

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE JUSTICIA

17428 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.

El artículo 46 de la Constitución Española de 1978 obliga a los poderes públicos a garantizar la conservación y a promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

En desarrollo de dicho mandato constitucional se promulgó la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, que crea, en su artículo 58, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, configurándose ésta como órgano colegiado para el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración General del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los Archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de los mismos. La composición, funcionamiento y competencias de la misma se contempla en el Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre. Dicho artículo 58 posibilita también la constitución de Comisiones Calificadoras en los Organismos públicos que así se determine.

Por su parte, en desarrollo del mencionado artículo 58, 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 del original, otorgó en su disposición transitoria única un plazo de tres meses, desde su entrada en vigor, para la creación, mediante Orden, de las correspondientes Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos en los departamentos ministeriales.

El objetivo de la regulación de los órganos que velan por el tratamiento de dicho patrimonio documental es la utilización eficiente de los medios para la gestión y conservación de los documentos administrativos a la vez que la recuperación de su información al servicio de la transparencia, eficacia y agilidad exigibles en un Estado de Derecho.

Para ello se requiere identificar, desde el momento de su producción, las características administrativas, legales o procesales del contexto en el que han surgido, ya que de ellas dependerán tanto los plazos de su permanencia en cada fase de archivo (de gestión, central, intermedio, histórico), como la posibilidad de su eliminación al finalizar el período de su actividad administrativa y el momento en que su contenido informativo pueda ser considerado de libre acceso, habiendo analizado los valores del documento que puedan justificar su conservación permanente como documentación histórica.

A los efectos de esta Orden, se entiende por archivo de gestión aquél en el que deberán permanecer los documentos producidos por las diferentes unidades administrativas del Ministerio, desde el momento en que se crean hasta que el descenso de la actividad administrativa, tanto de trámite como de consulta por las propias oficinas, justifique su traslado al archivo central.

El archivo central es la unidad que custodia, controla y coordina de forma centralizada la documentación de los archivos de gestión de una institución, una vez transferidos. El objetivo de este tipo de archivos es facilitar el acceso a la información a la propia administración y a los ciudadanos.

El archivo intermedio es aquel al que se transfiere la documentación de los archivos centrales, cuando su consulta por los organismos productores es esporádica. Deben permanecer en este archivo hasta que se decida su eliminación o su transferencia a un

archivo histórico. El Archivo intermedio de la Administración es el Archivo General de la Administración Civil del Estado (AGA).

El archivo histórico es aquel en el que se custodia la documentación que tiene valor histórico, su objetivo es conservarla y facilitar la investigación histórica, científica y cultural.

Por otra parte, el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, con objeto de descongestionar los juzgados y tribunales, estableció un sistema de gestión y custodia de la documentación judicial, otorgando a cada uno de ellos su propio archivo de aquellos expedientes que se encuentran en tramitación y el envío de los que no están pendientes de tramitación a los archivos territoriales o centrales o, en su caso, a la Junta de Expurgo. A su vez, se unificó la normativa de expurgo de los archivos de los juzgados y tribunales y se establecieron criterios que garantizan la conservación de aquellos documentos que tengan un valor cultural, histórico, jurídico o administrativo, al ser la documentación producida por la Administración de Justicia parte integrante del Patrimonio Documental y Bibliográfico. De esta manera, este real decreto reguló, entre otros aspectos, las cuestiones relativas a la selección, eliminación y acceso de los documentos judiciales, es decir, aquellos existentes en los juzgados y tribunales que sean consecuencia de la actividad judicial, así como los expedientes gubernativos que se sustancien en ellos.

En cumplimiento de la habilitación del artículo 58 de la mencionada Ley 16/1985, de 25 de junio, y de la disposición transitoria única del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, y con objeto de complementar lo establecido en el citado Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, es necesario crear un órgano colegiado de naturaleza departamental que vele por los aspectos no contemplados en este Real Decreto, esto es la conservación de la documentación relativa a la provisión de medios materiales y económicos, los expedientes personales de los fiscales y secretarios judiciales, que son competencia del Ministerio de Justicia. A tal efecto, mediante la presente Orden se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Justicia y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo.

En su virtud, previa aprobación de la Ministra de la Presidencia, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 12 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, dispongo:

Primero. Creación y adscripción de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Justicia.

1. Se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Justicia, órgano colegiado adscrito a la Subsecretaría del Departamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, reguladora del Patrimonio Histórico Español y 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 del original.

2. Dicha Comisión tendrá por finalidad principal garantizar la protección del Patrimonio Documental del Ministerio de Justicia y de sus organismos públicos y su gestión eficaz, para lo cual desempeñará las funciones de estudio y dictamen en cuestiones relativas a la calificación, conservación, acceso, inutilidad administrativa y, en su caso, eliminación de los documentos generados y conservados en los archivos dependientes del Ministerio de Justicia y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo.

Segundo. Ámbito de aplicación.

1. Las funciones atribuidas en esta Orden a la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Justicia se ejercerán respecto de todos los documentos y series documentales producidos, conservados o reunidos por el Ministerio de Justicia, cualquiera que sea su soporte.

2. Igualmente, la Comisión ejercerá sus funciones respecto a los documentos y series documentales producidos, conservados o reunidos por los organismos públicos vinculados o dependientes del Departamento que no hayan creado una Comisión Calificadora distinta, al amparo de lo previsto en el apartado 2 de la disposición transitoria única del 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 del original.

Tercero. Composición de la Comisión.

1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Justicia estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El titular de la Subsecretaría del Departamento, que podrá delegar en el Vicepresidente primero.

Vicepresidente primero: El titular de la Secretaría General Técnica.

Vicepresidente segundo: El titular de la Subdirección General de Documentación y Publicaciones.

Vocales: Un representante, con rango de Subdirector general o asimilado, por cada uno de los órganos superiores, órganos directivos con rango superior a Subdirección General y organismos públicos vinculados o dependientes del Departamento, los cuales serán designados por el Presidente de la Comisión Calificadora.

2. Igualmente formarán parte de la Comisión, también como vocales, un representante de la Intervención Delegada, de la Abogacía General del Estado en el Departamento, la persona responsable del Archivo de la Fiscalía General del Estado y la persona responsable del Archivo General del Ministerio de Justicia que actuará como Secretario de la Comisión, con voz y voto.

3. Se integrará asimismo en la Comisión como vocal, un representante de cada Dirección General u Organismo público dependiente del Departamento cuya documentación vaya a ser objeto de examen y consideración según el correspondiente orden del día.

4. La Comisión podrá solicitar el asesoramiento de los archiveros y otros técnicos del Ministerio o de sus organismos autónomos, así como de aquellos funcionarios cuya asistencia sea aconsejable por razón de las materias a tratar, previa designación por el Presidente, cuya aportación pueda ser de interés a juicio de la Comisión, a tenor de la índole y características de la documentación a examinar. Asistirán en calidad de expertos, con voz pero sin voto.

Cuarto. Régimen de funcionamiento de la Comisión.

1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Justicia actuará en Pleno, en Comisión Permanente y en grupos de trabajo.

2. El Pleno se reunirá, al menos, dos veces al año, previa convocatoria de su Presidente, a iniciativa propia o a propuesta de la Comisión Permanente. Para su válida constitución en segunda convocatoria se requerirá la presencia del Presidente y de la tercera parte, al menos, de sus miembros.

3. La Comisión Permanente estará presidida por el titular de la Secretaría General Técnica, que podrá delegar en el titular de la Subdirección General de Documentación y Publicaciones y estará integrada por los vocales de la Comisión que sean designados por el Pleno a propuesta de su Presidente. Actuará como secretario el Secretario de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Justicia.

La Comisión Permanente se reunirá cuando su Presidente lo estime conveniente y cuando las necesidades de la gestión documental así lo aconsejen y, al menos, dos veces al año.

4. Los grupos de trabajo que, en su caso, se creen tendrán la composición y funciones que acuerde el Pleno de la Comisión y que en cada caso requiera el contenido de los fondos objeto de estudio. El régimen de sus reuniones será el que se establezca en su creación.

Quinto. *Funciones de la Comisión.*

1. Son funciones del Pleno:

a) Estudiar y dictaminar en relación al régimen de conservación, valoración y selección de documentos del Departamento y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo, así como iniciar el procedimiento de eliminación de documentos administrativos y, en su caso, la conservación de su contenido en soporte distinto del original en el que fueron producidos de acuerdo con lo previsto en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

b) Proponer plazos de permanencia de los documentos o series documentales en los archivos de oficina y central del Departamento y de los organismos públicos, vinculados o dependientes del mismo, así como desde ese Archivo al Archivo General de la Administración y, en su caso, al Archivo Histórico Nacional.

c) Proponer el régimen de acceso y consulta pública de los documentos y series documentales del Departamento y organismos públicos vinculados o dependientes del mismo.

d) Estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas sobre normas técnicas y criterios para el tratamiento y custodia de los documentos del Departamento y organismos públicos vinculados o dependientes del mismo.

e) Trasladar a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos las propuestas de eliminación aprobadas, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, y a los efectos previstos en él.

f) Velar por el cumplimiento, en el ámbito de su actuación en el Ministerio de Justicia, de los criterios fijados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

g) Cualquier asunto que, en materia archivística y relacionado con las competencias enumeradas anteriormente, le sea sometido por su Presidente.

2. Son funciones de la Comisión Permanente:

a) Realizar las actuaciones preparatorias para el ejercicio por el Pleno de las funciones mencionadas en el apartado anterior y cualquier otra que el Pleno acuerde encomendarle.

b) Agilizar el estudio y dictamen de las cuestiones relativas al acceso y consulta pública de los documentos.

3. Los grupos de trabajo que en su caso se creen, tendrán las funciones que acuerde el Pleno de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos.

Sexto. *Procedimiento de control y eliminación de documentos.*—El procedimiento de eliminación de documentos y, en su caso, de conservación del contenido de los mismos en soporte distinto del original en el que fueron producidos, a que se refiere el artículo 2 de la presente Orden, se sujetará a las previsiones contenidas 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 del original.

Séptimo. *Régimen jurídico.*—El régimen jurídico y actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, y en el capítulo IV del título II de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.

Octavo. *No incremento del gasto público.*—El funcionamiento de la Comisión será atendido con los actuales medios personales y materiales del Ministerio de Justicia y no supondrá incremento del gasto público. Sus miembros no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones salvo, en su caso, las que pudieran corresponderles por aplicación de la normativa vigente en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

Disposición final primera. *Habilitación para la aplicación de esta Orden.*

El titular de la Subsecretaría del Ministerio de Justicia dictará las resoluciones oportunas para el desarrollo y aplicación de esta Orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 26 de octubre de 2009.—El Ministro de Justicia, Francisco Caamaño Domínguez.