

MINISTERIO DEL INTERIOR

334 *ORDEN de 21 de diciembre de 2000 por la que se crea la Comisión calificadora de documentos administrativos del Ministerio del Interior y se regula el acceso a los archivos de él dependientes.*

La gestión de la documentación administrativa es un reto al que se enfrenta la Administración actual que persigue objetivos de eficacia y transparencia planteados por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El ingente crecimiento de la documentación en los archivos administrativos y la permanencia en ellos de documentos que han perdido su vigencia administrativa y que deberían haber sido transferidos a los diferentes archivos del Sistema Archivístico Estatal, viene ocasionando disfunciones y dificultades en el acceso a la información contenida en ellos.

El artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, remite a desarrollo reglamentario la creación, composición y funciones de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, a la cual asigna la misión de «estudiar y dictaminar las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa». Asimismo, faculta para la constitución de Comisiones calificadoras en los organismos públicos que así se determine. El Real Decreto 139/2000, de 4 de febrero, ha venido a regular la composición, funcionamiento y competencias de la citada Comisión superior calificadora de Documentos Administrativos.

Por otra parte, el artículo 105.b) de la Constitución reconoce a los ciudadanos el derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, «salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas». Estas restricciones constitucionales del principio general de libertad de acceso se encuentran desarrolladas en diversas leyes, entre las que destacan las reguladoras de los Secretos Oficiales (Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por Ley 48/1978, de 7 de octubre), del Patrimonio Histórico Español (Ley 16/1985), del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992) y de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre). La citada Ley 16/1985, manifiesta, además, en su artículo 65 que «cada Departamento ministerial asegurará la coordinación del funcionamiento de todos los archivos del Ministerio y de los organismos a él vinculados para el mejor cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ley y en los Reglamentos que se dicten para su aplicación». Esta competencia, mediante el Real Decreto 1449/2000, de 28 de julio, por el que se modifica y desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior, se atribuye a la Secretaría General Técnica del Departamento.

La presente Orden crea la Comisión calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior a que se refiere el citado artículo 58 de la Ley 16/1985, en la que se encuentran representados todos los órganos administrativos del Departamento, y establece un cauce procedimental específico para la tramitación de las solicitudes de consulta de fondos documentales, que venían siendo atendidas por aplicación directa de la citada legislación, con objeto de facilitar en este ámbito la toma de decisiones.

En su virtud, previa aprobación del Ministro de Administraciones Públicas, dispongo:

Primero. *Creación de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior.*

Se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior (en adelante, la Comisión), que tiene como finalidad el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos generados y conservados en el Ministerio del Interior, así como su integración en los archivos, y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos.

Segundo. *Adscripción y composición.*

1. La Comisión dependerá orgánica y funcionalmente de la Secretaría General Técnica.
2. La citada Comisión tendrá la siguiente composición:

Presidente: El Secretario general técnico.

Vocales:

a) Formarán parte de la Comisión, en calidad de Vocales, un representante con rango de Subdirector general o asimilado, de cada uno de los siguientes órganos directivos:

1. Gabinete del Ministro.
2. Secretaría de Estado de Seguridad.
3. Delegación del Gobierno para la Extranjería y la Inmigración.
4. Subsecretaría.
5. Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas.
6. Dirección General de la Policía.
7. Dirección General de la Guardia Civil.
8. Dirección General de Instituciones Penitenciarias.
9. Dirección General de Tráfico.
10. Dirección General de Política Interior.
11. Dirección General de Protección Civil.
12. Dirección General de Infraestructuras y Material de la Seguridad.

b) Formarán parte asimismo de la Comisión:

1. El Jefe de la Abogacía del Estado en el Departamento.
2. Hasta dos Vocales designados por el Ministro del Interior entre personas de reconocido prestigio profesional en materias como Archivística y la Historia Contemporánea, relacionadas con las competencias asignadas a esta Comisión.
3. El Subdirector general de Estudios y Relaciones Institucionales.
4. El responsable del Archivo General del Departamento, que ejercerá, además, la Secretaría de la Comisión.

Tercero. *Competencias.*

1. La Comisión ejercerá las siguientes funciones:

- a) Proponer los plazos de permanencia de los documentos en cada uno de los diferentes tipos de archivos del Ministerio, así como las modificaciones que de tales plazos se considere necesario introducir.
- b) Proponer el régimen de acceso y utilización de los documentos y series documentales.

c) Informar las solicitudes de acceso a documentos excluidos de la consulta pública, previstas en el artículo 57 de la Ley 16/1985.

d) Velar por la correcta aplicación de los informes emitidos por la propia Comisión en relación con los plazos de permanencia, las transferencias y el acceso a los documentos y series documentales.

e) Informar sobre la valoración de las series documentales, con objeto de determinar si procede su eliminación o conservación permanente, de conformidad con lo que se regule al respecto en el desarrollo reglamentario del artículo 55 de la Ley 16/1985.

f) Cualquier asunto sobre materia archivística relacionada con las competencias anteriores que le sea sometido por su Presidente.

2. La Comisión elevará sus propuestas a la Comisión Superior Calificador de Documentos Administrativos, a la que también informará de las denegaciones de acceso a documentos y series documentales que se hayan producido en su ámbito.

Cuarto. *Funcionamiento.*

1. A iniciativa del Presidente de la Comisión, ésta podrá crear en su seno cuantas subcomisiones sean necesarias, determinando su composición y cometidos.

2. Con las peculiaridades previstas en la presente Orden, la Comisión ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992.

Quinto. *Sesiones.*

La Comisión se reunirá, al menos, dos veces al año y siempre que sea convocada por su Presidente. Para su válida constitución en segunda convocatoria se requerirá la presencia del Presidente y de la tercera parte, al menos, de sus miembros.

Sexto. *Acceso a los documentos.*

1. La documentación integrante del patrimonio documental que se conserve en los archivos del Ministerio del Interior será, con carácter general, de acceso libre cuando se trate de expedientes correspondientes a procedimientos terminados en la fecha en que tal consulta sea solicitada. El ejercicio de este derecho se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente y sólo podrá ser restringido con arreglo a las excepciones contempladas en los artículos 37 de la Ley 30/1992 y 57 de la Ley 16/1985, en cualquier otra norma en vigor que regule el acceso a los documentos o en la presente orden.

Específicamente, los documentos que contengan datos personales de carácter policial o de cualquier otra índole que pueda afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

2. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación, referidos a los ficheros que contengan datos de carácter personal, inscritos en el Registro General de Protección de Datos, existentes en los archivos del Ministerio del Interior, se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, y en la Ley 16/1985.

3. Los documentos clasificados conforme a la Ley 9/1968, se regirán por su legislación específica.

Séptimo. *Procedimiento de acceso.*

1. Las solicitudes de acceso a los fondos documentales que obren en el Archivo General del Ministerio del

Interior se dirigirán al Secretario general técnico del Departamento y podrán ser presentados en cualesquiera de los lugares previstos al efecto en la Ley 30/1992. La solicitud deberá delimitar, con la máxima precisión posible, la documentación a que se pretende acceder.

Estas solicitudes serán resueltas por el Secretario general técnico, previo informe del órgano productor de la documentación solicitada. En el caso de solicitudes sobre fondos documentales de carácter policial, la resolución deberá ajustarse a lo dispuesto en el citado informe del órgano productor de los mismos.

2. Si la solicitud se encuentra afectada por alguno de los supuestos de restricción de acceso recogidos en la legislación vigente, el Secretario general técnico resolverá la misma, previo informe de la Comisión.

3. Las solicitudes de acceso a los fondos documentales aún no transferidos al Archivo General del Ministerio del Interior que obren en los diferentes órganos directivos, se dirigirán al titular del órgano, por el procedimiento y con los requisitos establecidos en el apartado primero de esta disposición. La resolución se efectuará por el titular del órgano directivo responsable siguiendo las prescripciones y criterios establecidos en los apartados anteriores.

4. La Secretaría General Técnica realizará el seguimiento, control y supervisión de las solicitudes de acceso a las series documentales que aún no han sido transferidas al Archivo General y del modo en que se resuelvan las mismas, al efecto de coordinar el procedimiento e informar, en su caso, a la Comisión.

A tal efecto, los órganos directivos del Departamento que gestionen o custodien documentos aún no transferidos al Archivo General de éste, que sean competentes para resolver las solicitudes de acceso, deberán poner en conocimiento de la Secretaría General Técnica una relación circunstanciada, con carácter semestral, de las solicitudes y de su resolución.

5. La obtención de copias o certificados de los documentos, cualquiera que sea su forma de expresión y el soporte material en el que figuren, cuyo examen sea autorizado, se efectuará, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Octavo. *Gasto público.*

La constitución y el funcionamiento de la Comisión serán atendidos con los actuales medios personales y materiales del Departamento, sin que la aprobación de esta norma suponga incremento de gasto público.

Noveno. *Delegación de competencias.*

Se delegan en el Secretario general técnico las facultades que el artículo 57 de la Ley 16/1985, atribuye al Titular del Departamento, sin que la aprobación de esta norma suponga incremento de gasto público.

Décimo. *Archivo General y Secciones.*

El Archivo General del Ministerio del Interior es único y depende de la Secretaría General Técnica. No obstante, podrán crearse, mediante Orden del Ministro del Interior, Secciones del Archivo General en los Órganos Directivos del Departamento, cuando el volumen o la naturaleza de los documentos obrantes en los mismos así lo aconsejen.

Undécimo. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 21 de diciembre de 2000.

MAYOR OREJA