

ANEXO I

Metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico

Metadato	Descripción / Condiciones de uso	¿Repetible? ¹	Tipo	Esquema de valores
Versión NTI	Identificador normalizado de la versión de la <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico</i> conforme a la cual se estructura el documento electrónico.	1	URI	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador	Identificador normalizado del documento.	1	Cadena de caracteres	ES_<Órgano>_<AAAA>_<ID_especifico> ² Ejemplo: ES_E00010207_2010_MPR000000000000000000000000000010207
Órgano	Identificador normalizado de la administración generadora del documento o que realiza la captura del mismo.	1:N	Cadena de caracteres	Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.
Fecha de captura	Fecha de alta del documento en el sistema de gestión documental.	1	Fecha/hora	Formato: AAAAMMDD T HH:MM:SS <ISO 8601>
Origen	Indica si el contenido del documento fue creado por un ciudadano o por una administración.	1	Lógico	'0' = Ciudadano '1' = Administración
Estado de elaboración	Indica la naturaleza del documento. Si es copia, este metadato indica también si se ha realizado una digitalización o conversión de formato en el proceso de generación.	1	Cadena de caracteres	- Original (Ley 11/2007 Art. 30). - Copia electrónica auténtica con cambio de formato (Ley 11/2007 Art.30.1). - Copia electrónica auténtica de documento papel (Ley 11/2007 Art.30.2 y 30.3). - Copia electrónica parcial auténtica. - Otros.
Nombre de formato	Formato lógico del fichero de contenido del documento electrónico.	1	Cadena de caracteres	Valor extraído de la lista de formatos admitidos para ficheros definidos en la <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares</i> .

¹ Nótese que la repetibilidad indicada en la tabla sólo se refiere a los metadatos que acompañan al documento electrónico en un intercambio, sin perjuicio de la posibilidad de asignación de otros metadatos gestionados a nivel interno de cada administración cuyas consideraciones atenderán a la *Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos*.

² Codificación del Identificador del documento:

<Órgano>: Véase codificación del metadato "Órgano". En caso de más un órgano los nueve caracteres correspondientes serán acordados entre las partes con el fin de asegurar la unicidad del identificador que es su único fin.

<AAAA>: Año de la fecha de captura del documento. (Longitud: 4 caracteres).

<ID_especifico>: Código alfanumérico que identifica de forma única al documento dentro de los generados por la administración responsable. Cada administración puede diseñar el proceso de generación según sus necesidades, asegurando en cualquier caso su unicidad. Por lo tanto, este ID puede generarse de forma secuencial o bien, ser una réplica del ID utilizado a nivel interno de la administración. (Longitud: 30 caracteres).

Metadato	Descripción / Condiciones de uso	¿Repetible?¹	Tipo	Esquema de valores
Tipo documental	Descripción del tipo documental del documento.	1	Cadena de caracteres	Documentos de decisión: <ul style="list-style-type: none"> - Resolución. - Acuerdo. - Contrato. - Convenio. - Declaración. Documentos de transmisión: <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación. - Notificación. - Publicación. - Acuse de recibo. Documentos de constancia: <ul style="list-style-type: none"> - Acta. - Certificado. - Diligencia. Documentos de juicio: <ul style="list-style-type: none"> - Informe. Documentos de ciudadano: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud. - Denuncia. - Alegación. - Recursos. - Comunicación ciudadano. - Factura. - Otros incautados. Otros.
Tipo de firma	Indica el tipo de firma que avala el documento. En caso de firma con certificado, indica el formato de la firma.	1:N	Cadena de caracteres	<ul style="list-style-type: none"> - 'CSV' - Formatos de firma electrónica de documentos electrónicos definidos en la <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y certificados de la Administración.</i>
Si "Tipo de firma" = CSV				
Valor CSV	Valor del CSV.	1:N	Cadena de caracteres	N/A
Definición generación CSV	Referencia a la Orden, Resolución o documento que define la creación del CSV correspondiente.	1:N	Cadena de caracteres	Si AGE: Referencia BOE:BOE-A-YYYY-XXXX En otro caso, referencia correspondiente.
Si "Estado de elaboración" =				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Copia electrónica auténtica con cambio de formato (Ley 11/2007 Art.30.1).</i> - <i>Copia electrónica parcial auténtica.</i> 				
Identificador de documento origen	Identificador normalizado del documento origen al que corresponde la copia.	1	Cadena de caracteres	Si el documento origen es un documento electrónico: ES_ <Órgano> <AAAA> <ID_especifico> Ejemplo: ES_E00010207_2010_MPR0000000000000000000010207