



Junta de Andalucía

Consejería de Cultura
y Patrimonio Histórico

**MANUAL DE INTEGRACIÓN CON @rchivA PARA
EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS ADMINISTRATIVOS**

Versión: v00

Fecha: 25/03/2021



Junta de Andalucía

@rchivA

Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Título	MANUAL DE INTEGRACIÓN CON @rchivA PARA EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS ADMINISTRATIVOS	Versión	V00
Proyecto	@rchivA		
Elaborado por	Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico	Fecha	25/03/2021
Validado por		Fecha	
Aprobado por		Fecha	
Fichero	Especificación Interfaz Sistema Tramitacion_v00		

Control de Modificaciones

Versión	Fecha	Autor	Descripción del Cambio
00.00	25/03/21	Servicio de Archivos – Servicio de Informática	Versión pública para su difusión.



Índice

1. Introducción.....	5
2. Conceptos.....	7
2.1. Normas técnicas de interoperabilidad.....	7
2.2. Documento electrónico.....	8
2.3. Expediente electrónico.....	10
2.4. Política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía (PGDEJA).....	11
2.5. Modelo OAIS.....	14
3. Arquitectura.....	17
3.1. Casos de uso.....	18
4. Consideraciones generales.....	22
4.1. Procedimiento de Alta/baja/modificación de un sistema de tramitación en @rchivA.....	22
4.2. Recomendaciones básicas sobre los metadatos para el ingreso en el archivo único de la Junta de Andalucía.....	24
4.2.1. Expediente electrónico.....	24
4.2.2. Documento electrónico.....	27
4.3. Seguridad.....	28
4.4. Parámetros comunes.....	28
4.4.1. Parámetros de entrada.....	28
4.4.2. Parámetros de salida.....	29
4.5. Sincronía de la ejecución.....	30
4.6. Comprobaciones realizadas para un SIP válido.....	31
4.6.1. Comprobaciones de datos en el SIP.....	31
4.6.2. Comprobaciones Metadatos Obligatorios en el SIP.....	33
4.6.3. Comprobaciones Metadatos Opcionales en el SIP.....	42
4.7. Catálogo de errores y posibles respuestas.....	46
4.8. Definición de tipos de datos.....	52
4.8.1. Tipo WSsipGenerateRequest.....	52
4.8.2. Tipo WSsipGenerateExpedient.....	52
4.8.3. Tipo WSsipGenerateDocument.....	53
4.8.4. Tipo WSsipGenerateResponse.....	53
4.8.5. Tipo WSError.....	54
4.8.6. Tipo WSsipRequest.....	54
4.8.7. Tipo SIP.....	55
4.8.8. Tipo WSsipResponse.....	55
4.8.9. Tipo WSFile.....	56
4.8.10. Tipo WSArchiveMetadata.....	56
4.8.11. Tipo WSArchiveObligatoryMetadata.....	57
4.8.12. Tipo WSArchiveMetaDataExp.....	57
4.8.13. Tipo WSArchiveMetaDataDoc.....	57
4.8.14. Tipo WSArchiveMetadataData.....	58
4.8.15. Tipo WSSearchExpedientRequest.....	58
4.8.16. Tipo Expediente.....	59
4.8.17. Tipo Documento.....	59
4.8.18. Tipo WSSearchExpedientResponse.....	60
4.8.19. Tipo ExpedientesResponse.....	60
4.8.20. Tipo ExpedientesResultado.....	60
4.8.21. Tipo Credenciales.....	61
Credenciales del Sistema externo. Obligatorias para cualquier interacción con los servicio web.....	61



4.8.22. Tipo EstadoEnvio.....	61
5. Circuitos Funcionales de Integración.....	63
5.1. Conceptos para la integración del sistema tramitador con @rchivA.....	63
5.1.1. Archivo Destino.....	64
5.1.2. Productor.....	64
5.1.3. Clasificación.....	65
5.2. Remisión de expedientes electrónicos a @rchivA desde un sistema tramitador.....	66
5.2.1. Generar SIP.....	70
5.2.2. Enviar SIP.....	76
6. Servicio WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono.....	78
6.1. Ingresar expediente digital en el archivo. Método enviarSip().....	78
6.1.1. Ficha del servicio.....	78
6.1.2. Descripción funcional.....	79
6.1.3. Parámetros de entrada.....	80
6.1.4. Parámetros de Salida.....	80
6.1.5. Listado errores.....	80
6.1.6. Ejemplo de petición.....	80
6.1.7. Ejemplo de respuesta.....	81
6.1.8. Respuesta con error.....	82
6.2. Consultar metadatos del archivo. Método ObtenerMetadatosArchivo.....	83
6.2.1. Descripción funcional.....	83
6.2.2. Parámetros de entrada.....	84
6.2.3. Parámetros de Salida.....	84
6.2.4. Ejemplo de Salida.....	85
6.3. Consultar Estado de envío del SIP. Método EstadoEnvio.....	86
6.3.1. Descripción funcional.....	86
6.3.2. Parámetros de entrada.....	87
6.3.3. Parámetros de Salida.....	87
6.3.4. Ejemplo de Salida.....	88
7. Próximos desarrollos.....	89
8. Glosario.....	90
9. Anexo I. Código de la causa de limitación.....	93
10. Anexo II. Adaptación de ficheros ENI a ficheros necesarios en un SIP de forma Manual..	94
11. EXPEDIENTE ELECTRONICO:.....	98
12. DOCUMENTO ELECTRONICO:.....	101



1. Introducción

La ley 39/2015, en materia de archivos, introduce como novedad la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento. (Art. 17).

La Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía (PGDEJA), recoge los criterios y recomendaciones necesarios para garantizar la interoperabilidad y la recuperación y conservación de documentos y expedientes electrónicos en el ámbito de la Junta de Andalucía, dentro del marco de las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI). Dicha política establece, en los procesos de gestión, @rchivA como la herramienta que gestiona los documentos y expedientes electrónicos una vez realizada la transferencia a las unidades de archivo correspondiente, mediante el procedimiento de ingreso.

El proceso de ingreso de los expedientes electrónicos en el archivo único de la Junta de Andalucía es gestionado en el Sistema de Información @rchivA, mediante servicios web que marcarán el inicio del expediente de ingreso en el archivo y finalizarán con la inscripción en el Registro de Ingresos de la unidad, que testimoniará ese traspaso de custodia y responsabilidad.



Los servicios web del archivo único de expedientes electrónicos permiten el envío de los expedientes ENI en estado finalizado, debiendo incluir los metadatos adicionales indicados en la PGDEJA.

Este documento es la guía de referencia de desarrollo para el consumo de los servicios web de @rchivA por los sistemas tramitadores en su comunicación con el archivo.

El objetivo del presente documento es proporcionar una descripción técnica de las operaciones soportadas por los servicios web aquí descritos.

Encontraremos una sección donde se describirán los aspectos comunes a todos los servicios web y después una descripción de las particularidades de cada uno de los servicios.



2. Conceptos

2.1. Normas técnicas de interoperabilidad

El Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante, ENI) se establece en el artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que sustituye al apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia, en el marco, entre otras normas, de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (en adelante, R.D. 4/2010 ENI) fija, en su Disposición adicional primera, el desarrollo de las diferentes Normas Técnicas de Interoperabilidad (en adelante NTI):

- a) Catálogo de estándares.
- b) Documento electrónico.
- c) Digitalización de documentos.
- d) Expediente electrónico.



- e) Política de firma electrónica y de certificados de la Administración.
- f) Protocolos de intermediación de datos.
- g) Relación de modelos de datos.
- h) Política de gestión de documentos electrónicos.
- i) Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.
- j) Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
- k) Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales.
- l) Reutilización de recursos de información (añadida por R.D. 1495/2011).

El conjunto de NTI está disponible para su consulta en el Portal de Administración electrónica (<http://administracionelectronica.gob.es/>)

2.2. Documento electrónico

La NTI de Documento Electrónico establece las condiciones técnicas mínimas necesarias para permitir un intercambio de documentos electrónicos normalizado. El objeto de la NTI de Documento Electrónico parte de lo establecido en la disposición adicional primera del R.D. 4/2010 ENI, donde se indica que dicha NTI “tratará los metadatos mínimos obligatorios, la asociación de los datos y metadatos de firma o de

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

sellado de tiempo, así como otros metadatos complementarios asociados; y los formatos de documento” .

Según esto, la NTI de Documento Electrónico debería definir y normalizar el concepto de documento electrónico como unidad documental u objeto digital administrativo, sus componentes y características, con especial atención al intercambio entre administraciones y con el ciudadano, punto clave para la interoperabilidad, fijando unas bases que permitan atender a necesidades futuras mediante ampliaciones incrementales.

Según el artículo 26.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, “Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia”

Además, de conformidad con el artículo 26.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, “Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado;

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico;

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos;

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos;

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable”

Un documento administrativo electrónico es, por tanto, el objeto digital administrativo que contiene la información objeto (datos y firma) y los datos asociados a ésta (metadatos).

Documento electrónico = Contenido + Firma + Metadatos

Para mayor información se recomienda acceder a la NTI correspondiente.

2.3. Expediente electrónico

La NTI de Expediente Electrónico establece las especificaciones técnicas para los servicios de remisión y puesta a disposición de los expedientes electrónicos. La necesidad de establecer ciertas pautas para la normalización de los servicios de remisión y puesta a disposición de expedientes electrónicos es asumida y bien conocida por todas las Administraciones públicas y debe abordarse concretando la implementación del índice electrónico que, como elemento para garantizar la integridad y recuperación del expediente, según lo establecido en el apartado 1.b) del artículo 21 del R.D. 4/2010 ENI, constituye una pieza clave en la implantación del expediente electrónico y su interoperabilidad. El objeto de la NTI de Expediente Electrónico se deduce de la disposición adicional primera del R.D. 4/2010 ENI, donde se indica que dicha NTI “tratará de su estructura y formato, así como de las



especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición” . Según esto, la NTI de Expediente Electrónico normaliza la estructura y formato del expediente electrónico, con especial atención al concepto y características del índice electrónico del expediente, elemento responsable de garantizar su integridad, así como a los servicios de remisión y puesta a disposición, fijando unas bases que permitan atender a necesidades futuras mediante ampliaciones incrementales.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, define en su artículo 70 el expediente administrativo como el “conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla” , estableciendo además que “los expedientes tendrán formato electrónico.

Para garantizar la vinculación de los documentos electrónicos que conforman un expediente, la Ley define el índice electrónico “como un índice numerado y autenticado de todos los documentos que contenga cuando se remita” , estableciendo además que “la autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso” . Atendiendo a esta descripción un expediente electrónico sería:

Expediente electrónico = Documentos electrónicos + Índice + Firma + Metadatos

Para mayor información se recomienda acceder a la NTI correspondiente.



2.4. Política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía (PGDEJA)

La disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en el ámbito de la Administración Electrónica, prevé la existencia de una serie de normas técnicas de interoperabilidad de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones Públicas, entre las cuales se encuentra la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE), aprobada por Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y publicada en el Boletín Oficial del Estado número 178 del jueves 26 de julio de 2012 (BOE-A-2012-10048).

Esta Norma Técnica de Interoperabilidad tiene por objeto establecer las directrices para la definición de políticas de gestión de documentos electrónicos. Para ello establece los conceptos y el modelo para el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos por parte de las Administraciones Públicas en el marco de la administración electrónica, incluyendo los aspectos relacionados con su implantación práctica, la identificación de los requisitos de la gestión de los documentos electrónicos necesarios para la recuperación y conservación de los mismos y los procesos y acciones a aplicar a lo largo de todo el ciclo de vida de estos.

Esta norma se encuentra disponible para su consulta en el Portal de Administración electrónica (<http://administracionelectronica.gob.es/>), junto al resto de normas técnicas del ENI.



En ese contexto la Junta de Andalucía ha desarrollado su Política de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDEJA) que fue aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de agosto de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 149, de 9 de agosto de 2017. En esta norma se recogen los criterios y recomendaciones necesarias para garantizar la interoperabilidad, recuperación y conservación de los documentos y expedientes electrónicos en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades dependientes.

Para ello en su apartado “*1.4 Roles y Responsabilidades*” identifica los agentes involucrados en los procesos de gestión y archivo documental, así cómo, los roles y distribución de responsabilidades en los distintos ámbitos de la Junta de Andalucía que participan en la aplicación y ejecución de esta Política. En dicho apartado se recoge el carácter transversal que opera en esta aplicación y ejecución ya que afecta a todo el personal de la Administración.

Así mismo, determina en su apartado “*1.5 Componentes para la gestión de documentos electrónicos*” los componentes que en ella intervienen y que lo hacen posible, identificando como tales los siguientes:

- La Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía, como elemento normativo o regulador.
- El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía (@rchivA).
- El Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía contemplado en el apartado 1.6.3. de esta PGDE.
- El Registro de Procedimientos Administrativos de la Junta de Andalucía.



- El Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía creado en el Art. 59 de la citada Ley 7/2011.
- El Modelo de Metadatos al que se refiere el apartado 1.7 de esta PGDE.
- Los Instrumentos de Calificación de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos a los que se refiere el apartado 1.6.6 de esta PGDE.
- El sistema de gestión documental que soporta la tramitación de expedientes en cada caso.

La PGDEJA en su conjunto recoge los requisitos mínimos obligatorios a cumplir por cualquier departamento, área o servicio que intervenga en la gestión de documentos y expedientes electrónicos a lo largo de todo el ciclo vital de estos.

Esta gestión se enmarca en el modelo de gestión documental para la Junta de la Andalucía, previsto en la Ley 7/2011, de 3 de noviembre de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, que establece una gestión documental integral con respeto a los principios técnicos archivísticos para-todos los documentos de la Junta de Andalucía y sus entidades dependientes, a fin de garantizar la custodia y el acceso sin discriminación por soporte, a los-documentos producidos por sus instituciones, organismos y entidades, con objetivos de servicio, buen gobierno y transparencia. En su apartado “1.6. *Procesos de gestión documental*” especifica los distintos procesos propios de esta gestión.

Así mismo esta Política garantiza el cumplimiento con los criterios de interoperabilidad previstos en el "*Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica*" y su normativa técnica de desarrollo, para lo cual establece el

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

correspondiente **modelo de metadatos** mínimos obligatorios, y en su caso, los complementarios o necesarios (metadatos de contenido, contexto y estructura) para asegurar la gestión, interoperabilidad, recuperación, conservación y custodia de los documentos y expedientes electrónicos de la Junta de Andalucía manteniendo permanentemente su relación con éstos (apartado “1.8. Esquema de metadatos” y Anexo I). Este esquema está alineado con el *Esquema de Metadatos* para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) desarrollado por el Ministerio Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de la citada norma técnica de interoperabilidad.

En relación con ello es importante destacar que los sistemas de información deben tener en cuenta en su definición, desarrollo y mantenimiento, que disponen de toda la información necesaria para generar en sus expedientes los metadatos obligatorios.

La “Política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía” está disponible para su consulta en el Portal de Archivos de la Consejería de Cultura.

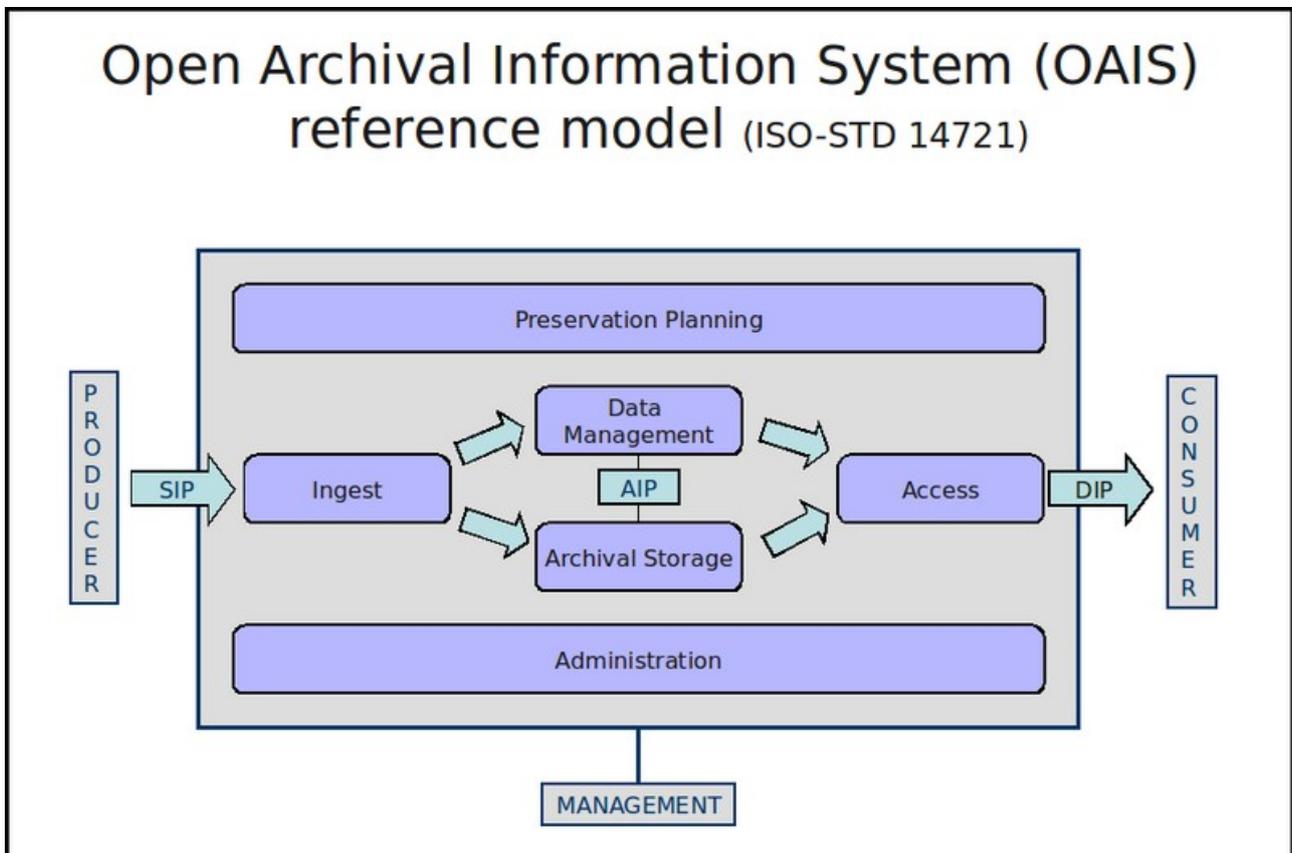
http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/archivos_html//sites/default/contenidos/general/Recomendacioes_Tecnicas/RecomendacionesTecnicas/Documento_PGDE_JA_v1.0.pdf

2.5. Modelo OAIS

El modelo OAIS (Open Archive Information System) es un modelo de referencia para la implantación de sistemas de repositorios digitales. Es el marco de referencia que se utiliza en @rchivA. El modelo consta de una serie de módulos para dar soporte a todas las necesidades de la gestión de archivos.



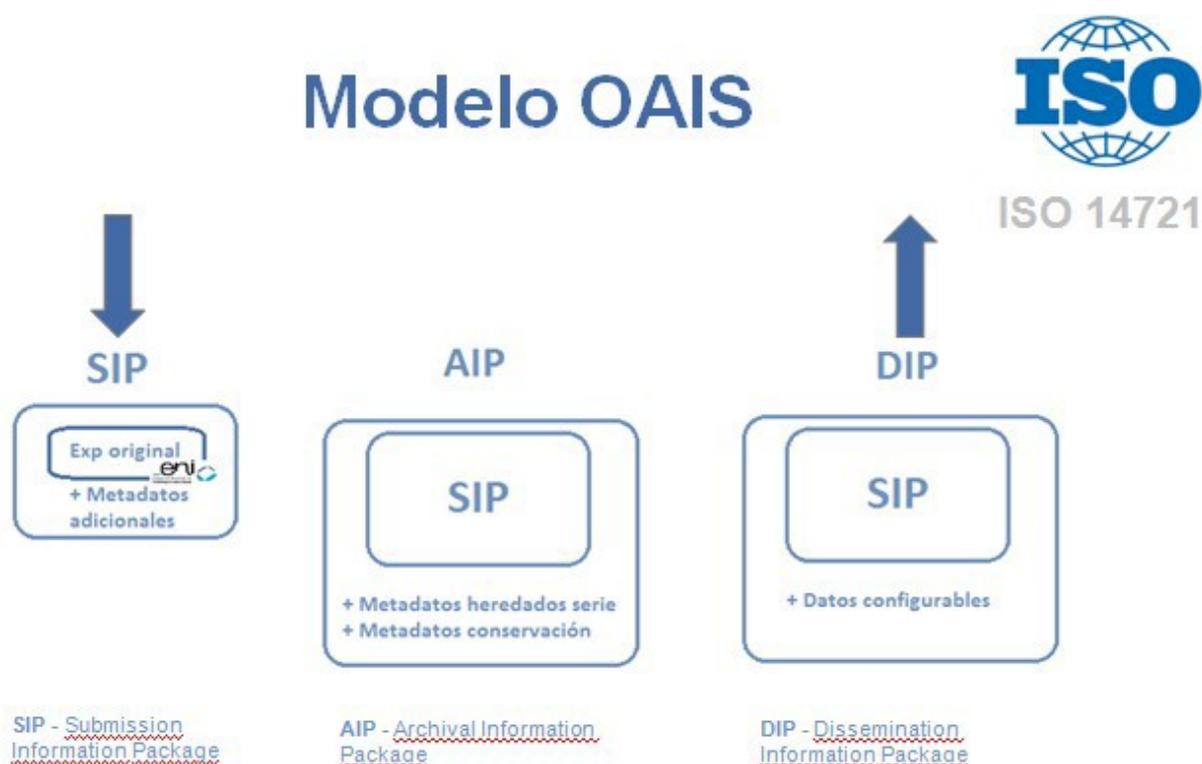
- Ingreso (Ingest): Admisión de unidades documentales digitales.
- Almacenamiento (Storage): Conservación de las unidades documentales.
- Gestión de datos (Data management): Gestión de los metadatos de las unidades documentales.
- Consulta y recuperación (Access): Realización de búsquedas, visualización y obtención de copias de las unidades documentales.
- Administración y configuración (Administration): Configuración del sistema.
- Preservación (Preservation planning): Monitoriza y hace seguimiento de la evolución tecnológica.





El modelo basa su funcionamiento en la remisión de tres tipos de paquetes de información:

- **SIP** (Submission Information Package): Envío de unidades documentales para su ingreso en la unidad de archivo.
- **AIP** (Archival Information Package): Es el paquete que contiene la información almacenada de la unidad documental.
- **DIP** (Dissemination Information Package): Paquete para la remisión a terceros.





Junta de Andalucía

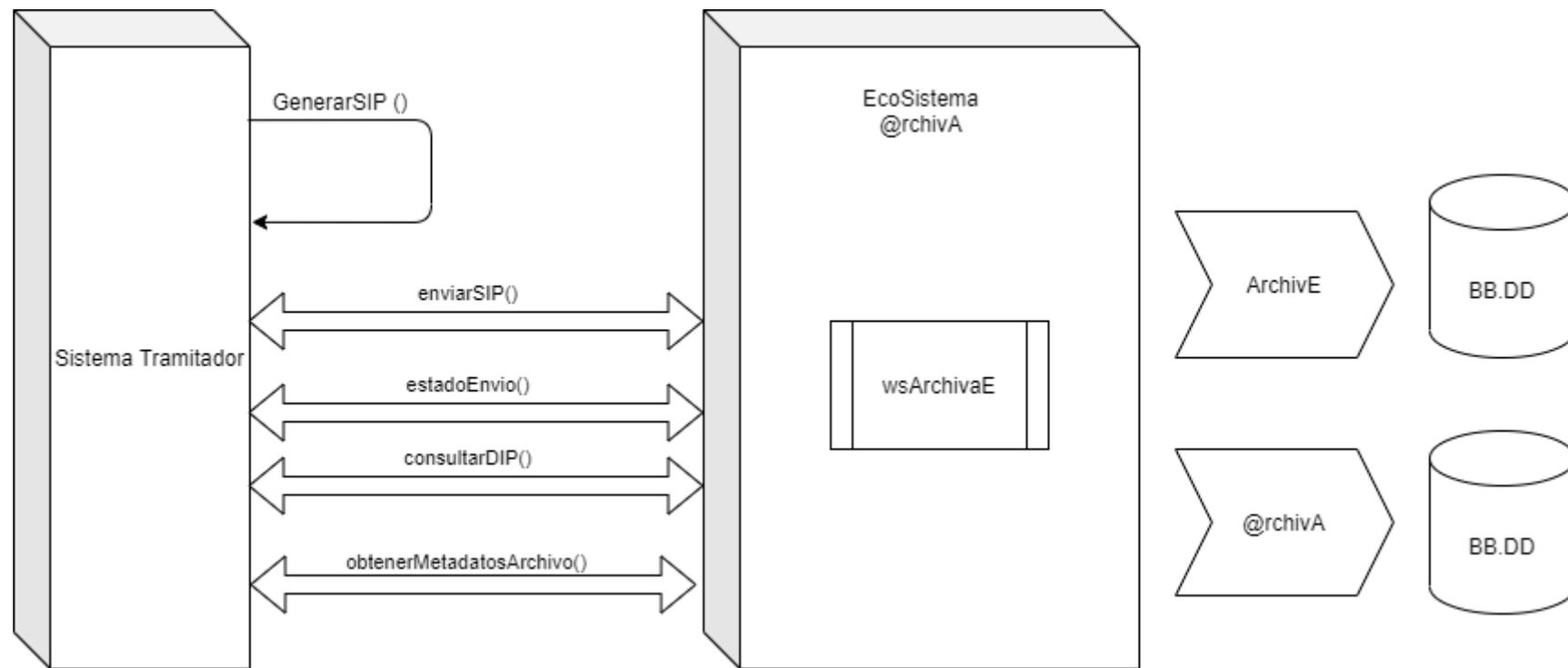
@rchivA

Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

La remisión de las unidades documentales digitales a @rchivA por parte de los sistemas tramitadores se realizará utilizando el formato SIP.

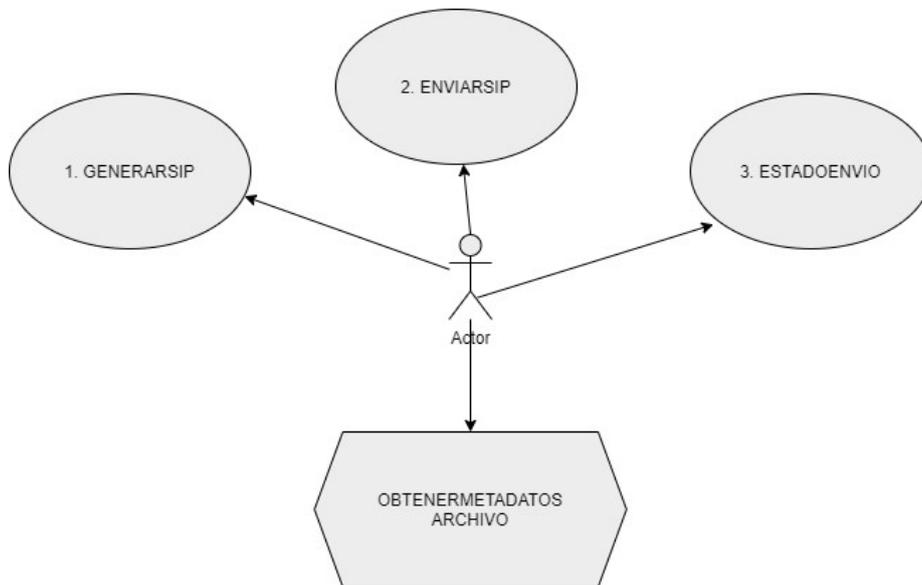
El contenido de los paquetes SIP es el expediente original en formato ENI, junto con los metadatos obligatorios y opcionales indicados por la PGDEJA.

3. Arquitectura





3.1. Casos de uso



Código y Nombre	1: GenerarSIP
Versión	1.0
Descripción	Se crea un nuevo SIP válido para su envío al sistema
Pre-Requisito	- Utilización de la herramienta Toolkit para la creación del SIP
Precondiciones, Postcondiciones e Invariantes	<p>:: Precondiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El expediente ENI debe estar en estado cerrado. - Debe incluir los metadatos obligatorios¹ y, en el caso de existir, los metadatos opcionales del Archivo. <p>:: Postcondición:</p> <p>Se genera un nuevo fichero SIP con el Expediente y el/los Documentos seleccionados</p>
Secuencia Normal y Excepciones	Secuencia Normal: Escenario principal

¹ Ver apartado 4.5.1 de este documento



	1. Se crea Expediente ENI
	2. Se crean el/los documentos que pertenecen a este Expediente en formato ENI
	3. Se llama a la herramienta Toolkit para generar el SIP

Código y Nombre	2: ENVIARSIP
Versión	1.0
Descripción	Se envía un SIP para su ingreso.
Pre-Requisito	Es indispensable que el Sistema Externo esté dado de alta como Sistema Tramitador en @rchivA. (Ver apartado 4.1).
Precondiciones, Postcondiciones e Invariantes	<p>:: Precondiciones:</p> <p>-Se tenga un SIP válido generado en el punto anterior.</p> <p>:: Postcondición:</p> <p>El expediente queda ingresado en el archivo.</p>
Secuencia Normal y Excepciones	<p>Secuencia Normal: Escenario principal</p> <p>1. Se posee un SIP válido</p> <p>2. El actor envía el paquete SIP para su ingreso.</p> <p>3. El sistema valida la información contenida y queda en estado PREINGRESO en el sistema @rchivA.</p>
Categoría	



Código y Nombre	3. ESTADOENVIO
Versión	1.0
Descripción	El actor consulta el Estado de un Expediente durante su envío.
Pre-Requisito	Es indispensable que el Sistema Externo esté dado de alta como Sistema Tramitador en @rchivA. (Ver apartado 4.1).
Precondiciones, Postcondiciones e Invariantes	:: Precondiciones: El expediente consultado debe haber sido enviado previamente para su ingreso. :: Postcondición: Devuelve el estado del SIP (ver apartado 6.4)
Secuencia Normal y Excepciones	Secuencia Normal: Escenario principal 1. El actor solicita conocer el estado del expediente. 2. El sistema comprueba el estado en que se encuentra. Devuelve el estado del SIP. Finaliza el caso de uso. 3. Si el expediente no existe devuelve un error: “Error 016: Expediente no encontrado”
Categoría	



Código y Nombre	4.-OBTENERMETADATOSARCHIVO				
Versión	1.0				
Descripción	<p>Método de consulta.</p> <p>Podemos conocer los metadatos Obligatorios y los Opcionales que el Archivo Único <i>Junta de Andalucía</i> puede manejar, y por ende Aceptar, en el ingreso de un SIP, tanto para los Expedientes como para los Documentos. Esta llamada al servicio web admitirá como parámetro el Identificador de Archivo Único de la <i>Junta de Andalucía</i>, devolviendo un valor vacío si se ejecuta con un valor distinto.</p>				
Pre-Requisito	Es indispensable que el Sistema Externo esté dado de alta como Sistema Tramitador en @rchivA. (Ver apartado 4.1)				
Precondiciones, Postcondiciones e Invariantes	<p>:: Precondiciones:</p> <p>:: Postcondición:</p> <p>Se devuelve el conjunto de metadatos Obligatorios y Opcionales que admite el Archivo único JdA.</p>				
Secuencia Normal y Excepciones	<table border="1"><tr><td>Secuencia Normal: Escenario principal</td></tr><tr><td>1. El actor solicita los metadatos asociados al Archivo <i>Junta de Andalucía</i>, cuyo identificador es: A01002820</td></tr><tr><td>2. El sistema muestra los metadatos Obligatorios y los Opcionales finaliza el caso de uso.</td></tr><tr><td>3. Si el Archivo consultado no existe, se devolverá el error: “Error 017: Archivo no encontrado”</td></tr></table>	Secuencia Normal: Escenario principal	1. El actor solicita los metadatos asociados al Archivo <i>Junta de Andalucía</i> , cuyo identificador es: A01002820	2. El sistema muestra los metadatos Obligatorios y los Opcionales finaliza el caso de uso.	3. Si el Archivo consultado no existe, se devolverá el error: “Error 017: Archivo no encontrado”
Secuencia Normal: Escenario principal					
1. El actor solicita los metadatos asociados al Archivo <i>Junta de Andalucía</i> , cuyo identificador es: A01002820					
2. El sistema muestra los metadatos Obligatorios y los Opcionales finaliza el caso de uso.					
3. Si el Archivo consultado no existe, se devolverá el error: “Error 017: Archivo no encontrado”					
Categoría	Caso de Uso				



4. Consideraciones generales

4.1. Procedimiento de Alta/baja/modificación de un sistema de tramitación en @rchivA

El formulario para la solicitud de Alta para la integración de un sistema productor externo con @rchivA está disponible en: <http://lajunta.es/2v2d1>

Esta solicitud debidamente cumplimentada se dirigirá a la Unidad de Coordinación de @rchivA (coordinacion.archiva.ccul@juntadeandalucia.es) para su tramitación.

Entre los datos que se debe aportar en las solicitud se encuentran:

- Código RPA / SIA del procedimiento.
- Serie Documental (facilitada por el Archivo Central del Órgano/Entidad solicitante)
- Identificación de la unidad administrativa productora
- Código DIR3 del órgano responsable de los expedientes .
- Identificación de la unidad administrativa que gestiona el ingreso (Archivo Central del Órgano / Entidad)

Para la solicitud de baja, los órganos responsables de las aplicaciones y Sistemas de Usuarios tienen la obligación de realizar la tramitación de las solicitudes

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

de baja para aquellas aplicaciones y sistemas que cesen en su operación en los entornos de producción.

Es competencia de los órganos responsables de las aplicaciones y sistemas usuarios de los servicios de la plataforma el realizar, previamente al inicio de utilización de los mismos en el entorno de producción, la ejecución de las pruebas de carga precisas para garantizar un correcto y satisfactorio funcionamiento.

La solicitud de alta de un sistema tramitador será validada por la UC@ que indicará los parámetros (identificación del sistema/clave, identificador de la unidad administrativa y DIR3 del archivo destino) para el envío en el entorno de pruebas.

Inicialmente se facilitará un entorno de pruebas para los Sistemas Externos, que tendrá la misma versión que el existente en producción, para que sea utilizado en las pruebas iniciales necesarias que corroboren el funcionamiento del Sistema.

Cuando se solicite el alta para producción, la UC@ verificará que se están realizando envíos correctos en el entorno de pruebas anteriormente indicado, antes de confirmar el Alta.



4.2. Recomendaciones básicas sobre los metadatos para el ingreso en el archivo único de la Junta de Andalucía

El ingreso de los documentos y expedientes en el archivo único será gestionado por @rchivA y conlleva:

- La transferencia de la custodia a la unidad de archivo correspondiente.
- La verificación de que cumplen con todos los atributos y requisitos establecidos.

Debemos tener en cuenta que los Sistemas de tramitación deben garantizar la incorporación de la información necesaria para generar los metadatos obligatorios que contempla la PGDEJA para los documentos y expedientes electrónicos y, en su caso, los metadatos complementarios.

Los sistemas productores y @rchivA garantizarán respectivamente en su dominio la disponibilidad e integridad de los metadatos de los documentos y expedientes electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre ellos.

4.2.1. Expediente electrónico

A continuación se describen algunos de los metadatos básicos necesarios para la especificación del expediente electrónico, metadatos que deben ser incluidos :

Órgano

Código DIR3 del órgano/unidad que realiza la apertura del expediente.

Este código debe establecerse con la apertura del expediente. En la Junta de

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

Andalucía, se asignará un único valor, siendo éste el código DIR3 del órgano al que pertenece la unidad administrativa que realiza la apertura del expediente.

Unidad Administrativa

Metadato complementario no previsto en e-EMGDE. Es la Unidad administrativa que transfiere el expediente. Será un código alfanumérico asignado por @rchivA.

Durante la tramitación de la solicitud del Alta del Sistema para la remisión de documentos y expedientes esta información será facilitada por la UC@ al ser un dato que facilita @rchivA.

Clasificación

Refleja la agrupación documental a la que pertenece el expediente según el Cuadro de Clasificación y su correspondencia con el Procedimiento administrativo asentado en el Registro de Procedimientos, el esquema de valores normalizado según el Cuadro de Clasificación y el Sistema de Información Administrativa (SIA).

Es un metadato que debe asignarse en origen, por lo que los sistemas productores deben contemplarlo.

Se trata de un metadato agregador de los siguientes elementos:

- Identificador RPA
- Identificador SIA
- Código de clasificación



- Serie documental
- Tipo de clasificación. (Funcional o no funcional)

Nota: Los Sistemas de tramitación deben contemplar la información de todos los elementos del metadato obligatorio Clasificación indicados en el párrafo anterior.

En los órganos de la administración central y territorial de la Junta de Andalucía, el tipo de clasificación será funcional, siendo el Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía publicado y mantenido por el Archivo General de Andalucía la referencia para su clasificación, está disponible en @rchivA.

Este cuadro, vincula cada agrupación documental con su correspondiente código RPA/SIA.

La clasificación funcional parte de la consideración de la actividad administrativa en razón de la habilitación legal que le otorga al poder público la potestad para actuar. Estas potestades marcan las grandes líneas de actuación de la administración, las cuales se identifican como ámbitos funcionales. Estas líneas de actuación se materializan en el ejercicio de un conjunto de actividades que quedan soportadas en la producción documental de la institución, órgano o entidad.

La clasificación funcional es un criterio técnico archivístico que dota de estabilidad a la organización de la producción documental liberando el proceso de mutaciones y cambios de las estructuras orgánicas; esta estabilidad es un factor importante para una adecuada gestión documental orientada al servicio.

La unidad básica del Cuadro de Clasificación Funcional es la Serie Documental, definida como conjunto ordenado de unidades documentales que son testimonio de

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

una misma actividad. En determinados casos las series pueden subdividirse en Subseries.

Todos los procedimientos administrativos tramitados por la Junta de Andalucía se relacionan con su correspondiente Serie o Subserie documental del Cuadro de Clasificación Funcional que así mismo, mantendrá la relación con su respectivo procedimiento en el Registro de Procedimiento de la Junta de Andalucía.

Debe tenerse en cuenta que el **código RPA** es un elemento del metadato obligatorio **Clasificación**, por lo que los Sistemas de tramitación deben contemplar esta información en los procedimientos que lo tramitan.

Estado

Estado del expediente. Posibles valores E01 (Abierto) y E02 (Cerrado). Si bien la NTI prevé un tercer estado “Índice para remisión cerrado” , en la Junta de Andalucía no se asignará este valor al metadato.

Solo se podrá realizar la remisión del expediente al archivo único si tiene el valor de cerrado.

Calificación

Información acerca de los plazos de conservación a lo largo de su ciclo de vida dictaminada por la CAVD. Aunque este metadato no tiene relación con el ingreso en el archivo, es de vital importancia para establecer sus plazos de conservación.

El proceso de calificación determina los valores de los documentos a lo largo de su ciclo de vida, plazos de conservación, eliminación,... En el ámbito de la Junta de

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

Andalucía es la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (CAVD) el órgano competente para dictaminar la conservación o eliminación de los documentos de titularidad pública.

Los criterios de calificación serán recogidos en los metadatos correspondientes de los expedientes y documentos electrónicos.

4.2.2. Documento electrónico

A continuación se describen algunos de los metadatos básicos necesarios para la especificación del documento electrónico :

Órgano

Código DIR3 del órgano/unidad que realiza la generación o la captura del documento.

Tipo documental

El documento debe venir descrito por un tipo documental evitando, en la medida de lo posible, utilizar el tipo “Otros” ya que dificulta la correcta clasificación del documento en el archivo.

La PGDEJA adopta cómo tipos documentales posibles los que vienen definidos en el Anexo I en la NTI de documento electrónico.



4.3. Seguridad

Todos los servicios web proporcionados por @rchivA estarán protegidos mediante usuario/clave. El usuario y clave deben proporcionarse en la trama HTTPS que transporta la petición SOAP.

@rchivA proporcionará el usuario/clave para poder consumir los servicios aquí descritos.

4.4. Parámetros comunes

Todas las peticiones y respuestas de los servicios publicados por @rchivA disponen de ciertos parámetros comunes a todas las peticiones que se describen a continuación.

4.4.1. Parámetros de entrada

Nombre	Descripción	Tipo	Oblig.	Tam	Observaciones
UsernameToken	La autenticación se realiza, en todos los web services, mediante el paso de las credenciales (identificador de	WSCredential	Si		



Junta de Andalucía

@rchivA

Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

	la aplicación y contraseña)				
--	--------------------------------	--	--	--	--

4.4.2. Parámetros de salida

Nombre	Descripción	Tipo	Oblig.	Tam	Observaciones
errorArchive	Resultado del error en la operación.	WSError	Si		



4.5. Sincronía de la ejecución

Debido a que el tamaño de los ficheros SIP puede ser considerable, para no saturar el sistema y tener un orden específico en el cual se atiende a los SIP's enviados, se ha optado por la generación de una cola para que, cuando el Sistema se encuentre 'libre', se realice la inserción de los datos.

Su funcionamiento consiste en almacenar el SIP mientras el sistema esté ocupado, y permitir el paso e inserción del mismo cuando el sistema lo permita.

Fruto de este encolado, hace que no pueda preverse con anterioridad el tiempo que el Sistema tardará en asimilar el fichero SIP, haciéndolo totalmente asíncrono.

Una vez el fichero SIP sale del encolado, la revisión de los datos y metadatos así como de la estructura del mismo y su inserción se realiza en un mismo tiempo.

En cualquier momento del envío, podemos conocer el estado del SIP realizando una llamada al método ***estadoEnvío 6.3***



4.6. Comprobaciones realizadas para un SIP válido

La primera comprobación que se realiza es si el fichero SIP se encuentra adjunto a la petición realizada al servicio web. Si es afirmativo, continuará con las distintas comprobaciones que realiza el servicio web de @rchivA (denominado wsArchivaE) para confirmar que un SIP es válido, así como los distintos errores que estos pueden provocar, para servir como ayuda a la subsanación de los mismos.

Primero se comprueba si los parámetros en la llamada son correctos, así como algunas validaciones iniciales que deben de cumplirse, para continuar con la comprobación de los Metadatos que, siendo obligatorios, deben de venir rellenos en el SIP a enviar.

4.6.1. Comprobaciones de datos en el SIP

En el proceso de envío se realizarán las siguientes comprobaciones:

1. **Comprobar el DIR3 del Archivo de Destino** : Comprobar que viene relleno el identificador de archivo destino (Código DIR3). (Parámetro pasado denominado identificadorArchivoDestino)

a. Parámetro identificadorArchivoDestino Relleno.

b. Si está vacío, obtenemos el siguiente error: "El identificador del archivo destino no viene relleno."

El Archivo de Destino es la unidad administrativa encargada de la gestión documental.

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

2. **Comprobar Archivo**: Comprueba la existencia del archivo destino.

a. Busca en la base de datos de @rchivA la existencia de un Archivo que coincida con el `identificadorArchivoDestino`

b. Si no da ningún registro obtenemos: ""El archivo destino no existe."

4. **Comprobar si solo existe un Expediente**:

-Comprobar que Solo existe un expediente en el SIP.

- Si viene más de uno, mostrará: "Solo puede venir un expediente."

5. **Comprobar que el Estado del Expediente es Cerrado**:

-Comprobar que el estado del expediente ENI **debe ser Cerrado.**

a. El Metadato **Estado** debe ser igual a 'E02'

b. Si NO se da la condición anterior, se lanza la excepción "El estado del expediente no es cerrado."

6. **Comprobar si el Sistema Externo tiene Asociado una Serie y un Productor mínimo**:

- El sistema externo tiene asociado el archivo destino, viene relleno y el valor es un archivo activo. Además, debe cumplirse:

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

6.1 El metadato CLASIFICACION debe venir relleno, sino mostrará "No existe un código SIA del expediente".

6.2 El metadato ÓRGANO debe venir relleno, sino mostrará: "No existe un código DIR3 del órgano del expediente"

7. comprobar que Expediente no está ya en el Sistema:

- Comprueba si el expediente ya ha sido ingresado, sino muestra el error "El expediente ya existe."



4.6.2. Comprobaciones Metadatos Obligatorios en el SIP

Además de los metadatos que son obligatorios en el Esquema ENI, y que ya debe de incorporar el fichero de Expediente y de Documentos generados², para que la inserción de un SIP se lleve a cabo, debe poseer todos los Metadatos Obligatorios que la POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (PGDEJA) indica y que se muestran a continuación

Indicar que para el nombramiento de estos metadatos adicionales, al no ser previstos por eEMGEDE, se ha seguido la regla de ser nombrados tal y como aparecen en su nombre inicial, manteniendo la primera sigla de la palabra en mayúscula, por ejemplo: ***UnidadAdministrativa***.

² **Expediente:** https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:4386988b-c99d-4bd5-9729-ae5709bca284/Guia_NTI_expediente_electronico_PDF_2ed_2016.pdf

Documento: https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:5881e773-6d5d-48b6-b4a6-7760e63cfef/Guia_NTI_documento_electronico_PDF_2ed_2016.pdf

Documento Electrónico				
Metadato ENI	Nombre en Fichero	Tipo: Valor por defecto	Finalidad	Observaciones
NombreNatural	NombreNatural	Cadena de caracteres -	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar a los usuarios un punto de acceso para la localización de recursos. - Identificar las funciones y/o asuntos de los documentos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es el título o nombre del documento.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO				
Metadato	Nombre en Fichero	Tipo: Valor por defecto	Finalidad	Observaciones
Nombre Natural	NombreNatural	Cadena de caracteres	- Proporcionar a los usuarios un punto de acceso para la localización de recursos. - Identificar las funciones y/o asuntos de los documentos.	Es el título o nombre del expediente.
Fecha de fin	FechaFin	Fecha/hora AAAAMMDD T HH:MM:SS	Fecha de cierre del expediente.	Finalización de la tramitación
Unidad Administrativa	UnidadAdministrativa ³	Cadena de caracteres	Unidad administrativa que transfiere el expediente al archivo.	Código alfanumérico asignado por @rchivA

3 No existe correspondencia en eEMGDE

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO				
Tipo de Inicio	Tipoinicio⁴	'0' = Ciudadano; '1' = Administración. Para nosotros, <u>siempre será 1.</u>	Indicará si la apertura del expediente se realiza por solicitud expresa de un interesado o de oficio por parte de la Administración de la Junta de Andalucía.	Este metadato en realidad no aporta valor alguno, ya que sabemos que siempre será 1. Lo añadimos por su carácter de 'Obligatorio' en la PGDEJA
Identificador RPA	IdentificadorRPA⁵	Numérico, de 7 dígitos	Número de procedimiento en el Registro de Procedimientos de la Administración de la Junta de Andalucía al que pertenece el expediente.	
Código de clasificación	CodigoClasificacion	Cadena de caracteres	Código de Clasificación que corresponde a la Serie /Subserie documental a la que pertenezca el expediente	Formato alfanumérico aportado por el Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía.

4 No existe correspondencia en eEMGDE

5 No existe correspondencia en eEMGDE

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

			en el Cuadro de Clasificación del organismo.	El Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía publicado y mantenido por el Archivo General de Andalucía es la referencia para la clasificación funcional de los documentos producidos y recibidos por la Administración Autónoma.
Serie documental	DenominacionClase	Cadena de caracteres -	Denominación en lenguaje natural de la agrupación documental (Serie / Subserie) en el Cuadro de Clasificación del organismo.	El Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía publicado y mantenido por el Archivo General de Andalucía es la referencia para la clasificación funcional de los documentos producidos y recibidos por la Administración Autónoma.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Tipo de clasificación	TipoClasificacion	'0' = Funcional '1' = No funcional Por defecto = 0 .	Término que señala el tipo de clasificación que rige en la fuente de los valores que se indican en los metadatos Código de Clasificación y Serie documental respectivamente.	En los órganos de la administración central y territorial de la Junta de Andalucía el tipo de clasificación será Funcional siendo el Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía publicado y mantenido por el Archivo General de Andalucía la referencia para la clasificación de los documentos producidos y recibidos por la Administración Autonómica. El Cuadro de Clasificación Funcional vincula cada agrupación documental con su correspondiente código RPA/SIA

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

<p>Código de calificación</p>	<p>CodigoCalificacion⁶</p>	<p>Cadena de caracteres - CC01 - Sin cobertura de calificación CC02 - Conservación permanentemente CC03 - Eliminación pasado el plazo de conservación CC04 - Eliminación parcial Por Defecto: 'CC02'</p>	<p>Información acerca de los plazos de conservación de los documentos en atención a sus valores, a lo largo de su ciclo de vida, así como acerca de las acciones dictaminadas regladas a emprender sobre los mismos, tomadas a partir de la ponderación de esos valores.</p>	
-------------------------------	---------------------------------------	---	--	--

⁶ No existe correspondencia en eEMGDE

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

<p align="center">Plazo de conservación</p>	<p align="center">AccionDictaminada</p>	<p align="center">Cadena de caracteres - Por defecto: 'Indefinido'⁷</p>	<p>Información acerca de los plazos de conservación de los documentos en atención a sus valores, a lo largo de su ciclo de vida, así como acerca de las acciones dictaminadas regladas a emprender sobre los mismos, tomadas a partir de la ponderación de esos valores.</p>	<p>Indicar el plazo en años. Para los trámites de @rchivA se establecerá el plazo como "Indefinido" .</p>
<p align="center">Fase de archivo</p>	<p align="center">FaseArchivo</p>	<p align="center">'FA01' - Archivo Central 'FA02' - Archivo</p>	<p>Indicación de la fase de archivo correspondiente al momento del ciclo de vida</p>	<p>Heredable desde la Serie a</p>

⁷ Se determinó que este metadato sería una cadena que indicase que el Plazo de Conservación sería 'Indefinido'

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

		Intermedio Histórico	/ del expediente que se transfiere	Expediente y Documento.
Plazo de transferencia	PlazoTransferencia	Numérico Indicación en años	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.	

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

Nota: El metadato Obligatorio en la PGDEJA denominado ‘**Identificador SIA**’ se corresponde, según la ‘*Guía de Aplicación de la NTI del Expediente Electrónico*’ al metadato Obligatorio **Clasificación**, cuya definición según dicha guía indica:

Descripción: Procedimiento administrativo con el que se relaciona el expediente.

Esquema de Valores: Esquema de valores normalizado según el Sistema de Información Administrativa (SIA).

Si el procedimiento no se encuentra en SIA:

<Órgano>_PRO_<ID_PRO_específico>⁸

⁸ **<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.

<ID_PRO_específico>: Código alfanumérico que identifica de forma única al procedimiento dentro de los propios de la administración. 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).

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

4.6.3. Comprobaciones Metadatos Opcionales en el SIP

Este tipo de metadatos son aquellos que no siempre deben aparecer en un SIP, pero en el caso que lo hagan deben de tener una nomenclatura y formato específico.

Algunos de estos metadatos son opcionales debido a que su valor depende de un metadato anterior (normalmente obligatorio) o por que simplemente se indican como opcionales dentro de la PGDEJA a la hora de la transferencia de archivo.

Pertenecen a esta categoría de metadatos ‘opcionales’ , también, aquellos metadatos que el Sistema Externo dio de alta durante su creación.

Documento Electrónico ,Metadatos Opcionales				
Metadato ENI	Nombre en Fichero	Tipo: Valor por defecto	Finalidad	Observaciones
Tipo de asiento registral	TipoAsientoRegistral	No Aplica	Asiento en el Registro por el cual el documento ingresa en la Administración de la Junta de Andalucía o bien se remite a un tercero externo.	Solo es obligatorio si Origen posee valor "0" (Ciudadano) o si el documento se vincula a un asiento registral de salida.
Código de la Oficina de Registro. (El del registro electrónico)	CodigoOficinaRegistro			
Fecha del asiento registral.	FechaAsientoRegistral			
Número de asiento registral	NumeroAsientoRegistral			

Estos metadatos Opcionales del Documento serán obligatorios si el metadato **OrigenCiudadanoAdministracion** posee valor '0' , es decir, de Ciudadano. Este es un metadato Obligatorio en el esquema ENI para el Documento.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO, Metadatos Opcionales				
Metadato	Nombre en Fichero	Tipo: Valor por defecto	Finalidad	Observaciones
Tipo de Acceso	TipoAcceso	'0' = Acceso no limitado '1' = Acceso limitado	Indica si el expediente se rige por el régimen general de libre acceso o si, por el contrario, está sujeto a alguna de las limitaciones recogidas en la legislación o normativa de aplicación	El tipo de acceso viene determinado por la legislación vigente que aplica al procedimiento y en Tabla de Valoración aprobada por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (CAVD). Heredable desde la Serie a Expediente y Documento.
Código de la causa de limitación	CodigoCausa Limitacion	Ver Anexo I. Código de la causa de limitación		Obligatorio si el expediente es de acceso limitado
Condiciones de reutilización	Condiciones Reutilizacion	Cadena de caracteres	Indica bajo qué condiciones el expediente es reutilizable	Condicionado su uso según disponga la normativa y atendiendo a las necesidades organización. Heredable desde la Serie a Expediente y Documento.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO, Metadatos Opcionales				
Tipo de asiento registral	TipoAsientoRegistral			
Código de la Oficina de Registro. (El del registro electrónico)	CodigoOficinaRegistro	No Aplica	Asiento de entrada en el Registro (ya sea presencial o electrónico) de la solicitud que motiva la apertura del expediente.	Obligatorios si “Tipo de inicio” = 0.
Fecha del asiento registral.	FechaAsientoRegistral			
Número de asiento registral	NumeroAsientoRegistral			

Nota: Estos metadatos Opcionales del Expediente son similares en forma a los indicados en el Documento, y serán obligatorios si el metadato **Tipoinicio** posee valor ‘0’ , es decir, de Ciudadano.



4.7. Catálogo de errores y posibles respuestas

Una vez enviado el SIP al sistema mediante la función **enviarSIP()**, podemos conocer el estado del mismo realizando una consulta al método **estadoEnvio()**, donde se indicará el Identificador del Archivo junto con la Huella Digital usada para el envío del SIP.

Dentro de las respuestas que esta llamada provoca podemos obtener:

Código	Mensaje	Observaciones
001	Error: Credenciales erróneas	Usuario y/o contraseña incorrecta
002	Error: Información insuficiente	Alguno de los parámetros necesarios para el envío del SIP no está relleno
003	Error: Información no válida	Alguno de los parámetros necesarios para el envío del SIP no es correcto
004	Error: Expediente con un identificador ya en uso	EL identificador del Expediente enviado ya se encuentra en el sistema.
005	Error: Expediente con metadatos erróneos (SIP no válido)	Existe algún error en los metadatos que posee el Expediente/Documento.
006	Error: Expediente mal formado (SIP no válido)	Existe algún problema con el SIP enviado.
007	Error: Huella no válida	La huella digital introducida no pertenece al SIP enviado.



008	Error: Identificador del archivo destino no viene relleno	Falta el parámetro de archivo destino en la llamada a la función enviarSIP() .
009	Error: Archivo destino no existe	El archivo indicado en el parámetro de archivo destino es incorrecto.
011	Error: Más de un expediente en la misma petición	Solamente puede existir un Expediente opr SIP.
012	Error: Expediente no estado cerrado	El valor del metadato obligatorio del Expediente EstadoExpediente es distinto del valor 'E02'
013	Error: SIA del expediente inexistente	No existe el valor SIA indicado en el metadato identificadorSIA
014	Error: DIR3 del órgano del expediente inexistente	El valor del metadato Organo del Expediente no es válido
015	Error: Operación no autorizada	Existe algún error en el ecosistema de @rchivA.
016	Error: Expediente no encontrado	No existe un expediente en el SIP.
017	Error: Archivo no encontrado	El parámetro archivo destino está vacío
018	Error: No se encuentra el objeto requerido	Existe algún error en el ecosistema de @rchivA.
019	Error: RPA del expediente inexistente	No existe el valor RPA indicado en el metadato identificadorRPA



Además del control de errores anterior, el sistema realiza controles de los Metadatos Obligatorios que debe traer el SIP, y que, además, posean valores válidos dentro de su rango. En caso de producirse un error, el sistema devolverá:

Código	Mensaje
420	Falta metadato requerido para el expediente XXXXXX

Indicándose, a continuación, el o los metadatos obligatorios que deben de aparecer en el SIP para que su formato sea correcto.

Sirva de ejemplo la siguiente imagen:

```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Body>
    <archivews:enviarSipResponse xmlns:archivews="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService">
      <archivews:WSSIPResponse xmlns:archivewsError="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/err">
        <archivewsSip:retorno>Algunos expedientes no han podido importarse</archivewsSip:retorno>
        <archivewsSip:errores>
          <archivewsSip:error>
            <archivewsError:codigo>420</archivewsError:codigo>
            <archivewsError:descripcion>Falta metadato requerido para el expediente MetadatoPrueba.</archivewsError:descripcion>
            <archivewsError:identificadorExpediente>ES_A01025646_2019_EXP_9999999_2019_00000000000005555</archivewsError:identificadorExpediente>
            <archivewsError:metadato>
              <archivewsMetadata:codigo>MetadatoPrueba</archivewsMetadata:codigo>
              <archivewsMetadata:descripcion>MetadatoPrueba</archivewsMetadata:descripcion>
            </archivewsError:metadato>
          </archivewsSip:error>
        </archivewsSip:errores>
      </archivews:WSSIPResponse>
    </archivews:enviarSipResponse>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
```

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

Además de ese error, el sistema puede devolver los siguientes errores:



Código	Mensaje
101	Error en los datos de entrada/salida. Posiblemente falte algún campo obligatorio o el XML de la petición está mal formado. Compruebe el XML y sus campos obligatorios.
102	El XML no cumple el esquema.
103	El expediente no cumple el esquema ENI.
104	El documento no cumple el esquema ENI.
105	Error parseando los datos JSON
106	El expediente no cumple el esquema ENI.
107	El documento no cumple el esquema ENI.
108	Versión EEMGDE no definida
109	El expediente no cumple con los esquemas de la version
110	El documento no cumple con los esquemas de la version
201	Serie documental no encontrada
205	Fecha no válida
207	SIP no válido
208	Formato no válido
210	La huella digital no coincide con el valor binario
213	La serie documental ya existe
214	Archivo bloqueado
215	Serie documental bloqueada
216	Falta un documento asociado al expediente, o el nombre del archivo del documento no coincide con el identificador del documento
217	Falta el expediente en el SIP
218	Existe un documento no asociado a ningún expediente
219	La información aportada para el archivo es insuficiente o incorrecta
224	Se ha producido un error realizando convirtiendo el objeto
225	Se ha producido un error al detectar el tipo formato
227	Se ha producido un error extrayendo la metainformación del fichero



400	Error en la petición a Archive
406	La serie documental tiene expedientes asociados
407	Existen series documentales con expedientes asociados
421	Falta metadato requerido para el documento.
422	Metadato no admitido en expediente.
423	Metadato no admitido en documento.
424	Valor no permitido para metadato.
425	El expediente ya existe.
426	Unidad orgánica no válida.
427	No se han podido cargar todos los datos del expediente
428	El código de clasificación SIA, ya está siendo utilizado en la serie documental.
429	El documento no está correctamente firmado
430	Expediente transferido. No se dispone de toda la información.
431	No se encuentra el expediente solicitado en el archivo indicado. Por favor, revise tanto el identificador de expediente como el identificador de archivo.
432	No existe el SIP solicitado para el archivo indicado. Por favor, revise tanto el identificador de expediente como el identificador de archivo.
433	Error en los datos de entrada del expediente. Posiblemente falte algún campo obligatorio o el xml de la petición está mal formado
434	Error en los datos de entrada de los documentos. Posiblemente falte algún campo obligatorio o el xml de la petición está mal formado
435	Error al ingresar SIP.
436	Error al generar el DIP. No se han especificado los ficheros.
437	No se encontró el acta solicitada
438	Firma del índice del expediente ENI inválida
439	El fichero XML no cumple el XSD de un expediente ENI
440	La unidad orgánica (código DIR3) indicada en el expediente ENI no existe
441	La serie documental (código SIA) indicada en el expediente ENI no existe
442	Expediente ENI incorrecto
443	Error al obtener la información de la firma



444	No se permiten valores repetidos para metadato
445	El expediente ha sido transferido a otro Centro de Archivo
446	El expediente no ha sido ingresado en el Centro de Archivo indicado
447	El expediente del Centro de Archivo indicado se encuentra en un estado no apto para su devolución
448	Se ha producido un error extrayendo el contenido del fichero
449	Se ha producido un error tratando la firma del expediente
499	Operación no soportada
500	Error interno de Archive
510	Error recuperando el fichero del sistema. Por favor, consulte al administrador
511	Error recuperando el fichero del sistema. Por favor, consulte al administrador
512	Permisos de solo lectura
513	Directorio no existente
514	Error manipulando el fichero xml del expediente {0}
520	Error firmando el fichero. Por favor, consulte al administrador
530	Error en el guardado de la nas
531	Error en el guardado de la nas en bd
532	Error recuperando los descriptores XSD del almacenado de la NAS
600	Servicio externo no disponible
602	Se ha producido un error al llamar al servicio de Firma externo EEUTIL
603	Se ha producido un error al llamar al servicio externo de Registro Electrónico
604	Error creando petición de transferencia (compruebe la URL destino)
605	Se ha producido un error al llamar al servicio de validación de ficheros ENI

Y finalmente, si no existen errores en el sistema, también se envía información indicando en qué estado se encuentra el SIP consultado

Código	Mensaje	
--------	---------	--



901	El expediente se encuentra procesándose en el Sistema	Indica que el SIP está encolado, pero aún no fue tratado por el sistema.
000	El fichero SIP ha sido insertado de forma correcta	

4.8. Definición de tipos de datos

4.8.1. Tipo WSSipGenerateRequest

Contiene información del expediente cuya petición se va a ejecutar

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
identificadorArquivoDestino	Identificador del archivo de destino	String	1..1
expedient	Datos del expediente ENI	WSSipGenerateExpedient	1..1
document	Datos de los documentos ENI	WSSipGenerateDocument	1..n

4.8.2. Tipo WSSipGenerateExpedient

Contiene información del expediente ENI.



Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
xmlExpedient	Datos de expediente ENI ⁹	base64Binary	1..1

4.8.3. Tipo WSSipGenerateDocument

Información del expediente ENI.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
xmlDocument	Datos de documento ENI ¹⁰	base64Binary	1..1

4.8.4. Tipo WSSipGenerateResponse

Resultado de la operación de generación del fichero SIP.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
valorBinario	Fichero SIP a importar	Base64Binary	1..1

⁹ Ver Anexo II.

¹⁰ Ver Anexo III.



mime	Tipo del fichero (application/zip.)	String	1..1
huellaDigital	Huella, en MD5, del fichero SIP a importar	String	1..1
algoritmoHuella	Tipo del algoritmo utilizado para la huella (MD5)	String	1..1
validacion	Resultado de la operación de inserción por el WS	WSSIPResponse	1..1

4.8.5. Tipo WSError

Resultado del error en la operación de inserción del WS de Archive.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
codigo	Código del error en la inserción	String	1..1
descripcion	Descripción del error en la inserción	String	1..1

4.8.6. Tipo WSSIPRequest

Información del fichero SIP a importar, la serie documental, y el archivo destino donde éste será importado.



Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
identificadorArquivoDestino	Identificador del archivo destino en el que se importará el SIP	String	1..1
SIP	Información del fichero SIP a importar	SIP	1..1

4.8.7. Tipo SIP

Información del fichero SIP a importar.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
valorBinario	Fichero SIP a importar	Base64Binary	1..1
mime	Tipo del fichero (application/zip.)	String	1..1
huellaDigital	Huella, en MD5, del fichero SIP a importar	String	1..1
algoritmoHuella	Tipo del algoritmo utilizado para la huella (MD5)	String	1..1



4.8.8. Tipo WSSIPResponse

Resultado de la operación de inserción por el WS.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
retorno	Resultado de la operación de inserción	String	1..1
errores	Listado de errores	WSError	1..n

4.8.9. Tipo WSFile

Datos de fichero del acta de ingreso del expediente.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
name	Nombre del fichero pdf	String	1..1
data	Valor binario del fichero del acta en pdf	base64Binary	1..n



4.8.10. Tipo WSArchiveMetadata

Información de los metadatos del archivo.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
obligatorio	Metadatos obligatorios	WSArchiveObligatoryMetadata	1..1
data	Metadatos opcionales	WSArchiveObligatoryMetadata	1..1

4.8.11. Tipo WSArchiveObligatoryMetadata

Información de los metadatos del archivo.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
expediente	Metadatos obligatorios	WSArchiveMetadataDataExp	1..1
documento	Metadatos opcionales	WSArchiveMetadataData	1..1

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

		aDoc	
--	--	------	--

4.8.12. Tipo WSArchiveMetaDataExp

Información de los metadatos del archivo.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
metadato	Metadatos obligatorios	WSArchiveMetadataData	1..n

4.8.13. Tipo WSArchiveMetaDataDoc

Información de los metadatos del archivo.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
metadato	Metadatos obligatorios	WSArchiveMetadataData	1..n

4.8.14. Tipo WSArchiveMetadataData

Información de los metadatos del archivo.



Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
identificador	Identificador	String	1..1
expresionRegular	Expresión regular	String	1..1
esquemaValores	Esquema de valores	String	1..1

4.8.15. Tipo WSSearchExpedientRequest

Información del expediente/s a buscar.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
expedientesRequest	Identificador/es de expedientes a buscar	Expediente	1..n

4.8.16. Tipo Expediente

Información del expediente/s a buscar.



Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
identificador	Identificador del expediente	String	1..1
identificadorArchivo	Identificador del archivo al que pertenece el expediente	String	1..1
identificadorSerieDocumental	Identificador de la serie documental a la que pertenece el expediente	String	1..1
estado	Estado del expediente	String	1..1
acta	Acta de ingreso del expediente	WSFile	1..1
metadato	Metadato del expediente	String	1..1
documento	Documento del expediente	Documento	1..1

4.8.17. Tipo Documento

Información del documento del expediente.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
identificador	Identificador del documento	String	1..1
metadato	Metadato del documento	String	1..1



4.8.18. Tipo WSSearchExpedientResponse

Resultado de la búsqueda/s.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
expedientesResponse	Resultado/s de la ejecución	expedientesResponse	1..n

4.8.19. Tipo ExpedientesResponse

Información del expediente a buscar.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
expediente	Resultado/s de la ejecución	expedientesResultado	1..n

4.8.20. Tipo ExpedientesResultado

Información del expediente a buscar.

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
identificador	Identificador del expediente encontrado	String	1..1

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

estado	Estado del expediente encontrado	String	1..1
error	Código de error	String	1..1

4.8.21. Tipo Credenciales

Credenciales del Sistema externo. Obligatorias para cualquier interacción con los servicio web

Elemento	Descripción	Tipo
Usuario	Identificador del Sistema Externo	String
Contraseña	Contraseña del Sistema Externo	String
WSS-Password Type	Tipo de password enviado	String . Valor por defecto: PasswordText

4.8.22. Tipo EstadoEnvio

Estado de un SIP enviado al sistema

Elemento	Descripción	Tipo	Cardinalidad
identificadorArhivoDestino	Identificador del archivo de destino	String	1..1



Junta de Andalucía

@rchivA

Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

huellaDigital	Huella, en MD5, del fichero SIP a importar	String	1..1
----------------------	--	--------	------



5. Circuitos Funcionales de Integración

En el apartado siguiente se describirán los principales circuitos existentes.

5.1. Conceptos para la integración del sistema tramitador con @rchivA

Los nuevos módulos de @rchivA tiene como objetivo que los sistemas tramitadores de la Junta de Andalucía puedan enviar para el archivo los expedientes electrónicos y los documentos que generan.

Estos expedientes serán enviados en formato ENI dentro de un paquete SIP.

Para su archivado se utilizan varios datos que vienen en este envío:

- El archivo destino. Identificado con su código DIR3.
- El productor del expediente, es el campo de expediente ENI **Órgano**, identificado por el código DIR3 del órgano/unidad y el metadato de **unidad administrativa**, de la oficina correspondiente. Este último campo es facilitado por @rchivA, y será utilizado cuando el **Órgano** no posea DIR3 propio.
- Datos sobre la **Clasificación** del expediente de acuerdo con el Cuadro de Clasificación documental utilizado por el Archivo de Órgano o Entidad productora. En el caso de la JA, para la clasificación documental de los documentos producidos y recibidos por la Administración Autónoma se utiliza el Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía, publicado

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

y mantenido por el Archivo General de Andalucía. El Cuadro de Clasificación Funcional vincula cada agrupación documental con su correspondiente código RPA/SIA.

Su valor será acorde con lo indicado en la PGDEJA para este metadato:

- Identificador RPA
 - Identificador SIA
 - Código de clasificación
 - Serie documental
 - Tipo de clasificación
- Identificador de aplicación y clave, los servicios web requieren autenticar al sistema que se está conectando. Al realizar el alta del sistema en @rchivA se facilitará un identificador y una clave para la invocación de los servicios.

5.1.1. Archivo Destino

Es la unidad administrativa encargada de la gestión documental. El código DIR3 del archivo se facilitará de la codificación que se ha establecido en @rchivA para cada archivo central. Ver 4.1 Procedimiento de Alta/baja/modificación de un sistema de tramitación en @rchivA.

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

5.1.2. Productor

El productor es el órgano responsable de los expedientes y de la documentación remitida. El sistema @rchivA facilita el código de la Unidad Administrativa que lo representa.

Hay que tener en cuenta que estos códigos DIR3 se establecen a nivel de Dirección General, para unidades inferiores se facilitará desde @rchivA un código de unidad Administrativa que acompañará como metadato al órgano en DIR3, que deberá ser solicitado al Archivo Central correspondiente.

5.1.3. Clasificación

La información sobre la clasificación del expediente es recogida en el metadato Clasificación, el cual, de acuerdo con la PGDEJA se conforma con los siguientes elementos:

- Identificador RPA: el valor de este campo es el número de procedimiento en el Registro de Procedimientos de la Administración de la Junta de Andalucía al que pertenece el expediente.

- Identificador SIA: el valor de este campo es el número de procedimiento en el Sistema de Información Administrativa (SIA) al que pertenece el expediente.

- Código de clasificación: el valor de este campo es el Código de Clasificación que corresponde a la Serie /Subserie documental a la que pertenezca el expediente en el Cuadro de Clasificación del organismo.

- Serie documental: Es la unidad básica del Cuadro de Clasificación, siendo definida como el conjunto ordenado de unidades documentales que son testimonio

 Junta de Andalucía	@rchivA
	Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos

de una misma actividad, regulada por normas y/o procedimientos concretos. El valor de este campo es la denominación en lenguaje natural de la agrupación documental (Serie / Subserie) en el Cuadro de Clasificación del organismo.

- Tipo de clasificación: En los órganos de la administración central y territorial de la Junta de Andalucía el tipo de clasificación será Funcional siendo el Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía publicado y mantenido por el Archivo General de Andalucía la referencia para la clasificación de los documentos producidos y recibidos por la Administración Autonómica.”



5.2. Remisión de expedientes electrónicos a @rchivA desde un sistema tramitador

Una vez que se ha realizado el alta del sistema externo que va a remitir a @rchivA junto con las series y productores a los que va a pertenecer la documentación, puede comenzar a enviar expedientes.

El procedimiento de remisión requiere de varios pasos:

1. **Generación del índice del expediente ENI con metadatos adicionales y su firma.** Proceso ajeno al servicio web.

Para generar este expediente ENI, el usuario productor deberá convertir, si no lo tuviera ya, el expediente al formato interoperable ENI.

Esto se podrá realizar desde una aplicación propia o bien se puede utilizar una herramienta que provee la Junta de Andalucía denominada:

Herramienta de verificación y formación de documentos y expedientes electrónicos conformes al Esquema Nacional de Interoperabilidad (HCV)

Su URL de acceso es:

https://cancanaprun1.chap.junta-andalucia.es/verificarFirma_des/acceso.do

Si utilizamos esta segunda opción, debemos tener en cuenta, y esto es muy importante, que actualmente el formato ENI de los ficheros devueltos por las herramientas **HCV** no son compatibles con la herramienta Toolkit para generar el SIP.



El motivo principal es que la estructura que se genera en estos ficheros no añade el apartado de **<MetadatosAdicionales>** ,necesaria para la construcción del SIP de forma correcta.

En el Anexo II. Adaptación de ficheros ENI a ficheros necesarios en un SIP de forma Manual. se indican los pasos que pueden realizarse manualmente para adaptar los ficheros ENI a los que el toolkit necesita actualmente.

Indicar que se está trabajando en dicho Toolkit para que, recibiendo:

- Un Expediente en formato ENI
- Uno o varios Documentos en formato ENI
- Un fichero JSON¹¹ donde se describan los metadatos Adicionales para el Expediente.
- Un fichero JSON, uno por documento, donde se describan los metadatos Adicionales para los Documentos.

Se genere de forma correcta el SIP necesario para enviar al Sistema.

¹¹ Es un formato de texto sencillo para el intercambio de datos



2. **Generar SIP.** Es necesario generar el paquete SIP del expediente. Proceso ajeno al servicio web.

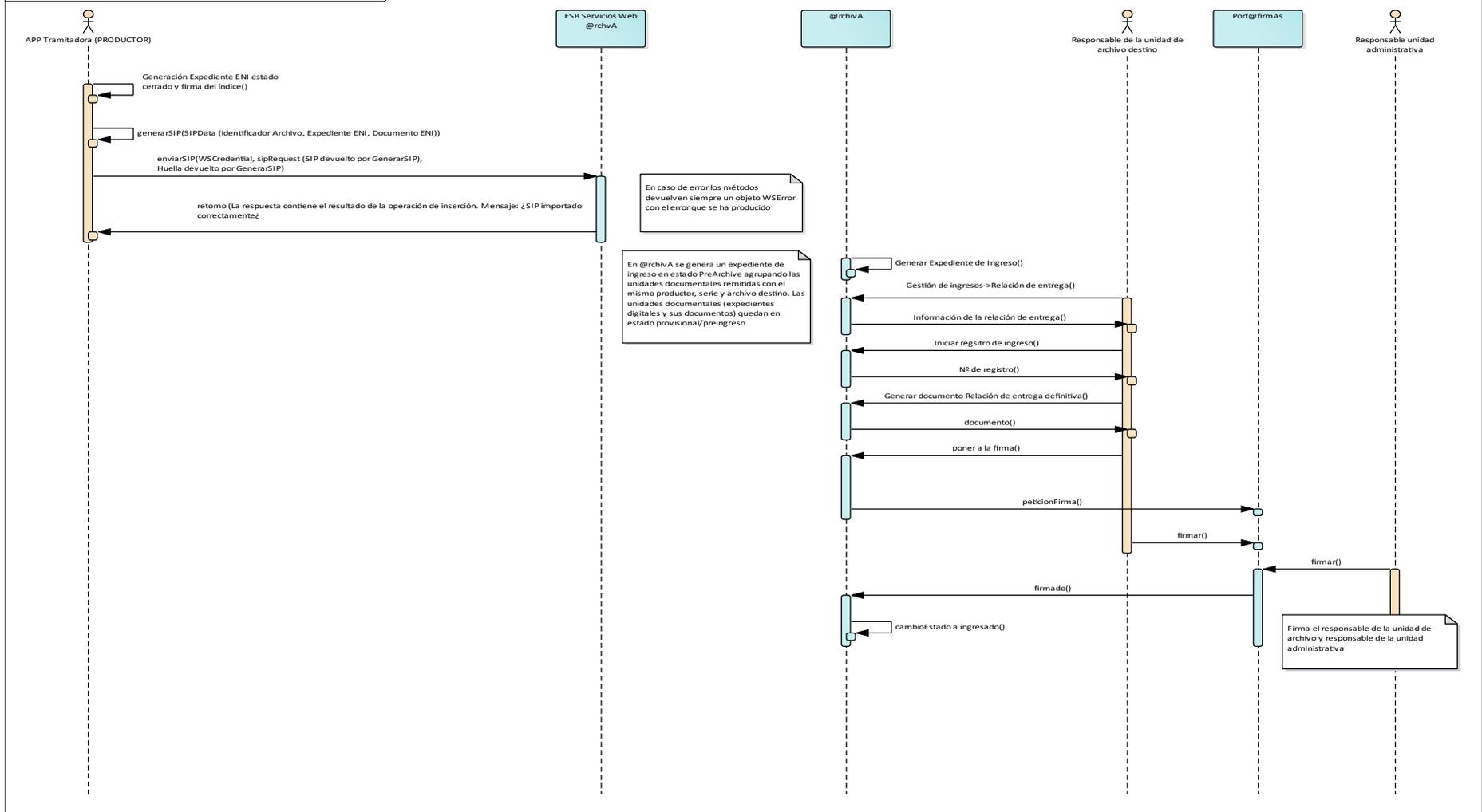
Se proveerá de un **toolkit**, por parte de la Consejería de Cultura, para la generación de los paquetes SIP a partir de un expediente ENI, y para el envío del paquete SIP para su ingreso en la unidad de archivo se utilizarán servicios web. (Ver 5.2.1 Generar SIP)

Los paquetes AIP se generan en el momento en que se produce el ingreso, y se irán modificando a medida que vayan ocurriendo eventos sobre el expediente. Proporciona información necesaria para la preservación.

Los paquetes DIP se generarán para la distribución del contenido digital a terceros con información de configuración de los mismos: acceso a otros usuarios, almacenar en otros repositorios con objeto de reparto de riesgos, y en tercer lugar, se utilizará para distribución entre archivos, permitiendo asumir al nuevo archivo las labores de conservación con mínima intervención manual.

3. **Enviar SIP.** Se invocará el servicio de envío con el paquete SIP generado en el paso anterior.

sd Integración de sistemas tramitadores con @rchivA para la remisión de exptes electrónicos



 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE</p>	<p>@rchivA</p>
	<p>Especificación Interfaz Sistema de Tramitación</p>

5.2.1. Generar SIP

La generación del archivo SIP se realizará mediante el uso de la herramienta ‘toolkit’ de generación de SIP.

El toolkit es una librería Java, desarrollada con **Spring Boot**, que permite a una entidad tramitadora generar un SIP sin necesidad de hacer uso de los servicios web de @rchivA, aliviando el tráfico que soporta esta plataforma, aportando eficiencia.

Esta herramienta así como un manual de instrucciones se encuentra para su descarga en : <http://lajunta.es/2ae4e>

Este desarrollo aplica los metadatos ENI y eEMGD v2.0.

El proceso principal deberá recibir:

- El DIR3 del archivo destino.
- El DIR3 del productor.
- El expediente y los documentos asociados (en el tipo de objetos impuesto por el toolkit).

Obtendremos como respuesta:

- Un objeto Java con el valor binario en base64 del SIP devuelto.
- La huella digital, necesaria para después **Enviar** el SIP a Archive.
- El algoritmo de huella.
- El mime
- Una serie de errores, en caso de producirse algún fallo.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

La librería se ofrecerá al cliente en formato *jar* para que se pueda integrar en cualquier proyecto.

El método que se llamará para generar el SIP será *generarSIP*. Recibirá los siguientes parámetros de entrada:

- **identificadorArchivoDestino** (String): El identificador del archivo del destino.
- **identificadorProductor** (String): El identificador de la entidad tramitador.
- **Expedient**, de tipo **WSSipGenerateExpedient**: Expediente ENI con la estructura definida por la Junta de Andalucía como un array de bytes
- **List<document>** de tipo List<**WSSipGenerateDocument**>: Documento/s ENI con la estructura definida por la Junta de Andalucía en el formato de una lista de bytes.

El toolkit devolverá el expediente y documentos asociados en el formato de paquete SIP. El paquete SIP es un fichero *zip* que contiene toda la información necesaria para proceder al archivado.

La respuesta será un objeto de tipo *WSSIPResponse*, formado por los siguientes elementos:

- **valorBinario**(byte[]): El fichero SIP como un array de bytes en base 64.
- **mime**(String): formato del valor Binario. Por defecto application/zip.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

- **huellaDigital**(String): huella digital generada para el fichero SIP.
- **algoritmoHuella** (String): el algoritmo con el que se ha generado la huella digital.
- **List<Errores>, de tipo WSError**: si el proceso de generar el SIP no ha finalizado satisfactoriamente, la respuesta vendrá con la información de errores producidos.

El proceso principal comprobará:

1. Que reciba los parámetros de entrada correctamente.
 - El *DIR3* del archivo destino.
 - El *DIR3* del productor.
 - El expediente y los documentos asociados.
2. Que la estructura de los ficheros es válida, con respecto a la estructura ENI. Para ello, comprobará que el fichero es un xml correcto, atendiendo al formato de etiquetas. EXPEDIENTE ELECTRONICO:

3. Para los metadatos Adicionales, comprobará:
 1. Que se encuentran delimitados por la etiqueta correcta (metadatosAdicionales)
 2. Que existen aquellos que son obligatorios, por ejemplo el metadato **UnidadAdministrativa**
 3. Que los existentes poseen un valor válido, si sus posibles valores se encuentran delimitados por un rango; por ejemplo, el metadato **AccesoReutilizacion.CodigoCausaLimitacion** solamente

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

admite los valores:

CL01,CL02,CL03,CL04,CL05,CL06,CL07,CL08

Si todo es correcto, generará el fichero zip y lo convertirá en binario para incorporarlo en la respuesta de tipo *WSSIPResponse*. En caso de producirse algún error, será gestionado por la clase ***ArchiveExceptionHandler***, que volcará en la respuesta los errores generados (el resto de los campos estarán vacíos).

Como nota indicar que el sistema **no comprueba**:

1. Que los documentos añadidos al expediente coinciden con los identificadores de los documentos xml añadidos en el SIP.
2. Que la huella existente en los ficheros XML de Expediente y de los Documentos corresponde a los datos adjuntados.
3. Que la firma es o no correcta.

Todas estas validaciones son llevadas a cabo cuando se realiza el siguiente paso, es decir, al ***EnviarSIP***.

5.2.1.1. Ejemplo en Toolkit GenerarSIP

Aunque la idea principal es que esta librería sea utilizada en un proyecto individual en cada Sistema Externo, se ofrece también un simple ejemplo que permite utilizar dicha librería y generar el SIP pertinente.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

Para usar dicho ejemplo, será necesario un servidor Apache Tomcat versión 7.0.29 o superior para el despliegue del proyecto, utilizando una JDK 1.7 o superior.

Para acceder a la aplicación web de prueba y ejecutar el proceso generarSIP, mediante un navegador web accedemos a la dirección http://localhost:8080/ejemplo1_generarSIP/generarSip, mostrándose la siguiente vista:

Parámetros iniciales

Identificador Archivo Destino

Identificador del productor

Versión

Ruta del expediente

Ruta de documentos asociados

Introduzca un documento antes de agregar otro

Ruta del sip generado

Menos el campo de Versión, que actualmente será siempre 1, los demás campos deben ser rellenados por el usuario.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

Los campos iniciales ‘Identificador Archivo Destino’ e ‘Identificador del Productor’ son campos que añaden información al producto SIP generado.

Ruta del Expediente: Copiar la ruta donde se encuentra el fichero xml que posee el Expediente, por ejemplo:

C:\Ejemplo\ES_A01014049_2018_EXP_9999999_2018_00000000000000024.xml

Ruta de documentos asociados: Copiar la ruta donde se encuentra el fichero xml que posee el Documento, por ejemplo:

C:\Ejemplo\ES_A01014049_2017_EdEnI0000000000000000000000194

Si el expediente posee más de un documento, podemos insertar nuevas líneas pulsando sobre el botón ‘**Añadir**’

Ruta del sip generado: Indicamos donde queremos que se genere el SIP, por ejemplo:

C:\Ejemplo\SIP.zip

Ruta del expediente

C:/SIP/ES_A01025646_2019_EXP_9999999_2019_000000000000005555.xml

Ruta de documentos asociados

1 C:/SIP/ES_A01025646_2019_DOC00000000000000000000006666.xml

2 C:/SIP/ES_A01025646_2019_DOC00000000000000000000006667.xml

Introduzca un documento antes de agregar otro

Añadir Más **Eliminar Último**

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

Una vez completado el formulario, pulsaremos sobre el botón ***SUBMIT***, donde el programa obtendrá el Expediente y documento asociados y llamará al proceso principal del Toolkit. La respuesta se mostrará en la siguiente vista generada automáticamente:

Resultado

Localización:	C:/SIP/sip.zip
Mime:	application/zip
Huella digital:	4f43d5bee69f21d0c6c9c0fd8b71d246
Algoritmo huella digital:	MD5

Errores

Errores recibidos:

En la ruta indicada en el campo ***Localización*** del ZIP generado, se guardará el paquete SIP en formato zip.

Recordamos que la información del campo ***Huella digital*** es fundamental conservarla para el envío del SIP.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

5.2.2. Enviar SIP

Una vez que se tiene el paquete SIP se procede al envío a @rchivA.

En los servicios web de @rchivA existe un método que permite realizar esta operación. El método es enviarSIP, requiere los siguientes parámetros:

- Credenciales del sistema
- Paquete SIP generado con la herramienta toolkit
- Huella del fichero SIP

Durante el envío, podemos conocer el estado en el que se encuentra el SIP consultando el procedimiento ***estadoEnvío()*** (***Consultar Estado de envío del SIP. Método EstadoEnvio.***)

Las unidades documentales enviadas quedan en estado Provisional (pre-ingreso). Para la gestión del ingreso, @rchivA agrupa las unidades documentales enviadas que tengan en común el productor, serie y archivo destino. De esta manera, genera un expediente de ingreso en @rchivA que queda en estado pre-archive, gestionando así varios paquetes SIP a la vez.

En este momento el archivero, a través del interfaz web de @rchivA, revisará la relación de entrega del expediente de ingreso. A continuación se generará el número de registro de ingreso en @rchivA y el documento de Relación de entrega definitiva del expediente de ingreso, que será firmado

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

por el responsable de la unidad productora de los expedientes que se han remitido al archivo.

Cuando @rchivA tiene constancia de la firma, automáticamente el sistema cambia el estado del expediente de ingreso a ingresado y las unidades documentales asociadas a la relación de entrega pasarán a estado ingresado.

Una vez finalizado el ingreso el sistema tramitador debe tener en cuenta lo indicado al final del apartado 1.6.8 de la PGDEJA: *“Toda transferencia implicará el borrado en el sistema de origen de los datos de los documentos y expedientes transferidos, manteniéndose en dicho sistema sólo los datos identificativos de lo transferido. En cualquier caso, los documentos y expedientes transferidos y almacenados en el archivo electrónico único de la Junta de Andalucía serán los que a todos los efectos tengan el valor y la fuerza en derecho que se le atribuye al documento original.”*

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

6. Servicio

WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono

6.1. Ingresar expediente digital en el archivo.

Método enviarSip()

6.1.1. Ficha del servicio

Nombre del servicio	WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono
Signatura	<WSSIPResponse> enviarSIP (sipRequest)
Resumen	Método al que se debe llamar para solicitar el archivado en el sistema @rchivA de los expedientes y documentos electrónicos finalizados. Este método realiza el tratamiento <u>asíncrono</u> de los expedientes recibidos.
URN	urn:es:gob:archive:enviarSIP
WSDL	https://aplicaciones.ccul.junta-andalucia.es/services/WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono_Pro?wsdl
Endpoint desarrollo	https://pruebas.ccul.junta-andalucia.es/services/WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono_Pre?wsdl

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

6.1.2. Descripción funcional

Método al que se debe llamar para solicitar el archivado en el sistema @rchivA de los expedientes y documentos electrónicos finalizados.

Recibe como parámetro de entrada el fichero SIP generado con el Toolkit, el cual contiene toda la información necesaria para proceder al archivado, entre otros:

- Identificador del Archivo Destino
- Expediente electrónico, con los metadatos obligatorios que exige el Archivo al cual se va a enviar.
- Documentos electrónicos asociados al expediente electrónico, con los metadatos obligatorios que exige el Archivo al cual se va a enviar.

Los parámetros de Entrada incluyen:

- Las credenciales de la aplicación, usuario y contraseña del Sistema Externo dado de Alta en @rchivA.
- Los datos del fichero SIP a importar,
 - Identificador del Archivo Destino.
 - Campo mime, es el formato del envío. Por defecto será ***application/zip***
 - Huella Digital del SIP
 - Algoritmo Huella, por defecto será ***MD5***

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

La respuesta obtenida, al ser un método asíncrono, solo indica que el fichero ha sido insertado en nuestro Sistema y que cuando este se encuentre en disposición libre, se comenzará su inserción.

El estado de este envío puede conocerse llamando al método ***estadoEnvio()*** 6.3

6.1.3. Parámetros de entrada

Nombre	Descripción	Tipo	Oblig.	Tamaño	Observaciones
sipRequet	Información del fichero SIP a importar.	WSSIPRequest	Si	*12	Incluye los siguientes elementos que se obtienen de- invocar al método la herramienta toolkit de generación del SIP.
Credenciales	Usuario y contraseña del Sistema Externo	Credenciales	Si		Credenciales del Sistema Externo, incluido el tipo de Password enviado

6.1.4. Parámetros de Salida

Nombre	Descripción	Tipo	Observaciones
retorno	Resultado de la operación.	WSSIPResponse	La respuesta indica si el SIP es encolado para su inserción, aunque esto no certifica que el SIP sea válido (Ver descripción funcional)

¹²Las pruebas de generación de expedientes con HCV solo han podido generar un expediente con 3 documentos de 10Mb cada uno, aunque nos consta que pueden alcanzar los 100Mb.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

errorArchive	Resultado del error en la operación de inserción.	WSError	Ver lista de errores en 5.1.5
---------------------	---	---------	-------------------------------

6.1.5. Listado errores

Posibles errores Ver Catálogo de errores y posibles respuestas

6.1.6. Ejemplo de petición

* En este ejemplo no se ha incluido la cabecera de Autenticación

```

<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:web="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService"
xmlns:sip="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/SIP">
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <web:enviarSip>
      <web:sipRequest>
        <sip:identificadorArchivoDestino>A01014049</sip:identificadorArchivoDestino>
        <sip:sip>
          <sip:valorBinario>binario</sip:valorBinario>
          <sip:mime>application/zip</sip:mime>
          <sip:huellaDigital>4611e9328b225a1933eb98160a9ce498</sip:huellaDigital>
          <sip:algoritmoHuella>MD5</sip:algoritmoHuella>
        </sip:sip>
      </web:sipRequest>
    </web:enviarSip>
  </soapenv:Body>

```

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

</soapenv:Envelope>

6.1.7. Ejemplo de respuesta

Este mensaje indica, solamente, que el sistema ha admitido el SIP y se ha enviado a la cola para su inserción. No indica que el SIP sea correcto, ya que dicha comprobación se lleva a cabo una vez seleccionado de la cola.

```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Body>
    <archivews:enviarSipResponse
      xmlns:archivews="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService">
      <archivews:WSSIPResponse xmlns:archivewsError =
        "https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/error"
        xmlns:archivewsMetadata =
        "https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/metadata"
        xmlns:archivewsArchiveMetadata=
        "https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/archive/metadata"
        xmlns:archivewsSip=
        "https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/SIP"
        xmlns:archivewsExpedient=
        "https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/expedient"
        xmlns:archivewsFile=
        "https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/file"
        xmlns:archivewsDocument=
        "https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/document">
      <archivewsSip:retorno>OK: Mensaje enviado a la cola.</archivewsSip:retorno>
    </archivews:WSSIPResponse>
  </archivews:enviarSipResponse>
```

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE</p>	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

</soap:Body>

</soap:Envelope>

6.1.8. Respuesta con error

Para conocer el estado del SIP enviado debemos consultar Consultar Estado de envío del SIP. Método EstadoEnvío.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

6.2. Consultar metadatos del archivo. Método ObtenerMetadatosArchivo

Nombre del servicio	WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono
Signatura	<WSSearchExpedientResponse>obtenerMetadatosArchivo (WSBusquedaExpedientRequest)
Resumen	Método que muestra los metadatos Obligatorios y Opcionales del archivo electrónico único Junta de Andalucía.
URN	urn:es:gob:archive:enviarSIP
WSDL	https://aplicaciones.ccul.junta-andalucia.es/services/WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono_Pro?wsdl
Endpoint desarrollo	https://pruebas.ccul.junta-andalucia.es/services/WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono_Pre?wsdl

6.2.1. Descripción funcional

Este proceso permite obtener los metadatos que el archivo electrónico único Junta de Andalucía posee. Es un método de consulta.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

6.2.2. Parámetros de entrada

Nombre	Descripción	Tipo	Oblig.	Observaciones
identificadorArchivo	Información del archivo	WSArchiveMetadata	Si	Identificador del Archivo Junta de Andalucía.
Credenciales	Usuario y contraseña del Sistema Externo	Credenciales	Si	Credenciales del Sistema Externo, incluido el tipo de Password enviado

6.2.3. Parámetros de Salida

Nombre	Descripción	Tipo	Observaciones
retorno	Resultado de la operación.	WSSIPResponse	La respuesta indica los metadatos que posee el archivo enviado
errorArchive	Resultado del error en la operación de inserción.	WSError	Posibles errores Ver Catálogo de errores

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

6.2.4. Ejemplo de Salida

```

<soap:Body>
  <archivevs:obtenerMetadatosArchivoResponse xmlns:archivevs="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService">
    <archivevs:WSArchiveMetadata xmlns:archivevsError="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebService/types/er
    <archivevsArchiveMetadata:obligatorio>
      <archivevsArchiveMetadata:expediente>
        <archivevsArchiveMetadata:metadato>
          <archivevsArchiveMetadata:identificador>UnidadAdministrativa</archivevsArchiveMetadata:identificad
        </archivevsArchiveMetadata:metadato>
      </archivevsArchiveMetadata:expediente>
    </archivevsArchiveMetadata:obligatorio>
    <archivevsArchiveMetadata:opcional>
      <archivevsArchiveMetadata:expediente>
        <archivevsArchiveMetadata:metadato>
          <archivevsArchiveMetadata:identificador>UnidadAdministrativa</archivevsArchiveMetadata:identificad
        </archivevsArchiveMetadata:metadato>
      </archivevsArchiveMetadata:expediente>
    </archivevsArchiveMetadata:opcional>
  </archivevs:WSArchiveMetadata>
</archivevs:obtenerMetadatosArchivoResponse>
</soap:Body>

```

En el ejemplo, al documento se le ha puesto el metadato de Unidad Administrativa.

```

oap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
<soap:Body>
  <archivevs:obtenerMetadatosObligatoriosResponse xmlns:archivevs="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.
  <archivevs:WSArchiveMetadata xmlns:archivevsError="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/WebServic
    <archivevsArchiveMetadata:obligatorio>
      <archivevsArchiveMetadata:expediente>
        <archivevsArchiveMetadata:metadato>
          <archivevsArchiveMetadata:identificador>UnidadAdministrativa</archivevsArchiveMetadata:i
        </archivevsArchiveMetadata:metadato>
      </archivevsArchiveMetadata:expediente>
    </archivevsArchiveMetadata:obligatorio>
  </archivevs:WSArchiveMetadata>
</archivevs:obtenerMetadatosObligatoriosResponse>
</soap:Body>
soap:Envelope>

```

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

6.3. Consultar Estado de envío del SIP. Método EstadoEnvio.

Nombre del servicio	WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono
Signatura	<EstadoEnvio>estadoEnvio (EstadoEnvio)
Resumen	Método que muestra el estado del SIP indicado en los parámetros de entrada
WSDL	https://aplicaciones.ccul.junta-andalucia.es/services/WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono_Pro?wsdl
Endpoint desarrollo	https://pruebas.ccul.junta-andalucia.es/services/WsArchivaE_2_1_0_enviarSipAsincrono_Pre?wsdl

6.3.1. Descripción funcional

Este proceso permite proporcionar información acerca del estado en el cual se encuentra el SIP enviado una vez ha salido del encolado y se encuentra en la etapa de inserción en el sistema.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

6.3.2. Parámetros de entrada

Nombre	Descripción	Tipo	Oblig.	Observaciones
identificadorArchivo	Información del archivo	WSArchiveMetadata	Si	Identificador del Archivo
HuellaDigital	Huella digital enviada con el archivo	String	Si	Identifica un SIP enviado, ya que aún no disponemos del ID del expediente
Credenciales	Usuario y contraseña del Sistema Externo	Credenciales	Si	Credenciales del Sistema Externo, incluido el tipo de Password enviado

6.3.3. Parámetros de Salida

Nombre	Descripción	Tipo	Observaciones
retorno	Resultado de la operación.	WSSIPResponse	La respuesta indica el estado del SIP en u nXML
errorArchive	Resultado del error en la operación de inserción.	WSError	Posibles errores Ver Catálogo de errores

Ver Catálogo de errores y posibles respuestas para conocer las distintas respuestas que puede tener la operación de retorno.

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE</p>	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

6.3.4. Ejemplo de Salida

<info>

<sip:identificadorArchivoDestino>**A01025646**</sip:identificadorArchivoDestino>

<sip:huellaDigital>**60cec1a219b437cf630035dc423ed62a**</sip:huellaDigital>

<sip:codigoInformacion>**999**</sip:codigoInformacion>

<sip:observaciones>

El fichero SIP ha sido insertado de forma correcta.

</sip:observaciones>

<sip:fecha_creacion>**24/10/2020 09:00**</sip:fecha_creacion>

</info>

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

7. Próximos desarrollos.

El desarrollo evolutivo del Sistema contempla otras funcionalidades para la gestión y servicio de los documentos y expedientes electrónicos archivados entre las que destaca:

- La consulta de estos expedientes mediante ficheros DIP.
- Posibilidad de añadir Metadatos opcionales que el Expediente y los Documentos asociados puedan llevar incorporados, aparte de los permitidos por el archivo único Junta de Andalucía.
- Mejora de la librería Toolkit para la no solo la creación de SIP, sino la posibilidad de comprobar y generar ficheros compatibles con el Archivo Electrónico.

Este documento sera adecuadamente actualizado a medida que las nuevas funcionalidades pasen a producción.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

8. Glosario

Término	Definición
Archivo electrónico único.	<p>Servicio para el archivo de expedientes electrónicos administrativos finalizados en cumplimiento del Art. 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este servicio conlleva una infraestructura de almacenamiento, así como el conjunto de reglas y procedimientos que permiten la interoperabilidad entre los sistemas productores y el sistema de gestión de archivos en el que reside.</p>
Archivo electrónico único de la Junta de Andalucía	<p>Servicio de @rchivA para el archivo de expedientes electrónicos administrativos de la Junta de Andalucía</p>
Contenido documento electrónico	<p>Es el conjunto de datos en que se sustancia la información del documento electrónico que constituye un único objeto electrónico. En su forma más habitual está compuesto por un único fichero de información.</p>
DIR3	<p>Directorio Común de Unidades Orgánicas. Es el inventario unificado y común a toda la Administración, que incluye la</p>

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

Término	Definición
	<p>relación de las unidades orgánicas y sus oficinas asociadas, y facilita el mantenimiento distribuido y responsable de la información.</p>
documento electrónico	<p>Es el objeto digital administrativo que contiene la información objeto (datos y firma) y los datos asociados a ésta (metadatos). El documento electrónico reside, desde el mismo instante de su captura, en el sistema de gestión de documentos de una determinada organización, donde permanecen inalteradas las características de autenticidad, fiabilidad e integridad, que confieren al documento valor probatorio, en el marco de la política de gestión de documentos electrónicos correspondientes.</p>
ENI	<p>Esquema Nacional de Interoperabilidad. Establece el conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las AA.PP. para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad. El Esquema Nacional de Interoperabilidad establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las AA.PP. y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las AA.PP. y con los ciudadanos.</p>
e-EMGDE	<p>Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico. Es el instrumento que define la incorporación y</p>

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

Término	Definición
	gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.
expediente electrónico	Conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
Índice electrónico	Es un índice numerado y autenticado de todos los documentos que contenga cuando se remita.
metadato	Cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos y expedientes electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad.
NTI	Norma Técnica de Interoperabilidad. Se define el conjunto de normas técnicas definidas para desarrollar aspectos concretos de la interoperabilidad.
Política de gestión documental	Las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la interoperabilidad en su relación con la recuperación y conservación de los documentos

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

Término	Definición
	electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.
RPA/SIA	Sistemas que mantienen catálogo de procedimientos administrativos de la Junta de Andalucía de forma distribuida. SIA a nivel nacional y RPA para Andalucía. Estos procedimientos son codificados y se utilizarán en la codificación de los números de los expedientes y también se enlazarán con la serie correspondiente.
SIP	Submission Information Package.
AIP	Archival Information Package.
DIP	Dissemination Information Package.
Serie documental	conjunto de documentos gestionados por un Centro de archivo, que tienen el mismo tipo documental o se refieren a un mismo asunto.
Niveles de la Serie documental	clasificación jerárquica de ordenación de series documentales.
OAIS	Open Archive Information System.
CCSDS	Consultative Committee por Space Date Systems.

9. Anexo I. Código de la causa de limitación

Código	Causa del tipo de acceso
CL01	Sin cobertura de condiciones de acceso.
CL02	Acceso limitado por suponer un peligro para los ámbitos relacionados en el art. 14 de la Ley 19/2013 (seguridad nacional, defensa, intereses económicos y comerciales, secreto profesional o propiedad intelectual, protección del medio ambiente, etc.).
CL03	Acceso limitado por contener datos personales no especialmente protegidos por el art. 7 de la LO 15/1999, con las salvedades contenidas en el art. 15.3 de la Ley 19/2013, los arts. 2.4 y 9 del Reglamento de la LOPD y el art. 57 de la LPHE.
CL04	Acceso limitado por contener datos personales especialmente protegidos por el art. 7 de la LO 15/1999, o relativos a comisión de infracciones penales o admvas. sin amonestación pública, con las salvedades del art. 15.1 y 15.4 de la Ley 19/2013.
CL05	Acceso limitado por una Ley general o sectorial.
CL06	Acceso no limitado por contener datos meramente identificativos relacionados con la organización o actividad del órgano, con las salvedades previstas en el art. 15.2 de la Ley 19/2013.
CL07	Acceso no limitado amparado por norma con rango de Ley a datos personales especialmente protegidos por el art. 7.3 de la LO 15/1999 o relativos a infracciones sin amonestación pública, según el art. 15.1 de la Ley 19/2013.
CL08	Acceso no limitado en virtud de ninguna Ley general o sectorial.

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

10. Anexo II. Adaptación de ficheros ENI a ficheros necesarios en un SIP de forma Manual.

Para adaptar un **Expediente** en formato ENI a un Expediente aceptado por la herramienta Toolkit par crear un SIP, debemos:

1. AÑADIR CABECERA

Se añadirá la siguiente cabecera al fichero,

```
<expAdicionales:expedienteAdicionales
  xmlns:adicionales="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  metadatosAdicionales"
  xmlns:eniconexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/
  v1.0/expediente-e/indice-e/contenido"
  xmlns:eniexp="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  expediente-e"
  xmlns:eniexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  expediente-e/indice-e"
  xmlns:eniexpmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  expediente-e/metadatos"
  xmlns:enifile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  documento-e/contenido"
  xmlns:expAdicionales="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/
  v1.0/expediente-e/metadatosAdicionales"
  xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/
  v1.0/expediente-e/metadatosAdicionales ExpedienteEniAdicionales.xsd"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  firma">
```

Por ejemplo:

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<expAdicionales:expedienteAdicionales xmlns:adicionales="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/metadatosAdicionales"
xmlns:eniconexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido"
xmlns:eniexp="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e"
xmlns:eniexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e"
xmlns:eniexpmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos"
xmlns:enifile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
xmlns:expAdicionales="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatosAdicionales"
xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatosAdicionales ExpedienteEniAdicionales.xsd "
xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma">
<eniexp:expediente>
  <eniexpind:indice>
```

2. EN PREFIJO **enids:firma** AÑADIMOS

`xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"`

3. EN PREFIJO **ds:Signature** AÑADIMOS

`xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"`

Como por Ejemplo:

```
<enids:firma Id="ID_I_001" xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma">
  <enids:TipoFirma>TF03</enids:TipoFirma>
  <enids:ContenidoFirma>
    <enids:FirmaConCertificado>
      <ds:Signature Id="Signature-b1fa5087-03d4-4c61-aa48-4127bac81492-Signature" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
```

4. AÑADIR PIE DEL XML

En este apartado, con la etiqueta **MetadatoAdicional** se irán añadiendo los metadatos Adicionales que indica la PGDEJA, tanto los *Obligatorios* como los *Opcionales*.

```
<expAdicionales:metadatosAdicionales
xmlns="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/metadatosAdicionales">
  <MetadatoAdicional nombre="UnidadAdministrativa">
    <valor xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xsi:type="xs:string">123456</valor>
  </MetadatoAdicional>
</expAdicionales:metadatosAdicionales>
</expAdicionales:expedienteAdicionales>
```

Como por Ejemplo:

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

```

</enixp:expediente>
<expAdicionales:metadatosAdicionales xmlns="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/metadatosAdicionales">
  <MetadatoAdicional nombre="UnidadAdministrativa">
    <valor xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xsi:type="xs:string">845</valor>
  </MetadatoAdicional>
</expAdicionales:metadatosAdicionales>
</expAdicionales:expedienteAdicionales>

```

Para adaptar un **Documento** en formato ENI a un Documento aceptado por la herramienta Toolkit par crear un SIP, debemos:

1. AÑADIR CABECERA

La etiqueta cambia de **expAdicionales** a **docAdicionales**

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<docAdicionales:documentoAdicionales
  xmlns:adicionales="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  metadatosAdicionales"
  xmlns:docAdicionales="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/
  v1.0/documento-e/metadatosAdicionales"
  xmlns:enidoc="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  documento-e"
  xmlns:enidocmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  documento-e/metadatos"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:enifile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/
  documento-e/contenido"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/
  v1.0/documento-e/metadatosAdicionales DocumentoEniAdicionales.xsd ">

```

Por ejemplo:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<docAdicionales:documentoAdicionales xmlns:adicionales="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/metadatosAdicionales"
  xmlns:docAdicionales="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatosAdicionales" xmlns:enidoc=
  "http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e"
  xmlns:enidocmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos" xmlns:enids=
  "http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:enifile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatosAdicionales DocumentoEniAdicionales.xsd ">
<enidoc:documento>

```

	@rchivA
	Especificación Interfaz Sistema de Tramitación

4. PIE DEL XML

```

<docAdicionales:metadatosAdicionales>
  <adicionales:MetadatoAdicional nombre="UnidadAdministrativa">
    <adicionales:valor
      xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
      xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
      xsi:type="xs:string">845</adicionales:valor>
    </adicionales:MetadatoAdicional>
  </docAdicionales:metadatosAdicionales>

</docAdicionales:documentoAdicionales>

```

```

</enidoc:documento>
<docAdicionales:metadatosAdicionales>
  <adicionales:MetadatoAdicional nombre="UnidadAdministrativa">
    <adicionales:valor xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xsi:type="xs:string">845
    </adicionales:valor>
  </adicionales:MetadatoAdicional>
</docAdicionales:metadatosAdicionales>
</docAdicionales:documentoAdicionales>

```

A continuación se muestra un ejemplo de como quedaría un Expediente y un Documento asociado a dicho expediente preparados para crear un SIP válido, eliminando para su mejor comprensión, el apartado **‘Valor Binario’**.

11. EXPEDIENTE ELECTRONICO:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no"?><expediente
xmlns="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/expediente-e">
<ns7:expediente Id=""
xmlns:ns2="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e"
xmlns="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido"
xmlns:ns4="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
xmlns:ns3="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
xmlns:ns5="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos"
xmlns:ns6="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
xmlns:ns7="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e">
<ns2:indice Id="">
<ns2:IndiceContenido Id="">
<FechaIndiceElectronico></FechaIndiceElectronico>
<DocumentoIndizado Id="">
<IdentificadorDocumento></IdentificadorDocumento>
<ValorHuella></ValorHuella>
<FuncionResumen></FuncionResumen>
<FechaIncorporacionExpediente></FechaIncorporacionExpediente>
</DocumentoIndizado>
</ns2:IndiceContenido>
<ns3:firmas>
<enids:firma Id="ID_I_001" xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma">
<enids:TipoFirma></enids:TipoFirma>
<enids:ContenidoFirma>
<enids:FirmaConCertificado>
<ds:Signature Id="" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
<ds:SignedInfo>
<ds:CanonicalizationMethod Algorithm=""/>
<ds:SignatureMethod Algorithm=""/>
<ds:Reference Id="" Type="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#Object" URI="">
<ds:Transforms>
<ds:Transform Algorithm=""/>
<ds:Transform Algorithm=""/>
<ds:Transform Algorithm="">
<ds:XPath></ds:XPath>
</ds:Transform>
</ds:Transforms>
<ds:DigestMethod Algorithm=""/>
<ds:DigestValue></ds:DigestValue>
</ds:Reference>
<ds:Reference Type="http://uri.etsi.org/01903#SignedProperties" URI="">
<ds:DigestMethod Algorithm=""/>
<ds:DigestValue></ds:DigestValue>
</ds:Reference>
<ds:Reference URI="">
<ds:DigestMethod Algorithm=""/>
<ds:DigestValue></ds:DigestValue>
</ds:Reference>
</ds:SignedInfo>
```

```

<ds:SignatureValue Id=""></ds:SignatureValue>
<ds:KeyInfo Id="">
  <ds:X509Data>
    <ds:X509Certificate></ds:X509Certificate>
  </ds:X509Data>
  <ds:KeyValue>
    <ds:RSAKeyValue>
      <ds:Modulus></ds:Modulus>
      <ds:Exponent></ds:Exponent>
    </ds:RSAKeyValue>
  </ds:KeyValue>
</ds:KeyInfo>
<ds:Object>
  <xades:QualifyingProperties xmlns:xades="" Id="" Target="">
    <xades:SignedProperties Id="">
      <xades:SignedSignatureProperties>
        <xades:SigningTime></xades:SigningTime>
        <xades:SigningCertificate>
          <xades:Cert>
            <xades:CertDigest>
              <ds:DigestMethod Algorithm=""/>
              <ds:DigestValue></ds:DigestValue>
            </xades:CertDigest>
            <xades:IssuerSerial>
              <ds:X509IssuerName></ds:X509IssuerName>
              <ds:X509SerialNumber></ds:X509SerialNumber>
            </xades:IssuerSerial>
          </xades:Cert>
        </xades:SigningCertificate>
      </xades:SignedSignatureProperties>
      <xades:SignedDataObjectProperties>
        <xades:DataObjectFormat ObjectReference="">
          <xades:Description/>
          <xades:MimeType></xades:MimeType>
          <xades:Encoding/>
        </xades:DataObjectFormat>
      </xades:SignedDataObjectProperties>
    </xades:SignedProperties>
    <UnsignedProperties xmlns="http://uri.etsi.org/01903/v1.3.2#">
      <UnsignedSignatureProperties>
        <SignatureTimeStamp Id="">
          <CanonicalizationMethod xmlns="" Algorithm=""/>
          <EncapsulatedTimeStamp Encoding=""> </EncapsulatedTimeStamp>
        </SignatureTimeStamp>
      </UnsignedSignatureProperties>
    </UnsignedProperties>
  </xades:QualifyingProperties></ds:Object>
</ds:Signature>
</enids:FirmaConCertificado>

```

```

        </enids:ContenidoFirma>
    </enids:firma>
</ns3:firmas>
</ns2:indice>
<ns5:metadatosExp Id="ID_002">
    <ns5:VersionNTII>http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e</ns5:VersionNTII>
    <ns5:Identificador></ns5:Identificador>
    <ns5:Organo></ns5:Organo>
    <ns5:FechaAperturaExpediente></ns5:FechaAperturaExpediente>
    <ns5:Clasificacion></ns5:Clasificacion>
    <ns5:Estado></ns5:Estado>
    <ns5:Interesado></ns5:Interesado>
</ns5:metadatosExp>
<ns7:VisualizacionIndice Id="ID_003">
    <ns6:ValorBinario></ns6:ValorBinario>
    <ns6:NombreFormato>PDF</ns6:NombreFormato>
</ns7:VisualizacionIndice>
</ns7:expediente><metadatosAdicionales
    xmlns="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/metadatos/eEMGDE/expediente" />
<metadatosAdicionales xmlns="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/metadatosAdicionales">
    <MetadatoAdicional nombre="EE04">
        <valor xsi:type="xs:string" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
            xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"></valor>
    </MetadatoAdicional>
</metadatosAdicionales>
</expediente>

```

12. DOCUMENTO ELECTRONICO:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no"?>
<documento xmlns="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/documento-e">
  <ns5:documento xmlns:ns5="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e"
    xmlns:ns4="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
    xmlns:ns3="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
    xmlns:ns2="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos"
    xmlns="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido">
    <contenido>
      <ValorBinario></ValorBinario>
      <NombreFormato></NombreFormato>
    </contenido>
    <ns2:metadatos>
      <ns2:VersionNTI></ns2:VersionNTI>
      <ns2:Identificador></ns2:Identificador>
      <ns2:Organo></ns2:Organo>
      <ns2:FechaCaptura></ns2:FechaCaptura>
      <ns2:OrigenCiudadanoAdministracion></ns2:OrigenCiudadanoAdministracion>
      <ns2:EstadoElaboracion>
        <ns2:ValorEstadoElaboracion></ns2:ValorEstadoElaboracion>
      </ns2:EstadoElaboracion>
      <ns2:TipoDocumental></ns2:TipoDocumental>
    </ns2:metadatos>
    <ns3:firmas>
      <ns3:firma>
        <ns3:TipoFirma></ns3:TipoFirma>
        <ns3:ContenidoFirma>
          <ns3:FirmaConCertificado>
            <ns3:FirmaBase64></ns3:FirmaBase64>
          </ns3:FirmaConCertificado>
        </ns3:ContenidoFirma>
      </ns3:firma>
    </ns3:firmas>
  </ns5:documento>
  <metadatosAdicionales xmlns="https://es.gob.archive/Archive/XSD/v1.0/metadatos/eEMGDE/documento"/>
  <metadatosAdicionales xmlns="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/metadatosAdicionales">
    <MetadatoAdicional>
      <valor xsi:type="xs:string"
        xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
        xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
      </valor>
    </MetadatoAdicional>
  </metadatosAdicionales>
</documento>
```



Junta de Andalucía

@rchivA

Manual de integración con @rchivA para el archivo de documentos