sub-elementos	No					
Valores	Esquema	Contenido del Documento, Metadatos del documento, Firmas del Documento, Documento Completo, Índice del Expediente, Metadatos del expediente, Firmas del Expediente, Expediente Completo, Contenido de la Serie, Metadatos de la Serie				
	Valor por defecto	Sin definir.				
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.				
Finalidad	Denominar el tipo de momento determinado		e una determinada entidad e	en un		
Comentarios	-					
No confundir con	-					
Ejemplos	-	·				

Tabla 102. Descripción Metadato eEMGDE21.1.3 - Objeto de la acción.

eEMGDE21.	2 - MOTIVO REGI	LADO		
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	eEMGDE.Trazabilidad.MotivoReglado		
Sub-elemento de	eEMGDE21 - Trazabili	dad		
Definición	Razón por la que se l <u>DE21.1 - Acción</u> .	leva a cabo la acción	n asociada expresada en <u>eEMC</u>	<u>j-</u>
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	Opcional.			
Automatizable	×	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Esquema Sin definir.		
valutes	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.		
Finalidad			la que se ha llevado a cabo una	
Comentarios	ción, particularmente safectar a las propiedad sistema. Este motivo p ma técnica, un procedi con el resto de sub-eler existen indicios de que l intencionada afecta a la economía de medios, estar relacionado con	leterminada acción sobre una entidad. Toda acción realizada sobre las entidades del sistema debe tener una motiva- ción, particularmente si es una acción de gestión de documentos o que pueda ufectar a las propiedades de los mismos, o de alguna otra de las entidades del istema. Este motivo puede ser una ley o disposición de rango legal, una nor- na técnica, un procedimiento interno, etc. Si no se satisface simultáneamente con el resto de sub-elementos de este elemento, salvo excepciones justificadas, existen indicios de que la acción es irregular, o de que de manera maliciosa o no ntencionada afecta a las propiedades de las entidades implicadas. A efectos de exconomía de medios, en entornos multi-entidad este sub- elemento debería sistar relacionado con la correspondiente entidad Regulación, para evitar edundancias y sobrecarga de información en la pista de auditoría.		
No confundir	-			
Ejemplos	- En virtud de la Orden (- Sin motivo reglado.	CUL/2165/2009, de del	egación de competencias.	

Tabla 103. Descripción Metadato eEMGDE21.2 - Motivo reglado.

eEMGDE21.	3 - USUARIO DE I	A ACCIÓN			
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	EMGDE.Trazabilidad.UsuarioAccion			
Sub-elemento de	eEMGDE21 - Trazabili	dad			
Definición	Identificación del usua DE21.1 - Acción.	rio que ha realizado	la acción determinada en e	EMG-	
Aplicabilidad	Todas las entidades.		Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Aplicabilidad	Todas las entidades.				
Obligación	Condicional: -Este subelemento debe aplicarse en entornos mono-entidadEn entornos multi-entidad debe establecerse una relación con la entidad Agente pertinente.			ad	
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.			
Finalidad	Mantener una pista de acciones realizadas en		de las personas que ejecutar	ı las	
Comentarios	El usuario puede ser un nombre de usuario, el nombre completo de la persona que realiza o realizó la acción, la dirección IP del equipo del usuario, etc., dependiendo de implantaciones específicas. En cualquier caso, la persona que realiza una determinada acción en una fecha y hora determinadas debe quedar suficientemente identificada.				
No confundir con	-				
Ejemplos	12.345.678A, 172.16.0.4	5			

Tabla 104. Descripción Metadato eEMGDE21.3 - Usuario de la Acción.

eEMGDE21.	4 - DESCRIPCIÓN	I			
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	EMGDE.Trazabilidad.Descripcion			
Sub-elemento de	eEMGDE21 - Trazabili	dad			
Definición	Explicación detallada DE21.1.1 – Descripció		acción determinada en <u>eEM</u>	IG-	
Aplicabilidad	Todas las entidades.	Todas las entidades. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Condicional. Este metadato sólo deberá cumplimentarse cuando el metadato "eEMG-DE21.1.1 – Descripción de la acción" tenga por valor "Cambia" y el metadato "eEMGDE21.1.3 – Objeto de la acción" esté asignado a "Metadatos del Documento" o bien "Metadatos del Expediente".				
Automatizable	×	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.			
Finalidad	Ofrecer una explicación sobre una determinada		exto libre de la acción realiza	ada	
Comentarios	Este elemento puede utilizarse si el usuario quiere introducir consideraciones adicionales para explicar o justificar la acción llevada a cabo.				
No confundir con	-				
Ejemplos	En 5 de junio de 2010 e a las 12:15:25 horas, pa	,	accedió al documento 133200. Nombre.	7511,	

Tabla 105. Descripción Metadato eEMGDE21.4 - Descripción.

eEMGDE21.	5 - MODIFICACIÓ	N DE LOS ME	TADATOS		
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	EMGDE.Trazabilidad.ModificacionMetadatos			
Sub-elemento de	eEMGDE21 - Trazabili	dad			
Definición	sufrido los metadatos	nformación que registra la autoría y fecha de los posibles cambios que han ufrido los metadatos de una entidad una vez realizada la acción determinada n eEMGDE21.1 - Acción.			
Aplicabilidad	Todas las entidades.	Todas las entidades. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación		Condicional: Sólo debe utilizarse si los metadatos de una entidad han sufrido algún tipo de modificación.			
Automatizable	×	Repetible	✓		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Sin definir.			
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos	i.		
Finalidad	Mantener una pista de a sistema.	auditoría inalterable	de las acciones realizadas en el		
Comentarios	Este subelemento debe utilizarse cuando se haya realizado alguna modificación sobre alguno de los metadatos de una entidad determinada. Deberá usarse en conjunto con el elemento <u>eEMGDE21.6 - Historia del cambio</u>				
No confundir con	-				
Ejemplos	Modificación realizada usuario 172.16.0.15,	el 2 de junio de 20	010 a las 12:14:23 por parte	del	

Tabla 106. Descripción Metadato eEMGDE21.5 - Modificación de los metadatos.

eEMGDE21.	6 - HISTORIA DEI	L CAMBIO		
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	l.HistoriaCambio		
Sub-elemento de	eEMGDE21 - Trazabili	dad		
Definición	Información que regist sobre una determinada		etadato que ha sido modifica	do
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Relaci	ón.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×
Obligación	relación (evento) entr valores de uno o más esas entidades.	re dos entidades da co s elementos o sub-elen	os multi-entidad en los que una como resultado cambios en los nentos de metadatos que descr convenciones locales que den c	s iben
Automatizable	-	Repetible	✓	
Sub-elementos	eEMGDE21.6.1 - Nom eEMGDE21.6.2 - Valor			
Valores	Esquema	No aplica.		
Valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.		
Finalidad	largo del tiempo. - Hacer posible el que s nes de las entidades. - Ayudar a documentar - Identificar aquellos ele do de una relación. - Proporcionar una his tos de metadatos resu	Registrar/rastrear los cambios sobre los metadatos de una entidad a lo largo del tiempo. Hacer posible el que se realice y mantenga una historia completa de las acciones de las entidades. Ayudar a documentar los efectos o resultados de las relaciones entre entidades. Identificar aquellos elementos o sub-elementos que han cambiado como resultado de una relación. Proporcionar una historia de los cambios a los elementos y sub-elementos de metadatos resultantes de las relaciones entre entidades. Facilitar la comprensión de los cambios realizados sobre los metadatos de		
Comentarios	elementos o sub-eleme un evento) da como re No todas las relaciones los elementos o sub-ele mento se registrará en sobrescribiendo por tan	ntos cuando una rela esultado cambios en u s dan como resultado ementos. El nuevo va a ese elemento o sub to el valor anterior. S tiples cambios, este su	los valores anteriores de los ción entre dos entidades (este ano o más de los valores actua o cambios a los valores actua alor de un elemento o sub-e- elemento como el valor actua i de una sola relación entre da ub-elemento debe repetirse pa	iales. iles de ile- ial,

eEMGDE21.6 - HISTORIA DEL CAMBIO			
No confundir	-		
con			
Ejemplos	-		

Tabla 107. Descripción Metadato eEMGDE21.6 - Historia del cambio.

eEMGDE21.	6.1 - NOMBRE DE	L ELEMENTO		
Nombre formal	eEMGDE.Trazabilidad	l.HistoriaCambio.Nor	mbreElemento	
Sub-elemento de	eEMGDE21.6 - Histori	a del cambio		
Definición	Nombre de un elemente tipo de modificación.	o o subelemento de m	etadato cuyo valor ha sufrido algún	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Relaci	ón.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	
Obligación	<u>Condicional</u> : Este subelemento debe utilizarse cuando se produzca algún tipo de modificación sobre los elementos o subelementos de metadatos de una determinada entidad.			
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema Las etiquetas de elemento y sub-elemento utilizadas en este esquema.			
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.		
Finalidad	Identificar aquellos ele resultado de una relac		tos que han cambiado como	
Comentarios	Debe utilizarse en conjunción con el sub-elemento <u>eEMGDE21.6.2 - Valor</u> <u>anterior</u> para registrar qué metadato ha cambiado como resultado de una relación, y su valor real antes del cambio. También debe utilizarse en situaciones en las que no se registró ningún valor anterior en el elemento o sub-elemento afectado.			
No confundir con	-			
Ejemplos	eEMGDE.Nombre, eEM	AGDE. Categoria		

Tabla 108. Descripción Metadato eEMGDE21.6.1 - Nombre del elemento.

eEMGDE21.	6.2 - VALOR ANTH	ERIOR			
Nombre formal		EMGDE.Trazabilidad.HistoriaCambio.ValorAnterior			
Sub-elemento de					
Sub-elemento de			lemento de metadato de una		
Definición			en un momento del tiempo.	ı	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Relaci	ón.	Asignación de valor en el momento de la creación/ captura	×	
Obligación			se cuando se produzca algún elementos de metadatos de u		
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	Esquema Sin definir.			
valutes	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Historial de eventos.			
Finalidad	largo del tiempo. - Hacer posible el que s nes de las entidades. - Ayudar a documentar - Proporcionar una his sub- elementos de me	 Hacer posible el que se realice y mantenga una historia completa de las acciones de las entidades. Ayudar a documentar los efectos o resultados de las relaciones entre entidades. Proporcionar una historia de los cambios realizados sobre los elementos y sub- elementos de metadatos resultantes de las relaciones entre entidades. Facilitar la comprensión de los cambios realizados sobre los metadatos de 			
Comentarios	Debe utilizarse en conjunción con el sub-elemento eEMGDE21.6.1 - Nombre del elemento para identificar casos individuales de un elemento o sub-elemento que ha cambiado como resultado de una relación, y para registrar el valor real de ese elemento o sub-elemento antes del cambio. Este sub-elemento también debe utilizarse en situaciones en las que no se registró ningún valor anterior en el elemento o sub- elemento afectado. En cada caso, este sub-elemento registrará un valor nulo (un campo en blanco).				
No confundir	-				
Ejemplos	[Cualquier valor de met	adato l			
-,-mp.00	1quie. rate. ac men				

Tabla 109. Descripción Metadato eEMGDE21.6.2 - Valor anterior.

eEMGDE22	- CLASIFICACIÓN	Ī.			
Nombre formal	eEMGDE.Clasificacion	1			
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Codificación por categ de un sistema de gestion		estionar todas las entidades	dentro	
Aplicabilidad	Documento simple/Exp	Documento simple/Expediente/Serie. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Obligatorio ENI para e	xpediente.			
Automatizable	✓	Repetible	✓		
Sub-elementos	eEMGDE22.1 - Código eEMGDE22.2 - Denom eEMGDE22.3 - Tipo do	ninación de clase	FUNCIONAL)		
Valores	Esquema	SIA/Cuadro de clasificación desarrollado por el Departamento.			
	Valor por defecto	No aplica.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad		integrantes de la misn	de un cuadro de clasificación na compartan una serie de atr I de ellos.		
Comentarios	La clasificación puede realizarse de manera unidimensional, incorporando sus sub- elementos en la descripción del documento.				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 110. Descripción Metadato eEMGDE22 - Clasificación.

eEMGDE22.	1 - CÓDIGO DE CI	LASIFICACIÓN			
Nombre formal	eEMGDE.Clasificacion	.CodigoClasificacion			
Sub-elemento de	eEMGDE22 - Clasificac	eión			
Definición	Identificador único codi clasificación o en el SIA	*	una categoría en el cuadro d	е	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docun simple/Expediente/Serie.	Sólo a la entidad Documento: Documento simple/Expediente/Serie. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Obligatorio ENI para expediente				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema Código SIA o código del cuadro de clasificación elaborado por el Departamento.			elabo-	
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción			
Finalidad	-				
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	FO001. AG00711. 99815	0 [SIA]			

Tabla 111. Descripción Metadato eEMGDE22.1 - Código de clasificación.

eEMGDE22.	2 - DENOMINACI	ÓN DE CLASE			
Nombre formal	eEMGDE.Clasificacion	EMGDE.Clasificacion.DenominacionClase			
Sub-elemento de	eEMGDE22 - Clasifica	ción			
Definición	Indicador en lenguaje r da dentro del Cuadro		de forma unívoca la clase as	igna-	
Aplicabilidad	Documento simple/Exp	Documento simple/Expediente/Serie. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.			
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	clasificación desarrollado por	el		
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad	clasificación que tiene	Reflejar la denominación del procedimiento SIA o del epígrafe del cuadro de clasificación que tiene asignado el identificador unívoco que se representa en el subelemento eEMGDE22.1 - Código de clasificación.			
Comentarios	ficación o del catálogo	Representar en lenguaje natural la clase señalada dentro del Cuadro de Clasificación o del catálogo de procedimientos SIA. Puede ser generado automáticamente a partir de la asignación del subelemento <u>eEMGDE22.1 - Código de clasificación</u> .			
No confundir con	-				
Ejemplos	Para una entidad Expec trativas entre particular Para una entidad Expec Para una entidad Serie:	res (Código SIA: 9981. liente: (F03.S1). Recu	rsos Administrativos	minis-	

Tabla 112. Descripción Metadato eEMGDE22.2 - Denominación de clase.

eEMGDE22.	3 - TIPO DE CLAS	SIFICACIÓN (SI	A/FUNCIONAL)		
Nombre formal	eEMGDE.Clasificacion	.TipoClasificacion			
Sub-elemento de	eEMGDE22 - Clasifica	ción			
Definición	administrativa del proce el metadato obligatorio si se refieren a la adso	Término que señala si los valores del elemento corresponden a una clasificación administrativa del procedimiento de acuerdo con el SIA, y en cumplimiento con el metadato obligatorio correspondiente de la NTI de Expediente electrónico, o si se refieren a la adscripción de la entidad a una categoría funcional dentro del cuadro de clasificación de documentos del Departamento.			
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Documento: Serie/Expediente/Documento. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			×	
Obligación	Obligatorio para la tran	sferencia.			
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema SIA/Funcional				
valores	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	Descripción.			
Finalidad	Reflejar si la categoría a DE22 - Clasificación, e		esto de valores del elemento el acional.	EMG-	
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	Para una entidad Expec Para una entidad Expec Para una entidad Serie:	liente: Funcional			

Tabla 113. Descripción Metadato eEMGDE22.3 – Tipo de clasificación (SIA/Funcional)

eEMGDE23	- VERSIÓN NTI				
Nombre formal	eEMGDE.VersionNTI				
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición			la Norma Técnica de Inte- forme a la cual se estructura e	el	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur Expediente.	iólo a la entidad Documento: Documento/ Expediente. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Obligatorio ENI.	Obligatorio ENI.			
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
	Esquema	Para Documento simple: http://administracionelectronica.gob. es/ENI/XSD/v1.0/documento-e Para Expediente: http://administracionelectronica.gob.es/E NI/XSD/v1.0/expediente-e			
Valores	Valor por defecto	Para Documento simple: http://administracionelecnica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-ePara Expediente: http://administracionelectronica.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e			
Compatibilidad	ISO 23081	-			
Finalidad	Identificar la norma c creado el documento		ura conforme a la que se co.	ha	
Comentarios	Tipo de datos URI				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 114. Descripción Metadato eEMGDE23 - Versión NTI.

eEMGDE24	- ÓRGANO					
Nombre formal	eEMGDE.Organo	EMGDE.Organo				
Sub-elemento de	No aplica.					
Definición	generadora del docume Para el Expediente y Se	Para el Documento simple: identificador normalizado de la administración generadora del documento o que realiza la captura del mismo. Para el Expediente y Serie: Identificador normalizado de la administración responsable de la tramitación del procedimiento.				
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Documento: Documento simple/Expediente/Serie. Asignación de valor en el momento de la creación/captura ✓			✓		
Obligación	Obligatorio ENI.					
Automatizable	✓	Repetible	✓			
Sub-elementos	No					
*7.1	Esquema	Código/s procedentes	s del DIR3			
Valores	Valor por defecto	Sin definir.				
Compatibilidad	ISO 23081	-				
Finalidad	Identificar el órgano q ble de la tramitación d		documento o el órgano resp	onsa-		
Comentarios	Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) gestionado por el MINHAFP.					
No confundir con	-					
Ejemplos	E04947701 (S.G. DE P	UBLICACIONES Y F	PATRIMONIO CULTURAL,)		

Tabla 115. Descripción Metadato eEMGDE24 - Órgano.

eEMGDE25 - ORIGEN DEL DOCUMENTO					
Nombre formal	eEMGDE.OrigenDocur	mento			
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Indica si el contenido por una administració		ue creado por el ciudadano o		
Aplicabilidad	Documento simple.	Documento simple. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura ✓			
Obligación	Obligatorio ENI.				
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema Campo booleano: 0 = Ciudadano; 1 = Administración				
valores	Valor por defecto	Sin definir			
Compatibilidad	ISO 23081	-			
Finalidad	-				
Comentarios	-				
No confundir con	-				
Ejemplos	-				

Tabla 116. Descripción Metadato eEMGDE25 - Origen del documento.

eEMGDE26	- IDENTIFICADO	R DEL DOCUMI	ENTO ORIGEN	
Nombre formal	eEMGDE.Identificado	rDocumentoOrigen		
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	Identificador normaliza	do del documento orig	gen al que corresponde la copia.	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur simple.	Sólo a la entidad Documento: Documento simple. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura		
Obligación	Condicional: Completar en caso de que el metadato <u>eEMGDE20 - Estado de elaboración</u> , contenga los valores EE02, EE03 o EE04			
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Si el documento origen es un documento electrónico: ES_<Órgano>_ <aaaa>_<id_específico> Ejemplo: ES_E00010207_2010_MPR000000</id_específico></aaaa>		
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	-		
Finalidad	Identificar de forma unívoca el documento con valor de original a partir del que se obtiene la copia auténtica que captura el sistema de gestión documental.			
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

Tabla 117. Descripción Metadato eEMGDE26 - Identificador del documento origen.

eEMGDE27	- ESTADO DEL E	XPEDIENTE			
Nombre formal	eEMGDE.EstadoExpe	diente			
Sub-elemento de	No aplica.				
Definición	Estado del expediente e	n el momento del inte	rcambio.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docum	Sólo a la entidad Documento: Expediente. Asignación de valor en el momento de la creación/captura			
Obligación	Obligatorio ENI.	Obligatorio ENI.			
Automatizable	✓	Repetible	×		
Sub-elementos	No				
Valores	Esquema	E01 (Abierto), E02 (Cerrado), E03 (Índice para remisión cerrado).			
	Valor por defecto	Sin definir.			
Compatibilidad	ISO 23081	-			
Finalidad		Informar acerca del estado de tramitación del expediente al presentar una vista del mismo con la estructura establecida en la NTI de Expediente electrónico.			
Comentarios	-				
No confundir con	El metadato "EEMGD	E20 – Estado de elabo	oración"		
Ejemplos	E01, E02, E03				

Tabla 118. Descripción Metadato eEMGDE27 - Estado del Expediente.

eEMGDE28	- INTERESADO			
Nombre formal	eEMGDE.Interesado			
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	Identificador del interes	ado.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Documento: Expediente. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			×
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur	mento: Expediente.		
Obligación	Obligatorio ENI.			
Automatizable	*	Repetible	✓	
Sub-elementos	No			
Valores	a) Si ciudadano o persona jurídica: DNI, NIE, NIF b) Si administración: <Órgano> (DIR3)			NIF
	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	-		
Finalidad			os en un procedimiento dete organos de la Administración.	rmi-
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	-	-		

Tabla 119. Descripción Metadato eEMGDE28 – Interesado

eEMGDE29	– ASIENTO REGIS	STRAL		
Nombre formal	eEMGDE.AsientoRegi	eEMGDE.AsientoRegistral		
Sub-elemento de	No aplica.			
Definición	Información básica rela electrónico.	tiva al acto de registro	administrativo del documento	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Documento: Documento simple. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			
Obligación	Opcional.	Opcional.		
Automatizable	✓	Repetible	✓	
Sub-elementos	eEMGDE29.1 - Tipo de asiento registral eEMGDE29.2 - Código de la Oficina de Registro eEMGDE29.3 - Fecha del asiento registral eEMGDE29.4 - Número de asiento registral			
Valores	Esquema	No aplica.		
valores	Valor por defecto	No aplica.		
Compatibilidad	ISO 23081	-		
Finalidad	Recoger la información básica relativa al acto de registro administrativo del documento electrónico, tal como la entidad que ha efectuado el registro del documento, la fecha y el número asignado a su asiento correspondiente.			
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

Tabla 120. Descripción Metadato eEMGDE29 - Asiento registral.

eEMGDE29.1 – TIPO DE ASIENTO REGISTRAL				
Nombre formal	eEMGDE.AsientoRegistral.TipoRegistro			
Sub-elemento de	eEMGDE29 - Asiento 1	registral		
Definición	Tipo de acto registral, d	le entrada o de salida.		
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Documento: Documento simple. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			×
Obligación	Opcional.			
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	0 = Registro de entra	da; 1 = Registro de salida	
valores	Valor por defecto	0		
Compatibilidad	ISO 23081	-		
Finalidad	Determinar si la información recogida en el metadato <u>eEMGDE29 - Asiento registral</u> y sus sub-elementos se refiere a un registro de Entrada o de Salida.			
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

Tabla 121. Descripción Metadato eEMGDE29.1 - Tipo de asiento registral.

eEMGDE29.	9.2 – CÓDIGO DE LA OFICINA DE REGISTRO			
Nombre formal	eEMGDE.AsientoRegi	eEMGDE.AsientoRegistral.CodigoOficinaRegistro		
Sub-elemento de	eEMGDE29 - Asiento 1	registral		
Definición	Código de la Entidad R	egistral de origen o de	estino del documento.	
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Docur simple.	Sólo a la entidad Documento: Documento simple. Asignación de valor en el momento de la creación/captura		
Obligación	Opcional.	Opcional.		
Automatizable	✓	✓ Repetible ×		
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Código obtenido de	DIR3	
valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	-		
Finalidad	-			
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

Tabla 122. Descripción Metadato eEMGDE29.2 - Código de la oficina de registro.

eEMGDE29.	eEMGDE29.3 – FECHA DEL ASIENTO REGISTRAL			
Nombre formal	eEMGDE.AsientoRegistral.FechaAsientoRegistral			
Sub-elemento de	eEMGDE29 - Asiento 1	registral		
Definición		Sólo a la entidad Documento: Fecha y hora de registro del documento en la Entidad Registral de origen o destino.		
Aplicabilidad	Documento simple. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			×
Obligación	Opcional.			
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Esquema AAAAMMDDHHMMSS		
valores	Valor por defecto	Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	081 -		
Finalidad	-			
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

 Tabla 123. Descripción Metadato eEMGDE29.3 - Fecha del asiento registral.

eEMGDE29.	MGDE29.4 – NÚMERO DE ASIENTO REGISTRAL			
Nombre formal	eEMGDE.AsientoRegi	eEMGDE.AsientoRegistral.NumeroAsientoRegistral		
Sub-elemento de	eEMGDE29 - Asiento	registral		
Definición	Número de Registro de origen o destino.	el Documento en el F	Registro General de la entida	ıd de
Aplicabilidad	Sólo a la entidad Documento: Documento simple. Asignación de valor en el momento de la creación/ captura			×
Obligación	Opcional.			
Automatizable	✓	Repetible	×	
Sub-elementos	No			
Valores	Esquema	Esquema Sin definir.		
valores	Valor por defecto	Valor por defecto Sin definir.		
Compatibilidad	ISO 23081	-		
Finalidad	-			
Comentarios	-			
No confundir con	-			
Ejemplos	-			

Tabla 124. Descripción Metadato eEMGDE29.4 - Número de asiento registral.

5. APÉNDICES

Apéndice 1. Tipos de entidad

Entidad	Descripción		
Documento	Toda información creada, recibida y conservada como evidencia y como activo por el Ministerio de Defensa en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales. Los documentos, en cualquier soporte, son la evidencia oficial de las acciones y decisiones del Departamento y forman parte de su patrimonio documental.		
Agente	Institución, sistema, persona física o jurídica responsable o involucrada en la creación/captura, producción, custodia o gestión de documentos.		
Actividad	Responsabilidad ejecutada por o asignada a una entidad Agente.		
Regulación	Marco normativo, incluidos los requisitos de gestión de documentos, tales como ordenamiento jurídico, normativa, política, etc. Las posibles categorías para este tipo de entidad serán las definidas por el Ministerio de Defensa en función de sus necesidades y desarrollo normativo específico.		
Relación	Asociación entre dos o más entidades que tiene relevancia en un contexto de gestión y/o de gestión de documentos.		

Tabla 125. Tipos de entidad.

Apéndice 2. Esquema de categorías Documento

28. Úsese cuando el valor de <u>eEMGDE0 - Tipo de entidad</u>, es *Do-cumento*.

Categoría	Descripción
Grupo de fondos	Conjunto de fondos que están vinculados por pertenecer a una jurisdicción o sector específico, por realizar unas funciones similares o por razones de custodia.
Fondo	Conjunto de documentos producidos o recibidos por un órgano o sujeto (Agente) en el ejercicio de sus funciones o actividades y que aglutina un conjunto de series de la misma procedencia institucional. La conformación de los fondos en los entornos de gestión de documentos electrónicos se atendrá a la práctica establecida por el Reglamento de Archivos Militares y su aplicación al Sistema Archivístico de la Defensa.
Serie	Se entiende por serie documental el conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos recibidas o producidas por un mismo órgano o sujeto productor en el ejercicio de cada una de sus funciones específicas.
Agregación	Agrupación de documentos creada al margen de un procedimiento reglado.
Expediente	Conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
Documento simple	Unidad mínima de los niveles agrupación documental (entidad Documento).

Tabla 126. Esquema de categorías de Documento.

Apéndice 3. Esquema de categorías Agente

29. Úsese cuando el valor de <u>eEMGDE0 - Tipo de entidad</u>, es *Agente*.

Categoría	Descripción		
Institución	Organización o grupo de personas identificado con un nombre propio y que actúa o puede actuar como una unidad.		
Órgano	Unidad administrativa que realice funciones con trascendencia jurídica en combre de su organización u órgano superior.		
Persona	Individuo que lleva a cabo actuaciones de gestión o se relaciona con una institución.		
Dispositivo	Mecanismo físico, sistema electrónico o sistema de información que lleva a cabo actuaciones de gestión.		

Tabla 127. Esquema de categorías Agente.

Apéndice 4. Esquema de categorías Actividad

30. Úsese cuando el valor de <u>eEMGDE0 - Tipo de entidad</u>, es *Actividad*.

Categoría	Descripción		
Función marco	Responsabilidad de alto nivel que agrupa o puede agrupar funciones de una o varias instituciones.		
Función	desponsabilidad primaria gestionada por una entidad Agente para cumplir us fines.		
Actividad	Conjunto de acciones realizadas por uno o varios agentes para cumplir una determinada función.		
Acción	Unidad más pequeña de una actividad.		

Tabla 128. Esquema de categorías Actividad.

Apéndice 5. Esquema de categorías Relación (extensible)

31. Úsese cuando el valor de <u>eEMGDE0 - Tipo de entidad</u>, es *Relación*.

Categoría	Descripción
Acción de gestión de documentos	Un proceso u operación de gestión, actual o planeada, que se lleva a cabo sobre un documento, como la identificación, la clasificación, la calificación, la conservación, la transferencia o eliminación.
Relación de procedencia	Una relación que proporciona el contexto de creación y uso de los documentos, como por ejemplo las relaciones de propiedad, de sucesión o asociativas. Aunque las relaciones de procedencia pueden aplicarse a cualquier entidad y en cualquier capa de agregación.

Tabla 129. Esquema de categorías Relación (extensible).

Apéndice 6. Esquema de nombres de relaciones de procedencia (extensible)

- 32. Úsese cuando el valor del elemento <u>eEMGDE0 Tipo de enti-dad</u>, es *Relación* y el valor del elemento 1, Categoría, es *Relación de procedencia*.
- 33. En entornos multi-entidad, deben establecerse relaciones entre las diversas entidades. Cada relación tiene dos valores que indican el sentido dentro de dicha relación.

- Un valor (1) indica que la relación se lee desde la entidad referida.
- Un valor (2) indica que la relación se lee en dirección hacia la entidad referida.
- 34. Los tipos de relación existentes son los reflejados en el siguiente esquema de valores:

Relación	Descripción	Aplicabilidad
Asociada con	La asociación es una relación inde- finida, disponible para hacer otras relaciones de procedencia entre o dentro de entidades. Es una relación imprecisa, a ser utilizada a discreción de la organización y de acuerdo con reglas locales.	- Todas las entidades (todas las agregaciones).
Contiene ¹⁷ / Contenido en	[Dentro de entidades, no entre ellas] Las relaciones de <i>Contiene</i> (también conocidas como relaciones <i>es parte de</i> o <i>tiene parte</i>) indican a menudo partición o segmentación y a menudo reflejan una jerarquía obligatoria.	 De Documento a Documento (todas las agregaciones). De Agente a Agente (todas las agregaciones). De Actividad a Actividad (todas las agregaciones). De Regulación a Regulación (todas las agregaciones).
Controla / Es controlado por	Las relaciones de control definen las reglas que afectan a otra entidad o agregación.	 De Documento a Documento. De Agente a Documento (todas las agregaciones). De Actividad a Documento (todas las agregaciones). De Regulación a Documento (todas las agregaciones). De Agente a Agente (todas las agregaciones). De Agente a Actividad (todas las agregaciones). De Agente a Regulación (todas las agregaciones). De Actividad a Actividad (todas las agregaciones). De Actividad a Regulación (todas las agregaciones). De Actividad a Regulación (todas las agregaciones). De Regulación a Regulación (todas las agregaciones).

Relación	Descripción	Aplicabilidad
Custodia / Es custodiado por	Restringido a relaciones de Agente a Documento Las relaciones de custodia son vinculaciones existentes entre una entidad Documento con el Agente responsable de su custodia con el fin de conservar su contexto a lo largo de su ciclo de vida	- De Agente a Documento (todas las agregaciones).
Establece / Establecido por	[Restringido a relaciones que implican a Regulaciones] Las relaciones de <i>Establece</i> configuran y definen el propósito de las entidades Actividad y Agente.	 De Regulación a Actividad (todas las agregaciones). De Regulación a Agente (todas las agregaciones).
Posee / Es propiedad de	[Restringido a relaciones que implican a agentes] Las relaciones de propiedad implican la responsabilidad de emprender una acción o la posesión pero no siempre el control o la custodia.	De Agente a Documento (todas las agregaciones).De Agente a Agente.De Agente a Actividad.
Produce / es producido por	[Restringido a relaciones que implican a agentes] Las relaciones de producción son vinculaciones existentes entre una entidad Documento con el agente responsable de su producción con el fin de conservar su contexto de creación, recepción y uso de las entidades documentos. Este tipo de relación se considera fundamental puesto que permite la vinculación directa con el órgano creador o receptor de Documentos Electrónicos (según art. 21 del RD 4/2010).	- De Agente a Documento (todas las agregaciones).

Relación	Descripción	Aplicabilidad
Sucede / Precede	Las relaciones de sucesión son relaciones cronológicamente vinculadas entre un predecesor y un sucesor. Son siempre una fecha única, más que un rango de fechas, y se restringen a relaciones dentro, no entre entidades. Las relaciones de sucesión son usualmente, pero no siempre, aplicables a lo largo de una sola capa de agregación. Son diferentes a la Relación de Acción de Gestión de Documentos 'es siguiente a/es anterior a', que está dirigida a documentar vínculos entre acciones que tienen lugar en secuencia o dos partes de algo que se crean en secuencia, sin substitución.	 De Documento a Documento (todas las agregaciones). De Agente a Agente (todas las agregaciones). De Actividad a Actividad (todas las agregaciones). De Regulación a Regulación (todas las agregaciones).

¹⁷ Las agregaciones de regulaciones no son estrictamente jerárquicas, y esta relación es menos común para las regulaciones, de las que es más probable que se establezcan relaciones de control (gobierno).

Tabla 130. Esquema de nombres de relaciones de procedencia.

Apéndice 7. Esquema de nombres de relaciones de acciones de gestión de documentos (extensible)

- 35. Úsese cuando el valor del elemento <u>eEMGDE0 Tipo de enti-dad</u>, es *Relación* y el valor del elemento 1, Categoría, es *Evento de gestión de documentos*.
- 36. Los tipos de acciones de gestión de documentos pueden ser los reflejados en el siguiente esquema de valores:

Acción de gestión de documentos	Descripción
Accede a	Ejecuta el proceso de acceso a documentos.
Adjunta a	Crea un enlace entre dos objetos, generalmente documentos.
Borra	Acción que elimina (no modifica) los valores de un elemento de metadatos.
Cambia	Modificación del valor o estado de un elemento de metadatos o el contenido de un documento (incluye adiciones).

Acción de gestión de documentos	Descripción
Cierra	Declara finalizada o terminada una agregación o actuación, cuando ya no puede contener más documentos o datos, o el valor no puede aplicarse a documentos actuales.
Contribuye a	Realización de una aportación al contenido del documento.
Convierte	Cambio del documento digital de un formato a otro.
Copia	Acto o proceso de duplicar un objeto, a partir de un proceso de reproducción
Crea	Responsabilidad de redactar el contenido del documento.
Descarga	Proceso de copiar datos de su localización de almacenamiento a un dispositivo local (o interno o externo a la organización).
Descifra	Proceso de volver a convertir datos cifrados a su forma original para que puedan comprenderse.
Destruye	Proceso de destruir físicamente el contenido de una entidad documento.
Elimina	Destrucción de un documento.
Cifra	Proceso de aplicar un protocolo de encriptación que representa datos digitales no legibles, excepto para aquellos que poseen la clave para descifrarlos.
Envía	Proceso de distribuir copias de un documento a uno o múltiples receptores.
Finaliza	Momento en que una entidad deja de existir, se cierra, se destruye.
Firma	Acto o proceso de adjuntar, incrustar o vincular un documento con un mecanismo que le da validez, en sus distintas variantes.
Imprime	Proceso de representar un documento sobre papel.
Incorpora	Añade una entidad a un determinado nivel de agregación del que debe formar parte.
Migra	Proceso de transferir documentos de un sistema a otro, mantenien- do la autenticidad y sin conversión ni introducción de datos relevantes.
Reemplaza	Proceso de volver a copiar fisicamente un documento a su almacenamiento después de su reutilización o edición por un agente particular.
Revisa	Proceso de examen que implica un chequeo del contenido contra criterios externos establecidos.
Transfiere	Proceso de mover un documento de una localización de almacenamiento a otra, incluida la transferencia fuera de línea.
Visualiza	Proceso de recuperar información en pantalla (no de copiarla ni de descargarla a un almacenamiento local).

Tabla 131. Esquema de acciones de gestión de documentos (extensible).

Apéndice 8. ISO 8601: Representación de fechas y horas

37. Todos los elementos, sub-elementos y, en su caso, sub-sub-elementos que requieren información numérica de fecha y hora deben utilizar la norma internacional ISO 8601:2004, que especifica representaciones numéricas de fecha y hora. El formato general es: [<AAAA-MM-DD>T<hh:mm:ss>]. Por ejemplo, 2007-04-03; 2007-04-03T09:31:07, o 2007-04-03T08:30+08. Para mayor información, véase http://www.iso.org.

Apéndice 9. Lista de esquemas de identificador (extensible)

Nombre y abreviatura del esquema	Descripción
Identificador de Objeto Digital (DOI)	Un sistema, desarrollado por la International DOI Foundation, para identificar e intercambiar propiedad intelectual en un entorno digital. (Dublin Core Metadata Glossary).
Localizador Persistente Uniforme de Recurso (PURL)	Una aproximación al problema de la permanencia de las URLs propuesto por OCLC, un PURL es un alias público para un documento. Un PURL permanece estable, aunque la URL original del documento cambie a medida que se gestiona (por ejemplo, se mueve) a lo largo del tiempo. Un PURL es una forma de URN. (Adaptado de Dublin Core Metadata Glossary).
[Nombre] ID Sys	Un identificador asignado automáticamente a una entidad por un sistema, una aplicación, una base de datos, etc. Los departamentos pueden decidir nombrar (o proporcionar un enlace a la información acerca de) el sistema que asigna el ID.
Identificador Uniforme de Recurso (URI)	La sintaxis para todos los nombres o direcciones que se refieren a recursos en la World Wide Web. (Dublin Core Metadata Glossary).
Localizador Uniforme de Recurso	Una técnica para indicar el nombre y la localización de recursos en Internet. La URL especifica el nombre y tipo del recurso, así como el ordenador, dispositivo y directorio donde puede encontrarse. (Dublin Core Metadata Glossary).
Número Uniforme de Recurso	Un tipo de URI (nombre y dirección en Internet) que asegura hasta cierto punto la persistencia más allá de la normalmente asociada con un dominio o nombre de servidor en Internet. (Dublin Core Metadata Glossary).

Tabla 132. *Lista de esquemas de identificador (extensible).*

Apéndice 10. Esquema de roles de relación

Número de rol de relación	Descripción
1	La relación se lee desde la entidad.
2	La relación se lee hacia (en dirección a) la entidad.

Tabla 133. Esquema de roles de relación.

Apéndice 11. Esquema de niveles de control de acceso a la información1

Código	Clasificación	Comentario
S	Secreto	Categoría empleada en la Ley de Secretos Oficiales.
R	Reservado	Categoría empleada en la Ley de Secretos Oficiales.
С	Confidencial	Usado en tratados internacionales.
D	Difusión Limitada	Categoría de clasificación presente en la Instrucción 51/2013 del Ministerio de Defensa.
0	Uso Oficial	Categoría no clasificada presente en la Instrucción 51/2013 del Ministerio de Defensa.
P	Uso Público	Categoría no clasificada presente en la Instrucción 51/2013 del Ministerio de Defensa.

Tabla 134. Esquema de clasificación de información.

Apéndice 12. Clasificación de sensibilidad

Nivel de sensibilidad
Básico. * (* La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo, determina la existencia de obligaciones distintas según este nivel, que determinarán el contenido de las etiquetas de permisos o advertencia)
Medio.
Alto.

Tabla 135. Clasificación de sensibilidad de la LOPD.

¹ Correspondencia entre valores del e-EMGDE y el e-EMGDE-MDEF: A se corresponde con S; B se corresponde con P.

Apéndice 13. Niveles de seguridad según el ENS

Nivel	Descripción
Bajo.	Se utilizará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a la entidad supongan un perjuicio limitado sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.
Medio.	Se utilizará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a la entidad supongan un perjuicio grave sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.
Alto.	Se utilizará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a la entidad supongan un perjuicio muy grave sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.

Tabla 136. Niveles de seguridad según el ENS.

Apéndice 14. Esquema de categorías de advertencias de seguridad

ID Categoría advertencia de seguridad	Categoría de advertencia de seguridad
A	Palabra clave
В	Fuente de la palabra clave
C	Sólo persona autorizada
D	Sólo acceso gubernamental
E	Publicidad
F	Advertencia de tratamiento especial

Tabla 137. Esquema de categorías de advertencias de seguridad.

Apéndice 15. Esquema del código de la causa de limitación

38. El esquema de valores definido para el metadato <u>eEMGDE9.1.1</u> <u>- Código de la causa</u> <u>de limitación</u> es el siguiente:

Código	Causa específica de la limitación(*)
A	La seguridad nacional
В	La defensa
С	Las relaciones exteriores
D	La seguridad pública
E	La prevención, investigación y sanción de los ilícitospenales, administrativos o disciplinarios

Código	Causa específica de la limitación(*)
F	La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva
G	Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control
Н	Los intereses económicos y comerciales
I	La política económica y monetaria
J	El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial
K	La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión
L	La protección del medio ambiente
M	Otros

^(*) Basado en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública y buen gobierno.

Tabla 138. Esquema del código de la causa de limitación.

Apéndice 16. Esquema de tipos de contacto (extensible)

Nombre del tipo
Dirección física (calle, número, código postal, población, país)
Correo electrónico
Fax
Teléfono
Dirección web (URL)
Dirección IP

Tabla 139. Esquema de tipos de contacto (extensible).

Apéndice 17. Etiquetas para la identificación de lenguas (esquema externo)

39. RFC4646:2006 proporciona una sintaxis para construir descripciones de lenguas utilizando ISO 639 para códigos de lenguas, ISO 3166 para códigos de país, e ISO 15924 para códigos de escrituras. Véase: http://www.ietf.org/rfc/rfc4646.txt.

Apéndice 18. Esquema de tipos de dictamen

Esquema de valores para el sub-elemento <u>eEMGDE13.2.1 - Tipo</u> <u>de dictamen.</u>

Código	Tipo de dictamen	
CP	Conservación permanente	
EP	Eliminación parcial	
ET	Eliminación total	
PD	Pendiente de dictamen	

Tabla 140. Esquema de clases de tipos de dictamen.

Apéndice 19. Esquema de unidades digitales (extensible)

Código	Nombre	Descripción
В	Bytes	Una unidad de datos que tiene una longitud de ocho dígitos binarios usualmente utilizada para representar un solo carácter.
KB	Kilobytes	1.024 bytes
MB	Megabytes	1.024 kilobytes
GB	Gigabytes	1.024 megabytes
TB	Terabytes	1.024 gigabytes
PB	Petabytes	1.024 terabytes
EB	Exabytes	1.024 petabytes
ZB	Zettabytes	1.024 exabytes
YB	Yottabytes	1.024 zettabytes

Tabla 141. Esquema de unidades digitales.

Apéndice 20. Esquema de Prioridad ²

Identificador	Nombre	Marco temporal
Z	Flash	Respuesta en 20 minutos. ³
0	Inmediato	Respuesta en 1 hora.
P	Prioritario	Respuesta en 6 horas.
R	Rutinario	Respuesta en un día laborable.

Tabla 142. Esquema de prioridad.

Apéndice 21. Esquema de tipo documental

Esquema de valores extraído de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico y tipologías documentales de uso en el Departamento. Se trata de un esquema abierto, sujeto a inserciones y modificaciones en función de los procesos de identificación documental.

Código	Tipo Documental
TD01	Resolución.
TD02	Acuerdo.
TD03	Contrato.
TD04	Convenio.
TD05	Declaración.
TD06	Comunicación.
TD07	Notificación.
TD08	Publicación.
TD09	Acuse de recibo.
TD10	Acta.
TD11	Certificado.
TD12	Diligencia.
TD13	Informe.
TD14	Solicitud.

² Códigos de identificación empleados en el envío de mensajería dentro del ámbito del Ministerio de Defensa.

Código	Tipo Documental
TD15	Denuncia.
TD16	Alegación.
TD17	Recursos.
TD18	Comunicación ciudadano.
TD19	Factura.
TD20	Otros incautados.
TD99	Otros.
TD100	Acreditación
TD101	Agenda
TD102	Albarán
TD103	Altas
TD104	Anteproyecto
TD105	Anuncio
TD106	Apoderamiento
TD107	Aprobación del gasto
TD108	Atestado
TD109	Autorización
TD110	Aval
TD111	Aviso
TD112	Bajas
TD113	Balance
TD114	Bando
TD115	Beca
TD116	Billete
TD117	Boletín
TD118	Calendario
TD119	Carnet
TD120	Carta
TD121	Carta de navegación
TD122	Carta de pago

Código	Tipo Documental
TD123	Cartel
TD124	Catálogo
TD125	Censo
TD126	Circular
TD127	Citación
TD128	Comparecencia
TD129	Comprobante
TD130	Comunicado
TD131	Concierto
TD132	Consulta
TD133	Contestación
TD134	Convocatoria
TD135	Cuaderno
TD136	Cuadro
TD137	Cuenta
TD138	Cuestionario
TD139	Currículo
TD140	Decisión
TD141	Decreto
TD142	Demanda
TD143	Derrotero
TD144	Diario
TD145	Dibujo
TD146	Dictamen
TD147	Diploma
TD148	Directiva
TD149	Discurso
TD150	Disposición
TD151	Documento contable
TD152	Encuesta

Código	Tipo Documental
TD153	Enmienda
TD154	Escalafón
TD155	Escrito
TD156	Escritura
TD157	Estadillo
TD158	Estadística
TD159	Estado
TD160	Estatuto
TD161	Estudio
TD162	Exámen
TD163	Extracto
TD164	Felicitación
TD165	Fianza
TD166	Ficha
TD167	Formulario
TD168	Grabación
TD169	Guía
TD170	Historia clínica
TD171	Ноја
TD172	Imagen
TD173	Índice
TD174	Ingreso
TD175	Inscripción
TD176	Instrucción
TD177	Interpelación
TD178	Interrogatorio
TD179	Inventario
TD180	Invitación
TD181	Justificante
TD182	Laudo

Código	Tipo Documental
TD183	Libramiento
TD184	Libro
TD185	Licencia
TD186	Liquidación
TD187	Lista
TD188	Listado
TD189	Mandamiento
TD190	Manifiesto
TD191	Manual
TD192	Mapa
TD193	Matrícula
TD194	Memorandum
TD195	Memoria
TD196	Moción
TD197	Multa
TD198	Nombramiento
TD199	Nómina
TD200	Norma
TD201	Nota
TD202	Obligación
TD203	Oferta
TD204	Oficio
TD205	Orden
TD206	Ordenanza
TD207	Orden de pago
TD208	Orden Ministerial
TD209	Organigrama
TD210	Parte
TD211	Partida
TD212	Partitura

Código	Tipo Documental
TD213	Patente
TD214	Perfil
TD215	Permiso
TD216	Petición
TD217	Plan
TD218	Plano
TD219	Plantilla
TD220	Plica
TD221	Pliego
TD222	Poder
TD223	Póliza
TD224	Pregunta
TD225	Presupuesto
TD226	Programa
TD227	Proposición
TD228	Propuesta
TD229	Protocolo
TD230	Providencia
TD231	Proyecto
TD232	Queja
TD233	Querella
TD234	Real Decreto
TD235	Receta
TD236	Recibo
TD237	Reclamación
TD238	Recomendación
TD239	Reconocimiento de obligación
TD240	Recusación
TD241	Registro
TD242	Reglamento

Código	Tipo Documental
TD243	Relación
TD244	Repertorio
TD245	Reportaje
TD246	Requerimiento
TD247	Resumen
TD248	Retención
TD249	Ruego
TD250	Saluda
TD251	Sentencia
TD252	Sugerencia
TD253	Tabla
TD254	Talón
TD255	Tarjeta
TD256	Tasa
TD257	Testigo
TD258	Testimonio
TD259	Tiquet
TD260	Título
TD261	Toma de razón
TD262	Transcripción
TD263	Traslado
TD264	Tratado
TD265	Volante

Tabla 143. Esquema de tipo documental.

Apéndice 22. Compatibilidad con PREMIS

40. PREMIS se refiere a "unidades semánticas" donde el esquema de referencia (e-EMGDE) se refiere a "elementos de metadatos". Sin embargo, significan lo mismo, esto es, las características de los objetos digitales que tienen que ser descritas para asegurar que los objetos siguen siendo accesibles y utilizables a lo largo del tiempo.

- 41. En PREMIS, a todas las unidades semánticas por encima del nivel inferior de la jerarquía se hace referencia como "Contenedores". e-EMGDE sólo tiene tres niveles de jerarquía -elementos, sub-elementos y sub-sub-elementos-, aunque esto es extensible. PREMIS tiene jerarquías de contenedores y unidades semánticas que pueden llegar a cuatro niveles de profundidad.
- 42. En la siguiente concordancia, sólo se muestran las unidades semánticas de PREMIS y su número de referencia. Se establece la concordancia tanto para los tipos de entidad como para los niveles de elementos pertinentes.
- 43. Puesto que PREMIS es más amplio que e-EMGDE y tiene una orientación diferente, se propone un modelo de extensibilidad para la conservación de documentos, a efectos no prescriptivos, sino puramente informativos.
- 44. La siguiente tabla de concordancias es aproximativa y tiene valor informativo. Debe tenerse en cuenta que la orientación del esquema de referencia e-EMGDE y de PREMIS son diferentes, el primero orientado hacia la gestión de documentos y la segunda orientada hacia la conservación.
- 45. Esta tabla se ha elaborado según la equivalencia incluida en la norma fuente AGRkMS.

PREMIS			e-EMGDE			
Entidad	Nº	Unidad semántica	Entidad	Elemento	Sub- elemento	Sub-sub- elemento
	1.1.1	objectIdenti- fierType		Identifica- dor	Tipode identificador	
	1.1.2	objectIdenti- fierValue	DOCUMENTO on- on-	Identifica- dor	Secuencia del identifi- cador	
ОВЈЕТО	1.2	objectCategory				
OBJETO	1.3.1	preservation- LevelValue				
	1.3.2	preservation- LevelRole				
	1.3.3	preservation- LevelRationale				

	PREM	IIS	e-EMGDE			
Entidad	Nº	Unidad semántica	Entidad	Elemento	Sub- elemento	Sub-sub- elemento
ОВЈЕТО	1.3.4	preservation- LevelDateAs- signed	DOCUMENTO			
	1.4.1	significantPro- pertiesType				
	1.4.2	significantPro- pertiesValue				
	1.4.3	significantPro- pertiesExten- sion				
	1.5.1	composition- Level				
	1.5.2.1	messageDiges- tAlgorithm		Verificación de integri- dad	Algoritmo	
	1.5.2.2	messageDigest		Verificación de integri- dad	Valor	
	1.5.2.3	messageDiges- tOriginator				
	1.5.3	size		Caracte- rísticas técnicas	Tamaño	Tamaño lógico
				Caracte- rísticas técnicas	Tamaño	Unidades
	1.5.4.1.1	formatName		Caracte- rísticas técnicas	Nombre de formato	
	1.5.4.1.2	formatVersion		Caracte- rísticas técnicas	Versión de formato	
	1.5.4.2.1	formatRegis- tryName		Caracte- rísticas técnicas	Registro de formatos	
	1.5.4.2.2	formatRegis- tryKey				
	1.5.4.2.3	formatRegis- tryRole				

	PREMIS			e-EM	GDE	
Entidad	N°	Unidad semántica	Entidad	Elemento	Sub- elemento	Sub-sub- elemento
	1.5.5.1	creatingAppli- cationName		Caracte- rísticas técnicas	Nombre de la aplicación de creación	
	1.5.5.2	creatingAppli- cationVersion		Caracte- rísticas técnicas	Versión de la aplicación de creación	
	1.5.5.3	dateCreatedB- yApplication		Fechas	Fecha de inicio	
	1.5.5.4	creatingAppli- cationExten- sion				
	1.5.6.1	inhibitorType				
	1.5.6.2	inhibitorTarget				
	1.5.6.3	inhibitorKey				
	1.5.7	objectCharac- teristicsExten- sion				
	1.6	originalName		Nombre	Nombre natural	
	1.7.1.1	contentLoca- tionType				
	1.7.1.2	contentLoca- tionValue		Ubicación	Localización	
	1.7.2	storageMe- dium		Ubicación	Soporte	
	1.8.1	environment- Characteristic				
	1.8.2	environmen- tPurpose				
	1.8.3	environment- Note				
	1.8.4.1	dependency- Name				
	1.8.4.2.1	dependencyI- dentifierType				
	1.8.4.2.2	dependencyI- dentifierValue				

	PREM	IIS		e-EMGDE			
Entidad	N°	Unidad semántica	Entidad	Elemento	Sub- elemento	Sub-sub- elemento	
	1.8.5.1	swName					
	1.8.5.2	swVersion					
	1.8.5.3	swType					
	1.8.5.4	swOtherInfor- mation					
	1.9.1.4	signatureValue		Firma			
	1.9.1.5	signatureVali- dationRules		Firma			
	1.9.1.6	signaturePro- perties		Firma			
	1.9.1.7	keyInforma- tion		Firma			
	1.9.2	signatureInfor- mationExten- sion		Firma			
	1.10.1	relationship- Type		Categoría			
	1.10.2	relationship- SubType		Nombre	Nombre natural		
	1.10.3.1	relatedObjectI- dentifierType					
	1.10.3.2	relatedObjectI- dentifierValue		Entidad relacionada	ID de entidad relacionada		
	1.10.3.3.	relatedObject- Sequence	RELACIÓN	Entidad relacionada	Rol de la relación		
	1.10.4.1	relatedEventI- dentifierType	RELACION	Identifica- dor	Tipo de identificador		
	1.10.4.2	relatedEventI- dentifierValue		Identifica- dor	Secuencia del identifi- cador		
	1.10.4.3	relatedEvent- Sequence					
	1.11.1	linkingEventI- dentifierType					
	1.11.2	linkingEventI- dentifierValue					

	PREMIS			e-EMGDE			
Entidad	Nº	Unidad semántica	Entidad	Elemento	Sub- elemento	Sub-sub- elemento	
	1.12.1	linkingIntellec- tualEntityIden- tifierType	RELACIÓN				
	1.12.2	linkingIntellec- tualEntityIden- tifierValue	RELACION				
	1.13.1	linkingRi- ghtsStatemen- tIdentifierType	DOCUMENTO -	Derechos de acceso, uso y reuti- lización	Tipo de acceso		
	1.13.2	linkingRi- ghtsStatemen- tIdentifier- Value		Derechos de acceso, uso y reuti- lización	Condiciones de acceso, uso y reutilización		
	2.1.1	eventIdentifier- Type		Identifica- dor	Tipo de identificador		
	2.1.2	eventIdentifier- Value		Identifica- dor	Secuencia del identifi- cador		
EVENTO	2.2	eventType	RELACIÓN	Categoría			
				Nombre	Nombre natural		
	2.3	eventDateTime		Fechas	Fecha de inicio		
				Fechas	Fecha de fin		
	2.4	eventDetail		Descripción			
	2.5.1	eventOutcome					
	2.5.2.1	eventOutcome- DetailNote		Trazabili- dad	Historia del cambio	Valor ante- rior	
	2.5.2.2	eventOutcome- DetailExten- sion					
	2.6.1	linkingAgentI- dentifierType					
	2.6.2	linkingAgentI- dentifierValue		Entidad relacionada	ID de entidad relacionada		

	PREM	IIS	e-EMGDE			
Entidad	Nº	Unidad semántica	Entidad	Elemento	Sub- elemento	Sub-sub- elemento
	2.6.3	linkingAgen- tRole		Entidad relacionada	Rol de la relación	
	2.7.1	linkingObjectI- dentifierType				
	2.7.2	linkingObjectI- dentifierValue		Entidad relacionada	ID de la relación	
	2.7.3	linkingObjectI- dentifierRole				
	3.1.1	agentIdentifier- Type		Identifica- dor	Tipo de identificador	
AGENTE	3.1.2	agentIdentifier- Value	AGENTE	Identifica- dor	Secuencia del identifi- cador	
	3.2	agentName		Nombre	Nombre natural	
	3.3	agentType		Categoría		
	4.1.1.1	agentType				
	4.1.1.2	rightsState- mentIdentifier- Value				
	4.1.2	rightsBasis		Derechos de acceso, uso y reuti- lización	Tipo de acceso	
DERECHOS	4.1.3.1	copyrightS- tatus	DOCUMENTO			
DERECHOS	4.1.3.2	copyrightJuris- diction	DOCUMENTO			
	4.1.3.3	copyrightSta- tusDetermina- tionDate				
	4.1.3.4	copyrightNote				
	4.1.4.1.1	licenseIdenti- fierType				
	4.1.4.1.2	licenseIdenti- fierValue				

PREMIS		e-EMGDE				
Entidad	Nº	Unidad semántica	Entidad	Elemento	Sub- elemento	Sub-sub- elemento
	4.1.4.2	licenseTerms	DOCUMENTO C	Derechos de acceso, uso y reuti- lización	Condiciones de acceso, uso y reutilización	
	4.1.4.3	licenseNote				
	4.1.5.1	statuteJurisdic- tion		Jurisdicción		
DERECHOS	4.1.5.2	statuteCitation	REGULACIÓN _	Identifica- dor	Secuencia del identifi- cador	
	4.1.5.3	statuteInfor- mationDeter- minationDate				
	4.1.5.4	statuteNote				
	4.1.6.1	act		Seguridad	Permisos	
	4.1.6.2	restriction				
	4.1.6.3.1	startDate				
	4.1.6.3.2	endDate				
	4.1.6.4	rightsGranted- Note				
	4.1.7.1	linkingObjectI- dentifierType				
	4.1.7.2	linkingObjectI- dentifierValue				
	4.1.8.1	linkingAgentI- dentifierType				
	4.1.8.2	linkingAgentI- dentifierValue				
	4.1.8.3	linkingAgen- tRole				
	4.2	rightsExten- sion				

Tabla 144. Tabla de concordancias PREMIS y e-EMGDE.

Apéndice 23. Concordancias entre eEMGDE-MDEF y AGRkMS

La siguiente tabla muestra la correspondencia entre los modelos de metadatos eEMGDE-MDEF y AGRkMS, del que parte el primero.

e-EMGDE	AGRkMS
EEMGDE0 - TIPO DE ENTIDAD	0 ENTITY TYPE
EEMGDE1 - CATEGORIA	1 CATEGORY
EEMGDE2 - IDENTIFICADOR	2 IDENTIFIER
eEMGDE2.1 - Secuencia de identificador	2.1 Identifier String
eEMGDE2.2 - Esquema de identificador	2.2 Identifier Scheme
EEMGDE3 - NOMBRE	3 NAME
eEMGDE3.1 - Nombre natural	3.1 Name Words
eEMGDE3.2 - Nombre del fichero	3.2 Name Scheme
EEMGDE4 - FECHAS	4 DATE RANGE
eEMGDE4.1 - Fecha inicio	4.1 Start Date
eEMGDE4.2 - Fecha fin	4.2 End Date
EEMGDE5 - DESCRIPCION	5 DESCRIPTION
EEMGDE6 - ENTIDAD RELACIONADA	6 RELATED ENTITY
eEMGDE6.1 - ID de entidad relacionada	6.1 Assigned Entity ID
eEMGDE6.2 - Esquema de ID de entidad relacionada	6.2 Assigned Entity ID Scheme
eEMGDE6.3 - Rol de la relación	6.3 Relationship Role
EEMGDE7 - ÁMBITO	8 JURISDICTION
EEMGDE8 - SEGURIDAD	
eEMGDE8.1 - Nivel de seguridad	9 SECURITY CLASSIFICATION
eEMGDE8.1.1 - Nivel de acceso	
eEMGDE8.1.2 - Código de Política de control de acceso	
eEMGDE8.2 - Advertencia de seguridad	10 SECURITY CAVEAT
eEMGDE8.2.1 - Texto de la advertencia	10.1 Caveat Text
eEMGDE8.2.2 - Categoría de la advertencia	10.2 Caveat Category
eEMGDE8.3 - Permisos	11 PERMISSIONS
	11.1 Permission Text
	11.2 Permission Type
eEMGDE8.4 - Sensibilidad datos de carácter personal	

e-EMGDE	AGRkMS
eEMGDE8.5 - Clasificación ENS	
eEMGDE8.6 - Nivel de confidencialidad de la información	
EEMGDEMDEF9 - DERECHOS DE ACCESO, USO, REUTILIZACIÓN Y PUBLICIDAD ACTIVA	12 RIGHTS
eEMGDEMDEF9.1 - Tipo de acceso	12.2 Rights Type
	12.3 Rights Status
eEMGDEMDEF9.2 - Código de la causa de limitación	
eEMGDEMDEF9.3 - Causa legal/normativa de limitación	
eEMGDEMDEF9.4 – Condiciones de reutilización	
eEMGDEMDEF9.5 – Obligación de Publicidad Activa	
EEMGDE10 - CONTACTO	13 CONTACT
eEMGDE10.1 - Tipo de contacto	13.2 Contact Type
eEMGDE10.2 - Dato de contacto	13.1 Contact Details
eEMGDE10.3 - Puesto	14 POSITION
EEMGDE11 - IDIOMA	15 LANGUAGE
EEMGDE12 - PUNTOS DE ACCESO	17 KEYWORD
eEMGDE12.1 - Término punto de acceso	17.1 Keyword Term
eEMGDE12.2 - ID de punto de acceso	17.2 Keyword ID
eEMGDE12.3 - Esquema	17.3 Keyword Scheme
	17.4 Keyword Scheme Type
EEMGDE13 - CALIFICACIÓN	
eEMGDE13.1 - Valoración	
eEMGDE13.1.1 - Valor primario	
eEMGDE13.1.1.1 - Tipo de valor	
eEMGDE13.1.1.2 - Plazo	
eEMGDE13.1.2 - Valor secundario	
eEMGDE13.2 - Dictamen	18 DISPOSAL
eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen eEMGDE13.2.2 - Ac-	18.2 Disposal Class ID
ción dictaminada eEMGDE13.2.3 - Plazo de ejecución de la acción dictami-	18.3 Disposal Action
nada	18.4 Disposal Trigger Date
	18.5 Disposal Action Due

e-EMGDE	AGRkMS
eEMGDE13.3 - Transferencia	
eEMGDE13.3.1 - Fase de archivo	
eEMGDE13.3.2 - Plazo de transferencia	
eEMGDE13.4 – Documento esencial	
EEMGDE14 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
eEMGDE14.1 - Formato	19 FORMAT
eEMGDE14.1.1 - Nombre del formato	19.1 Format Na-me
eEMGDE14.1.2 - Extensión del fichero	
eEMGDE14.2 - Versión de formato	19.2 Format Version
eEMGDE14.3 - Resolución	
eEMGDE14.4 - Tamaño	20 EXTENT
eEMGDE14.4.1 - Dimensiones físicas	20.1 Physical Dimensions
eEMGDE14.4.2 - Tamaño Lógico	20.2 Logical Size
eEMGDE14.4.3 - Cantidad	20.3 Quantity
eEMGDE14.4.4 - Unidades	20.4 Units
eEMGDE14.5 – Profundidad de color	
EEMGDE15 - UBICACIÓN	
eEMGDE15.1 - Soporte	21 MEDIUM
eEMGDE15.2 - Localización	23 LOCATION
EEMGDE16 - VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD	22 INTEGRITY CHECK
eEMGDE16.1 - Algoritmo	22.1 Hash Function Name
eEMGDE16.2 - Valor	22.2 Message Digest
EEMGDE17 - FIRMA	
eEMGDE17.1 - Tipo de firma	
eEMGDE17.1.1 - Formato de firma	
eEMGDE17.1.2 - Perfil de firma	
eEMGDE17.2 - Rol de firma	
eEMGDE17.3 - Valor del CSV	
eEMGDE17.4 - Definición generación CSV	
eEMGDE17.5 - Firmante	

e-EMGDE	AGRkMS
eEMGDE17.5.1 - Nombre y apellidos o razón social	
eEMGDE17.5.2 - Número de identificación de los firmantes	
eEMGDE17.5.3 - En calidad de	
eEMGDE17.5.4 - Nivel de firma	
eEMGDE17.5.5 - Información adicional	
EEMGDE18 - TIPO DOCUMENTAL	24 DOCUMENT FORM
EEMGDE19 - PRIORIDAD	25 PRECEDENCE
EEMGDE20 - ESTADO DE ELABORACIÓN	
EEMGDE21 - TRAZABILIDAD	
eEMGDE21.1 - Acción	
eEMGDE21.1.1 - Descripción de la acción	
eEMGDE21.1.2 - Fecha de la acción	
eEMGDE21.1.3 - Objeto de la acción	
eEMGDE21.2 - Motivo reglado	
eEMGDE21.3 - Usuario de la Acción	
eEMGDE21.4 - Descripción	
eEMGDE21.5 - Modificación de los metadatos	
eEMGDE21.6 - Historia del cambio	7 CHANGE HISTORY
eEMGDE21.6.1 - Nombre del elemento	7.1 Property Name
eEMGDE21.6.2 - Valor anterior	7.2 Prior Value
EEMGDE22 - CLASIFICACIÓN	
eEMGDE22.1 - Código de clasificación	
eEMGDE22.2 - Denominación de clase	
eEMGDE22.3 – Tipo de clasificación (SIA/Funcional)	
EEMGDE23 – VERSIÓN NTI	
EEMGDE24 – ÓRGANO	
EEMGDE25 – ORIGEN DEL DOCUMENTO	
EEMGDE26 – IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ORIGEN	
EEMGDE27 – ESTADO DEL EXPEDIENTE	
EEMGDE28 – INTERESADO	

e-EMGDE	AGRKMS
EEMGDE29 – ASIENTO REGISTRAL	
eEMGDE29.1 - Tipo de asiento registral	
eEMGDE29.2 - Código de la oficina de registro	
eEMGDE29.3 - Fecha del asiento registral	
eEMGDE29.4 - Número de asiento registral	

 Tabla 145. Correspondencia e-EMGDE con AGRkMS.

6. REFERENCIAS

6.1. Legislación AGE

- i. Código de Administración electrónica (publicado por la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado)
 - 029 Codigo de Administracion Electronica
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 BOE-A-2015-10565
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

BOE-A-2015-10566

- iv. Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. BOE-A-2009-18358
- v. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

BOE-A-2013-12887

vi. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

BOE-A-2010-1330

vii. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

BOE-A-2010-1331

viii. Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública por la que se aprueba la norma técnica de interoperabilidad de política de gestión de documentos electrónicos.

BOE-A-2012-10048

ix. ix. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

BOE-A-2011-13169

x. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

BOE-A-2011-13170

xi. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

BOE-A-2011-13168

xii. xii. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

BOE-A-2011-13172

xiii. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración.

BOE-A-2011-13171

xiv. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal..

BOE-A-1999-23750

xv. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

BOE-A-2008-979

xvi. Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales. BOE-A-1968-444

xvii. Decreto 242/1969, de 20 de febrero, por el que se desarrollan las disposiciones de la Ley 9/1968, de 5 de abril sobre Secretos Oficiales.

BOE-A-1969-263

xviii. Ley 48/1978, de 7 de octubre por la que se modifica la Ley de 5 de abril de 1968, sobre Secretos Oficiales.

BOE-A-1978-25567

xix. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

BOE-A-1985-12534

xx. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

BOE-A-2011-18541

xxi. Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

BOE-A-2007-19248

xxii. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

BOE-A-2007-19814

6.2. Legislación MDEF

i. Orden Ministerial 5/2017, de 9 de febrero, por la que se aprueba la Política de Gestión de Documentos Electrónicos del MInisterio de Defensa.

https://publicaciones.defensa.gob.es/media/downloadable/files/links/p/o/politica_gestion_de_documentos_electronicos.pdf

ii. Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares.

BOE-A-1998-29347

iii. Orden PRA/1925/2016, de 14 de diciembre, por la que se determina el Órgano de Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y se regula la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

BOE-A-2016-12118

 Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, por la que se establece la Estrategia de la Información del Ministerio de Defensa.

BOE-A-2017-14417

 v. Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, por la que se establece la Estrategia de la Información del Ministerio de Defensa.

BOE-A-2017-14417

vi. Orden DEF/2639/2015, de 3 de diciembre, por la que se establece la Política de los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Defensa.

BOE-A-2015-13385

vii. Orden DEF/2639/2015, de 3 de diciembre, por la que se establece la Política de los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Defensa. BOE-A-2015-13385

viii. Orden DEF/2594/2014, de 16 de diciembre, por la que se establece el sistema de utilización del código seguro de veri-

ficación de documentos electrónicos del Ministerio de Defensa.

BOE-A-2015-632

- ix. Instrucción 51/2013, de 24 de junio, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se aprueban las Normas de Seguridad de la Información en los Documentos.
- x. Instrucción 64/2015, de 7 de diciembre, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se aprueban las Normas de seguridad de la información para la elaboración, clasificación, cesión, distribución y destrucción de información del Ministerio de Defensa.

6.3. Estándares y buenas prácticas

- AGRkMS Australian Government Recordkeeping Metadata Standard Version 2.2. National Archives of Australia, June 2015.
 - http://www.naa.gov.au/records-management/publications/agrkms/index.aspx
- ii. ARMA International. Glossary of Records and Information Management Terms, 3rd ed.
- iii. Lenexa, KS: ARMA International, 2007.
- iv. ARMA International. The Digital Records Conversion Process: Program Planning, Requirements, Procedures (ANSI/ARMA 16-2007).
- v. Assistant Secretary of Defense for Networks and Information Integration/Department of Defense Chief Information Officer: DoD 5015.02-STD: Electronic Records Management Software Applications Design Criteria Standard: April 25, 2007. Washington D.C.
 - http://www.dtic.mil/whs/directives/corres/pdf/501502std.pdf
- vi. Ayre, C., and A. Muir. The Right to Preserve: The Rights Issues of Digital Preservation. DLib Magazine, 10, no.3 (2004). http://www.dlib.org/dlib/march04/ayre/03ayre.html

vii. Consultative Committee for Space Data Systems. Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). Washington, D.C.: National Aeronautics and Space Administration, June 2012.

http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf

viii. Cornell University Library/Research Department. Digital Preservation Management: Implementing Short-term Strategies for Long-term Problems. Inter-university Consortium for Political and Social Research (ICPSR), August 2012. http://dpworkshop.org/dpm-eng/eng_index.html

- ix. Digital Preservation Coalition. Heslington, York, UK. http://www.dpconline.org/publications
- x. DLM Forum. @ccess and Preservation of Electronic Information: Best Practices and Solutions. Proceedings of the DLM-Forum 2002, Barcelona, 6-8 May 2002. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2002.

http://www.dlmforum.eu/index.php/event-downloads/send/5-2002-barcelona-dlm-conference/58-dlm-conference-2002

- xi. EAC (Encoded Archival Context). http://eac.staatsbibliothek-berlin.de/
- xii. EAD (Encoded Archival Description). http://www.loc.gov/ead/
- xiii. Eppard, P. B., et al. (US-InterPARES Project Researchers). Findings on the Preservation of Authentic Electronic Records, Final Report. Vancouver, BC: US-InterPARES Project, September 2002.
- xiv. InterPARES Project. http://www.interpares.org
- xv. ISAAR (CPF) (International Standard Archival Autorithy Records for Corporate Bodies, Persons and Families) http://www.mcu.es/archivos/docs/isaar.pdf

- xvi. ISAD (G) (General International Standard Archival Description)
 - http://www.mcu.es/archivos/docs/isad.pdf
- xvii. ISDF (Norma internacional para la descripción de funciones).
- xviii. http://www.mcu.es/archivos/docs/CE/ISDF_ESP_definitiva.pdf
 - xix. ISDIAH (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings).
 - http://www.mcu.es/archivos/docs/CE/ISDIAH_ESP.pdf
 - xx. ISO 14721:2003: Space data and information transfer systems -- Open archival information system -- Reference model. Geneva: International Organization for Standardization, 2003.
 - xxi. ISO 16175: Principles and functional requirements for records in electronic office environments:
 - Part 1: Overview and statement of principles.
 - Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems.
 - Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems.
- xxii. ISO 20652:2006. Producer-Archive Interface Methodology Abstract Standard (PAIMAS).
- xxiii. Kansas State Historical Society. Kansas Electronic Records Management Guidelines. Topeka, KS: Kansas State Historical Society August 17, 1999.
 - http://www.kshs.org/government/records/electronic/electronicrecordsguidelines.htm
- xxiv. METS (Metada Encoding and Transmission Standard). http://www.loc.gov/standards/mets/
- xxv. Ministerio de Cultura. Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística: Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descrip-

ciones de documentos de archivo, agentes y funciones – Parte 1: Tipos de entidad – Parte 2: Relaciones.

http://www.mcu.es/archivos/docs/NEDA MCDA P1 P2 20120618.pdf

xxvi. Modelo de metadatos Dublin Core Cualificado. http://dublincore.org/

xxvii. MoReq 2010 Especification: Model Requirements for the management of electronic records.

http://www.moreq2.eu/other/moreq2010-anouncements

xxviii. Pearce-Moses, R. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: The Society of American Archivists, 2005.

http://www.archivists.org/glossary/index.asp

xxix. PREMIS (PREservation Metadata: Implementation Strategies).

http://www.loc.gov/standards/premis/

xxx. Ragan, C. R., et al. The Sedona Guidelines: Best Practices and Commentary for Managing Information and Records in the Electronic Age. Sedona, AZ: The Sedona Conference, September 2005.

http://www.arma.org/pdf/articles/SedonaRetGuide200409.pdf

xxxi. RLG/OCLC Digital Archive Attributes Working Group. Attributes of a Trusted Digital Repository: Meeting the Needs of Research Resources (draft for public comment). Mountain View, CA: The Research Libraries Group, Inc., August 2001.

https://www.oclc.org/content/dam/research/activities/trustedrep/attributes01.pdf

xxxii. Rounds, Shawn and Robert Horton. Electronic Records Management Guidelines, version 4. St. Paul, MN: Minnesota Historical Society, State Archives Department, March 2004. http://www.mnhs.org/preserve/records/electronicrecords/erguidelinestoc.html

- xxxiii. S-6 Archives New Zealand's Standard for Digitising Non-Electronic Records for Recordkeping Purposes and Retention of Non-Electronic Records in Electronic Form Only. Wellington: Archives New Zealand, 2007.
- xxxiv. UK National Archives. Brown, A. Digital Preservation Guidance Note 2: Selecting Storage Media for Long-Term Preservation. UK: The National Archives, 2008.
 http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/selecting-storage-media.pdf
- xxxv. UNE-ISO 15489-1:2006. Información y documentación. Gestión de documentos: Parte 1. Generalidades.
- xxxvi. UNE-ISO/TR 15489-2:2006. Información y documentación. Gestión de documentos: Parte 2. Directrices
- xxxvii. UNE-ISO 23081-1:2008. Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios.
- xxxviii. UNE-ISO 23081-2:2008. Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales.
- xxxix. UNE-ISO/TR 15801 IN: Imagen electrónica: Información almacenada electrónicamente: Recomendaciones sobre veracidad y fiabilidad. Madrid: AENOR, 2008.
 - xl. UNE-ISO/TR 18492 IN: Conservación a largo plazo de la información basada en documentos. Madrid: AENOR, 2008.
 - xli. UNE-ISO/TR 26122 IN: Información y documentación. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos. Madrid: AENOR, 2008.
 - xlii. UNE-ISO/TR 18492:2008 IN: Conservación a largo plazo de la información basada en documentos. Madrid: AE-NOR, 2008.
 - xliii. VERS: Forever Digital. http://prov.vic.gov.au/government/vers

xliv. VERS: Glossary.

xlv. VERS: The Victorian Electronic Records Strategy (VERS) (PROS 99/007). North Melbourne, VIC: Public Record Office Victoria, July 31, 2003.

http://prov.vic.gov.au/government/vers

6.4. Documentos de trabajo y referencias

- i. Public Disclosure of NATO Core Metadata Specification (NCMS), 6 February 2015.
- ii. Guidance on the use of metadata element descriptions for use in the NATO discovery metadata specification (NDMS).

https://community.apan.org/cfs-file/ key/ docpreview-s/00-00-00-11-75/NDMS 5F00 AC322D-2D00 -Feb-2006.pdf

iii. AGLS Metadata Element Set. Canberra: National Archives of Australia, 2007 http://www.naa.gov.au/records-management/publications/ AGLS-Element.aspx

iv. AGLS Metadata Element Set. Canberra: National Archives of Australia, 2015

http://www.naa.gov.au/Images/AGRkMS-Version-2.2-June-2015_tcm16-93990.pdf

- v. Appraisal Methodology: Macro-Appraisal and Functional Analysis. Library and Archives Canada, 2001.

 http://www.bac-lac.gc.ca/eng/services/government-information-resources/disposition/records-appraisal-disposition-program/Pages/government-records-appraisal-disposition-program.aspx
- vi. Archivo electrónico de las Administraciones Públicas (CENATIC).

http://www.cenatic.es/laecsp/page37/files/LAECSP Archivo.pdf vii. Arquitecturas orientadas a servicios para la preservación de objetos digitales.

http://xml-utils.com/arquitecturas.pdf

- viii. AS 5090-2003: Work process analysis for recordkeeping. Canberra: Standards Australia, 2003.
- ix. Australasian Digital Recordkeeping Initiative. http://www.adri.gov.au/
- x. Australian Society of Archivists, Committee on Descriptive Standards: Describing Archives in Context: A Guide to Australian Practice. Australian Society of Archivists, 2007.
- xi. Consejo Internacional de Archivos. Comité de Archivos de Gestión en Entorno Electrónico: Documentos electrónicos: manual para archiveros Madrid: Ministerio de Cultura, 2006.

http://www.mcu.es/archivos/docs/documentos Electronicos.pdf

- xii. Cook, Terry: Macroappraisal in Theory and Practice: Origins, Characteristics and Implementation in Canada, 1950-2000. En: Archival Science. N. 5 (2005). P. 101-161.
- xiii. Creating and Managing Digital Content. 2002. Canadian Heritage Information Network.
- xiv. Digital Imaging for Archival Preservation and Online Presentation: Best Practices. 2001. Michigan State University. http://www.historicalvoices.org/papers/image_digitization2.pdf
- xv. Digital Longevity.

 http://www.digitaleduurzaamheid.nl/index.cfm?
 paginakeuze=286
- xvi. Digital Preservation and Storage. 2004. Technical Advisory Service for Images.

http://www.tasi.ac.uk/advice/delivering/digital.html

xvii. Digital Preservation Europe (DPE).

- xviii. Digital Repository Audit Method: Based on Risk Assessment: DRAMBORA. Draft for Public Testing & Comment. Version 1.0 (draft). Digital Curation Centre (DCC): Digital-PreservationEurope (DPE), 2007.
 - xix. DigitalPreservationEurope, (April 2008), DPE Repository Planning Checklist and Guidance DPED 3.2.
 - xx. DIRKS: A Strategic Approach to Managing Business Information.
 - https://www.records.nsw.gov.au/recordkeeping/documents/recordkeeping-dirks/DIRKS%20Manual.pdf
 - xxi. Documentos electrónicos: Manual para archiveros. ICA, 2005.
 - http://www.mcu.es/archivos/docs/documentos Electronicos.pdf
- xxii. Domea Concept: Organisational Concept 2.0: Document Management and Electronic Archiving in Electronic Courses of Business. Bundesministerium des Innern, 2005.
- xxiii. Domea Concept: Requirement Catalogue 2.0. Bundesministerium des Innern, 2005.
- xxiv. Duranti, Luciana, (ed.): La conservación a largo plazo de documentos electrónicos auténticos: hallazgos del Proyecto InterPARES. Cartagena: Ayuntamiento; 3000 Informática, 2005.
- xxv. Duranti, Luciana, Preston, Randy (eds.): International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2: Experiential, Interactive and Dynamic Records.
- xxvi. EAG (Encoded Archival Guide). http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/proyecto.htm
- xxvii. Electronic Document Management in the University of Murcia.
 - http://eunis.dk/papers/p45.pdf

- xxviii. Functional Specifications for Electronic Records Management Systems Software: Exposure Draft. National Archives of Australia, 2006.
 - xxix. Glossary of Recordkeeping Terms.
 - xxx. Guía para la aplicación de la Ley 11 en materia de gestión de documentos electrónicos, expediente electrónico y archivo electrónico del Ministerio de la Presidencia.
 - xxxi. Guidelines for Implementing the Functional Specifications for Electronic Records Management Systems Software: Exposure Draft. National Archives of Australia, 2006.
- xxxii. iARXIU: Servicio de archivo electrónico desarrollado por la Agencia Catalana de Certificación (CATCert).
- xxxiii. International Records Management Trust: Training in Electronic Records Management / General Editor, Laura Millar. Module 3: Managing the Creation, Use and Disposal of Electronic Records. London: IRMT, 2009.
- xxxiv. LIBRARY OF CONGRESS. Preservation Directorate: Digitizing Libray Collections for preservation and archiving. A handbook for curators. Washington, DC. (1997).
- xxxv. Llansó, Joaquim (Dir.); Costanilla, Lucía; García, Olivia; Zabalza, Itziar: Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos. Manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad pública de Navarra.- Pamplona: Servicio de Publicaciones.
 - https://www.unavarra.es/archivogeneral/manual-de- normas
- xxxvi. LUPOVICI, C. & MASANÈS, J.: Metadata for the long term preservation of electronic publications. The Hague, Koninklijke Bibliothek. NEDLIB report series 2, 2000.
- xxxvii. Manual de documentos administrativos. Editorial Tecnos, S.A., 1994.(ISBN: 84-309- 2503-1).
- xxxviii. Metadata in Preservation: Selected Papers from an ERPANET Seminar at the Archives School Marburg (2003, septiembre, 3-5). Revista del Instituto de Archivística de Marburgo, nº 40.

- xxxix. Modelado de documentos de la Administración Pública.

 http://www.tcs.uni-luebeck.de/downloads/papers/2004/studienarbeit-johannes-textor.pdf
 - xl. NARA Code of Federal Regulations. Electronic Records Management Initative. http://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/erm-overview.html
 - xli. National Archives of Australia: Australian Governments' Interactive Functions Thesaurus (AGIFT). Canberra: NAA, 2007.
 - http://www.naa.gov.au/records-management/create-capture-describe/describe/agift/index.aspx
 - xlii. National Archives of Australia: Secure, Store & Preserve. http://www.naa.gov.au/records-management/secure-and-store/index.aspx
 - xliii. National Library of Australia: PADI: Preserving Access to Digital Information. Canberra, 2003. http://www.nla.gov.au/padi/topics/32.html
 - xliv. NOARK-4: Norwegian recordkeeping system Version 4. The National Archives of Norway, 1999.
 - xlv. Planets, Preservation and Long-term Access through Networked Services. http://www.planets-project.eu
 - xlvi. Preservation exclusively in electronic form of permanent records in case management systems. National Archives of Finland, 2005.
 - xlvii. Preserving Digital Information: The CASPAR Way.
- xlviii. Proyecto UK-GovTalk: e-Government Metadata Standard Version 3.1.
- xlix. Recordkeeping Metadata Project.

 http://www.sims.monash.edu.au/research/rcrg/research/spirt/index.html

- SITTS, M.K.: Handbook for digital projects: A Management tool for preservation and access. Andover, MA. Northeast Document Conservation Center. 2000
- li. State Records Authority of New South Wales: The DIRKS Manual - Strategies for Documenting Government Business. State Records Authority of New South Wales, 2003. <a href="http://www.records.nsw.gov.au/recordkeeping/advice/designing-implementing-and-managing-systems/dirks-manual/dirk
- lii. Stdy on electronic documents and electronic delivery for the purpose of the implementation of Art. 8 of the Services Directive. http://ec.europa.eu/idabc/servlets/Doc7679.pdf?id=32145
- liii. The Joint Information Systems Committee. http://www.jisc.ac.uk/
- liv. The National Archives: Guidelines for management, appraisal and preservation of electronic records. http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/
- Iv. University of Pittsburgh. School of Information Sciences: Functional Requirements for Evidence in Recordkeeping. http://web.archive.org/web/20000818163633/www.sis.pitt.edu/~nhprc/
- lvi. Vocabularis de Metadades. Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, Generalitat de Catalunya, 2008.
- lvii. Workflow Management Coalition: XPDL Support and Resources.
 - http://www.wfmc.org/resources

ANEXO I – CORRESPONDENCIA DE LOS METADATOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS CON EL E-EMGDE EN ENTORNOS MULTIENTIDAD

DOCUMENTO ELECTRÓNICO		
Metadato	Elemento / Sub-elemento e-EMGDE	
Versión NTI	eEMGDE23-Versión NTI (URI) de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.	
Identificador	eEMGDE2.1 - Secuencia de identificador. Nota: Siendo el eEMGDE2.2 - Esquema de identificador del "Documento" = ES_<Órgano>_ <aaaa>_<id_específico></id_específico></aaaa>	
Órgano	eEMGDE24 - Órgano	
Fecha de captura	eEMGDE4.1 - Fecha de inicio del Documento.	
Origen	eEMGDE25 - Origen. Elemento lógico que indicará el tipo de "Agente" que a través de una "Relación" de tipo "crea" está relacionado con el documento: "0": Si es un ciudadano, el "Agente" será de tipo "Persona" con su identificador normalizado (DNI, NIF, CIF, NIE o similar). "1": Si es una Administración, el "Agente" será de tipo "Organización" con su identificador normalizado (<órgano>).	
Estado de elaboración	Elemento que indicará el estado de elaboración del documento, siendo sus posibles valores: -Si "Original": eEMGDE20 - Estado de elaboración= "EE01"Si existe una "Relación" de tipo "copia" entre el Documento y otro Documento que actúa de Original eEMGDE20 - Estado de elaboración= "EE02 EE03 EE04".	
Nombre de formato	eEMGDE14.1.1 - Nombre de formato lógico de cada fichero de contenido.	
Tipo documental	eEMGDE18 - Tipo documental del Documento.	
Tipo de firma	Si CSV, 'eEMGDE17.1.1 - Formato de firma="TF01".	
	Si Firma Electrónica basada en certificados: eEMGDE17.1.1 - Formato de firma = "TF02 TF03 TF04 TF05 TF06".	
Valor CSV	eEMGDE17.3 - Valor del CSV ="Valor CSV".	
Definición generación CSV	eEMGDE17.4 - Definición generación CSV de la "Actividad" que, mediante la "Relación" correspondiente, aplica a la generación del CSV del "Documento".	

Tabla 146. Correspondencia de los metadatos mínimos obligatorios de Documento electrónico con el e-EMGDE.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO		
Metadato	Elemento / Sub-elemento e-EMGDE	
Versión NTI	eEMGDE23 - Versión NTI (URI) de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico.	
Identificador	eEMGDE2.1 - Secuencia de identificador. Nota: Siendo el eEMGDE2.2 - Esquema de identificador del "Expediente" = ES_<Órgano>_ <aaaa>_<id_específico></id_específico></aaaa>	
Órgano	eEMGDE24 - Órgano	
Fecha apertura del expediente	eEMGDE4.1 - Fecha de inicio del Expediente.	
Clasificación	eEMGDE22 - Clasificación	
Estado	eEMGDE27- Estado del expediente. Elemento que indicará el estado del expediente, siendo sus posibles valores: - "Abierto": Si no existe eEMGDE4.2 - Fecha de fin del expediente "Cerrado": Si existe eEMGDE4.2 - Fecha de fin del expediente.	
Interesado	eEMGDE28 - Interesado	
Función resumen foliado	eEMGDE16.1 - Algoritmo empleado para la generación de las huellas de los documentos incluidos en el expediente.	
Tipo de firma	Elemento que indicará el tipo de firma del índice del expediente electrónico, siendo sus posibles valores: - Si CSV: eEMGDE17.1.1 - Formato de firma = 'TF01' Si Firma electrónica basada en certificados: eEMGDE17.1.1 - Formato de firma = 'TF02 TF03 TF04 TF05 TF06'.	
Valor CSV	Si eEMGDE17.1.1 - Formato de firma = 'TF01': eEMGDE17.3 - Valor del CSV ="Valor CSV".	
Definición generación CSV	eEMGDE17.4 - Definición generación CSV de la "Actividad" que, mediante la "Relación" correspondiente, aplica a la generación del CSV del "Expediente". Nota: Siendo el eEMGDE17.1.1 - Formato de firma = 'TF01'.	

Tabla 147. Correspondencia de los metadatos mínimos obligatorios de Expediente electrónico con el e-EMGDE.

ANEXO II – CORRESPONDENCIA DE LOS METADATOS COMPLEMENTARIOS CON EL E-EMGDE

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS		
Metadato	Elemento / Sub-elemento e-EMGDE	
Resolución	eEMGDE14.3 - Resolución.	
Tamaño	eEMGDE14.4.2 - Tamaño Lógico. eEMGDE14.4.4 - Unidades.	
Idioma	eEMGDE11 - Idioma.	

Tabla 148. Correspondencia de metadatos complementarios de Digitalización de documentos con el e-EMGDE.

CONVERSIÓN ENTRE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS		
Metadato	Elemento / Sub-elemento e-EMGDE	
Identificador del documento origen	eEMGDE2.1 - Secuencia de identificador del "Documento" que, a través de una "Relación" tipo "convierte" indica el documento origen de la copia. Nota: Siendo el eEMGDE2.2 - Esquema de identificador del "Documento" origen= ES_<Órgano_responsable>_ <aaaa>_<id_específico></id_específico></aaaa>	
Política de conversión	eEMGDE2.1 - Secuencia de identificador que identifique la Política, tra tada como una "Regulación" que se relaciona con tipo "Conversión" con el "Documento". Nota: Siendo el eEMGDE2.2 - Esquema de identificador de la "Regulacion" = <esquema_regulaciones_organizacion></esquema_regulaciones_organizacion>	

Tabla 149. Correspondencia de metadatos complementarios de Conversión entre documentos electrónicos con el e-EMGDE

NOTAS

¹ Repetible sólo para documentos confidenciales, actividades y regulaciones.

² No aparece en ISO 23081, pero cumple esta funcionalidad para Agentes.

 $^{^3}$ En el caso concreto del ET, el marco temporal de respuesta en un identificador Z es de 10 minutos.





