

# ANEXO I

## *Cuadro de clasificación del Parlamento de Andalucía*

El cuadro de clasificación fue aprobado por la Comisión de Archivo en su sesión de 25 de enero de 2017 y es accesible en el siguiente enlace:

### CUADRO DE CLASIFICACIÓN

## ANEXO II

### **Esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos del Parlamento de Andalucía (EMGDE-PA)**

Este modelo de esquema de metadatos se basa en el modelo mono-entidad ya que solo empleamos la entidad Documento<sup>1</sup>. Las categorías empleadas para este tipo de entidad serán: serie, expediente, agregación y documento simple.

<b>Entidad Documento - Categorías</b>	
<b>Serie</b>	Conjunto de documentos producidos o recibidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades.
<b>Expediente</b>	Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo cualquiera que sea el tipo de información que contenga
<b>Agregación</b>	Conjunto de documentos creados al margen de un procedimiento reglado, que ha sido formado mediante agregación como secuencia de actuaciones coherentes que conducen a un resultado específico
<b>Documento simple</b>	Unidad mínima de la entidad Documento

El EMGDE-PA agrupa sus metadatos en dos bloques diferenciados:

- Metadatos obligatorios o de obligatoriedad condicionada de acuerdo con la Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Parlamento de Andalucía
- Otros metadatos complementarios recomendados.

<sup>1</sup> Entidad documento: información estructurada en cualquier formato creada, recibida y mantenida como evidencia por una organización o persona en cumplimiento de obligaciones legales o para actuaciones de gestión.

# APÉNDICE I

## *Tabla resumen del EMGDE-PA*

Tabla resumen del esquema de metadatos, especificando su definición, categorías sobre las que se aplica: obligatoriedad, momento y procedimiento de incorporación.

Se ha tomado como referencia el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico versión 2.0 (eEMGDE en adelante), y se han incorporado algunos metadatos propios adaptados a las necesidades específicas del Parlamento de Andalucía.

## Esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos del Parlamento de Andalucía (EMGDE-PA)

### ESQUEMA DE METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

METADATO		DOC	EXP	SERIE	Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE1</b>	<b>Categoría</b>					
eEMGDE1	Categoría	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable
<b>eEMGDE2</b>	<b>Identificador</b>					
eEMGDE2.1	Identificador	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable
<b>eEMGDE3</b>	<b>Nombre</b>					
eEMGDE3.1	Nombre natural	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Manual
<b>eEMGDE4</b>	<b>Fechas</b>					
eEMGDE4.1	Fecha de captura	X			Captura	Automatizable
eEMGDE4.1	Fecha Apertura Expediente		X		Apertura	Automatizable
eEMGDE4.1	Fecha de grabación			X	Grabación de la serie	Automatizable
eEMGDE4.2	Fecha fin		X	X	Cierre de la unidad documental	Automatizable
<b>eEMGDE8</b>	<b>Seguridad</b>					
eEMGDE8.4	Sensibilidad de datos de carácter personal	X	X	X	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE8.6	Nivel de confidencialidad de la información	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)

## ESQUEMA DE METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

METADATO		DOC	EXP	SERIE	Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>EEMGDE9</b>		<b>Derechos de acceso, uso y reutilización</b>				
eEMGDE9.1	Tipo de acceso	X	X	X	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE9.2	Código de la causa de limitación	X	X	X	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE9.3	Causa legal/normativa de limitación	X	X	X	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
<b>eEMGDE13</b>		<b>Calificación</b>				
eEMGDE13.1	Valoración					
eEMGDE13.1.1	Valor primario					
eEMGDE13.1.1.1	Tipo de valor	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.1.1.2	Plazo	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.1.2	Valor secundario	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)

## ESQUEMA DE METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

METADATO		DOC	EXP	SERIE	Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
eEMGDE13.2	Dictamen					
eEMGDE13.2.1	Tipo de dictamen	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.2.2	Acción dictaminada	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.2.3	Plazo de ejecución de la acción dictaminada	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.3	Transferencia					
eEMGDE13.3.1	Fase de archivo	X	X	X	Antes de su transferencia al archivo	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.3.2	Plazo de transferencia	X	X	X	Antes de su transferencia al archivo	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.4	Documento esencial					
eEMGDE13.4	Documento esencial	X			Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
<b>eEMGDE14</b>	<b>Características técnicas</b>					
eEMGDE14.1	Formato					
eEMGDE14.1.1	Nombre de formato	X			Captura	Automatizable

## ESQUEMA DE METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

METADATO		DOC	EXP	SERIE	Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE17 Firma</b>						
eEMGDE17.1.1	Tipo de firma	X	X		Captura/AI generar formato intercambio	Automatizable
eEMGDE17.2	Rol de firma	X			Captura	Automatizable/Manual
eEMGDE17.3	Valor del CSV	X	X		Captura/AI generar formato intercambio	Automatizable
eEMGDE17.4	Definición generación CSV	X	X		Captura/AI generar formato intercambio	Automatizable
eEMGDE17.5	Firmante					
eEMGDE17.5.1	Nombre y apellidos o razón social	X	X		Captura/AI generar formato intercambio	Automatizable/Manual
eEMGDE17.5.2	Número de identificación de los firmantes	X	X		Captura/AI generar formato intercambio	Automatizable/Manual
<b>eEMGDE18 Tipo documental</b>						
eEMGDE18	Tipo documental	X			Captura	Automatizable
<b>eEMGDE20 Estado de elaboración</b>						
eEMGDE20	Estado de elaboración	X			Captura	Automatizable
<b>eEMGDE22 Clasificación</b>						
eEMGDE22.1	Código de clasificación	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable
eEMGDE22.2	Denominación de clase	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable
eEMGDE22.3	Tipo de clasificación (SIA/funcional)	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable
Metadato propio	Tipo de serie			X	Grabación de la serie/Actualización	Automatizable/Manual
<b>eEMGDE23 Versión NTI</b>						
eEMGDE23	Versión NTI	X	X		Captura/Apertura	Automatizable

**ESQUEMA DE METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA**

METADATO		DOC	EXP	SERIE	Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE24</b>	<b>Órgano</b>					
eEMGDE24	Órgano	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable
<b>eEMGDE25</b>	<b>Origen del documento</b>					
eEMGDE25	Origen del documento	X			Captura	Automatizable
<b>eEMGDE26</b>	<b>Identificador del documento de origen</b>					
eEMGDE26	Identificador del documento origen	X			Captura	Automatizable
<b>eEMGDE27</b>	<b>Estado del expediente</b>					
eEMGDE27	Estado del expediente		X		Apertura/Actualización	Manual
<b>eEMGDE28</b>	<b>Interesado</b>					
eEMGDE28	Interesado		X		Al identificar primer interesado	Automatizable/Manual
<b>eEMGDE29</b>	<b>Asiento registral</b>					
eEMGDE29.1	Tipo de asiento registral	X			En la primera vinculación a un asiento registral	Automatizable
eEMGDE29.2	Código de la oficina de registro	X			En la primera vinculación a un asiento registral	Automatizable
eEMGDE29.3	Fecha del asiento registra	X			En la primera vinculación a un asiento registral	Automatizable
eEMGDE29.4	Número de asiento registral	X			En la primera vinculación a un asiento registral	Automatizable
<b>Metadato propio</b>	<b>Legislatura</b>					
Metadato propio	Legislatura	X	X	X	Captura/Apertura/Grabación de la serie	Automatizable/Manual

## Esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos del Parlamento de Andalucía (EMGDE-PA)

### OTROS METADATOS COMPLEMENTARIOS RECOMENDADOS

METADATO		DOC	EXP	SERIE	Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE12</b>	<b>Punto de acceso</b>					
eEMGDE12.1	Término de punto de acceso	X	X	X	Durante el análisis de contenido	Manual
eEMGDE12.2	ID de punto de acceso	X	X	X	Durante el análisis de contenido	Automatizable
eEMGDE12.3	Esquema de punto de acceso	X	X	X	Durante el análisis de contenido	Automatizable

# APÉNDICE II

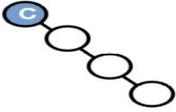
## Esquema de metadatos (EMGDE-PA)

### DESCRIPCIÓN DE LA PLANTILLA DE METADATO

La descripción de cada uno de los metadatos se realiza a través de las siguientes plantillas en las que se explica el significado de cada uno de los campos.

#### 1. Plantilla de jerarquía de metadato.

Se usará para conocer la información principal del metadato en el eEMGDE, su nivel jerárquico y si es un metadato contenedor de otros subelementos o es un metadato simple.

<b>Asiento registral (eEMGDE29)</b>	<b>Obligatorio:</b>	<b>Nivel.</b> 
	<b>Obligatorio transferencia:</b>	
	<b>Repetible:</b>	
	<b>Cardinalidad: (0:N)</b>	

Suministra información sobre los siguientes aspectos del metadato:

##### 1.1 Obligatorio.

Especifica el tipo de obligatoriedad:

- Sí (esencial)
- No (opcional, puede ser utilizado o no, dependiendo de necesidades específicas)
- Condicional (dependiente de otros metadatos, valores o circunstancias particulares)

Puede ser obligatorio por requerimiento del ENI o porque así lo exija la PGDE-PA.

## 1.2 Obligatorio para transferencia.

Si resulta obligatorio para realizar la transferencia a un archivo.

## 1.3 Repetible.

Indica si se trata de un elemento único o puede tener varias instancias:

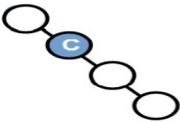
- Sí
- No

## 1.4 Cardinalidad.

Ofrece información complementaria e integral sobre la naturaleza repetible, obligatoria y número de ocurrencias posibles del metadato.

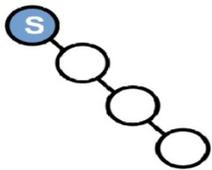
CARDINALIDAD	SIGNIFICADO
(1:1)	obligatorio, ocurrencia mínima 1 y máxima 1 (no repetible).
(1:N)	obligatorio, ocurrencia mínima 1 y máxima varios (repetible).
(0:1)	obligatorio condicional, ocurrencia mínima 0 y máxima 1 (no repetible).
(0:N)	obligatorio condicional, ocurrencia mínima 0 y máxima varios (repetible).

## 2. Plantilla de descripción de metadato.

Metadato	Nombre <i>En casos excepcionales el metadato podrá variar su nombre en función de la categoría de la entidad Documento</i>		
Correspondencia eEMGDE	Código identificativo del metadato en el eEMGDE		
Nombre formal	Una versión procesable por máquina del nombre del metadato. Puesto que el esquema puede utilizarse entre dominios, su sintaxis pretende identificarlo de manera única en un entorno global.		
Descripción	Describe la información contenida en el metadato		
Aplicabilidad	Documento simple/Expediente/Serie		
Repetible	Sí/No	Subelemento de	En descripciones de subelementos, indica el elemento o contenedor del que depende, y sin el cual no puede utilizarse.
Cardinalidad	(X:N)	Subelementos	En los metadatos contenedores, indica los subelementos contenidos en los que se almacenan realmente los valores de los metadatos.
Nivel			
Obligatorio	Sí (ENI) Sí (PGDE-PA) Condiciona	Obligatorio para transferencia	Sí/No
Asignación	Indica el momento en el que se debe incorporar el metadato.		
Procedimiento de asignación	Automatizable/Manual		
Actualizable	Sí/No (especificando excepciones)		
Tipo	Indica el tipo de valor almacenado por el metadato: Cadena de caracteres Fecha Hora Tabla codificada Numérico Lógico URI		
Esquema de valores	Indica los valores definidos, vocabularios controlados o esquemas de codificación que pueden o deben utilizarse para cumplimentar el metadato.		
Observaciones	Información adicional para la comprensión del propósito y uso del metadato		
Ejemplos	Ejemplos de uso		

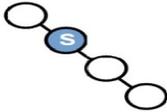
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

### ESQUEMA DE METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

Metadato	Categoría		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Categoría		
<b>Descripción</b>	Valor del tipo de entidad que se está describiendo		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En el momento de captura de documento simple / apertura de expediente / grabación de la serie		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	Para el tipo de entidad Documento podrá ser: - Documento simple - Expediente - Agregación - Serie		
<b>Observaciones</b>			
<b>Ejemplos</b>			

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

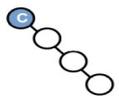
<b>Identificador (eEMGDE2)</b>	Obligatorio: Sí (ENI)	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

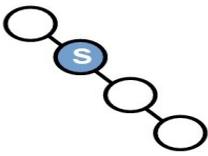
Metadato	Identificador		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE2.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Identificador.SecuencialIdentificador		
<b>Descripción</b>	Código alfanumérico normalizado que identifica el documento de forma única en la Administración del Parlamento de Andalucía a lo largo de su ciclo de vida.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE2 - Identificador
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento simple, apertura del expediente o grabación de la serie.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (excepto corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	<p>Documento simple: ES_&lt;Órgano&gt;_&lt;AAAA&gt;_&lt;ID_específico&gt;                      Expediente: ES_&lt;Órgano&gt;_&lt;AAAA&gt;_EXP_&lt;ID_específico&gt;                      Serie: &lt;Órgano&gt;_SER_&lt;ID_específico&gt;</p> <p>&lt;Órgano&gt; Código alfanumérico único para cada el Parlamento de Andalucía extraído del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública</p> <p>&lt;AAAA&gt; Año de la fecha de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La captura del documento simple</li> <li>• La apertura del expediente</li> <li>• La grabación de la serie</li> </ul> <p>&lt;ID específico&gt; tiene 30 caracteres alfanuméricos, de los cuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los <b>5 primeros caracteres</b> identifican el nombre del componente del sistema de información que asigna un valor al metadato.</li> </ul>		

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

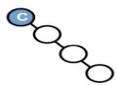
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los 25 últimos caracteres identifican al documento de manera única dentro de los generados por el componente del sistema de información que asigna un valor al metadato.</i></li></ul>
<b>Observaciones</b>	Se prefiere correspondencia NTI de documento electrónico para nombrar este metadato, frente a la definición eEMGDE del mismo (secuencia de identificador).
<b>Ejemplos</b>	ES_I00000175_2022_AGORA0000000000000000000000023745

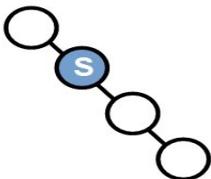
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Nombre (eEMGDE3)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

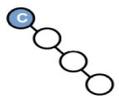
Metadato	Nombre natural		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE3.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Nombre.NombreNatural		
<b>Descripción</b>	Nombre real que se da a la entidad		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE3 - Nombre
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En el momento de captura de documento simple / apertura de expediente / grabación de la serie		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Manual		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores y mejora en la descripción de la entidad)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	No aplica		
<b>Observaciones</b>	Proporciona a los usuarios un punto de acceso para la localización de recursos, identificando las funciones y/o asuntos de los documentos.		
<b>Ejemplos</b>	Para una entidad documento simple: instancia de solicitud de licencia de obras, expediente concesión de licencia de obras, serie de licencias de obras.		

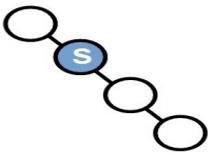
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Fechas (eEMGDE4)</b>	Obligatorio: Sí (ENI)	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

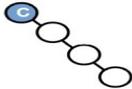
Metadato	Fecha de captura (DOCUMENTO SIMPLE) Fecha Apertura Expediente (EXPEDIENTE) Fecha de grabación (SERIE)		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE4.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Fechas.FechalInicio		
<b>Descripción</b>	Fecha en la que una entidad inicia su existencia en un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE4 - Fechas
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento simple, apertura del expediente o grabación de la serie.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Fecha/Hora		
<b>Esquema de valores</b>	[<AAAA-MM-DD>T<hh:mm:ss>]. (cumplimiento de <b>ISO 8601:2004</b> )		
<b>Observaciones</b>	Proporciona evidencia de autenticidad de la fecha de inicio del documento simple/expediente/serie. Para el documento simple es la fecha de "captura", es decir la fecha de alta del documento en el sistema de gestión documental. Para el expediente es la fecha de apertura del mismo. Para la serie la fecha de grabación		
<b>Ejemplos</b>	2022-04-03T08:30:08.		

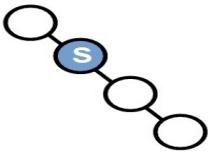
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Fechas (eEMGDE4)</b>	Obligatorio: Sí (ENI)	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

Metadato	Fecha fin		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE4.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Fechas.FechaFin		
<b>Descripción</b>	Fecha en que finaliza la existencia o efecto de una entidad		
<b>Aplicabilidad</b>	Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE4 - Fechas
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En el momento del cierre de la unidad documental. En el caso de un expediente, cuando se asigna el valor E02 (Cerrado) al metadato "Estado del expediente".		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (Serie)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Fecha		
<b>Esquema de valores</b>	[<AAAA-MM-DD>T<hh:mm:ss>]. (cumplimiento de <b>ISO 8601:2004</b> )		
<b>Observaciones</b>	Proporcionar evidencia de autenticidad de la fecha en que finalizó la existencia o efecto de una entidad.		
<b>Ejemplos</b>	2022-04-03T08:30:08		

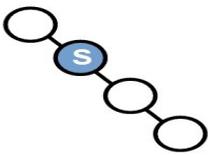
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Seguridad (eEMGDE8)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

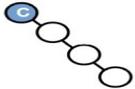
Metadato	Sensibilidad de los datos de carácter personal		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE8.4		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Seguridad.SensibilidadDatosCaracterPersonal		
<b>Descripción</b>	Término normalizado de acuerdo con los niveles de clasificación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normativa de desarrollo.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE8 - Seguridad
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional. Debe utilizarse si la entidad contiene datos de carácter personal que requieran algún tipo de protección.	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional. Debe utilizarse si la entidad contiene datos de carácter personal que requieran algún tipo de protección.
<b>Asignación</b>	En el momento en que se identifique la existencia de datos de carácter personal que requieran algún tipo de protección		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá heredar en bloque para todos los documentos simples vinculados a una serie y/o expediente)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores).		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada.		
<b>Esquema de valores</b>	Datos personales de categorías especiales Datos personales de identificación Sin datos personales		
<b>Observaciones</b>			
<b>Ejemplos</b>	Datos personales de identificación		

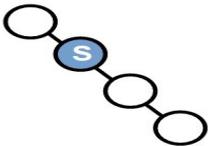
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Seguridad (eEMGDE8)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

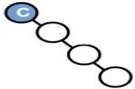
Metadato	Nivel de confidencialidad de la información		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE8.6		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Seguridad.NivelConfidencialidadInformacion		
<b>Descripción</b>	Evaluación, en cuanto al nivel de la dimensión de seguridad "confidencialidad", de la información recogida en un documento, de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE8 - Seguridad
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la captura de documento simple/ apertura de expediente / grabación de la serie.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	Alto, Medio, Bajo, No aplica		
<b>Observaciones</b>	Alto: las consecuencias de un incidente de seguridad ocasionan un perjuicio muy grave Medio: grave Bajo: limitado No aplica: no suponen un perjuicio		
<b>Ejemplos</b>	Medio		

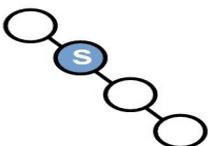
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Derechos de acceso, uso y reutilización (eEMGDE9)</b>	Obligatorio: Condicional	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Condicional	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (0:1)	

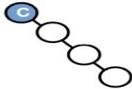
Metadato	Tipo de acceso		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE9.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.DerechosAccesoUsoReutilizacion.TipoAcceso		
<b>Descripción</b>	Indica si el documento se rige por un régimen general de libre acceso o si, por el contrario, está sujeto a alguna de las limitaciones recogidas en la legislación o normativa de aplicación.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE9 – Derechos de acceso, uso y reutilización
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional (si la entidad documento es de acceso limitado)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional (si la entidad documento es de acceso limitado)
<b>Asignación</b>	En la captura de documento simple/ apertura de expediente / grabación de la serie.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	Libre/Parcialmente restringido/Restringido.		
<b>Observaciones</b>	<p>El tipo de acceso viene determinado por la legislación vigente que se aplica al procedimiento y en Tabla de Valoración aprobada por la Comisión de Archivo del Parlamento de Andalucía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar la gestión y el uso adecuado de documentos con condiciones particulares de acceso</li> <li>- Alertar a los usuarios acerca de las condiciones de acceso de los documentos</li> </ul>		
<b>Ejemplos</b>	Parcialmente restringido		

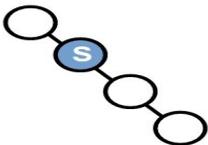
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Derechos de acceso, uso y reutilización (eEMGDE9)</b>	Obligatorio: Condicional	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Condicional	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (0:1)	

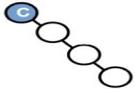
Metadato	Código de la causa de limitación		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE9.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.DerechosAccesoUsoReutilizacion.CodigoCausaLimitacion		
<b>Descripción</b>	Codifica la causa de restricción de acceso en que incurre el documento o expediente		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	Sí	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE9 – Derechos de acceso, uso y reutilización
<b>Cardinalidad</b>	(0:N)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional. Debe tener un valor en el caso de que el metadato eEMGDE9.1-Tipo de acceso tenga un valor diferente a 'Libre'.	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional. Debe tener un valor en el caso de que el metadato eEMGDE9.1-Tipo de acceso tenga un valor diferente a 'Libre'.
<b>Asignación</b>	Cuando se asigne un valor al metadato “eEMGDE9.1-Tipo de acceso” distinto de “Libre”.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	Ver <a href="#">apéndice 5</a> de esquemas de valores, 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.		
<b>Observaciones</b>	Codificar la causa de restricción de acceso en que incurre el documento o expediente. Facilita la gestión y el uso de documentos con condiciones particulares de acceso.		
<b>Ejemplos</b>	A, B, K		

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Derechos de acceso, uso y reutilización (eEMGDE9)</b>	Obligatorio: Condicional	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Condicional	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (0:1)	

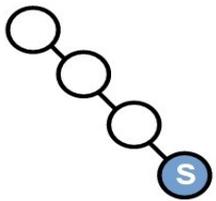
Metadato	Causa legal/normativa de limitación		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE9.3		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.DerechosAccesoUsoReutilizacion.CausaLegalLimitación		
<b>Descripción</b>	Referencia de la ley o norma específica que afecta al documentos o expediente en cuanto a su régimen de acceso.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	Sí	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE9 – Derechos de acceso, uso y reutilización
<b>Cardinalidad</b>	(0:N)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional. Debe tener un valor en el caso de que el metadato eEMGDE9.1-Tipo de acceso tenga un valor diferente a 'Libre'.	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional. Debe tener un valor en el caso de que el metadato eEMGDE9.1-Tipo de acceso tenga un valor diferente a 'Libre'.
<b>Asignación</b>	Cuando se asigne un valor al metadato “eEMGDE9.1-Tipo de acceso” distinto de “Libre”.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	No aplica.		
<b>Observaciones</b>	Dar a conocer la regulación normativa o legal en virtud de la cual un documento tiene acceso restringido		
<b>Ejemplos</b>	Art. 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria		

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

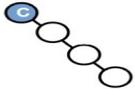
<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

<b>Valoración (eEMGDE13.1)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (1:1)	

<b>Valor primario (eEMGDE13.1.1)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

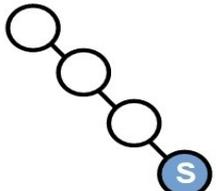
Metadato	Tipo de valor		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.1.1.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.Valoracion.ValorPrimario.TipoValor		
<b>Descripción</b>	Identificación de los valores primarios (administrativo, fiscal, jurídico, parlamentario o político) que poseen los documentos, expedientes y series.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE13.1.1– Valor primario
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la captura de documento simple / apertura de expediente / grabación de la serie.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	Administrativo/Fiscal/Jurídico/Parlamentario o Político/Otros		
<b>Observaciones</b>			
<b>Ejemplos</b>	Administrativo		

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

<b>Valoración (eEMGDE13.1)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

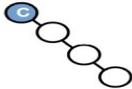
<b>Valor primario (eEMGDE13.1.1)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (1:1)	

Metadato	Plazo		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.1.1.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.Valoracion.ValorPrimario.Plazo		
<b>Descripción</b>	Determinación del plazo de prescripción de los valores primarios de los documentos, expedientes y series		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de Subelementos</b>	eEMGDE13.1.1– Valor primario  No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)		
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la captura de documento simple/ apertura de expediente/ grabación de la serie, o bien cuando el plazo sea conocido si por motivos organizativos o de otra índole inicialmente se desconoce el valor.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Numérico		
<b>Esquema de valores</b>	Indicar plazo en años.		
<b>Observaciones</b>	Información acerca de los plazos de prescripción de los documentos en atención a sus		

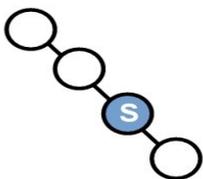
## ***METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA***

	<p>valores, a lo largo de su ciclo de vida dictaminada por la Comisión de Archivo</p> <p>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. Para estos casos se define el metadato como condicional pero obligatorio para transferencia.</p>
<b>Ejemplos</b>	3

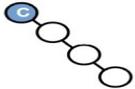
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

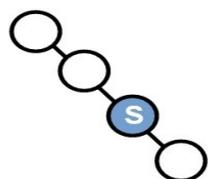
<b>Valoración (eEMGDE13.1)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

Metadato	Valor secundario		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.1.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.Valoracion.ValorSecundario		
<b>Descripción</b>	Determinación de la existencia de valores secundarios en los documentos, cuya consecuencia inmediata es que serán dictaminados de conservación permanente y habrá que aplicarles las políticas de conservación adecuadas aprobadas por el Parlamento de Andalucía.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE13.1 – Valoración
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la captura del documento simple/ apertura de expediente / grabación de la serie.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	Sí/No/Sin cobertura de calificación		
<b>Observaciones</b>	<p>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.</p> <p>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. En estos casos debe utilizarse el valor por defecto “Sin cobertura de calificación” hasta que las entidades pertinentes estén cubiertas por una norma de conservación</p>		
<b>Ejemplos</b>			

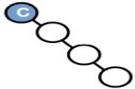
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

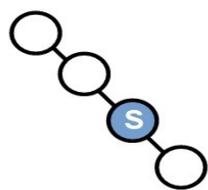
<b>Dictamen (eEMGDE13.2)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (1:N)	

Metadato	Tipo de dictamen		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.2.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.Dictamen.TipodeDictamen		
<b>Descripción</b>	Tipo de decisión emitida por la autoridad calificadora que debe aplicarse sobre los documentos a lo largo de su ciclo de vida y una vez realizada su valoración		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE13.2 – Dictamen
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la captura del documento simple/ apertura de expediente/ grabación de la serie.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores y valores PD)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	CP (Conservación permanente) EP (Eliminación parcial) ET (Eliminación total) PD (Pendiente de dictamen)		
<b>Observaciones</b>	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.		
<b>Ejemplos</b>			

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

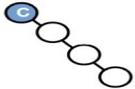
<b>Dictamen (eEMGDE13.2)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (1:N)	

Metadato	Acción dictaminada		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.2.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.Dictamen.AccionDictaminada		
<b>Descripción</b>	Acción concreta que se aplica al documento, expediente o serie en base al dictamen adoptado por una autoridad calificadora.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	Sí	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE13.2 – Dictamen
<b>Cardinalidad</b>	(0:N)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional. Debe utilizarse para la transferencia a menos que el valor del subelemento eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen, sea PD ( <i>Pendiente de dictamen</i> ).	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Cuando al metadato eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen se asigne un valor distinto de PD ( <i>Pendiente de dictamen</i> ).
<b>Asignación</b>	Cuando al metadato eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen se asigne un valor distinto de PD ( <i>Pendiente de dictamen</i> ).		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	No aplica		
<b>Observaciones</b>	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		

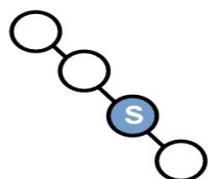
## ***METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA***

	<p>real cuando se emprende.</p> <p>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.</p> <p>La acción dictaminada “Eliminación pasado el plazo de conservación” o “Conservación Parcial” puede requerir la conservación de un muestreo específico, a efectos de trazabilidad de la tramitación del procedimiento, adaptado a las características del documento.</p>
<b>Ejemplos</b>	Eliminación total dejando una muestra de un expediente por año.

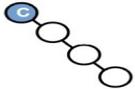
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

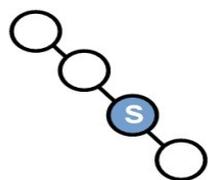
<b>Dictamen (eEMGDE13.2)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (1:N)	

Metadato	Plazo de ejecución de la acción dictaminada		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.2.3		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.Dictamen.PlazoEjecucionAccionDictaminada		
<b>Descripción</b>	Acción concreta que se aplica al documento, expediente o serie en base al dictamen adoptado por una autoridad calificadora.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	Sí	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE13.2 – Dictamen
<b>Cardinalidad</b>	(0:N)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional. Debe utilizarse para la transferencia a menos que el valor del subelemento eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen, sea PD ( <i>Pendiente de dictamen</i> ).	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional. Debe utilizarse para la transferencia a menos que el valor del subelemento eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen, sea PD ( <i>Pendiente de dictamen</i> ).
<b>Asignación</b>	Cuando al metadato eEMGDE13.2.1 - Tipo de dictamen se asigne un valor distinto de PD ( <i>Pendiente de dictamen</i> ).		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Numérico		
<b>Esquema de valores</b>	Introducir un valor numérico relativo a años.		
<b>Observaciones</b>	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 "Fecha de fin".		
<b>Ejemplos</b>			

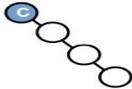
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

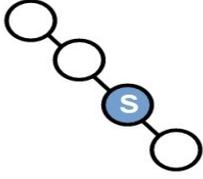
<b>Transferencia (eEMGDE13.3)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (1:N)	

Metadato	Fase de archivo		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.3.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.Transferencia.FaseArchivo		
<b>Descripción</b>	Indicación de la fase de archivo correspondiente al momento del ciclo de vida del documento que se transfiere.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE13.3 – Transferencia
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional Debe utilizarse para la transferencia.	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Antes de su transferencia al archivo		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores o cambio de archivo)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	- Archivo Intermedio - Archivo Histórico		
<b>Observaciones</b>	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 este el repositorio de gestión o el repositorio de archivo		
<b>Ejemplos</b>			

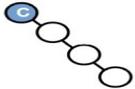
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

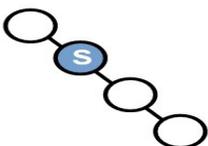
<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

<b>Transferencia (eEMGDE13.3)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (1:N)	

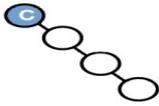
Metadato	Plazo de transferencia		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.3.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.Transferencia.PlazoTransferencia		
<b>Descripción</b>	Plazo de tiempo en que se traspasa la custodia de las diferentes fracciones de series documentales, en cumplimiento del calendario de conservación resultante del proceso de valoración documental		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE13.3 – Transferencia
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional Debe utilizarse para la transferencia.	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Antes de su transferencia al archivo		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores o cambio de plazo)		
<b>Tipo</b>	Numérico		
<b>Esquema de valores</b>	Introducir un valor numérico relativo a años.		
<b>Observaciones</b>	<p>El plazo indicado por este metadato se calculará a partir del valor del metadato 'Fecha de fin'.</p> <p>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 este el repositorio de gestión o el repositorio de archivo.</p> <p>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. Para estos casos se ha definido como condicional.</p>		
<b>Ejemplos</b>			

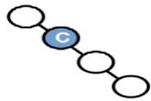
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

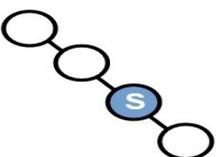
<b>Calificación (eEMGDE13)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

Metadato	Documento esencial		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE13.4		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Calificacion.DocumentoEsencial		
<b>Descripción</b>	Calificación de un documento como esencial para el desarrollo de las actividades de la organización y que, por ello, debe ser objeto de medidas especiales de protección.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE13 – Calificación
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional. Solo si el documento se califica como esencial.	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional. Solo si el documento se califica como esencial.
<b>Asignación</b>	En la captura del documento simple		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual (esta asignación se podrá efectuar por series documentales, en cuyo caso documentos y expedientes heredaran el valor adjudicado a la serie.)		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Lógico		
<b>Esquema de valores</b>	Sí, No		
<b>Observaciones</b>	Finalidad de asegurar que la organización pueda seguir desarrollando su actividad en caso de pérdida por cualquier motivo de los documentos considerados como esenciales para su funcionamiento. La ausencia de valor al metadato tendrá la misma interpretación que el valor "No".		
<b>Ejemplos</b>	No		

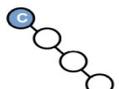
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

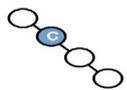
<b>Características técnicas (eEMGDE14)</b>	Obligatorio: Sí (ENI)	<b>Nivel.</b> 
	Obligatorio transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

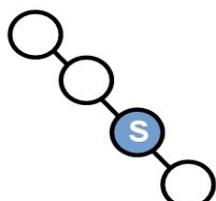
<b>Formato (eEMGDE14.1)</b>	Obligatorio: Sí (ENI)	<b>Nivel.</b> 
	Obligatorio transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

Metadato	Nombre de formato		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE14.1.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.CaracteristicasTecnicas.Formato.NombreFormato		
<b>Descripción</b>	Denominación del formato lógico del fichero contenido en el documento electrónico		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE14.1 - Formato
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento simple		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	Valores definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares en la columna "Nombre Común" de la tabla recogida en su anexo		
<b>Observaciones</b>	Aporta información técnica para la conservación de la unidad documental, la transferencia de documentos y las políticas de migración aplicables		
<b>Ejemplos</b>	PDF, PDF/A, RTF, PNG		

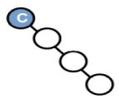
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

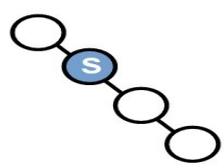
<b>Firma (eEMGDE17)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí (solo documento simple)	
	Cardinalidad: (1:N) Doc simp (1:1) Expediente	

<b>Tipo de firma (eEMGDE17.1)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

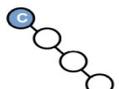
Metadato	Tipo de firma		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE17.1.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Firma.TipoFirma.FormatoFirma		
<b>Descripción</b>	Formato de firma empleado en una firma con certificado electrónico		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE17.1 – Tipo de firma
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Para el documento simple, cada vez que su contenido sea firmado electrónicamente, se incorporará un nuevo valor que será vinculado a la nueva firma realizada. Para el expediente/agregación, como paso previo a su exportación en el formato de intercambio definido en el Anexo II de la NTI de Expediente electrónico.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	TF01 (CSV), TF02 (XAdES internally detached signature), TF03 (XAdES enveloped signature), TF04 (CADES detached/explicit signature), TF05 (CADES attached/implicit signature), TF06 (PADES)		
<b>Observaciones</b>	<i>Se prioriza la NTI documento/expediente electrónico, donde metadato obligatorio mínimo "Tipo de firma" tiene correspondencia directa con eEMGDE17.1.1 - Formato de firma.</i>		
<b>Ejemplos</b>	TF01, TF05		

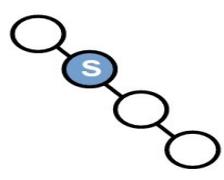
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Firma (eEMGDE17)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí(solo documento simple)	
	Cardinalidad: (1:N) Doc simp (1:1) Expediente	

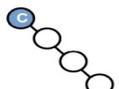
Metadato	Rol de firma		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE17.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Firma.RolFirma		
<b>Descripción</b>	Indicador normalizado de la función que desempeña la firma utilizada.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE17 - Firma
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En el momento que se vincula la firma electrónica al documento		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	Válida, Auténtica, Refrenda, Visa, Representa, Testimonia		
<b>Observaciones</b>	Señalar la acción que ejerce el titular de la firma electrónica utilizada para la autenticación del documento simple, expediente o agregación		
<b>Ejemplos</b>	Refrenda		

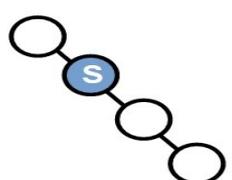
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Firma (eEMGDE17)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí (solo documento simple)	
	Cardinalidad: (1:N) Doc simp (1:1) Expediente	

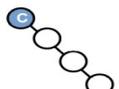
Metadato	Valor del CSV		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE17.3		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Firma.FormatoFirma.ValorCSV		
<b>Descripción</b>	Valor del código seguro de verificación utilizado para firmar el documento o expediente		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE17 - Firma
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional: De aplicación si el elemento eEMGDE17.1.1 - Formato de firma contiene el valor TF01 (CSV)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional: De aplicación si el elemento eEMGDE17.1.1 - Formato de firma contiene el valor TF01 (CSV)
<b>Asignación</b>	En el momento que se vincula la firma electrónica no avanzada al documento simple o el expediente		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	El determinado por la normativa que define la creación del CSV correspondiente.		
<b>Observaciones</b>	Pendiente, en su caso, de desarrollo y habilitación normativa en el Parlamento de Andalucía.		
<b>Ejemplos</b>	Z0SGG7A3WGGDPXYQ, M1SSR7A6QTGDPGVB, P8FTB0E7A6QTGDV7DESA.		

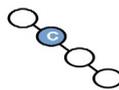
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

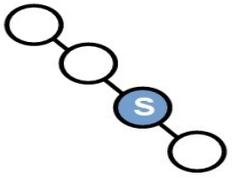
<b>Firma (eEMGDE17)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí (solo documento simple)	
	Cardinalidad: (1:N) Doc simp (1:1) Expediente	

Metadato	Definición generación CSV		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE17.4		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.DefinicionGeneracionCSV		
<b>Descripción</b>	Referencia a la Orden, Resolución o documento que define la creación del CSV correspondiente.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE17 - Firma
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional: De aplicación si el elemento eEMGDE17.1.1 - Tipo de firma contiene el valor TF01 (CSV)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional: De aplicación si el elemento eEMGDE17.1.1 - Tipo de firma contiene el valor TF01 (CSV)
<b>Asignación</b>	En el momento que se vincula la firma electrónica no avanzada al documento simple o el expediente		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	BOPA_<Legislatura>_<Número> <Legislatura> Legislatura durante la que se publica la norma, con 3 dígitos decimales. <Número> Número de BOPA dentro de la legislatura, con 4 dígitos decimales		
<b>Observaciones</b>	Pendiente, en su caso, de desarrollo y habilitación normativa en el Parlamento de Andalucía.		
<b>Ejemplos</b>	BOPA_012_0081 (BOPA de 9 de diciembre de 2022)		

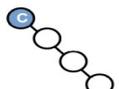
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

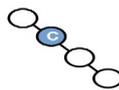
<b>Firma (eEMGDE17)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí (solo documento simple)	
	Cardinalidad: (1:N) Doc simp (1:1) Expediente	

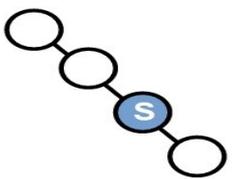
<b>Firmante (eEMGDE17.5)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

Metadato	Nombre y apellidos o razón social		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE17.5.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Firma.Firmante.NombreApellidos		
<b>Descripción</b>	Informa sobre la del/los firmante/s del documento.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE17.5 - Firmante
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Para el documento simple, cada vez que su contenido sea firmado electrónicamente, se incorporará un nuevo valor que será vinculado a la nueva firma realizada. Para el expediente/agregación, como paso previo a su exportación en el formato de intercambio definido en el Anexo II de la NTI de Expediente electrónico.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Manual/Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	Texto libre. Nombre o razón social del firmante.		
<b>Observaciones</b>	Para documentos, simples, si es preciso repetirlo, se repetirá todo el elemento eEMGDE17 – Firma.		
<b>Ejemplos</b>	Jesús Sánchez Sánchez. Empresa X, Parlamento de Andalucía+		

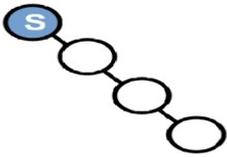
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Firma (eEMGDE17)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí (solo documento simple)	
	Cardinalidad: (1:N) Doc simp (1:1) Expediente	

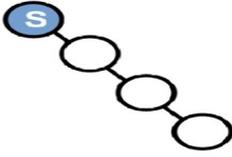
<b>Firmante (eEMGDE17.5)</b>	Obligatorio: Sí	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: No	
	Cardinalidad: (1:1)	

Metadato	Número de identificación de los firmantes		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE17.5.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Firma.Firmante.NúmeroidentificacionFirmantes		
<b>Descripción</b>	Proporciona un identificador de las personas físicas o jurídicas que firman el documento.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE17.5 - Firmante
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Para el documento simple, cada vez que su contenido sea firmado electrónicamente, se incorporará un nuevo valor que será vinculado a la nueva firma realizada. Para el expediente/agregación, como paso previo a su exportación en el formato de intercambio definido en el Anexo II de la NTI de Expediente electrónico.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Manual/Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	NIF, DNI, NIE, DIR3 o Número de Pasaporte		
<b>Observaciones</b>			
<b>Ejemplos</b>	45744289W		

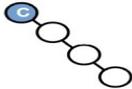
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

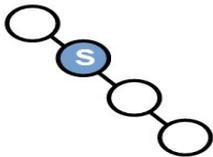
Metadato	Tipo documental		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE18		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.TipoDocumental		
<b>Descripción</b>	Modelo estructurado y reconocido que adopta un Documento, en el desarrollo de una competencia concreta, en base a una Regulación y cuyo formato, contenido informativo o soporte son homogéneos.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	No
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento simple a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	Ver <a href="#">apéndice 12</a> con esquema de valores		
<b>Observaciones</b>	Proporciona información adicional acerca de la actividad o propósito de un documento, mejorar la comprensión o interpretación de un documento		
<b>Ejemplos</b>	TD01		

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

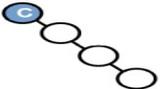
Metadato	Estado de elaboración		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE20		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.EstadoElaboracion		
<b>Descripción</b>	Indicación del estado de la situación de elaboración de un documento, a saber, original o los distintos tipos identificados de copia		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores y concreción valor EE99-Otros)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	EE01 (Original) EE02 (Copia electrónica auténtica con cambio de formato) EE03 (Copia electrónica auténtica de documento papel) EE04 (Copia electrónica parcial auténtica) EE99 (Otros)		
<b>Observaciones</b>			
<b>Ejemplos</b>	EE01		

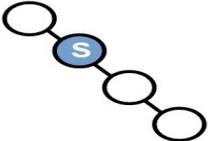
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Clasificación (eEMGDE22)</b>	Obligatorio: Sí (expediente y serie)	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

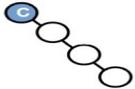
Metadato	Clasificación		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE22.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Clasificacion.CodigoClasificacion		
<b>Descripción</b>	Identificador único codificado que determina una categoría en el Cuadro de Clasificación del Parlamento de Andalucía o en el Sistema de Información Administrativa (SIA)		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE22 - Clasificación
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la captura del documento simple o la apertura de expediente (o antes de su transferencia al archivo) / grabación de serie / actualización.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	<p>Para los expedientes, esquema de valores normalizado según el Sistema de Información Administrativa (SIA). Si el procedimiento del expediente no se encuentra en SIA:</p> <p style="text-align: center;">&lt;órgano &gt;_PRO_&lt;ID_PRO_especifico&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;Órgano&gt; Código alfanumérico único para cada el Parlamento de Andalucía extraído del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública</p> <p>Para documentos simples y series, código extraído del Cuadro de Clasificación del Parlamento de Andalucía. (Anexo I)</p>		
<b>Observaciones</b>	El Cuadro de Clasificación del Parlamento de Andalucía, mantenido por la Unidad de Archivo, es la referencia para la clasificación funcional de los documentos producidos o recibidos por la Cámara. Se opta por la denominación "Clasificación" en lugar de "Código de clasificación" en adecuación al Anexo I de la NTI de Expediente Electrónico.		
<b>Ejemplos</b>	26.01.04		

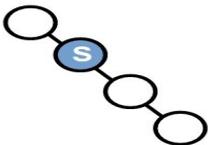
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Clasificación (eEMGDE 22)</b>	Obligatorio: Sí (expediente y serie)	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

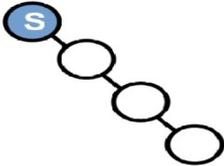
Metadato	Denominación de clase		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE22.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Clasificacion.DenominacionClase		
<b>Descripción</b>	Denominación en lenguaje natural de la agrupación documental en el Cuadro de Clasificación del Parlamento de Andalucía		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE22 – Clasificación
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	No	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la captura del documento simple o la apertura de expediente (o antes de su transferencia al archivo) / grabación de serie / actualización.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores o reclasificación)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	Cuadro de clasificación del Parlamento de Andalucía		
<b>Observaciones</b>	Puede ser generado automáticamente a partir de la asignación del subelemento eEMGDE22.1 - Código de clasificación.		
<b>Ejemplos</b>	Relación de puestos de trabajo (FP 311).		

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

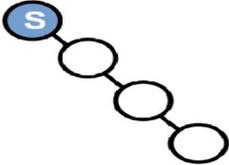
<b>Clasificación (eEMGDE22)</b>	Obligatorio: Sí (expediente y serie)	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Sí	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

Metadato	Tipo de clasificación		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE22.3		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Clasificacion.TipoClasificacion		
<b>Descripción</b>	Refleja si corresponde a una clasificación administrativa o funcional dentro del cuadro de clasificación funcional de documentos de la organización		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE22 – Clasificación
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la captura del documento simple o la apertura de expediente (o antes de su transferencia al archivo) / grabación de serie / actualización.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores o reclasificación)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	SIA/Funcional		
<b>Observaciones</b>	El cuadro de clasificación del Parlamento de Andalucía responderá a un tipo de clasificación funcional para series, expedientes y documentos simples. Para aquellos que, además, estén vinculados a procedimientos registrados en SIA, podrá incluirse, cuando corresponda, la clasificación SIA.		
<b>Ejemplos</b>	Funcional, SIA		

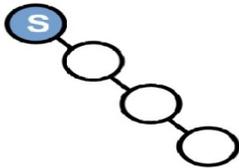
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

Metadato	Versión NTI		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE23		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.VersionNTI		
<b>Descripción</b>	Identificador normalizado de la versión de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico conforme a la cual se estructura el documento electrónico		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento simple a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía, o en la apertura del expediente.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	URI		
<b>Esquema de valores</b>	Para documento simple: <a href="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e">http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e</a> Para expediente: <a href="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e">http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e</a>		
<b>Observaciones</b>	Identificar la norma que regula la estructura conforme a la que se ha creado el documento o expediente electrónico		
<b>Ejemplos</b>			

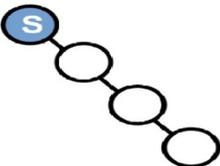
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

Metadato	Órgano		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE24		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Organo		
<b>Descripción</b>	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.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	Sí	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(1:N)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento simple a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía, en la apertura del expediente, o en la grabación de la serie.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	Código alfanumérico único extraído del Directorio Común DIR3		
<b>Observaciones</b>	Identificar el órgano que crea o captura el documento o el órgano responsable de la tramitación del procedimiento o la grabación de la serie documental. Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3)		
<b>Ejemplos</b>	DIR3 Parlamento Andalucía I0000175, DIR3 Cortes Valencianas I0000181		

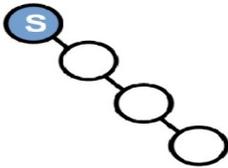
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

Metadato	Origen del documento		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE25		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.OrigenDocumento		
<b>Descripción</b>	Indica si el contenido del documento fue creado por un ciudadano o por una administración		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento simple a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Lógico		
<b>Esquema de valores</b>	Campo booleano: 0 = Ciudadano; 1 = Administración		
<b>Observaciones</b>			
<b>Ejemplos</b>	0/1.		

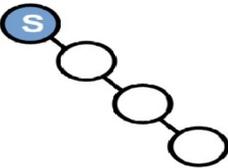
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

Metadato	Identificador del documento de origen		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE26		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.IdentificadorDocumentoOrigen		
<b>Descripción</b>	Identificador normalizado del documento origen al que corresponde la copia		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional: Completar en caso de que el metadato eEMGDE20 - Estado de elaboración, contenga los valores EE02, EE03 o EE04	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la primera incorporación o captura del documento a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	Según formato definido en el Anexo I de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico para el metadato " <i>Identificador de documento origen</i> ".		
<b>Observaciones</b>	Identificar de forma unívoca el documento a partir del que se genera la copia auténtica que se conserva en el repositorio electrónico.		
<b>Ejemplos</b>			

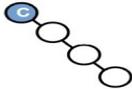
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

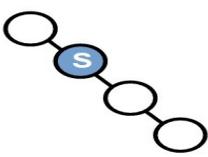
Metadato	Estado del expediente		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE27		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.EstadoExpediente		
<b>Descripción</b>	Estado del expediente		
<b>Aplicabilidad</b>	Expediente		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	SI (ENI)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	En la apertura del expediente (tomará el valor "E01").		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores y al cierre de expediente, que tomará el valor "E02").		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	E01 (Abierto), E02 (Cerrado), E03 (Índice para remisión cerrado)		
<b>Observaciones</b>			
<b>Ejemplos</b>	E01, E02, E03		

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

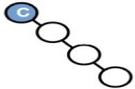
Metadato	Interesado		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE28		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.Interesado		
<b>Descripción</b>	Identificador del/los interesados en un determinado expediente, bien sean personas físicas, jurídicas u órganos de la Administración		
<b>Aplicabilidad</b>	Expediente		
<b>Repetible</b>	Sí	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(0:N)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional (ENI) Si se han identificado interesados en el expediente
<b>Asignación</b>	En el momento que se identifique al primer interesado en el expediente		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores y cada vez que cambie la relación de interesados en el expediente)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	a) Si ciudadano o persona jurídica: DNI, NIE, NIF b) Si administración: <Órgano> (DIR3)		
<b>Observaciones</b>	Identificar de forma unívoca el/los interesado(s) en un expediente determinado, bien sean personas física, jurídicas u órganos de la Administración		
<b>Ejemplos</b>	32758466Z		

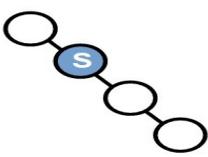
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Asiento registral (eEMGDE29)</b>	Obligatorio: Condicional	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Condicional	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

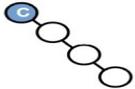
Metadato	Tipo de asiento registral		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE29.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.AsientoRegistral.TipoRegistro		
<b>Descripción</b>	Tipo de acto registral, de entrada o de salida		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE29 – Asiento registral
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Si Origen "0" (Ciudadano), en la primera incorporación o captura del documento a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía. También cada vez que el documento se vincula a un asiento registral de salida.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Lógico		
<b>Esquema de valores</b>	0 = Registro de entrada; 1 = Registro de salida		
<b>Observaciones</b>	La vinculación del documento simple a un asiento registral de entrada o salida determinará la asignación de una nueva instancia del metadato “eEMGDE29 – Asiento registral” mediante asignación de valores a todos sus subelementos.		
<b>Ejemplos</b>			

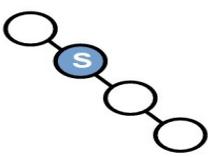
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Asiento registral (eEMGDE 29)</b>	Obligatorio: Condicional	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Condicional	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

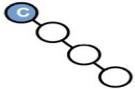
Metadato	Código de la oficina de registro		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE29.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.AsientoRegistral.CodigoOficinaRegistro		
<b>Descripción</b>	Código de la Entidad Registral de origen o destino del documento		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE29 – Asiento registral
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Si Origen "0" (Ciudadano), en la primera incorporación o captura del documento a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía. También cada vez que el documento se vincula a un asiento registral de salida.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	Código obtenido del Directorio de Unidades Orgánicas y Oficinas de Registro de las Administraciones Públicas (DIR3)		
<b>Observaciones</b>	La vinculación del documento simple a un asiento registral de entrada o salida determinará la asignación de una nueva instancia del metadato “eEMGDE29 – Asiento registral” mediante asignación de valores a todos sus subelementos.		
<b>Ejemplos</b>			

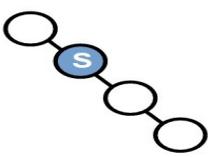
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Asiento registral (eEMGDE 29)</b>	Obligatorio: Condicional	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Condicional	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

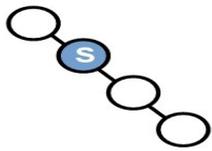
Metadato	Fecha del asiento registral		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE29.3		
<b>Nombre formal</b>	eMGDE.AsientoRegistral.FechaAsientoRegistral		
<b>Descripción</b>	Fecha y hora de registro del documento en la Entidad Registral de origen o destino		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE29 – Asiento registral
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Si Origen "0" (Ciudadano), en la primera incorporación o captura del documento a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía. También cada vez que el documento se vincula a un asiento registral de salida.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Fecha/Hora		
<b>Esquema de valores</b>	AAAAMMDDHHMMSS (compatibilidad ISO 23081)		
<b>Observaciones</b>	La vinculación del documento simple a un asiento registral de entrada o salida determinará la asignación de una nueva instancia del metadato "eEMGDE29 – Asiento registral" mediante asignación de valores a todos sus subelementos.		
<b>Ejemplos</b>			

## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

<b>Asiento registral (eEMGDE 29)</b>	Obligatorio: Condicional	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: Condicional	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

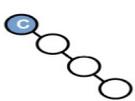
Metadato	Número del asiento registral		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE29.4		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.AsientoRegistral.NumeroAsientoRegistral		
<b>Descripción</b>	Número de registro del documento en la Entidad Registral de origen o destino		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE29 – Asiento registral
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Sí (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Sí
<b>Asignación</b>	Si Origen "0" (Ciudadano), en la primera incorporación o captura del documento a un repositorio electrónico del Parlamento de Andalucía. También cada vez que el documento se vincula a un asiento registral de salida.		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No		
<b>Tipo</b>	Fecha/Hora		
<b>Esquema de valores</b>	Sin definir. Según esquema de numeración en registro de la Entidad Registral de origen o destino.		
<b>Observaciones</b>	La vinculación del documento simple a un asiento registral de entrada o salida determinará la asignación de una nueva instancia del metadato “eEMGDE29 – Asiento registral” mediante asignación de valores a todos sus subelementos.		
<b>Ejemplos</b>			

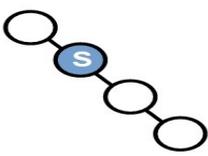
## METADATOS OBLIGATORIOS O DE OBLIGATORIEDAD CONDICIONADA

Metadato	Legislatura		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	Metadato propio de la PGDE-PA sin correspondencia en eEMGDE		
<b>Nombre formal</b>	paEMGDE.Legislatura		
<b>Descripción</b>	Identifica la legislatura a la que pertenece una entidad		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/Expediente/Serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	No aplica
<b>Cardinalidad</b>	(1:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Condicional (PGDE-PA)	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Condicional (PGDE-PA)
<b>Asignación</b>	En la captura de documento simple / apertura de expediente / grabación de serie / actualización		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable/Manual		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Numérico		
<b>Esquema de valores</b>	Número que identifica el orden secuencial de la legislatura.		
<b>Observaciones</b>	Uno de los principales identificadores de organización y clasificación de la información generada en la Institución		
<b>Ejemplos</b>	12		

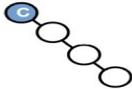
## METADATOS RECOMENDADOS

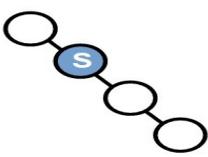
### ESQUEMA DE METADATOS COMPLEMENTARIOS RECOMENDADOS

<b>Puntos de acceso (eEMGDE12)</b>	Obligatorio: No	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: No	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

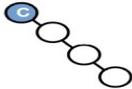
Metadato	Término punto de acceso		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE12.1		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.PuntosAcceso.TerminoPuntoAcceso		
<b>Descripción</b>	Términos o palabras clave que se emplean para representar los conceptos de la unidad documental y que facilitan su localización		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	Sí	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE12 - Puntos de acceso
<b>Cardinalidad</b>	(0:N)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	No	<b>Obligatorio para transferencia</b>	No
<b>Asignación</b>	En el momento en el que se realiza el análisis de contenido		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Manual		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores e incorporación de nuevos descriptores)		
<b>Tipo</b>	Tabla codificada		
<b>Esquema de valores</b>	Eurovoc		
<b>Observaciones</b>	El Tesauro Eurovoc utilizado incorpora el desarrollo realizado por el Parlamento de Andalucía		
<b>Ejemplos</b>			

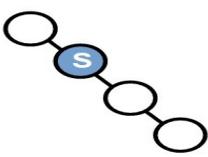
## METADATOS RECOMENDADOS

<b>Puntos de acceso (eEMGDE 12)</b>	Obligatorio: No	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: No	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

Metadato	ID de punto de acceso		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE12.2		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.PuntosAcceso.IdPuntoAcceso		
<b>Descripción</b>	Identificador asignado a una palabra clave dentro de un esquema		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple		
<b>Repetible</b>	Sí	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE12 - Puntos de acceso
<b>Cardinalidad</b>	(0:N)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	Opcional	<b>Obligatorio para transferencia</b>	No
<b>Asignación</b>	En el momento en el que se realiza el análisis de contenido		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	Sí (corrección de errores e incorporación de nuevos descriptores)		
<b>Tipo</b>	Numérico		
<b>Esquema de valores</b>	Código eurovoc		
<b>Observaciones</b>	La forma del identificador será la definida por el Tesauro Eurovoc		
<b>Ejemplos</b>			

## METADATOS RECOMENDADOS

<b>Puntos de acceso (eEMGDE 12)</b>	Obligatorio: No	<b>Nivel</b> 
	Obligatorio para transferencia: No	
	Repetible: Sí	
	Cardinalidad: (0:N)	

Metadato	Esquema de punto de acceso		
<b>Correspondencia eEMGDE</b>	eEMGDE12.3		
<b>Nombre formal</b>	eEMGDE.PuntosAcceso.EsquemaPuntoAcceso		
<b>Descripción</b>	Referencia al esquema del que se ha extraído el punto de acceso.		
<b>Aplicabilidad</b>	Documento simple/ expediente/ serie		
<b>Repetible</b>	No	<b>Subelemento de</b>	eEMGDE12 - Puntos de acceso
<b>Cardinalidad</b>	(0:1)	<b>Subelementos</b>	No aplica
<b>Nivel</b>			
<b>Obligatorio</b>	No	<b>Obligatorio para transferencia</b>	Solo si el metadato tiene asignado un valor.
<b>Asignación</b>	En el momento en el que se realiza el análisis de contenido		
<b>Procedimiento de asignación</b>	Automatizable		
<b>Actualizable</b>	No (salvo corrección de errores)		
<b>Tipo</b>	Cadena de caracteres		
<b>Esquema de valores</b>	Eurovoc		
<b>Observaciones</b>	El Tesauro Eurovoc utilizado incorpora el desarrollo realizado por el Parlamento de Andalucía. Ante la ausencia de asignación de valor a este metadato, se interpretará igualmente que el esquema de valores empleados es Eurovoc		
<b>Ejemplos</b>			

## APÉNDICE III

### *Esquema de metadatos resumido por categoría (EMGDE-PA)*

A continuación se mostrarán tablas resumen del listado de metadatos asociados a las diferentes categorías de la entidad documento: documento simple, expediente y serie.

## Resumen de esquema de metadatos para la categoría documento simple (EMGDE-PA)

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE1</b>	<b>Categoría</b>		
eEMGDE1	Categoría	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE2</b>	<b>Identificador</b>		
eEMGDE2.1	Identificador	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE3</b>	<b>Nombre</b>		
eEMGDE3.1	Nombre natural	Captura	Manual
<b>eEMGDE4</b>	<b>Fechas</b>		
eEMGDE4.1	Fecha de captura	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE8</b>	<b>Seguridad</b>		
eEMGDE8.4	Sensibilidad de datos de carácter personal	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE8.6	Nivel de confidencialidad de la información	Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
<b>EEMGDE9</b>	<b>Derechos de acceso, uso y reutilización</b>		
eEMGDE9.1	Tipo de acceso	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE9.2	Código de la causa de limitación	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE9.3	Causa legal/normativa de limitación	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE13</b>	<b>Calificación</b>		
eEMGDE13.1	Valoración		
eEMGDE13.1.1	Valor primario		
eEMGDE13.1.1.1	Tipo de valor	Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.1.1.2	Plazo	Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.1.2	Valor secundario	Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.2	Dictamen		
eEMGDE13.2.1	Tipo de dictamen	Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.2.2	Acción dictaminada	Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.2.3	Plazo de ejecución de la acción dictaminada	Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.3	Transferencia		
eEMGDE13.3.1	Fase de archivo	Antes de su transferencia al archivo	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.3.2	Plazo de transferencia	Antes de su transferencia al archivo	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
eEMGDE13.4	Documento esencial		
eEMGDE13.4	Documento esencial	Captura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
<b>eEMGDE14</b>	<b>Características técnicas</b>		
eEMGDE14.1	Formato		
eEMGDE14.1.1	Nombre de formato	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE17</b>	<b>Firma</b>		
eEMGDE17.1.1	Tipo de firma	Captura-actualización	Automatizable
eEMGDE17.2	Rol de firma	Captura-actualización	Automatizable/Manual
eEMGDE17.3	Valor del CSV	Captura-actualización	Automatizable
eEMGDE17.4	Definición generación CSV	Captura-actualización	Automatizable
eEMGDE17.5	Firmante		
eEMGDE17.5.1	Nombre y apellidos o razón social	Captura/Apertura-actualización	Automatizable/Manual
eEMGDE17.5.2	Número de identificación de los firmantes	Captura/Apertura-actualización	Automatizable/Manual
<b>eEMGDE18</b>	<b>Tipo documental</b>		
eEMGDE18	Tipo documental	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE20</b>	<b>Estado de elaboración</b>		
eEMGDE20	Estado de elaboración	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE22</b>	<b>Clasificación</b>		
eEMGDE22.1	Código de clasificación	Captura o antes de transferencia	Automatizable
eEMGDE22.2	Denominación de clase	Captura o antes de transferencia	Automatizable
eEMGDE22.3	Tipo de clasificación (SIA/funcional)	Captura o antes de transferencia	Automatizable
<b>eEMGDE23</b>	<b>Versión NTI</b>		
eEMGDE23	Versión NTI	Captura	Automatizable

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE24</b>	<b>Órgano</b>		
eEMGDE24	Órgano	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE25</b>	<b>Origen del documento</b>		
eEMGDE25	Origen del documento	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE26</b>	<b>Identificador del documento de origen</b>		
eEMGDE26	Identificador del documento origen	Captura	Automatizable
<b>eEMGDE29</b>	<b>Asiento registral</b>		
eEMGDE29.1	Tipo de asiento registral	En la primera vinculación a un asiento registral	Automatizable
eEMGDE29.2	Código de la oficina de registro	En la primera vinculación a un asiento registral	Automatizable
eEMGDE29.3	Fecha del asiento registra	En la primera vinculación a un asiento registral	Automatizable
eEMGDE29.4	Número de asiento registral	En la primera vinculación a un asiento registral	Automatizable
<b>Metadato propio</b>	<b>Legislatura</b>		
Metadato propio	Legislatura	Captura	Automatizable/Manual
<b>eEMGDE12</b>	<b>Punto de acceso</b>		
eEMGDE12.1	Término de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Automatizable
eEMGDE12.2	ID de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Automatizable
eEMGDE12.3	Esquema de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Automatizable

## Resumen de esquema de metadatos para la categoría expediente (EMGDE-PA)

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE1</b>	<b>Categoría</b>		
eEMGDE1	Categoría	Apertura	Automatizable
<b>eEMGDE2</b>	<b>Identificador</b>		
eEMGDE2.1	Identificador	Apertura	Automatizable
<b>eEMGDE3</b>	<b>Nombre</b>		
eEMGDE3.1	Nombre natural	Apertura	Manual
<b>eEMGDE4</b>	<b>Fechas</b>		
eEMGDE4.1	Fecha Apertura Expediente	Apertura	Automatizable
eEMGDE4.2	Fecha fin	Cierre de la unidad documental	Automatizable
<b>eEMGDE8</b>	<b>Seguridad</b>		
eEMGDE8.4	Sensibilidad de datos de carácter personal	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE8.6	Nivel de confidencialidad de la información	Apertura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE9</b>		<b>Derechos de acceso, uso y reutilización</b>	
eEMGDE9.1	Tipo de acceso	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE9.2	Código de la causa de limitación	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE9.3	Causa legal/normativa de limitación	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
<b>eEMGDE13</b>		<b>Calificación</b>	
eEMGDE13.1	Valoración		
eEMGDE13.1.1	Valor primario		
eEMGDE13.1.1.1	Tipo de valor	Apertura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.1.1.2	Plazo	Apertura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.1.2	Valor secundario	Apertura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
eEMGDE13.2	Dictamen		
eEMGDE13.2.1	Tipo de dictamen	Apertura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.2.2	Acción dictaminada	Apertura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.2.3	Plazo de ejecución de la acción dictaminada	Apertura	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.3	Transferencia		
eEMGDE13.3.1	Fase de archivo	Antes de su transferencia al archivo	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.3.2	Plazo de transferencia	Antes de su transferencia al archivo	Automatizable / Manual (el análisis se puede efectuar por series documentales. Documentos y expedientes heredarán el valor adjudicado a la serie)
eEMGDE13.4	Documento esencial		
<b>eEMGDE14</b>	<b>Características técnicas</b>		
eEMGDE14.1	Formato		
<b>eEMGDE17</b>	<b>Firma</b>		
eEMGDE17.1.1	Tipo de firma	Al generar formato intercambio	Automatizable
eEMGDE17.3	Valor del CSV	Al generar formato intercambio	Automatizable
eEMGDE17.4	Definición generación CSV	Al generar formato intercambio	Automatizable
eEMGDE17.5	Firmante		
eEMGDE17.5.1	Nombre y apellidos o razón social	Al generar formato intercambio	Automatizable/Manual
eEMGDE17.5.2	Número de identificación de los firmantes	Al generar formato intercambio	Automatizable/Manual

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE22</b>	<b>Clasificación</b>		
eEMGDE22.1	Código de clasificación	Apertura o antes de transferencia	Automatizable
eEMGDE22.2	Denominación de clase	Apertura o antes de transferencia	Automatizable
eEMGDE22.3	Tipo de clasificación (SIA/funcional)	Apertura o antes de transferencia	Automatizable
<b>eEMGDE23</b>	<b>Versión NTI</b>		
eEMGDE23	Versión NTI	Apertura	Automatizable
<b>eEMGDE24</b>	<b>Órgano</b>		
eEMGDE24	Órgano	Apertura	Automatizable
<b>eEMGDE27</b>	<b>Estado del expediente</b>		
eEMGDE27	Estado del expediente	Apertura/Actualización	Manual
<b>eEMGDE28</b>	<b>Interesado</b>		
eEMGDE28	Interesado	Al identificar primer interesado	Automatizable/Manual
<b>Metadato propio</b>	<b>Legislatura</b>		
Metadato propio	Legislatura	Apertura	Automatizable/Manual
<b>eEMGDE12</b>	<b>Punto de acceso</b>		
eEMGDE12.1	Término de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Manual
eEMGDE12.2	ID de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Automatizable
eEMGDE12.3	Esquema de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Automatizable

## Resumen de esquema de metadatos para la categoría serie (EMGDE-PA)

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE1</b>	<b>Categoría</b>		
eEMGDE1	Categoría	Grabación de la serie	Automatizable
<b>eEMGDE2</b>	<b>Identificador</b>		
eEMGDE2.1	Identificador	Grabación de la serie	Automatizable
<b>eEMGDE3</b>	<b>Nombre</b>		
eEMGDE3.1	Nombre natural	Grabación de la serie	Manual
<b>eEMGDE4</b>	<b>Fechas</b>		
eEMGDE4.1	Fecha de grabación	Grabación de la serie	Automatizable
eEMGDE4.2	Fecha fin	Cierre de la unidad documental	Automatizable
<b>eEMGDE8</b>	<b>Seguridad</b>		
eEMGDE8.4	Sensibilidad de datos de carácter personal	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual
eEMGDE8.6	Nivel de confidencialidad de la información	Grabación de la serie	Automatizable / Manual
<b>EEMGDE9</b>	<b>Derechos de acceso, uso y reutilización</b>		
eEMGDE9.1	Tipo de acceso	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual
eEMGDE9.2	Código de la causa de limitación	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual
eEMGDE9.3	Causa legal/normativa de limitación	Cuando se identifique la necesidad	Automatizable / Manual

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>eEMGDE13</b>	<b>Calificación</b>		
eEMGDE13.1	Valoración		
eEMGDE13.1.1	Valor primario		
eEMGDE13.1.1.1	Tipo de valor	Grabación de la serie	Automatizable / Manual
eEMGDE13.1.1.2	Plazo	Grabación de la serie	Automatizable / Manual
eEMGDE13.1.2	Valor secundario	Grabación de la serie	Automatizable / Manual
eEMGDE13.2	Dictamen		
eEMGDE13.2.1	Tipo de dictamen	Grabación de la serie	Automatizable / Manual
eEMGDE13.2.2	Acción dictaminada	Grabación de la serie	Automatizable / Manual
eEMGDE13.2.3	Plazo de ejecución de la acción dictaminada	Grabación de la serie	Automatizable / Manual
eEMGDE13.3	Transferencia		
eEMGDE13.3.1	Fase de archivo	Antes de su transferencia al archivo	Automatizable / Manual
eEMGDE13.3.2	Plazo de transferencia	Antes de su transferencia al archivo	Automatizable / Manual
<b>eEMGDE22</b>	<b>Clasificación</b>		
eEMGDE22.1	Código de clasificación	Grabación de la serie	Automatizable
eEMGDE22.2	Denominación de clase	Grabación de la serie	Automatizable
eEMGDE22.3	Tipo de clasificación (SIA/funcional)	Grabación de la serie	Automatizable
Metadato propio	Tipo de serie	Grabación de la serie/Actualización	Automatizable/Manual
<b>eEMGDE24</b>	<b>Órgano</b>		
eEMGDE24	Órgano	Grabación de la serie	Automatizable

METADATO		Momento de incorporación	Procedimiento de incorporación
<b>Metadato propio</b>	<b>Legislatura</b>		
Metadato propio	Legislatura	Grabación de la serie	Automatizable/Manual
<b>eEMGDE12</b>	<b>Punto de acceso</b>		
eEMGDE12.1	Término de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Manual
eEMGDE12.2	ID de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Automatizable
eEMGDE12.3	Esquema de punto de acceso	Durante el análisis de contenido	Automatizable

## APÉNDICE IV

### Esquemas de valores (EMGDE-PA)

A continuación se mostrarán las tablas de apéndices con los esquemas de valores propuestos para los metadatos del EMGDE-PA.

#### Apéndice 1. Esquema de valores para eEMGDE1 – CATEGORÍA

CATEGORÍA (entidad documento)	
<b>Documento simple</b>	Unidad mínima de la entidad Documento
<b>Expediente</b>	Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo cualquiera que sea el tipo de información que contenga
<b>Agregación</b>	Conjunto de documentos creado al margen de un procedimiento reglado, que ha sido formado mediante agregación como secuencia de actuaciones coherentes que conducen a un resultado específico
<b>Serie</b>	Conjunto de documentos producidos o recibidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades.

#### Apéndice 2. Esquema de valores eEMGDE8.4 – SENSIBILIDAD DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CÓDIGO	SENSIBILIDAD DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
	<b>Datos de categorías especiales</b>
	<b>Datos personales de identificación</b>
	<b>Sin datos personales</b>

Apéndice 3. Esquema de valores **eEMGDE8.6 – NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

CÓDIGO	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	COMENTARIO
	<b>No aplica</b>	Se utilizará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a la entidad no supongan un perjuicio sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados
	<b>Bajo</b>	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
	<b>Medio</b>	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
	<b>Alto</b>	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

Apéndice 4. Esquema de valores **eEMGDE9.1 – TIPO DE ACCESO**

CÓDIGO	TIPO DE ACCESO
	<b>Libre</b>
	<b>Parcialmente restringido</b>
	<b>Restringido</b>

Apéndice 5. Esquema de valores **eEMGDE9.2 - CÓDIGO DE LA CAUSA DE LIMITACIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA CAUSA DE LIMITACIÓN</b>
<b>A</b>	La seguridad nacional
<b>B</b>	La defensa
<b>C</b>	Las relaciones exteriores
<b>D</b>	La seguridad pública
<b>E</b>	La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios
<b>F</b>	La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva
<b>G</b>	Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control
<b>H</b>	Los intereses económicos y comerciales
<b>I</b>	La política económica y monetaria
<b>J</b>	El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial
<b>K</b>	La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión
<b>L</b>	La protección del medio ambiente
<b>M</b>	Otros

Apéndice 6. Esquema de valores **eEMGDE13.1.1.1 – TIPO DE VALOR**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TIPO DE VALOR</b>
	<b>Administrativo</b>
	<b>Fiscal</b>
	<b>Jurídico</b>
	<b>Parlamentario o Político</b>
	<b>Otros</b>

Apéndice 7. Esquema de valores eEMGDE13.1.2 – VALOR SECUNDARIO

CÓDIGO	VALOR SECUNDARIO
	<b>Sí</b>
	<b>No</b>
	<b>Sin cobertura de calificación</b>

Apéndice 8. Esquema de valores eEMGDE13.2.1 – TIPO DE DICTAMEN

CÓDIGO	TIPO DE DICTAMEN
<b>CP</b>	Conservación permanente
<b>EP</b>	Eliminación parcial
<b>ET</b>	Eliminación total
<b>PD</b>	Pendiente de dictamen

Apéndice 9. Esquema de valores eEMGDE13.4 – DOCUMENTO ESENCIAL

CÓDIGO	DOCUMENTO ESENCIAL
	<b>Sí</b>
	<b>No</b>

Apéndice 10. Esquema de valores eEMGDE17.1.1 – FORMATO DE FIRMA

---

CÓDIGO	FORMATO DE FIRMA
TF01	CSV
TF02	XAdES internally detached signature
TF03	XAdES enveloped signature
TF04	CAdES detached/explicit signature
TF05	CAdES attached/implicit signature
TF06	PAdES

Apéndice 11. Esquema de valores eEMGDE17.2 – ROL DE FIRMA

---

CÓDIGO	ROL DE FIRMA
	Valida
	Autentica
	Refrenda
	Visa
	Representa
	Testimonia

Apéndice 12. Esquema de valores **eEMGDE18 – TIPO 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
TD15	Denuncia
TD16	Alegación
TD17	Recursos
TD18	Comunicación ciudadano
TD19	Factura
TD20	Otros incautados
TD51	Ley
TD52	Moción

TD53	Instrucción
TD54	Convocatoria
TD55	Orden del día
TD56	Informe de Ponencia
TD57	Dictamen de Comisión
TD58	Iniciativa legislativa
TD59	Pregunta
TD60	Interpelación
TD61	Respuesta
TD62	Proposición no de ley
TD63	Enmienda
TD64	Propuesta de resolución
TD65	Comparecencia
TD66	Solicitud de información
TD67	Escrito
TD68	Iniciativa legislativa <sup>1</sup>
TD69	Petición
TD99	Otros

---

1 Duplicado por aparente errata en el e-EMGDE v2.0. Se evitará el uso de TD68 en favor de TD58

Apéndice 13. Esquema de valores **eEMGDE20 – ESTADO DE ELABORACIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTADO DE ELABORACIÓN</b>
<b>EE01</b>	Original
<b>EE02</b>	Copia electrónica auténtica con cambio de formato
<b>EE03</b>	Copia electrónica auténtica de documento papel
<b>EE04</b>	Copia electrónica parcial auténtica
<b>EE99</b>	Otros

Apéndice 14. Esquema de valores **TIPO DE SERIE (metadato propio PGDE-PA)**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TIPO DE SERIE</b>
<b>TSPA00</b>	Parlamentario
<b>TSPA01</b>	Administrativo
<b>TSPA02</b>	Electoral
<b>TSPA03</b>	Fotográfico
<b>TSPA99</b>	Otros

Apéndice 15. Esquema de valores **eEMGDE24 – ÓRGANO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ÓRGANO</b>
Según codificación del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3)	

Apéndice 16. Esquema de valores **eEMGDE25 – ORIGEN DEL DOCUMENTO**

---

<b>CÓDIGO</b>	<b>ORIGEN DEL DOCUMENTO</b>
<b>0</b>	Ciudadano
<b>1</b>	Administración

Apéndice 17. Esquema de valores **eEMGDE27 – ESTADO DEL EXPEDIENTE**

---

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTADO DEL EXPEDIENTE</b>
<b>E01</b>	Abierto
<b>E02</b>	Cerrado
<b>E03</b>	Índice para remisión cerrado

Apéndice 18. Esquema de valores **eEMGDE29.1 – TIPO DE ASIENTO REGISTRAL**

---

<b>CÓDIGO</b>	<b>TIPO DE ASIENTO REGISTRAL</b>
<b>0</b>	Registro de entrada
<b>1</b>	Registro de salida