

El modelo de cuadro de clasificación de la documentación de ayuntamientos y consejos comarcales (QDCAC) y sus complementos

Grupo permanente y grupo de trabajo de elaboración del modelo de cuadro de clasificación

Coordinado por Lluís CERMENO MARTORELL

Resumen: Este artículo expone los resultados que ha obtenido el grupo de Trabajo del modelo del Cuadro de clasificación de la documentación municipal y comarcal. Es un proyecto de colaboración entre la Administración local, la Generalitat de Catalunya y el Consorci Administració Oberta de Catalunya que tiene como objetivo principal el ofrecer a la Administración local un instrumento útil, conforme a normativa y de libre adopción por el ayuntamiento o consejo comarcal que así lo decida. El modelo de cuadro de clasificación también se vincula a otros instrumentos como la codificación SIA, las tablas de acceso y valoración, los indicadores de transparencia, etc. La idea es poder mantener y actualizar constantemente el cuadro de forma que el trabajo del grupo redunde en el conjunto de las Instituciones locales.

I. Introducción

A principios del año 2014 se inicia la elaboración del modelo de cuadro de clasificación de ayuntamientos y consejos comarcales. Esta decisión se toma debido, principalmente, a dos factores. El primero el impulso que está tomando el despliegue de la administración electrónica en los entes locales y la necesidad de revisar en profundidad y adaptar el vigente cuadro de clasificación municipal aprobado y publicado por el Departamento de Cultura de la Generalitat de Catalunya el año 1989.

El desencadenante de este proyecto es la propuesta del Consorci Administració Oberta de Catalunya (ConSORCI AOC) de aplicar un cuadro de clasificación estandarizado a las soluciones de gestión documental que este organismo ofrece a los ayuntamientos. CAOC traslada la petición a la Dirección General del Patrimonio Cultural de que sea esta quien coordine técnicamente las tareas de creación de un nuevo cuadro de clasificación. En resolución del director general del Patrimonio Cultural de 28 de octubre de 2013 se formalizó la creación del grupo de trabajo.

Es en este contexto en el que diversos organismos de la administración local y de la Generalitat

de Catalunya (ver anexo 1 de las personas e instituciones que forman parte del grupo de trabajo permanente y de las que formaban el grupo inicial) emprenden el proyecto de elaboración de un nuevo modelo de cuadro de clasificación de la documentación municipal (QdCAC (1)) un cuadro que, en una fase posterior, se ampliaría a los consejos comarcales.

Desde el principio, el grupo trabaja con la idea de elaborar un instrumento que permita la clasificación y facilite la gestión tanto de la producción documental actual, en cualquier soporte y formato, como la documentación de carácter histórico que pueda conservar un ayuntamiento.

Atendiendo, así mismo, al principio de autonomía de las administraciones locales y a la previsible diversidad de escenarios de madurez de implantación de gestión documental en los distintos consistorios, se consideró que lo más adecuado sería crear un modelo de referencia y de libre adopción por parte de los ayuntamientos. En este sentido, una vez se dispuso de la versión definitiva del QdCAC, se habilitó un sencillo procedimiento para que los ayuntamientos y consejos comarcales que lo consideraran oportuno se adhiriesen al modelo QdCAC. Esta adhesión permite a la institución asociada recibir asesoramiento del Grupo de trabajo en la aplicación de los instrumentos del modelo y hacer aportaciones y aclaraciones para su mantenimiento. Así mismo permite al Grupo de trabajo conocer el impacto del QdCAC y poder realizar actuaciones específicas para esta «comunidad» técnica.

Actualmente se han adherido al QdCAC 80 ayuntamientos y 5 consejos comarcales. Así mismo se está implementando en los fondos de los ayuntamientos que gestionan la red de archivos comarcales de la Generalitat (Xarxa d'Arxius Comarcals) y la Red de Archivos Municipales de la Diputación de Barcelona (Xarxa d'Arxius Municipals). Así mismo diversos entes supramunicipales lo implementan en sus servicios, en concreto el Consorci AOC lo implementa en el servicio e-SET; el Gabinete de Innovación Digital de la Diputación de Barcelona también ha implantado el QdCAC en su modelo SeTDIBA de implantación de la administración electrónica para ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes y el servicio de asistencia municipal de la Diputación de Tarragona lo ha implantado en su solución de asistencia a la administración digital local ACTIO.

II. El cumplimiento normativo

Uno de los elementos relevantes del modelo de QdCAC es el de facilitar el cumplimiento de las diversas leyes y reglamentos vinculados a la gestión de documentos. En este sentido cabe resaltar que no es nada menospreciable el conjunto de referencias normativas que establecen en grados diversos la obligatoriedad de las administraciones públicas a clasificar su documentación. A continuación, ofrecemos las principales referencias normativas que hemos identificado.

El grupo trabaja con la idea de elaborar un instrumento que permita la clasificación y facilite la gestión tanto de la producción documental actual, como la de carácter histórico

A nivel del conjunto de las administraciones públicas españolas la principal referencia normativa

es el artículo 21 del 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 el que se establecen las medidas organizativas y técnicas orientadas a garantizar la interoperabilidad en la recuperación o conservación de los documentos electrónicos.

Una de las medidas que se establecen es la clasificación de la documentación:

«e) La clasificación, de acuerdo con un plan de clasificación (2) adaptado a las funciones, tanto generales como específicas de cada una de las administraciones públicas y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquéllas».

En el marco normativo catalán existen dos normas jurídicas más que hacen una referencia directa a la clasificación. La primera es la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que establece en el artículo 5.1 que los sujetos obligados deben hacer pública la información sujeta al régimen de transparencia en las sedes electrónicas y sitios web de una manera «clara y estructurada». Para poder hacer efectiva esta previsión en el artículo 6.1.d) estos sujetos obligados deben:

«Ordenar temáticamente la información para que su localización sea fácil e intuitiva. Dicha ordenación debe realizarse, como mínimo, con criterios temáticos y cronológicos, siguiendo el cuadro de clasificación documental corporativo —si se dispone de él— e incorporando índices o guías de consulta».

La segunda referencia normativa es el Decreto 190/2009, de 9 de diciembre, de los requisitos de los archivos del Sistema de Archivos de Catalunya, del procedimiento de integración y del Registro de Archivos de Catalunya que establece en su artículo 3.2 como uno de los requisitos que deben cumplir los archivos:

«Los fondos de los archivos deben disponer de cuadros de clasificación de la documentación, integrados por series documentales».

Vemos como la normativa jurídica está contemplando el cuadro de clasificación como una herramienta que ha de permitir a las administraciones a que organicen funcionalmente su documentación con la finalidad de facilitar el acceso a los posibles interesados. Este planteamiento legal es congruente con el principal estándar técnico en gestión documental que es la Norma ISO 15489 (3) . Esta norma contempla el cuadro de clasificación como una herramienta que permite vincular los documentos al contexto de su creación, así como ejecutar los procesos de gestión de documentos. El instrumento cuadro permite aplicar reglas y permisos de acceso a la documentación; ejecutar las reglas de disposición (es decir la eliminación de la documentación) y la migración de documentos de una función o actividad a un nuevo entorno.

El cuadro de clasificación es una herramienta clave para que puedan operar las aplicaciones de archivo electrónico

En el marco de la gestión electrónica de la documentación el cuadro de clasificación es una herramienta clave para que puedan operar las aplicaciones de archivo electrónico (4) y/o de gestión documental con los expedientes de las administraciones.

En este punto cabe resaltar la conexión del instrumento cuadro de clasificación con el esquema de metadatos que es otro de los instrumentos técnicos de obligado cumplimiento que establecen las Normas Técnicas de Interoperabilidad, en concreto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos (5) .

Así, en la versión 2 del Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) (6) se establecen como metadatos obligatorios el código de clasificación (eEMGDE22.1), la denominación de clase (eEMGDE22.2) y el tipo de clasificación (SIA/Funcional) (eEMGDE22.3).

En resumen, grupo considera que el QdCAC es un instrumento que:

- Se ajusta a la legalidad vigente, especialmente a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 19/2014 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Agiliza los procesos de evaluación de los documentos, la ejecución de la disposición y la gestión del acceso a la documentación.
- Integra en un único modelo documentación histórica y actual.
- Facilita la interoperabilidad real de datos estructurados entre diferentes sistemas de información.
- Identifica de forma exhaustiva los procesos/series lo que permite alinearse con los catálogos de procedimientos.
- Facilita el acceso por parte de la ciudadanía a la documentación y a la información pública de manera organizada.

III. Definición y características del modelo

El QdCAC es un modelo de buenas prácticas que pretende dar respuesta a los retos de la administración electrónica y facilitar la interoperabilidad entre administraciones.

Recientemente se ha evolucionado el modelo de Cuadro de Clasificación Municipal inicial para que englobe el total de las competencias que ejerce en general la administración local en Catalunya, más concretamente los ayuntamientos y los consejos comarcales. De este modo, lo que actualmente llamamos Cuadro de clasificación de ayuntamientos y consejos comarcales (QdCAC) incorpora nuevos procedimientos y modifica el nombre de algunos preexistentes para dar paso al binomio municipio / comarca y a la expresión corporación local, por ejemplo.

Los instrumentos básicos que conforman el modelo son el cuadro de clasificación y el catálogo de procedimientos

Los instrumentos básicos que conforman el modelo son el cuadro de clasificación y el catálogo de procedimientos, pero también cuenta con una serie de capas de información o complementos que facilitan su explotación.

Si bien se trata de un modelo único, para hacerlo más manejable se han publicado dos visualizaciones: una para ayuntamientos, en versión catalana y castellana, y una para consejos comarcales. A pesar de ser el mismo cuadro, cada versión tiene sus peculiaridades.

1. El Cuadro de clasificación

El cuadro de clasificación está estructurado en forma de árbol jerárquico y lógico que refleja las diferentes funciones y actividades que desarrollan las corporaciones locales. Tiene un máximo de tres niveles de profundidad y, para evitar problemas de discrecionalidad, no utiliza las subdivisiones.

El cuadro tiene una doble codificación: la propia jerárquica que lo ordena intelectualmente (ej. 01.01.01) y que no sirve para clasificar, y la codificación de cuatro dígitos que comparte con el catálogo de procedimientos que tiene asociado.

El QDCAC se configura en tres grandes ámbitos funcionales. El primero, dedicado al gobierno y la propia administración, contiene la constitución de la corporación y la acción política, así como la organización administrativa y la gestión de sus recursos humanos, materiales y económico-financieros. El segundo pone el énfasis en el territorio e incluye urbanismo, obras y movilidad, funciones sobre sostenibilidad y medio ambiente y la ordenación y promoción de la actividad económica. Finalmente, el tercer bloque está dedicado al servicio a las personas y engloba las funciones derivadas de la gestión de la población y de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos como los educativos, culturales, deportivos y de ocio, asistenciales, de seguridad y protección ciudadana.

A grandes rasgos las entradas del segundo y tercer nivel de cuadro presentan el siguiente orden lógico: planificación, gestión, control/inspección y disciplina. En determinados casos como en el bloque *de acción y órganos de gobierno*, el orden responde al proceso de constitución del gobierno y, a continuación, los órganos representativos, según sea su peso en el consistorio. Hay casos donde se ha considerado más adecuado ordenarlos de más general a más concreto, como sucede en el bloque *de urbanismo, movilidad y obras*, que se inicia con el planeamiento y gestión urbanística —más general— y finaliza con la gestión, ejecución y control/regulación de las obras más concreto.

2. El catálogo de procedimientos/series

El catálogo de procedimientos/series se presenta asociado al cuadro y está formado por una relación más o menos detallada de los procedimientos (no trámites) que se realizan en el ámbito de la administración local.

Tiene una codificación de cuatro dígitos meramente identificativa y sin ningún tipo de valor semántico, que se inicia con el número 1000. Los núm. 0001 a 0999 se reservan para las entradas de cuadro. Este es siempre el código de clasificación, también si por cualquier motivo se decide

clasificar a nivel de cuadro.

Los procedimientos/series se vinculan siempre al último nivel del cuadro de clasificación y no hay niveles de dependencia entre ellos. Es por ello que se presentan listados por orden alfabético.

Dado que el gobierno local viene de antiguo y la idea de la integridad y unicidad de los fondos es básica, el catálogo contiene una serie de entradas históricas (sin vigencia). Por la misma razón, el catálogo es una herramienta abierta y susceptible de ser ampliada. La estabilidad del cuadro se compensa con el dinamismo del catálogo, que es más versátil y se adapta a los cambios normativos. En este sentido el modelo evidencia la evolución de la administración local y sirve tanto a la gestión documental como la archivística más clásica.

Para facilitar la adopción del catálogo a las corporaciones que hacen o han hecho agrupaciones documentales superiores o aquellas que tienen un catálogo previo diferente al propuesto, se han creado entradas genéricas que aglutinan dos o más procedimientos. Hay que tener en cuenta, sin embargo, que las *genéricas* no son sistemáticas. No las encontramos en todos los niveles del cuadro ni se comportan siempre de la misma manera. Simplemente son las imprescindibles según los usuarios del modelo.

La praxis administrativa dictará, a medio plazo, si se han de definir nuevas entradas genéricas y uniformizar el modelo

Para identificar las entradas específicas vinculadas a las genéricas, se hace la remisión con el código de la genérica que las engloba.

La praxis administrativa dictará, a medio plazo, si se han de definir nuevas entradas genéricas y uniformizar el modelo de manera tal que las genéricas actúen de hecho como un cuarto nivel o si, por el contrario, es mejor reducir su presencia y apostar por el detalle de títulos concretos y específicos que faciliten la identificación del procedimiento por parte de los administradores y las búsquedas por parte de los ciudadanos.

El dinamismo del catálogo de procedimientos/series obliga a su actualización, por lo que periódicamente se presentan nuevas versiones que se superponen a las anteriores. En el instrumento de *control de cambios* se indican las altas, modificaciones y bajas (siempre correcciones de errores) y por estas últimas se indica la entrada donde hay que reclasificar.

Se recomienda clasificar siempre al nivel más bajo del catálogo. Simplemente porque, como veremos más adelante, los atributos que se asocian cada procedimiento/serie definen, entre otras, las políticas de conservación y acceso por parte de la ciudadanía.

3. Complementos al modelo

El modelo de QdCAC no se puede desvincular de las herramientas que otros han construido para atender igualmente la administración electrónica, la interoperabilidad entre instituciones y la salvaguarda de los derechos de acceso y de protección de datos. Es en este sentido que se han de

entender los esfuerzos que se han hecho y se harán para encajar el modelo con los demás instrumentos disponibles y los legalmente imprescindibles.

De lo que se trata, en pocas palabras, es de optimizar el trabajo que realiza el Grupo de trabajo y dotar a las administraciones adheridas de las herramientas que precisan, sin la necesidad de que cada una de ellas emplee esfuerzos buscando soluciones individuales a necesidades compartidas.

Hoy por hoy los complementos al modelo son los que siguen:

3.1 Las tablas de ACCESO y evaluación documental (TAAD) y las políticas de acceso y conservación

En cuanto a las políticas de conservación y acceso, se han asignado a las series/procedimientos las TAAD vigentes que les son aplicables y, en general, se han dado de alta en el catálogo todos los procedimientos evaluados por la CNAATD.

Dado que no existe una relación unívoca entre las TAAD y los procedimientos/series, el catálogo repite idénticamente los procedimientos tantas veces como TAAD los afectan. Esta es una cuestión formal.

Para tal como las tablas puede que afecten a una parte de un procedimiento o en su totalidad, y también por la posibilidad de que sean aplicables a más de una entrada, hay que tener en cuenta que la asociación de las TAAD es meramente indicativa y hay que considerar en cada caso cuál es el alcance real de la resolución en relación a cada procedimiento en concreto.

Por otra parte, el Reglamento (UE) 2018/1725, de protección de las personas físicas en tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de estos datos, legisla significativamente diferente la protección de datos de carácter personal, tanto desde el punto de vista de los derechos de las personas como de las obligaciones de las personas y entidades que tratan datos de carácter personal. Para dar cumplimiento al preceptivo *Registro de las Actividades de Tratamiento (RAT)* y para superarlo, actualmente el Grupo Permanente está identificando los tipos de datos que puede contener o contiene cada uno de los procedimientos/series del catálogo.

La idea es elaborar un nuevo instrumento que vincule el RAT, las TAAD, las resoluciones y dictámenes de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública (GAIP) y unas recomendaciones de acceso para la documentación no evaluada por parte de la CNAATD, para definir las *políticas de acceso y conservación* tanto de la documentación administrativa vigente como de la histórica.

3.2 Los ítems de transparencia

Para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que fijan las leyes estatales 19/2013 y autonómica 19/2014, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se muestran los indicadores de transparencia a nivel de cuadro como es preceptivo y también agrupados según los bloques propuestos por el Grupo de Trabajo de Transparencia Local (GTL) que forma parte de la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya.

En tanto que muchas corporaciones locales se someten a las auditorías de Transparency Internacional y el Laboratorio de Periodismo y Comunicación para la Ciudadanía Plural (LPCCP) de la Universidad Autónoma de Barcelona, también se han asociado los ítems evaluados por estas

instituciones.

3.3 El Vocabulari de Funciones Comunes de la Administración Local y los códigos del SIA

La Norma Técnica de Interoperabilidad (NTI) del expediente electrónico obliga a indicar en un metadato específico el código que proporciona el Sistema de Información Administrativa (SIA) de la Administración General del Estado (AGE), cuando las administraciones registran los procedimientos que ejecutan en el ejercicio de su actividad.

El SIA tiene la voluntad de contener la relación de procedimientos y servicios de la AGE y las diferentes Administraciones Públicas participantes y quiere garantizar la interoperabilidad semántica entre ellas.

Lo óptimo sería que los códigos SIA de los procedimientos relacionados en el catálogo del modelo QdCAC fueran los mismos para todas las las administraciones adheridas y evitar así el registro individualizado de cada procedimiento por parte de cada una de las corporaciones locales adheridas al modelo.

Lo óptimo sería que los códigos SIA de los procedimientos relacionados en el catálogo del modelo QdCAC fueran los mismos para todas las las administraciones adheridas

Por otra parte, una de las principales funciones del SIA es permitir a las corporaciones locales sincronizar su catálogo de procedimientos con el Punto de Acceso General de los ciudadanos a todas las administraciones. Pero dada la dificultad real de interoperar y acceder a la información a partir de este ingente catálogo, un grupo de trabajo promovido por la AGE en el marco de la Federación Española de Municipios y Provincias y con nuestra representación, ha elaborado un Vocabulario de Funciones Comunes a la Administración Local (FUNCAL) que es el referente al que cada administración debe asociar obligatoriamente sus procedimientos para hacerlos recuperables desde el Punto de Acceso General.

Este vocabulario común es deliberadamente restrictivo respecto del global del catálogo SIA y de hecho engloba los procedimientos de la administración local en unas agrupaciones intelectuales que facilitan su búsqueda.

El modelo QdCAC establece las equivalencias entre el propio catálogo QdCAC y el vocabulario FUNCAL.

3.4 Representa

El servicio *Representa* es el instrumento que el Consorci CAOC ofrece a las administraciones públicas para gestionar el registro electrónico general de apoderamientos. En este registro deben inscribirse los poderes otorgados por los interesados a favor de un representante para que puede actuar en su nombre ante las Administraciones públicas, según dispone la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de les administraciones públicas.

El modelo QdCAC ha identificado los procedimientos susceptibles de apoderamiento.

IV. El mantenimiento del modelo QdCAC

El mantenimiento del modelo QdCAC corre a cargo del Grupo de Trabajo Permanente creado en el seno de la Direcció General del Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya, que deriva del grupo más amplio que elaboró los primeros cuadro y catálogo.

Actualmente lo forman miembros de la Direcció General del Patrimoni Cultural, el Consorci AOC, la Diputació de Barcelona, el Consell Comarcal de la Conca de Barberà, el Arxiu Comarcal de l'Alt Camp y el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat. De todos modos, se prevé la rotación de sus miembros.

Este grupo es el que ha evolucionado el modelo para incorporar todas las competencias que se ejercen en el marco de la administración local independientemente de la corporación que lo ejecute y ha trabajado en el encaje con los complementos al modelo.

También es quien recibe y responde a las cuestiones y sugerencias planteadas por las corporaciones adheridas y el mantenimiento del modelo se basa en la aceptación o no de las sugerencias recibidas y la resolución práctica de las cuestiones planteadas.

Finalmente, los instrumentos que permiten la aplicación básica del modelo en los diferentes formatos csv, xls y pdf, se encuentran en la página web institucional del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya (7) .

Ane Grupo permanente y grupo de trabajo de elaboración del modelo de cuadro de clasificación

Grupo permanente

Lali Albareda. Consejo Comarcal de la Conca de Barberà.

Salvador Cabré. Archivo Comarcal Alt Camp. Departamento de Cultura.

Lluís Cermeno. Departamento de Cultura/coordinación.

José Conejo. Diputación de Barcelona.

Ana de la Fragua. Ayuntamiento de St. Feliu de Llobregat.

Maite Ferrer. Departamento de Cultura/secretaría.

Anna Magrinyà. Departamento de Cultura/secretaría.

Raimon Nualart. Consorci AOC.

Grupo de trabajo de elaboración del modelo de cuadro de clasificación

Lali Albareda. Consejo Comarcal de la Conca de Barberà.

Sergi Borralló. Diputación de Tarragona.

Salvador Cabré. Archivo Comarcal Alt Camp. Departamento de Cultura.

Lluís Cermeno. Departamento de Cultura/coordinación.

Montserrat Cervera. Diputación de Lleida.

Xon Colomer. Diputación de Girona.

Xavier Conchillo. Ayuntamiento de Playa de Aro.

José Conejo. Diputación de Barcelona.

Jordi Gaitx. Ayuntamiento de Santa Cristina de Aro.

Teresa Ibars. Diputación de Lleida.

Ana de la Fragua. Ayuntamiento de St. Feliu de Llobregat.

Aram Magriñá. Ayuntamiento de Sant Vicenç de Castellet.

Anna Magrinyà. Departamento de Cultura/secretaría.

M. Dolores Montagut. Archivo Comarcal de la Segarra. Departamento de Cultura.

Ascen Moro. Ayuntamiento de St. Feliu de Llobregat.

Joaquim Nolla. Ayuntamiento de Tarragona.

Raimon Nualart. Consorcio de Administración Abierta de Cataluña.

Silvia Sisteré. Departamento de Cultura/secretaría.

Fina Solà. Diputación de Barcelona.

Emma Vila. Ayuntamiento de Sant Vicenç de Castellet.

(1) QdCAC: Quadre de classificació d'Ajuntaments i Consells Comarcals.

(2) El real decreto usa la forma «Plan de clasificación» probablemente derivada de la literatura técnica anglosajona en la que se refiere a este instrumento como «classification plan» o «classification schemes». En la literatura archivística y de gestión documental en castellano el termino adecuado es el de «cuadro de clasificación».

- (3) UNE-ISO 15489-1:2016. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: conceptos y principios.

- (4) Recordemos en este punto la obligatoriedad de disponer de archivo electrónico por parte de las administraciones públicas y como el cuadro de clasificación es un instrumento para la gestión de este servicio. Artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- (5) Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

- (6) Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).
 Versión 2.0. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. 2016.
http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:26d90313-7af0-4f69-9d62-c853d55d7627/Esquema_Metadatos_e-EMGDE_2016.pdf

- (7) Toda la información del proyecto QdCAC está disponible en :
https://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxius_i_gestio_documental/gestiodocumental/gd_local/suport/model_qdcm/