

Orden PJC/947/2026, de 7 de septiembre, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y de sus organismos públicos, y se regulan sus funciones, composición y funcionamiento y el procedimiento de acceso a los archivos central y general del Departamento.

Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes
«BOE» núm. 225, de 11 de septiembre de 2026
Referencia: BOE-A-2026-18996

TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: sin modificaciones

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su artículo 58, atribuye la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos a una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se establecen por el Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Asimismo, el citado artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, dispone que podrán constituirse comisiones calificadoras en los Organismos públicos que se determine. El Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original, prevé en su disposición transitoria única la creación, mediante orden ministerial, de una Comisión Calificadora de Documentos Administrativos para cada uno de los departamentos ministeriales.

En cumplimiento de esta normativa, mediante Orden de 24 de abril de 1997, por la que se regula el acceso al Archivo Central del Ministerio de la Presidencia, se creó la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de la Presidencia y se reguló el acceso a los documentos conservados en dicho archivo.

Posteriormente, mediante la Orden de 2 de octubre de 2000, por la que se modifica la composición de determinados órganos colegiados del Ministerio de la Presidencia, y la Orden PRE/680/2004, de 12 de marzo, por la que se modifica la composición y funciones de determinados órganos colegiados del Ministerio de la Presidencia, se llevan a cabo diversas modificaciones en su composición y funciones.

A su vez, en el ámbito del extinto Ministerio de Justicia, se creó mediante la Orden JUS/2935/2009, de 26 de octubre, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Justicia y de sus organismos públicos, su correspondiente Comisión Calificadora de Documentos Administrativos, si bien la misma fue

suprimida mediante Real Decreto 776/2011, de 3 de junio, por el que se suprimen determinados órganos colegiados y se establecen criterios para la normalización en la creación de órganos colegiados en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. Posteriormente, por Resolución de 20 de septiembre de 2016, de la Subsecretaría de Justicia, se creó el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Justicia y de los Organismos Públicos vinculados o dependientes del mismo. Por último, en la Orden JUS/439/2018, de 26 de abril, por el que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y de sus Organismos Públicos vinculados o dependientes, se establece dicho sistema en el que estaba incluido el citado Grupo de Trabajo.

Por su parte, el Real Decreto 829/2023, de 20 de noviembre, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, creó el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, suprimiendo el Ministerio de Justicia y el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

Como consecuencia de estos cambios en la estructura ministerial, se hace necesaria la creación de un órgano colegiado en el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, que responda a la nueva situación orgánica del Departamento y a las nuevas necesidades funcionales en materia de archivo documental.

En este sentido, se prevé que formen parte de este órgano colegiado, denominado Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y de sus Organismos públicos, todos los centros directivos y Organismos adscritos al Departamento, bien de forma permanente o bien de forma puntual, cuando se traten asuntos que afecten a su ámbito competencial.

La composición y funciones de esta Comisión reforzará una política documental común que dirija los esfuerzos en el control y valoración de aquellas series documentales que no deban ser conservadas a largo plazo, evitando así gastos innecesarios en su conservación; la programación y ejecución de su transferencia a los siguientes archivos del sistema de la Administración General del Estado con el fin de garantizar su adecuada conservación y consulta, y la implantación de un sistema de gestión documental que permita conservar de forma adecuada la documentación generada por la administración electrónica y la gestión eficiente de los fondos custodiados en cualquier soporte.

Además, destaca entre sus funciones la de impulsar, dentro del Ministerio, el cumplimiento de las instrucciones y recomendaciones emitidas por la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, de modo que se logre una gestión homogénea en todo el departamento ajustada a los criterios fijados por la mencionada Comisión.

Por otro lado, con la aprobación del capítulo IV, titulado «Procedimiento de acceso a documentos y archivos» del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, quedó regulado el procedimiento común para el acceso a los documentos obrantes en los archivos de la Administración General del Estado, así como de las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de ella.

Esta orden cumple los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De esta forma, en consonancia con los principios de necesidad y eficacia, la orden atiende a la necesidad de adecuar un órgano colegiado a la nueva estructura organizativa del departamento, así como revisar las funciones atribuidas a la Comisión de acuerdo con la normativa vigente. Respondiendo al principio de proporcionalidad, esta orden contiene la regulación imprescindible para responder a las necesidades existentes y cumpliendo con el principio de seguridad jurídica, al suprimir los órganos y derogar la normativa a la que viene a sustituir. Por su parte, en cumplimiento del principio de transparencia la norma ha sido sometida a los trámites preceptivos para su general conocimiento. Finalmente, la norma no impone cargas administrativas innecesarias tal y como exige el principio de eficiencia.

En su virtud, con la aprobación previa del Ministro para la Transformación Digital y de la Función Pública, dispongo:

Artículo 1. *Objeto y ámbito.*

1. Esta orden tiene por objeto la creación y regulación de las funciones, composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y de sus organismos públicos (en adelante, la Comisión) y la regulación del procedimiento de acceso a los archivos central y general del Departamento.

2. La Comisión queda adscrita a la Subsecretaría de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, a través de la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno.

3. La Comisión ejercerá sus funciones respecto de los documentos y series documentales, cualquiera que sea su soporte, producidos, conservados o reunidos por todos los órganos del Ministerio y cada uno de los Organismos públicos adscritos al mismo.

Artículo 2. *Funciones.*

1. La Comisión ejercerá las siguientes funciones:

a) Impulsar el cumplimiento de la normativa vigente y de las instrucciones, manuales y criterios que apruebe la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, así como difundir sus recomendaciones en los archivos dependientes del Departamento.

b) Realizar estudios de valoración documental, entendiendo por tal el estudio y análisis de las características administrativas, jurídicas, fiscales, informativas e históricas de los documentos generados, conservados o reunidos en el Departamento o en sus Organismos públicos adscritos.

c) Establecer, previo dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, los plazos de permanencia de los documentos o series documentales en los archivos de oficina, proponer los criterios y plazos para su transferencia a los diferentes archivos centrales o generales del Departamento y de sus organismos públicos adscritos, así como los plazos para su transferencia posterior al Archivo General de la Administración.

d) Iniciar el procedimiento de eliminación de documentos o series documentales del Ministerio y sus Organismos públicos adscritos y, en su caso, de conservación de su contenido en soporte distinto al original en que fueron producidos, y elevar las propuestas de eliminación a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original, a los efectos previstos en él.

e) Establecer, previo estudio y dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, el régimen de acceso a los documentos y series documentales del Ministerio y de sus Organismos públicos adscritos, de conformidad con la normativa aplicable al régimen de acceso a los documentos administrativos.

f) Impulsar la inclusión en el Censo-Guía de Archivos de España y de Iberoamérica de cualquier servicio de archivos dependiente de su Departamento.

g) Promover programas de gestión en los que se establezcan los objetivos que deben cumplir sus archivos mediante los correspondientes proyectos y actuaciones a desarrollar.

h) Coordinar con la Comisión Ministerial de Administración Digital del Departamento la implantación de los gestores de archivos electrónicos, así como apoyar en los planes que, en su caso, se elaboren en materia de desarrollo de la «oficina sin papeles» y que incluyan medidas en materia de archivos. Asimismo, colaborar con dicha comisión en la elaboración, junto con el resto de unidades implicadas, de la Política de Gestión de Documentación Electrónicos del Departamento, y hacer su seguimiento.

i) Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y cualesquiera otras relativas al estudio, dictamen y propuesta de aquellas actividades relativas a la calificación, utilización, conservación, acceso, archivo y eliminación de los documentos generados, reunidos o conservados en el Ministerio y sus Organismos públicos adscritos.

2. Para la realización de las anteriores funciones, la Comisión, a través de la persona que ejerza la presidencia de la misma, podrá acordar solicitar de los órganos del

Departamento cuanta información resulte necesaria, siempre que dicha solicitud resulte proporcionada y no motive gastos particulares.

Artículo 3. Composición.

1. La Comisión estará compuesta por las siguientes personas:

a) Presidencia: la persona titular de la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno. En caso de vacante, ausencia o cualquier causa justificada, la persona que ostente la Presidencia será sustituida por la persona que ostente la Vicepresidencia.

b) Vicepresidencia: la persona titular de la Subdirección General de Publicaciones, Documentación y Archivo. En caso de vacante, ausencia o cualquier causa justificada la persona que ocupe la Vicepresidencia será suplida por personal funcionario adscrito a la Subdirección General de Publicaciones, Documentación y Archivo pertenecientes al subgrupo A1, con nivel 29, siendo designada por la persona titular de la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno.

c) Secretaría: una persona perteneciente al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos) que preste sus servicios en la Subdirección General de Publicaciones, Documentación y Archivo del Departamento, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto, y será designada por la persona titular de la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno del Departamento. En caso de vacante, ausencia o cualquier causa justificada la persona que ocupe la Secretaría, será sustituida por personal funcionario que preste sus servicios en la Subdirección General de Publicaciones, Documentación y Archivo, pertenecientes al subgrupo A1, con nivel 26 o superior, siendo designada por la persona titular de la Subdirección General de Publicaciones, Documentación y Archivo.

d) Vocalías:

1.º La persona titular de la jefatura del Gabinete Técnico de la Subsecretaría.

2.º La persona titular de Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Departamento.

3.º La persona titular de la División de Servicios Digitales Departamentales de la Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia.

4.º La persona titular de la Oficialía Mayor del Departamento.

5.º La persona titular de la jefatura de la Abogacía del Estado del Departamento.

6.º La persona titular de la Intervención Delegada del Departamento.

7.º El Delegado o Delegada de Protección de Datos del Departamento.

8.º Una persona en representación de la Unidad de Transparencia del Departamento.

9.º Un inspector o inspectora de Servicios del Departamento.

10.º Una persona en representación de cada Secretaría de Estado del Departamento y de la Abogacía General del Estado, designada por la persona titular de cada una de ellas.

11.º Una persona en representación de la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno.

12.º Una persona en representación de cada entidad u organismo público vinculado o dependiente del Departamento.

2. En caso de vacancia, ausencia o enfermedad, u otra causa justificada, de los vocales previstos en los apartados 1.º a 7.º, las personas titulares de estas vocalías serán suplidas por personal funcionario perteneciente al subgrupo A1, con nivel 28 o superior, y serán designadas por quien ostente la jefatura o titularidad de cada uno de ellos.

3. Los vocales previstos en los apartados 8.º y 9.º serán designados por la persona titular de la Subsecretaría entre personal funcionario destinado en dichas Unidades, pertenecientes al subgrupo A1, con nivel 29 o superior, asimismo corresponderá a persona titular de la Subsecretaría la designación de los suplentes entre el personal del mismo subgrupo y nivel.

4. En lo que se refiere a los vocales de los apartados 10.º y 11.º, serán designados por la persona titular de cada una de las Secretarías de Estado, Abogacía General del Estado y Secretaría General de Presidencia del Gobierno, entre personal adscrito a dichos órganos superiores y directivos con rango de subdirector o subdirectora general o asimilado.

Asimismo, corresponderá a los titulares de dichos órganos superiores y directivos la designación de suplentes pertenecientes al subgrupo A1, con nivel 29 o superior.

5. En el caso de los vocales del apartado 12.º, corresponderá su designación a la persona titular de la presidencia o dirección del organismo público, entre el personal adscrito a dicha entidad, con rango de subdirector o subdirectora General o asimilado. Asimismo, corresponderá a la persona titular de la presidencia o dirección del organismo público la designación de suplentes pertenecientes al subgrupo A1 con nivel 28 o superior.

6. En la designación de las vocalías se respetará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7. Las personas designadas como vocales podrán ser asistidas, con voz, pero sin voto, por personal técnico o experto designado por las mismas.

8. Podrá incorporarse a las reuniones del pleno, con voz, pero sin voto, una persona en representación del centro directivo cuya documentación vaya a ser objeto de examen y consideración según el correspondiente orden del día.

9. La Presidencia de la Comisión podrá solicitar el asesoramiento del personal funcionario del Ministerio cuya aportación sea de interés a tenor de la índole de las cuestiones a examinar, quienes participarán con voz y sin voto en las sesiones a las que sean convocados.

10. La Comisión podrá convocar a personas en representación de otros centros directivos del Departamento directamente afectados por el supuesto a debatir o calificar, que actuarán con voz, pero sin voto.

Artículo 4. *Funcionamiento.*

1. La Comisión funcionará en pleno y en grupos de trabajo.

2. La Comisión celebrará, al menos, dos reuniones ordinarias al año, cuya convocatoria será acordada por la persona titular de la Presidencia, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias cuando lo estime justificado o, en su caso, cuando lo hubiese solicitado de forma razonada la mayoría de las vocalías.

3. El pleno podrá crear grupos de trabajo para el estudio y análisis de temas específicos. Al constituirse tales grupos se fijará el objeto, finalidad y composición de cada uno de ellos, siendo su cometido el de elaborar informes o propuestas que deberán ser sometidos para su aprobación al pleno. Los grupos de trabajo se extinguirán una vez cumplidos los objetivos que justificaron su creación.

4. En lo no previsto en esta orden, la Comisión se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto sobre órganos colegiados en la sección 3.ª, capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 5. *Procedimiento de acceso a los archivos central y general del Departamento.*

1. El acceso a los archivos central y general del Departamento se regirá por lo establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en el capítulo IV del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

2. Se delega en la persona titular de la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno la competencia para resolver sobre las solicitudes de acceso previstas en el artículo 57.1.b) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, previo informe de la persona titular de la Subdirección General de Publicaciones, Documentación y Archivo.

3. La persona titular de la Subdirección General de Publicaciones, Documentación y Archivo será competente para resolver sobre las solicitudes de acceso a que se refiere el artículo 57.1.a) y c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, previo informe de la persona titular de la Jefatura del Archivo Central o General del Departamento.

4. Contra las resoluciones previstas en los apartados anteriores, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional primera. *Supresión de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de la Presidencia y del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivo y Gestión Documental del Ministerio de Justicia y de los Organismos Públicos vinculados o dependientes.*

Se suprime la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de la Presidencia y el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivo y Gestión Documental del Ministerio de Justicia y de los Organismos Públicos vinculados o dependientes, cuyas funciones serán ejercidas por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y de sus Organismos públicos.

Disposición adicional segunda. *No incremento del gasto público.*

La constitución y el funcionamiento de la Comisión serán atendidos con los medios materiales y personales del departamento ministerial, por lo que su actuación no supondrá gastos adicionales a los previstos en las dotaciones presupuestarias del mismo ni incremento de gasto público.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las normas de igual e inferior rango en cuanto contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente orden y, en particular, las siguientes:

- a) Orden de 24 de abril de 1997 por la que se regula el acceso al Archivo Central del Ministerio de la Presidencia.
- b) Orden JUS/439/2018, de 26 de abril, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y de sus Organismos Públicos vinculados o dependientes.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de septiembre de 2026.—El Ministro de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, Félix Bolaños García.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico.