



Propuesta de normalización de metadatos a nivel de documento para las facturas electrónicas:

1- Metadatos mínimos obligatorios

Se proponen los siguientes criterios para informar los metadatos mínimos obligatorios en el caso de facturas electrónicas en formato Factura-e y sus anexos (en caso de ser externos a la factura) en el momento de su captura en el Registro Contable de Facturas (RCF):

Meta-dato	NTI de Documento Electrónico y guía de aplicación y e-EMGDE					Valor propuesto
	Descripción / condiciones de uso	¿Repetible?	Tipo	e-EMGDE	Esquema de valores	
Versión NTI	Id. normalizado de la versión de la NTI de documento electrónico conforme a la cual se estructura el documento electrónico.	1	URI	eEMGDE23 – Versión NTI	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e



Identificador	Identificador normalizado del documento.	1	Cadena de caracteres	eEMGDE2.1 - Secuencia de identificador	ES_<Órgano>_<AAAA>_ID_específico> • <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_específico>: 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).	Si se trata de una factura-e: ES_<Órgano>_<AAAA>_NRCF<Número RCF>FACTURAE Si se trata de un anexo: ES_<Órgano>_<AAAA>_NRCF<Número RCF>ANEXO<Ordinal> • <Órgano>: Código DIR3 correspondiente a la Oficina Contable (véase propuesta para el metadato “Órgano”). El RCF descarga las facturas de FACE indicando el código DIR3 de sus Oficinas Contables. Se garantiza la unicidad del número RCF generado en el ámbito de estas Oficinas Contables (SIC’3). Por tanto, a efectos de garantizar la unicidad de este identificador, se opta por incluir el código DIR3 de la Oficina Contable. • <AAAA>: Año de la fecha consignada para el metadato “Fecha de captura”. • NRCF: Son las siglas de Número de Registro Contable de Facturas • <Número RCF>: Es el código identificador que asigna el RCF a cada una de las facturas descargadas de FACE. Este código tiene actualmente una longitud fija de 18 caracteres. • FACTURAE: Literal que permite discriminar entre la factura y los ficheros anexos. • <Ordinal>: Es un número de tres dígitos. En el primer fichero anexo vale 000, en el segundo 001, y así sucesivamente.
---------------	--	---	----------------------	--	---	--



Órgano	Identificador normalizado de la administración generadora del documento o que realiza la captura del mismo.	1:N	Cadena de caracteres	eEMGDE24 – Órgano	Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común gestionado por el MINHAFP.	Códigos DIR3 especificados para la Oficina Contable, el Órgano Gestor, la Unidad Tramitadora y, en su caso, el Órgano proponente. Estos datos están incluidos en los nodos /fe:Facturae/Parties/BuyerParty/AdministrativeCentres/AdministrativeCentre con valores: • RoleTypeCode “01”: Oficina Contable (obligatorio) • RoleTypeCode “02”: Órgano Gestor (obligatorio) • RoleTypeCode “03”: Unidad Tramitadora (obligatorio) • RoleTypeCode “04”: Órgano Proponente (opcional) Se propone incluirlos empleando el orden natural que fija la etiqueta RoleTypeCode dentro de AdministrativeCenter: • Primero, necesariamente el código DIR3 de la Oficina Contable (coincide con el código DIR3 del identificador normalizado del documento) • Segundo, necesariamente el código DIR3 del Órgano Gestor • Tercero, necesariamente el código DIR3 de la Unidad Tramitadora • Cuarto, opcionalmente el código DIR3 del Órgano Proponente
--------	---	-----	----------------------	-------------------	--	---



Fecha de captura	Fecha de alta del documento en el sistema de gestión documental.	1	Fecha/hora	eEMGDE4.1 - Fecha inicio	Formato: AAAAMMDD T HH:MM:SS <ISO 8601>	Fecha de anotación en el RCF.
Origen	Indica si el contenido del documento fue creado por el ciudadano o por una administración .	1	Lógico	eEMGDE25 – Origen del Documento	• false: Ciudadano • true: Administración	false
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	eMGDE20 – Estado de elaboración	• EE01: Original (Ley 11/2007 Art. 30). • EE02: Copia electrónica auténtica con cambio de formato (Ley 11/2007 Art.30.1). • EE03: Copia electrónica auténtica de documento papel (Ley 11/2007 Art.30.2 y 30.3). • EE04: Copia electrónica parcial auténtica. • EE99: Otros.	Si se trata de una factura-e: EE01 Si se trata de un anexo: Depende de cada caso concreto. En la práctica, actualmente no parece posible determinar de manera automática un valor para este metadato. En último extremo, podría emplearse el valor E99.



Nombre de formato	Formato lógico del fichero de contenido del documento electrónico.	1	Cadena de caracteres	eEMGDE14.1.1 - Nombre del formato	Valor extraído de la lista de formatos admitidos para documentos electrónicos definidos en la NTI de Catálogo de estándares.	Si se trata de una factura-e: Se propone el uso preferente del valor “Facturae”, si bien debería aceptarse también el valor “XML”. Aunque este segundo es menos específico que el primero, técnicamente es igualmente válido. Si se trata de un anexo: Depende de cada caso concreto. En la práctica, actualmente puede deducirse en base al dato del tipo mime que proporciona FAcE para cada anexo.
Tipo documental	Descripción del tipo documental del documento.	1	Cadena de caracteres	eEMGDE18 – 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. • TD99: Otros.	Si se trata de una factura-e: TD19 Si se trata de un anexo: Depende de cada caso concreto. En la práctica, actualmente no parece posible determinar de manera automática un valor para este metadato, por lo que podría emplearse por defecto el valor TD99.



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	eEMGDE17.1 .1 - 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.	Si se trata de una factura-e: TF03 Si se trata de un anexo: • Si el documento ya viene firmado, es necesario inferir el tipo de firma que posee. • Si el documento no viene firmado, para poder convertirlo a ENI es necesario aplicarle un sello de servidor, informando en consecuencia este metadato. Se propone el uso de firmas TF03 para documentos en formato XML y TF02 para el resto de formatos
---------------	--	-----	----------------------	-------------------------------------	---	---



2- Metadatos complementarios

Especificaciones a tener en cuenta:

- NTI de Documento Electrónico – Apartado V. Metadatos del documento electrónico:
 - Se podrán asignar metadatos complementarios para atender a necesidades de descripción específicas.
 - Estos metadatos complementarios se aplicarán, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
- Guía de aplicación de la NTI de Documento Electrónico
 - Por tanto, independientemente de los metadatos mínimos obligatorios a que se refiere el punto anterior, las distintas organizaciones podrán asociar a los documentos electrónicos metadatos de carácter complementario, para las necesidades de descripción específicas de su respectivo ámbito de gestión.
 - Nótese que estos metadatos no estarían sujetos a las prohibiciones de modificación establecidas para los metadatos mínimos complementarios. Dicha limitación no tendría sentido, puesto que las variaciones en su valor responden generalmente al reflejo de la evolución del documento electrónico a lo largo de su ciclo de vida, finalidad de los propios metadatos complementarios.
 - La necesidad de implementación de un determinado conjunto de metadatos complementarios viene marcada por las necesidades de gestión del documento. Cada organización debe valorar sus necesidades específicas adicionales y extender el esquema de metadatos internamente según sus requisitos. En este sentido, cabe contemplar el citado e-EMGDE, como referencia exhaustiva para la extensión e implementación de metadatos.
 - Nótese que el esquema XML de intercambio de documentos electrónicos del ENI, en cuanto a metadatos se refiere, sólo concreta la inclusión de los metadatos mínimos obligatorios, ya que éstos constituyen un componente de obligatoria presencia en cualquier intercambio. El intercambio de metadatos complementarios, motivado por necesidades concretas específicas, puede implementarse a través de mecanismos establecidos para cada caso, compatibles con las especificaciones del esquema. Los metadatos complementarios por ejemplo podrían acompañar al fichero de contenido en una estructura XML o integrarse en una estructura XML que contuviese el XSD de documentos del ENI.
- NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos – Apartado VII. Asignación de metadatos:
 - Las organizaciones garantizarán la disponibilidad e integridad de los metadatos de sus documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre cada documento y sus metadatos.
 - La implementación de los metadatos de gestión de documentos electrónicos para su tratamiento y gestión a nivel interno será diseñada por cada organización en base a sus necesidades, criterios y normativa específica.
 - Los metadatos de gestión de documentos electrónicos se articularán en esquemas de metadatos que responderán a las particularidades y necesidades específicas de gestión de cada organización.



- El Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (eEMGDE), disponible en el Centro de Interoperabilidad Semántica, que incluye los metadatos mínimos obligatorios, definidos en las NTIs de Documento electrónico y Expediente electrónico, así como otros metadatos complementarios pertinentes en una política de gestión y conservación de documentos electrónicos, podrá ser utilizado como referencia para la adecuación a los requisitos de interoperabilidad en materia de gestión documental.
- Política de Gestión de Documentos Electrónicos del MINHAFP
 - Hay que tener en cuenta que, independientemente de la calificación que cada metadato reciba dentro del e-EMGDE en cuanto a la obligatoriedad de su implementación (obligatorio, condicional, opcional), todos ellos, a excepción de los recogidos como obligatorios en las NTI de documento y expediente electrónicos, son COMPLEMENTARIOS a efectos de intercambio, lo que significa que ninguna organización está obligada a adoptarlos ni a procesarlos y que pueden ser modificados en el tiempo.
 - La relación de metadatos que se proponga para complementar este conjunto de metadatos imprescindibles para la gestión de documentos quedará como recomendación a partir de la cual cada unidad administradora de sistemas deberá adoptar las soluciones que estime más operativas

Se propone incorporar los siguientes metadatos complementarios de gestión en el caso de facturas electrónicas en formato Factura-e y sus anexos (en caso de ser externos a la factura) el momento de su captura en el Registro Contable de Facturas (RCF)¹:

¹ No se incluyen en esta propuesta los metadatos complementarios a incorporar posteriormente de cara al archivo de las facturas electrónicas



Metadato e-EMGDE	Descripción / condiciones de uso	¿Repetible?	Esquema de valores	Valor propuesto
eEMGDE 17.1.2 – Perfil de firma	Perfil de firma empleado en una firma con certificado electrónico	1	- Para las firmas XADES y CADES: EPES, T, C, X, XL, A, BASELINE B-Level, BASELINE T-Level, BASELINE LT-Level, BASELINE LTA-Level 2. - Para las firmas PADES: EPES, LTV, BASELINE B-Level, BASELINE T.	Se propone el empleo de perfiles de firma longevos: - Si el tipo de firma es TF02, TF03, TF04 o TF05: XL, A, BASELINE LT-Level, BASELINE LTA-Level 2 - Si el tipo de firma es TF06: LTV
Actualmente no contemplado en el e-EMGDE ²	Versión de firma empleada en una firma con certificado electrónico	1	El código de versión correspondiente a la especificación ETSI del tipo de firma empleado. Por ejemplo, para una firma TF03, podría tomar el valor 1.3.2	Se propone el empleo de versiones de firma admitidas en la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado
eEMGDE 29.1 – Tipo de asiento registral ³	Tipo de acto registral, de entrada o de salida.	1	0: Registro de entrada 1: Registro de salida	0
eEMGDE 29.2 – Asiento registral ³	Código de la Entidad Registral de origen o destino del documento.	1	Código DIR3	Código DIR3 asociado al Registro Electrónico Común.

² Mientras no se contemple en el e-EMGDE un elemento que permita recoger la versión de firma, se propone dar el siguiente valor al atributo “nombre” del elemento

“MetadatoAdicional”: eEMGDE.Firma.TipoFirma.VersionFirma

³ Según codificación de eEMGDE versión 2. En la versión 1 la codificación para estos cuatro metadatos es eEMGDEN.1, eEMGDEN.2, eEMGDEN.3 y eEMGDEN.4 respectivamente.



eEMGDE 29.3 – Fecha del Asiento Registral ²	Fecha y hora de entrada del documento en la Entidad Registral de origen o de destino.	1	Formato: AAAAMMDDHHMMSS	Fecha correspondiente a la entrada del documento (factura o anexo) en el Registro Electrónico Común.
eEMGDE 29.4 – Número de asiento registral ²	Número de Registro del Documento en el Registro General de la entidad de origen o de destino.	1	Sin definir	Número de registro asociado al documento (factura o anexo) en el Registro Electrónico Común.

Nota: Se propone el empleo de las estructuras de información especificadas en el Anexo 11 de la política de gestión de documentos electrónicos del MINHAFP