



## COMISIÓN SUPERIOR CALIFICADORA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

---

**Nº ACTA: 22. 01/2018**

**FECHA REUNIÓN: 20 de noviembre de 2018**

---

### **ASISTENTES:**

#### **Vicepresidente 1º**

D. Román Fernández-Baca Casares  
Director General de Bellas Artes  
Ministerio de Cultura y Deporte

#### **Vicepresidente 2º**

Dña. Gemma del Rey Almansa  
En representación D. Fernando de Pablo Martín, Secretario General de Administración Digital  
Ministerio de Política Territorial y Función Pública

### **Vocales**

D. Severiano Hernández Vicente  
Subdirector General de los Archivos Estatales

Dña. Isabel Barrio Martín  
Subdirectora General de Publicaciones, Documentación y Archivo  
Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad

D. Luis Navas López  
Subdirector General de Informes Socioeconómicos y Documentación  
Acude con D. Luis Casado de Otaola  
Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social

D. Gerardo Bustos Pretel  
Subdirector General de Información, Documentación y Publicaciones  
Acude con D. José Luis García Martínez, D. Diego Castro Campano y D. Jesús de Juan López  
Ministerio de Hacienda

D. Ramón Romero Cabot  
En representación de Dña. Dominica Graíño Ferrer, Subdirectora General de Documentación y Publicaciones  
Ministerio de Justicia

Dña. Ana Amigo López  
En representación de D. Alejandro Alas-Pumariño Linde, Oficial Mayor  
Ministerio de Fomento



D. José Rafael Rojas Juárez  
Subdirector General de Asociaciones, Archivos y Documentación  
Acude con Dña. Rosana de Andrés Díaz  
Ministerio del Interior

D. Santiago Asensio Merino  
Subdirector General de Estudios, Información y Publicaciones  
Acude con D. José Manuel González Sánchez  
Ministerio de Economía y Empresa

D. Emilio Megía Cuélliga  
En representación de Dña. Margarita García Moreno, Subdirectora General de Publicaciones y Patrimonio Cultural  
Acude con Dña. Carmen González Alonso  
Ministerio de Defensa

D. Jesús María García Gutiérrez  
Subdirector General de Recursos y Publicaciones  
Acude con D. Ignacio Anchuela Galán  
Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Dña. Ana de Francia Caballero  
En representación de Dña. Celia Abenza Rojo, Vicesecretaria General Técnica  
Acude con D. Juan Carlos de Miguel Rodríguez  
Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación

D. Rubén García Nuevo  
Jefe de la División de Estudios y Publicaciones  
Acude con D. Francisco Fernández Cuesta  
Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

Dña. Ana Vicente Navarro  
En representación de Dña. Marta Corujo Martín, Subdirectora General de Desarrollo Normativo, Informes y Publicaciones  
Acude con Dña. María Jesús Berzal Tejero  
Ministerio de Industria, Turismo y Comercio

Dña. Amparo Barbolla Granda  
Subdirectora General de Atención al Ciudadano Documentación y Publicaciones  
Ministerio de Educación y Formación Profesional

Dña. Pilar Bravo Lledó  
En representación de Carlos Javier Rodríguez Castaño, Vicesecretario General Técnico  
Ministerio de Transición Ecológica



Dña. María López-Frías López-Jurado  
Abogacía del Estado. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Dña. Mercedes Martín-Palomino y Benito  
Directora del Archivo General de la Administración

Dña. Pilar Barraca de Ramos  
En representación de Dña. Elisa Cabo de la Vega, Subdirectora General de Protección de Patrimonio Histórico  
Acude con Judith Ara Lázaro  
Ministerio de Cultura y Deporte

D. Carlos Garrido Falla  
Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

Dña. María Maldonado Abadía  
Secretaría de Estado de Política Territorial

Dña. María Luisa Conde Villaverde  
Archivera. Vocal designada por el Ministerio de Cultura y Deporte

D. Carlos Flores Varela  
Archivero. Director del Archivo Histórico Provincial de Toledo. Vocal designado por el Ministerio de Cultura y Deporte

D. Juan Manuel del Valle Pascual  
Jurista. Vocal designado por el Ministerio de Cultura y Deporte

**Otros asistentes:**

Dña. Victoria Leyva Palma  
Dña. Rosa María Arandilla Astigarraga  
Instituto Cervantes

Dña. Blanca Desantes Fernández  
Subdirección General de los Archivos Estatales. Ministerio de Cultura y Deporte

**Secretaría de la CSCDA**

D. Ricard Pérez Alcázar  
Subdirección General de los Archivos Estatales.  
Ministerio de Cultura y Deporte

**Excusan su asistencia:**

D. Miguel Ángel Pérez Grande. Agencia Española de Protección de Datos



D. Gutmaro Gómez Bravo. Historiador. Universidad Complutense de Madrid. Vocal designado por el Ministerio de Cultura y Deporte

No excusan su asistencia:

D. Antonio Arias Rodríguez. Jurista y economista. Síndico de Cuentas del Principado de Asturias. Vocal designado por el Ministerio de Cultura y Deporte

## **DESARROLLO:**

En Madrid, a las 10,00 horas del día 20 de noviembre, se reúne el pleno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (en adelante, CSCDA) en sesión ordinaria, con la asistencia de D. Román Fernández-Baca Casares, Director General de Bellas Artes, que preside la sesión por delegación del Presidente, D. José Guirao Cabrera. El orden del día es el siguiente:

1. Apertura de la sesión
2. Aprobación del Acta de la reunión anterior
3. Estudio y análisis de las Propuestas de Petición de Dictamen presentadas e información sobre las Peticiones de eliminación en aplicación de dictamen previo y modificaciones de dictamen
4. Informe sobre el funcionamiento del Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes, creado en el seno de la Comisión
5. Informe sobre el Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Histórico Provinciales, creado en el seno de la Comisión Técnica de AHPs
6. Informe sobre el tratamiento de la documentación electoral y su relación con la Junta Electoral Central
7. Informe sobre la aplicación de la Ley 9/1968, de 5 de abril, de Secretos Oficiales, a la documentación producida con anterioridad a su entrada en vigor
8. Funcionamiento y calendario de reuniones de la CSCDA
9. Informe estadístico sobre las actas de eliminación recibidas en la Secretaría Permanente
10. Informe sobre los datos de impacto de contenido y tráfico de la web de la CSCDA
11. Ruegos y preguntas



## 1º. Apertura de la sesión

Abre la reunión D. Román Fernández-Baca Casares, quien da la bienvenida a los miembros de la Comisión, declarando válidamente constituida la reunión del Pleno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, dada la presencia de miembros suficientes.

D. Román Fernández-Baca reseña el placer que le supone presidir por primera vez este órgano superior consultivo de la Administración General del Estado. Recuerda que los estudios de valoración documental que se elevan para su aprobación por el Pleno de esta Comisión Superior son los instrumentos metodológicos que permiten establecer una vía reglada para que todas los organismos de la AGE propongan, de acuerdo con la normativa vigente, la conservación o bien la eliminación los documentos que generan y que se custodian tanto en los Archivos gestionados directamente por la AGE como en los Archivos Históricos Provinciales de titularidad estatal y gestión de las respectivas Comunidades Autónomas. Toda acción orientada a la conservación, eliminación, transferencia y acceso de los documentos debe estar autorizada, ser reglada y quedar documentada. Por todo ello, la valoración de documentos es un proceso de tratamiento documental estratégico que permite establecer criterios precisos y procedimientos de calidad para desplegar dicha responsabilidad.

Prosigue indicando que, en el ejercicio de determinar qué queremos conservar de manera permanente, como testimonio de nuestras funciones y competencias, hay que ser conscientes de que se está determinando, codificando, en suma, el acceso futuro a aquellos documentos que hoy son meramente de carácter administrativo, pero que con el paso del tiempo conformarán nuestra memoria histórica. Por el contrario, con los dictámenes que habilitan la pertinente eliminación de todas aquellas series documentales que se considera que no han desarrollado un sustancial valor informativo, la Administración está ahorrándose unos importantes costes.

Justamente, en este Pleno se comunicará la estadística generada por las actas de eliminación que periódicamente se remiten a la Secretaría Permanente, siendo de destacar el dato de que, desde el año 2007 hasta el día de hoy, nos acercamos a los 450 kilómetros lineales de documentos eliminados. En otras palabras, para albergar todo lo eliminado necesitaríamos triplicar el espacio de depósito del Archivo General de la Administración.

No está de más, al hilo de lo anterior, incidir en el efecto multiplicador de los trabajos desarrollados por el Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes que, con las propuestas relativas a series comunes, permiten al conjunto de los departamentos ministeriales y a sus organismos autónomos aplicar dichos dictámenes sin tener que dedicar más esfuerzos, ni tiempo a la elaboración de estudios de valoración.

Comunica que en esta sesión también se informará de los primeros pasos para abordar el tratamiento de la documentación electoral que, al estar bajo la competencia de la Junta Electoral Central, no puede ser objeto de dictamen por esta Comisión Superior salvo la firma de un



acuerdo o protocolo de actuación con la citada Junta. Una solución a este problema permitiría a los Archivos Históricos Provinciales liberar el gran espacio de depósito que requiere el ingente volumen de documentación que se genera en el ejercicio de la función electoral.

Como muestra de la voluntad expresa en implementar todas las competencias que se establecen en 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, y entre las que se incluyen las cuestiones sobre el régimen de acceso a los documentos, en esta reunión también se abordará la necesidad de elaborar recomendaciones técnicas sobre la aplicación de la Ley 9/1968, de 5 de abril, de Secretos Oficiales, a la documentación producida con anterioridad a su entrada en vigor.

En esta fase de tránsito hacia una plena Administración electrónica, apostilla, no podemos olvidar que, con independencia del soporte sobre el que se sustente la información, las más claras evidencias de todas nuestras actividades continúan siendo los documentos. Y en este sentido, este órgano colegiado se erige como elemento clave para una correcta gestión documental y, por consiguiente, en una real gestión de calidad de los servicios públicos.

Sin más, D. Román Fernández-Baca insta a pasar al siguiente punto del Orden del día, no sin antes agradecer la presencia del auditorio y desear una fructífera reunión. Disculpa no poder acompañar durante el desarrollo de la reunión porque otras obligaciones igualmente inexcusables requieren de su presencia y finaliza su participación, trasladando a los técnicos de la Subdirección General de los Archivos Estatales la guía en el desarrollo del importante Orden del día que los miembros de la Comisión Permanente han planteado.

Sin más, el Secretario pasa al siguiente punto del orden del día.

## **2º. Aprobación del Acta de la reunión anterior**

D. Ricard Pérez informa que el borrador del Acta de la reunión de 13 de diciembre de 2017 se subió a la Sede colaborativa para su conocimiento por todos los vocales y se abrió un plazo prudencial para recabar cualquier tipo de corrección u observación, sin haberse recibido comentarios por parte de ninguno de los miembros. No obstante, se pregunta si hay algún comentario o si se aprueba el acta por parte del Pleno. Se aprueba por unanimidad.

Se pasa a siguiente punto en el Orden del día.

## **3º.- Estudio y análisis de las Propuestas de Petición de Dictamen presentadas e información sobre las Peticiones de eliminación en aplicación de dictamen previo y modificaciones de dictamen**



Se pasa al estudio y análisis de las Propuestas de Petición de dictamen y Estudios de Identificación y Valoración presentadas aprobados por la Comisión Permanente de la CSCDA en su reunión de 12 de noviembre de 2018, función delegada por el Pleno.

### **Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social**

Se presentan 3 peticiones de dictamen por parte de este Grupo de Trabajo:

#### **1/2018. MTMSS/1/2018-1**

**Comunicaciones mensuales y anuales sobre ofertas y demandas de empleo de Agencias de colocación (artículos 5.mn y 17 RD 1796/2010) [1995] / 2011 – [...]] // SEPE. Servicio Público de Empleo Estatal. Subdirección General de Estadística e Información / Servicios públicos autonómicos de Empleo.**

Se solicita la **Eliminación total** a los 15 años. El plazo máximo de valores administrativos y jurídicos en 15 años permite documentar actuaciones de seguimiento, evaluación, fiscalización y control de los servicios públicos de empleo. Además cubre la prescripción de posibles irregularidades contables y económicas, o actuaciones fiscalizadoras de Tribunal de Cuentas.

Acceso: Parcialmente restringido.

#### **2/2018. MTMSS/1/2018-2**

**Expedientes de autorizaciones administrativas: concesión, ampliación o extinción de autorizaciones de agencias de colocación (1995 – 2015) // SEPE. Servicio Público de Empleo Estatal. Subdirección General de Estadística e Información.**

Se solicita la **Conservación permanente** de la serie. La documentación corresponde a la primera etapa de la intermediación laboral reglada en España, de duración limitada en el tiempo (20 años) y de la que ya se ha perdido buena parte de su volumen (1995-2010), motivo por el que se propone esta conservación permanente.

Acceso: Parcialmente restringido.

#### **3/2018. MTMSS/1/2018-3**

**Informe anual de seguimiento de la aplicación del RD 8/2008 (anteriormente, del RD 728/1993 ([1993] – [...])) // Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Secretaría General de Inmigración y Emigración. DG de Migraciones / Consejerías de Empleo y Seguridad Social: informes parciales / Otras Unidades: ejemplares impresos para despacho /conocimiento.**

Se solicita la **Eliminación parcial** a los 4 años. Los valores informativos de la serie se preservan con la conservación permanente de los ejemplares del mayor nivel jerárquico del Departamento (Dirección General/Subdirección General).

a) Conservación permanente de:

- Ejemplares de la DG de Migraciones / SG Emigración



b) Eliminación a los 4 años de:

- Ejemplares en otras Unidades:
  - Consejerías de Empleo y Seguridad Social (informes parciales)
  - Otras Unidades superiores a las que se trasladen ejemplares para despacho

Acceso: Libre.

Por parte de la Secretaría se pregunta si hay comentarios u objeciones. Al no haberlas, se acuerda el dictamen favorable a las 3 peticiones de dictamen.

### **Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Hacienda**

Se presentan 3 peticiones de dictamen por parte de este Grupo de Trabajo:

#### **4/2018. MINHAC/2/2018-1**

***Expedientes de subsanación de discrepancias (2002 – [...])** // Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dirección General del Catastro. Gerencias del Catastro / Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (CGCCT) / Consorcios para la Gestión e Inspección de las Contribuciones Territoriales.*

Se solicita la **Eliminación total** a los 8 años. La información sustancial de esta serie se preserva en la resolución de alteración que se guarda en las Carpetas Catastrales, que son de conservación permanente.

Muestra: Se establece como muestra un expediente por año y Gerencia

Acceso: Parcialmente restringido.

#### **5/2018. MINHAC/2/2018-2**

***Expedientes de corrección de errores (1980 – [...])** // Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dirección General del Catastro. Gerencias del Catastro / Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (CGCCT) / Consorcios para la Gestión e Inspección de las Contribuciones Territoriales.*

Se solicita la **Eliminación total** a los 8 años. La información sustancial de esta serie se preserva en la resolución de alteración que se guarda en las Carpetas Catastrales, que son de conservación permanente.

Muestra: Se establece como muestra un expediente por año y Gerencia

Acceso: Parcialmente restringido.

#### **6/2018. MINHAC/2/2018-3**

***Expedientes de comparencias (1993 – [...])** // Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dirección General del Catastro. Gerencias del Catastro / Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (CGCCT) / Consorcios para la Gestión e Inspección de las Contribuciones Territoriales.*





Se solicita la **Eliminación total** a los 8 años. La información sustancial de esta serie se preserva en la resolución de alteración que se guarda en las Carpetas Catastrales, que son de conservación permanente.

Muestra: Se establece como muestra un expediente por año y Gerencia

Acceso: Parcialmente restringido.

La incorporación de los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario, así como la de las alteraciones de sus características, es obligatoria. Dicha incorporación se realiza mediante distintos procedimientos, dependiendo del hecho, acto o negocio que la provoque.

En este caso, los procedimientos son:

- **Subsanación de discrepancias y de rectificación:** Uno de los procedimientos de incorporación de los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario, así como de las alteraciones de sus características (artículo 11 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario).
- **Corrección de errores:** Iniciados de oficio por el Catastro con el objeto de corregir los errores materiales, aritméticos o de hecho de sus actuaciones (artículo 220 de la Ley General Tributaria).
- **Comparecencias:** Realizadas por diversos organismos y particulares ante actuaciones catastrales (Ayuntamientos, Comunidades Autónomas, Instituciones, Defensor del Pueblo, Diputaciones Juzgados. Ministerios, particulares, Tribunales Económicos Administrativos, Ministerios...).

Por parte de la Secretaría se pregunta si hay comentarios u objeciones. Al no haberlas, se acuerda el dictamen favorable de las peticiones presentadas.

### **Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA)**

Este organismo presenta 2 peticiones de dictamen:

#### **7/2018. INGESA/3/2018-1**

**Reclamaciones de personal estatutario al servicio de Instituciones Sanitarias previas a la vía judicial laboral (1971 – 2002) // Instituto Nacional de Previsión. Subdelegación General de Personal / Instituto Nacional de Salud. Subdirección General de Gestión de Personal / Instituto Nacional de Gestión Sanitaria. Subdirección General de Gestión Económica y Recursos Humanos.**

Se solicita la **Eliminación total** a los 5 años. Las reclamaciones previas a la vía judicial dejarán su rastro de las actuaciones en el *Expediente personal*.

Muestreo: Se conservará un ejemplar de cada cinco años y una muestra aleatoria de reclamaciones masivas a modo de testimonio.



Acceso: Parcialmente restringido.

### **8/2018. INGESA/3/2018-2**

**Reclamaciones de personal funcionario del Instituto Nacional de Previsión previas a la vía judicial laboral (1970 – 1978) // Instituto Nacional de Previsión. Subdelegación General de Personal.**

Se solicita la **Eliminación total** a los 5 años. Las reclamaciones previas a la vía judicial dejarán su rastro de las actuaciones en el *Expediente personal*.

Muestreo: Se conservará un ejemplar de cada cinco años y una muestra aleatoria de reclamaciones masivas a modo de testimonio.

Por parte de la Secretaría se pregunta si hay comentarios u objeciones. Al no haberlas, se acuerda el dictamen favorable de las peticiones presentadas.

## **Instituto Cervantes**

Este Organismo presenta 5 peticiones de dictamen:

### **9/2018. IC/4/2018-1**

**Guías y manuales DELE (1990 – [...]) // Instituto Cervantes.**

Se solicita la **Eliminación parcial** al cabo de 1 año. Transcurrido 1 año, se procederá a la eliminación de los ejemplares múltiples y a la conservación, en la Sede Central, de un ejemplar como testimonio. La función de esta serie es la de proporcionar directrices a los coordinadores, examinadores orales y tribunales de examen para el desarrollo de las pruebas de examen, calificaciones y reclamaciones.

Acceso: Libre

### **10/2018. IC/4/2018-2**

**Reconocimiento de centros de examen DELE/CCSE (1989 – [...]) // Instituto Cervantes.**

Se solicita la **Eliminación parcial** a los 5 años.

a) Conservación de:

– Relaciones de centros de examen

b) Eliminación a los 5 años de:

– Solicitudes de reconocimiento como centro de examen

– Documentación acreditativa que se adjunta a las solicitudes

– Acuerdos de colaboración

Muestreo: 1 expediente por año

Acceso: Libre

### **11/2018. IC/4/2018-3**

**Constitución de tribunales DELE para los centros de examen (1989 – [...]) // Instituto Cervantes.**



Se solicita la **Eliminación parcial** a los 5 años.

a) Conservación de:

- Relaciones de la composición de los tribunales examinadores

b) Eliminación a los 5 años de:

- Propuestas de composición de tribunales
- Comunicaciones de nombramientos
- Solicitudes de pruebas de examen para candidatos con necesidades especiales

Muestreo: 1 expediente por año

Acceso: Libre

### **12/2018. IC/4/2018-4**

**Gestión de las pruebas para las certificaciones DELE (1989 – [...]) // Instituto Cervantes.**

Se solicita la **Eliminación parcial** entre 1 y 5 años.

a) Conservación de:

- Relaciones de propuestas anuales de ciudades, fechas, niveles de examen y precios
- Relaciones de candidatos aprobados en cada ejercicio (Apto/No apto)
- Relación de candidatos con derecho a diplomas
- Informes y estadísticas

b) Eliminación tras 1 año de:

- Material de difusión comercial (Muestra: Conservación de un ejemplar por cada año)
- Instrucciones administrativas comercial (Muestra: Conservación de un ejemplar por cada año)
- Hoja de inscripción
- Hoja de confirmación de datos

c) Eliminación tras 5 años de:

- Propuestas anual de ciudades, fechas, niveles de examen y precios
- Relaciones candidatos inscritos
- Informe del presidente del Tribunal. Parte de incidencias de examen
- Reclamaciones de notas
- Reclamaciones de diplomas
- Relaciones de reexpedición de diplomas
- Notificaciones y acuses de recibo
- - Diplomas no recepcionados

Muestreo: 1 expediente por año

Acceso: Libre

### **13/2018. IC/4/2018-5**

**Expedición del carné de bibliotecas (1991 - ...) // Instituto Cervantes.**

Se solicita la **Eliminación parcial** al cabo de 1 año.

a) Conservación de:

- Relaciones de usuarios

b) Eliminación tras 1 año de:

- Solicitudes de expedición de carné y documentación acreditativa adjunta, y
- Fichas de usuarios de la biblioteca



Acceso: Parcialmente restringido.

Por parte de la Secretaría se pregunta si hay comentarios u objeciones. Al no haberlas, se acuerda el dictamen favorable de las peticiones presentadas.

### **Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado**

Este Grupo de Trabajo presenta 6 peticiones de dictamen:

#### **14/2018. GTSC/5/2018-1**

**Expedientes económicos de gasto: Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos de Publicaciones (24) (1984 – [...])** // AGE: Unidades de administración financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación / gestión de gasto.

Se solicita la **Eliminación total** a los 15 años. El Expediente de gastos de publicaciones carece de valores secundarios, no tiene un valor testimonial, ni histórico. Sólo aporta información de carácter económico y contable que, además, aparece reiterado en otras series documentales, no aporta información adicional sobre las publicaciones. Es un expediente que aparece hasta cuadruplicado en su gestión y su información aparece en series recopilatorias y complementarias.

Muestreo: Se conservará un expediente de publicaciones por año para ver el trámite del organismo.

Acceso: Parcialmente restringido.

#### **15/2018. GTSC/5/2018-2**

**Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Primas de Seguro (224) ([1940] – [...])** // AGE: Unidades de administración financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación / gestión de gasto.

Se solicita la **Eliminación parcial** a los 15 años.

- a) Conservación permanente de expedientes anteriores a 1940.
- b) Eliminación a los 15 años de los expedientes a partir del año 1940.

El transcurso de 15 años satisface los plazos máximos de prescripción para los delitos más graves asociados a la gestión económica de los fondos públicos (Código penal, artículos 131, 404, 413, 419, 428, 439) y supone un plazo razonable de seguridad a efectos no sólo de prescripción de valores, sino también de auditoría y transparencia de la gestión de los fondos público.

Muestreo: Se decide la conservación de una muestra por año.

Acceso: Parcialmente restringido.

#### **16/2018. GTSC/5/2018-3**

**Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: reparaciones, mantenimiento y conservación (21) ([1940] – [...])** // AGE: Unidades de administración



*financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación / gestión de gasto.*

Se solicita la **Eliminación parcial** a los 10 años.

- a) Conservación permanente de expedientes anteriores a 1940.
- b) Eliminación a los 10 años de los expedientes a partir del año 1940.

No se aprecia la existencia de unos valores a largo plazo que justifiquen el coste y los recursos destinados a la conservación permanente, ya que se trata precisamente de gastos achacados a un concepto presupuestario cuya característica es financiar actuaciones que no añaden valor al bien objeto de reparación, mantenimiento o conservación (se excluyen precisamente de este artículo las grandes reparaciones que supongan un incremento de la productividad, capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, que son imputados al Capítulo 6).

Muestreo: Se decide la conservación de una muestra por año.

Acceso: Parcialmente restringido.

#### **17/2018. GTSC/5/2018-4**

***Reclamaciones de personal laboral, en materia de Recursos Humanos, al servicio de la AGE previas a la vía judicial laboral (1847 – 2015) // AGE: Subsecretaría del Departamento ministerial respectivo u órgano donde se encuadren orgánicamente estas funciones / Unidades de personal de los diferentes departamentos ministeriales y organismos / Unidades de apoyo jurídico (subdirecciones Generales de Recursos o análogas; abogacías del Estado) / Unidades de destino de los reclamantes.***

Se solicita la **Eliminación total** a los 5 años. De las reclamaciones previas por vía judicial, quedará rastro de sus actuaciones en el expediente personal.

Muestreo: Se conservará un ejemplar de cada 5 años o/y muestra aleatoria de reclamaciones masivas a modo de testimonio.

Acceso: Parcialmente restringido.

#### **18/2018. GTSC/5/2018-5**

***Expedientes disciplinarios del personal al servicio de la Administración General del Estado y de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (FHN, Ministerio de Hacienda y Función Pública) (1847 – 2015) // AGE: Inspecciones Generales de Servicios, adscritas a la Subsecretaría de los diferentes departamentos ministeriales / Inspecciones de servicios de unidades y órganos directivos con competencias en la materia / Unidades u órganos directivos que ponen en conocimiento de los órganos con competencia en la instrucción de procedimientos disciplinarios las supuestas faltas del personal a su servicio / Unidades de Recursos Humanos / Gabinetes de Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios/ Secretaria de Estado de Función Pública. Dirección General de la Función Pública.***

Se solicita la **Eliminación parcial** a los 10 años.



- a) Conservación permanente de:
- Expedientes disciplinarios de anteriores a 1940
  - Expedientes anteriores a 1979 de miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado
  - Expedientes originales posteriores a 1979
- b) Eliminación total de la documentación producida y conservada por Unidades u órganos directivos que ponen en conocimiento de los órganos con competencia en la instrucción de procedimientos disciplinarios las supuestas faltas del personal a su servicio o que elaboran estudios e informes para los instructores.

Acceso: Parcialmente restringido.

### **19/2018. GTSC/5/2018-6**

**Informaciones reservadas del régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración General del Estado ([S.XIX] – [...])** // AGE: Inspecciones Generales de Servicios, adscritas a la Subsecretaría de los diferentes departamentos ministeriales o unidades de análoga competencia en departamentos en los que no existe Inspección de Servicios (por ejemplo, Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa) / Inspecciones de servicios de unidades y órganos directivos con competencias en la materia/Dirección General de la Función Pública / Unidades u órganos directivos que ponen en conocimiento de los órganos con competencia en la instrucción de procedimientos disciplinarios las supuestas faltas del personal a su servicio / Unidades de Recursos Humanos / Gabinetes de Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios / Gobiernos Civiles (hasta 1997), Delegados y Subdelegados de Gobierno.

Se solicita la **Eliminación parcial** a los 10 años.

- a) Conservación permanente de:
- Expedientes disciplinarios de anteriores a 1940
  - Expedientes anteriores a 1979 de miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado
  - Expedientes originales posteriores a 1979
- b) Eliminación total de la documentación producida y conservada por Unidades u órganos directivos que ponen en conocimiento de los órganos con competencia en la instrucción de procedimientos disciplinarios las supuestas faltas del personal a su servicio o que elaboran estudios e informes para los instructores.

Acceso: Parcialmente restringido.

Por parte de la Secretaría se pregunta si hay comentarios u objeciones. Al no haberlas, se acuerda el dictamen favorable a las 6 peticiones de dictamen presentadas.

### **Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Históricos Provinciales**

Por parte de este Grupo de Trabajo se han presentado a este Pleno 2 peticiones de dictamen:



### 20/2018. GTAHP/6/2018-1

**Expedientes de supervisión de partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado (1989 – 2015)** // Ministerio de Educación y Ciencia. Dirección Provincial. Inspección Técnica de Educación / Ministerio de Educación y Cultura. Dirección Provincial. Inspección Técnica de Educación.

Se solicita la **Eliminación total** a los 3 años. Carece de valor histórico para su conservación y en el plazo se cubre cualquier posible valor primario de esta serie documental.

Acceso: Parcialmente restringido.

### 21/2018. GTAHP/6/2018-2

**Expedientes de prestaciones sociales y económicas para minusválidos (LISMI) (1984 - según fecha cesión a las diferentes CCAA)** // Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de Servicios Sociales / Direcciones Territoriales del Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) de Ceuta y de Melilla.

Se solicita la **Eliminación total** a los 5 años. Esta petición de dictamen es una modificación del dictamen 55/2017 de la CSCDA.

Muestreo: Una caja por año para dejar constancia del procedimiento administrativo.

Acceso: Parcialmente restringido

## Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior

Esta Comisión Calificadora presenta 2 peticiones de dictamen:

### 22/2018. INT/7/2018-1

**Expedientes de matriculación ordinaria de vehículos ([1900] – [...])** // Ministerio del Interior. Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico.

Se solicita la **Eliminación parcial** a los 6 años.

#### En Jefaturas de Tráfico

a) Conservación permanente de:

- Expedientes hasta 1972
- Eliminación a los 6 años:
- Expedientes a partir de 1972
- Muestreo: 5 ejemplares aleatorios de cualquier unidad

#### En Gestorías administrativas

b) Eliminación a los 6 años:

- Muestreo: 5 ejemplares aleatorios de cualquier unidad

(Inexistencia de valores jurídicos: los expedientes sólo incluyen la solicitud, sin ninguna constancia de la resolución administrativa recaída. La resolución administrativa se recoge en el Registro de Vehículos, con valor recapitulativo y de conservación permanente).

Acceso: Parcialmente restringido.



Esta petición de dictamen es una modificación del dictamen 50/2006 de la CSCDA, para adaptarse a los cambios derivados de la firma de los Convenios de Colaboración para la tramitación telemática entre la DGT y los Gestores Administrativos, a partir del cual los Gestores conservan documentos de carácter público y por tanto deben ajustarse a la normativa del Sistema de Archivos del Ministerio del Interior.

### **23/2018. INT/7/2018-2**

**Expedientes de transmisión de titularidad de vehículos ([1900] – [...]) // Ministerio del Interior. Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico**

Se solicita la **Eliminación parcial** a los 5 años.

#### En Jefaturas de Tráfico

- a) Conservación permanente de:
  - Expedientes hasta 1972
  - Eliminación a los 5 años:
  - Expedientes a partir de 1972
  - Muestreo: 5 ejemplares aleatorios de cualquier unidad

(Inexistencia de valores jurídicos: los expedientes sólo incluyen la solicitud, sin ninguna constancia de la resolución administrativa recaída. La resolución administrativa se recoge en el Registro de Vehículos, con valor recapitulativo y de conservación permanente.

La conservación de muestras más amplias o diversificadas geográficamente con fines estadísticos retrospectivos no sería necesaria, ya que las bases de datos de Vehículos y Conductores e Infractores se explotan ya actualmente con dichos fines.)

#### En Gestorías administrativas

- b) Eliminación a los 5 años:
  - Muestreo: 5 ejemplares aleatorios de cualquier unidad

(Inexistencia de valores jurídicos: los expedientes sólo incluyen la solicitud, sin ninguna constancia de la resolución administrativa recaída. La resolución administrativa se recoge en el Registro de Vehículos, con valor recapitulativo y de conservación permanente).

Acceso: Parcialmente restringido

Esta petición de dictamen es una modificación del dictamen 186/2006 de la CSCDA, para adaptarse a los cambios derivados de la firma de los Convenios de Colaboración para la tramitación telemática entre la DGT y los Gestores Administrativos, a partir del cual los Gestores conservan documentos de carácter público y por tanto deben ajustarse a la normativa del Sistema de Archivos del Ministerio del Interior.

Por parte de la Secretaría se pregunta si hay comentarios u objeciones. Al no haberlas, se acuerda el dictamen favorable a las 2 peticiones de dictamen presentadas.

**4.º Informe sobre el funcionamiento del Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes, creado en el seno de la Comisión**





Por parte de D. Ricard Pérez, coordinador del Grupo de Trabajo, se reconoce el trabajo realizado por los miembros y se agradece a los distintos departamentos ministeriales la labor de facilitar la disponibilidad de los distintos compañeros que participan en los diferentes subgrupos de trabajo.

De manera breve, se describen los distintos trabajos que se están desarrollando en los subgrupos:

- Subgrupo de Series Comunes de Gestión de Recursos Humanos

Parte del fruto del trabajo de este Subgrupo son 3 propuestas de dictamen elevadas a esta reunión plenaria.

- Subgrupo de Series Comunes de Gestión Económica

De este Subgrupo también se han elevado 3 propuestas de dictamen a este plenario

- Subgrupo de series comunes de Gestión Jurídico-Administrativa, Asesoramiento Jurídico y Elaboración de Disposiciones Generales

De este Subgrupo no se han elevado propuestas en esta ocasión. Quedan por rematar algunos estudios como son los *Expedientes de Relaciones con los Tribunales*, *Expedientes de Sesiones de Órganos colegiados* y *Quejas y Sugerencias*. Asimismo se están redactando unas *Recomendaciones para la gestión de documentos en materia de Registro Electrónico de entrada y de salida de la AGE*. Este documento pretende armonizar con la actual normativa y generar buenas prácticas, además de dar solución al ingente almacenamiento de documentos en los registros. Se prevé que estas *Recomendaciones* puedan presentarse en la próxima reunión de este Pleno.

- Subgrupo de Funciones

Se informa que en el mes de junio hubo una reunión con el Área de Gobernanza del SIA. El paso siguiente es integrar definitivamente información archivística en los contenidos de los procedimientos y servicios electrónicos. Además desde el SIA están interesados en que desde este Subgrupo se les proporcionen los documentos de trabajo que se han elaborado para establecer una correspondencia entre el Cuadro de Clasificación Funcional y la codificación SIA de cada uno de los diferentes procedimientos electrónicos.

- Subgrupo de Valoración de Documentos electrónicos

Tras haberse publicado este año el documento de *Recomendaciones para el borrado lógico de documentación electrónica y destrucción física de soportes informáticos de la Administración General del Estado*, este Subgrupo debe reactivar algunas líneas de actuación, como por ejemplo sobre el tratamiento de los correos electrónicos.



D. Ricard Pérez invita a que los coordinadores de los diferentes Subgrupos tomen la palabra para completar la exposición. Tras una negativa, se pasa al siguiente punto del Orden del día, que se enlaza con el subsiguiente.

#### **5.º Informe sobre el Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Histórico Provinciales, creado en el seno de la Comisión Técnica de AHPs**

#### **6.º Informe sobre el tratamiento de la documentación electoral y su relación con la Junta Electoral Central**

Los puntos 5 y 6 del Orden del día se tratan de manera conjunta. El Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Histórico Provinciales se reunió el pasado mes de octubre. Su labor se ha visto afectada por la reestructuración ministerial, ya que ha representado un importante trasvase de técnicos de archivo entre Departamentos y existían varias propuestas de modificación de dictámenes que no se han podido elevar a este pleno precisamente por faltar en los Archivos Centrales técnicos de archivo que pudieran suscribirlas.

Como resultado del trabajo de este Grupo se han elevado en esta reunión 2 propuestas de dictamen. Además se trasladan los avances en cuanto a la posibilidad de gestionar el tratamiento de la documentación electoral que se custodia tanto en los Juzgados como la que, finalmente, se transfiere a los Archivos Históricos Provinciales. Desde 2017 se detectó la necesidad de establecer alianzas con la Junta Electoral Central, que es el organismo que ostenta las competencias sobre esa documentación, con independencia de su lugar de custodia. Y a raíz de un correo electrónico recibido hace unas semanas desde esa Junta, en el que se solicitaban criterios para la eliminación de documentos en mal estado, la Secretaría Permanente de esta Comisión pudo reunirse con miembros técnicos de la Junta Electoral Central y abordar la cuestión de la documentación electoral. En esa reunión dichos miembros expresaron la voluntad de aprovechar la experiencia y metodología de esta Comisión como vía para desbloquear un tratamiento archivístico que, por competencia, debe ser la Junta quien valide. Ya en un Informe de 2017, la Abogacía del Estado de la Secretaría de Estado de Cultura recomendaba firmar mediante convenio las funciones que ambas partes decidieran asumir para solventar la valoración de la documentación electoral. La reunión concluyó con que esta Comisión les trasladaría una propuesta. Tras esa reunión esta Secretaría trasladó a la Abogada del Estado, Dña. María López-Frías, el estado de la cuestión para valorar la idoneidad de sellar el entendimiento mediante protocolo de actuación, convenio o simple acuerdo.

Se pasa al siguiente punto del Orden del día.

#### **7.º Informe sobre la aplicación de la Ley 9/1968, de 5 de abril, de Secretos Oficiales, a la documentación producida con anterioridad a su entrada en vigor**



Se informa que este punto se ha incorporado al Orden del día por solicitud del Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad. El contenido de este Informe se nutre de sendos informes de la Abogacía de Estado de su departamento, de los años 2013 y 2016, que abordaban el acceso a documentos, previos a la vigencia de la Ley 9/1968, de Secretos Oficiales, con sellos de secreto, reserva o confidencialidad. Las conclusiones de estos Informes, al igual que la Resolución de 20 de septiembre de 2018, del Ministerio de Defensa y el artículo de D. Severiano Hernández, que se ha añadido al Dossier que se ha circulado a modo de contextualización, son que la Ley 9/1968 tiene un carácter irretroactivo y que esos sellos, en ningún caso, no pueden justificar que sobre ellos se aplique dicha Ley. Se traslada que en la Comisión Permanente se acordó elevar al Pleno la voluntad de elaborar un documento de recomendaciones técnicas sobre el acceso a este tipo de documentos, como evolución de las funciones de esta Comisión.

Dña. Isabel Barrio toma la palabra e indica que estos informes surgen ante la solicitud de consultar el Fondo de Carrero Blanco, posteriormente trasladado al Archivo General de la Administración. El abogado del Estado concluía que estas marcas de confidencialidad no tenían validez para aplicarse sobre ellos la Ley de Secretos Oficiales sino que debían interpretarse según la Ley de Patrimonio de 1985. La pretensión del Ministerio al incorporar este punto del Orden del día era evitar que esta u otra Ley pudiera aplicarse con retroactividad e impedir la normal consulta de los documentos de archivo.

D. José Rafael Rojas traslada que ese mismo criterio ha ido siendo aplicado en el Ministerio del Interior, con independencia de los informes de la Abogacía del Estado. La documentación anterior a 1968 se está abriendo a la consulta salvo en una excepción, que emana de un Acuerdo de Consejo de Ministros que clasifica toda la documentación producida por los Servicios de Información.

D. Severiano Hernández señala que es un tema candente en los medios de comunicación y que afecta al ámbito de la investigación de la Historia Contemporánea. La complejidad del tema no debe ser simplificado y expresa la pertinencia de elaborar directrices sobre la cuestión. Más allá de la normativa, incide en la necesidad de un pronunciamiento de la Comisión en torno a criterios o recomendaciones sobre esta materia.

Dña. María López-Frías toma la palabra para transmitir la conveniencia de elaborar un documento con categoría de recomendaciones o instrucción, al no tener la Comisión capacidad normativa ni poder actuar sobre series que no hayan sido dictaminadas.

Dña. Pilar Barraca sugiere la creación de un Grupo de Trabajo, para que sea quien elabore esas directrices. Además insiste en la transversalidad del tema y la necesidad de representantes de todos los Ministerios.

D. Severiano Hernández recuerda el procedimiento que se señala en el Decreto de desarrollo de



la Ley de Secretos Oficiales, referido a la custodia y a la información clasificada. Resalta el incumplimiento de ese Reglamento, en cuanto a que no existe una separación entre la documentación clasificada y la que no lo está. Por lo tanto, los temas de las marcas y de la irretroactividad pueden solventarse mediante unas simples recomendaciones. Para ilustrar la materia, hace referencia al Acuerdo del Consejo de Ministros que afectaba a la documentación del Ministerio de Asuntos Exteriores.

Dña. Isabel Barrio aprovecha la ocasión para recordar que el citado Acuerdo del Consejo de Ministros sobre documentación del Ministerio de Asuntos Exteriores nunca fue secreto. Según las instrucciones entonces vigentes para la tramitación de los órganos colegiados, se establecía que quien tenía la obligación de informar a los ciudadanos sobre los asuntos tratados en el Consejo de Ministros era el organismo proponente, en ese caso el Ministerio de Asuntos Exteriores.

D. Juan Carlos de Miguel confirma que ese Acuerdo nunca fue secreto, sino que simplemente no se dio a conocer a los archiveros hasta un año después. Pero no fue por una voluntad ocultista del Ministerio sino porque no se consideraba que el Acuerdo afectara a la documentación conservada en el Archivo. Tras una solicitud de consulta de un investigador se preguntó a Presidencia sobre la clasificación del acuerdo y en cuanto se respondió negativamente, se pasó copia al investigador. En cuanto al tipo de trabajo que se puede desarrollar en la Comisión, apoya las palabras de D. Severiano Hernández sobre la elaboración de unas Recomendaciones, ante la imposibilidad de trabajar sobre propuestas de series, ya que esas mismas series se ven afectadas transversalmente por otras clasificaciones. Eso exigiría la desclasificación de materias y establecer plazos temporales.

D. Luis Casado pregunta sobre la metodología para recabar las aportaciones técnicas. Tras su intervención, se somete a deliberación la conveniencia de crear o no un Grupo de Trabajo. D. Juan Manuel del Valle observa que lo mejor es enemigo de lo bueno. Aboga que sea la Comisión quien traslade al órgano competente la necesidad de una Ley de plazos y, si tiene la acogida suficiente, crear un Grupo de Trabajo. Traslada la prioridad de determinar principios técnicos.

D. Severiano Hernández recuerda que, sin la preceptiva acreditación, ni siquiera se podría abordar el estudio de series documentales con información clasificada. Resalta la importancia de generar unos criterios de carácter general.

Dña. Blanca Desantes propone la elaboración de recomendaciones generales que sirvan para la comunidad archivística, al igual que sirvieron los documentos técnicos que se redactaron en 2003 sobre criterios de valoración. Tras la redacción de esos criterios, cabría aplicarlos a los estudios de valoración posteriores.

Dña. Isabel Barrio apoya la opinión manifestada por Dña. Blanca Desantes en el sentido de abordar unas recomendaciones sin necesidad de crear un Grupo de Trabajo, dada la complejidad



derivada de la interpretación de la normativa que regula el acceso.

D. Severiano Hernández resume que lo que se persigue es la redacción de unas directrices sobre la buena gestión de la información concernida por los Secretos Oficiales, por lo que concreta que los Ministerios del Interior, Presidencia y Asuntos Exteriores deberían estar presentes en esa labor.

Dña. Pilar Barraca expresa que con su primera intervención se refería a la reunión de unas personas que se sentaran a discutir una serie de premisas antes de redactar unas directrices o recomendaciones. La trascendencia de esas directrices determinará la necesidad de crear un Grupo de Trabajo.

D. José Rafael Rojas expresa que pensaba que el Orden del día se ceñía a presentar un Informe y opina que la Comisión no debe ser quien extienda la interpretación de la Abogacía del Estado. Manifiesta que lo más razonable es que la Comisión eleve al titular del departamento la insuficiencia normativa y las preocupaciones al respecto, para sí intervenir desde un punto de vista técnico en trámites de consulta una vez se pusiera en marcha un Anteproyecto de Ley.

D. Juan Manuel del Valle defiende la eficiencia de elaborar unas recomendaciones técnicas. La elaboración de un documento simple con corto número de principios no restaría que ese resultado sirviera para quien tuviera a posteriori que desarrollar políticamente el tema.

Dña. Pilar Barraca destaca que la misión de esta Comisión Superior, así como la de las Comisión departamentales, es establecer cualquier criterio técnico en relación con la calificación de la documentación. Si la Comisión únicamente se dedica a la eliminación de fondos documentales sencillos de aplicar, se creará un vacío de conocimiento ante las series documentales clasificadas.

D. Gerardo Bustos destaca la oportunidad para recopilar toda aquella normativa que haga referencia a la diversidad sectorial del acceso a la información.

Finalmente, se acuerda que aquellos departamentos ministeriales cuyos representantes consideren oportuno hacer recomendaciones se dirigirán a la Secretaría de la Comisión, con el fin de consensuar un documento técnico interdepartamental.

## **8.º Funcionamiento y calendario de reuniones de la CSCDA**

D. Ricard Pérez informa que este punto del Orden del día se incluye por petición del Ministerio de Hacienda, habiéndose recibido la propuesta con posterioridad a la reunión de la Comisión Permanente. En resumen, se propone desde el Ministerio de Hacienda que las reuniones no sean necesariamente con carácter presencial y que se eleve a tres el número mínimo de reuniones anuales.



D. Gerardo Bustos reflexiona sobre las dificultades intrínsecas a la reestructuración de los Ministerios y la convocatoria del pleno de la Comisión Superior. El retraso en el desarrollo de algunas de las funciones de la Comisión, de fácil trámite, como la aprobación de las propuestas de dictamen significa prorrogar alquileres de depósitos, con el consiguiente coste económico. Estos imponderables deberían poder prevenirse. Y en este sentido, propone la celebración de tres reuniones anuales, con independencia de que sean o no presenciales, para agilizar la aprobación de las propuestas de dictamen. Recuerda que la Ley 40/2015 permite la celebración de reuniones a distancia, salvo que algún Reglamento lo impida. Se refiere incluso a aprovechar las funcionalidades del correo electrónico como medio de acortar los tiempos. También expresa la existencia de una plataforma colaborativa como medio complementario.

Plantea que debe existir la posibilidad de acogerse a estas propuestas cuando existan dificultades como las que han aplazado este mismo Pleno, insistiendo en que sobre todo valdrían para poder dar salida, aunque fuera a distancia, a los estudios de valoración y evitarían negativas consecuencias económicas. Asimismo, los debates que se dan en el Pleno serían fácilmente trasladables a plataformas no presenciales.

D. Ricard Pérez informa que la Secretaría de la Comisión, antes de recibir la propuesta del Ministerio de Hacienda, ya había tomado la decisión de comprometerse a celebrar dos reuniones en 2019: la primera, a caballo de mayo y junio; la segunda, entre noviembre y diciembre. Con este compromiso, que figurará en Acta, se paliaría la acumulación de muchas propuestas de dictamen desde los ministerios. Asimismo, expresa que deberían evitarse rutinas quizás inadecuadas, como lo son el hecho de que las Comisiones ministeriales se convocan tras conocerse la fecha del Pleno de esta Comisión Superior.

Se recuerda que la Secretaría Permanente está siempre abierta a la recepción de las propuestas de dictamen, cerrándose exclusivamente estos plazos cuando es inminente la reunión de la Comisión Permanente.

D. Ramón Romero apoya la petición de tres reuniones. Avanza que en el mes de junio la previsible convocatoria de elecciones puede producir un proceso similar. El hecho de que este Pleno no se celebrara en el mes de junio, sumado a que se haya convocado con pocos días laborables de antelación, ha significado que el Ministerio de Justicia no haya podido elevar 60 series documentales cuyos estudios están cerrados. Este alto número de series es la garantía de la necesidad de un Pleno, por lo que solicita que el siguiente se celebre a finales de enero.

Destaca la dificultad en convocar a su Grupo de Trabajo. Además expresa el problema que significa comunicar a la Mutualidad General Judicial (MUGEJU) que el trabajo de valoración de un año no se verá reflejado hasta dentro de 2 años. Por otro lado, indica que hay Unidades que están llevando a cabo su Plan de Transformación Digital y es clave llegar a tiempo para que los metadatos necesarios para el cambio de custodia, el tema del acceso, eliminación y conservación



se introduzcan en la programación del desarrollo informático.

D. Severiano Hernández expresa que la reunión convocada para el mes de junio pasado se suspendió por motivos ajenos a la infraestructura técnica de la Comisión. Alude también a los dos órganos de la CSCDA: la Comisión Permanente y el Pleno. En este sentido, expresa que la Permanente puede reunirse en función de las necesidades ministeriales. Por lo que en el momento en el que concurran determinado número de peticiones de dictamen esta Comisión Permanente debería reunirse. Más allá del número anual de las reuniones, destaca que en todo caso deba justificarse el movimiento de las agendas y de las personas. Asimismo comunica que no habría mayor problema en desarrollar reuniones a distancia, si los medios técnicos así lo permitieran. Finaliza declarando que así como, por una parte, se convocará el Pleno siempre y cuando exista una necesidad; por otro lado, no debería convocarse cuando no haya contenido suficiente.

D. Gerardo Bustos expresa que se trata al fin y al cabo de buscar vías de salida. Desearía que quedara reflejada la posibilidad de acudir al artículo 17 de la Ley 40/2015, que menciona expresamente el uso del correo electrónico y que sería útil para el debate de las propuestas de dictamen.

D. Severiano Hernández comparte la visión de D. Gerardo Bustos, pero destaca la dificultad para la convocatoria de las autoridades. Aprovecha para alabar el trabajo que se desarrolla en las reuniones de la Comisión Permanente.

D. Santiago Asensio expresa su acuerdo con las palabras de D. Gerardo Bustos y comparte la idoneidad del correo electrónico para gestionar reuniones. Añade que, para cuestiones de valoración, donde no existen conflictos, sería una herramienta útil. Destaca también la importancia de ser flexibles en cuanto a las reuniones.

D. José Luis García recuerda que en el espacio colaborativo de la propia Comisión existe la posibilidad de reuniones virtuales, habiendo sido utilizada en el Subgrupo de Recursos Humanos para la aprobación de estudios de determinadas series documentales.

Dña. Blanca Desantes incide en que los miembros de la CSCDA en su inmensa mayoría no deben desplazarse para asistir a las reuniones, por tener su lugar de trabajo en Madrid. Destaca que, así como en determinados órdenes del día las propuestas de dictamen concentran toda la atención, en otras ocasiones éstos exigen un mayor nivel de debate. No obstante, aboga por la flexibilidad al abordar las convocatorias.

D. Severiano Hernández concluye con que hay que recoger las sugerencias, para avanzar en la línea de facilitar las reuniones no presenciales. Resume que lo fundamental es que las propuestas se hagan cuando sea necesario y comparte su preocupación ante el hecho de que de manera generalizada las Comisiones calificadoras no se reúnan más que tras haberse hecho



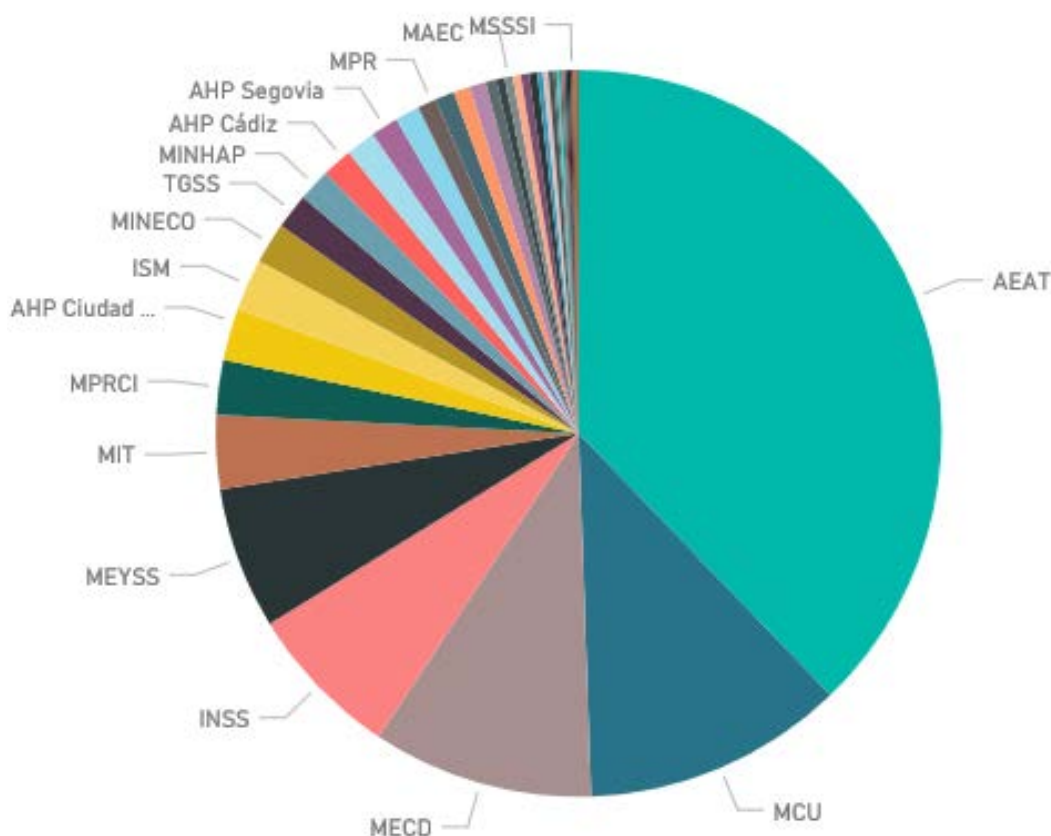
pública la convocatoria del Pleno, debiéndose invertir esta dinámica.

### 9.º Informe estadístico sobre las actas de eliminación recibidas en la Secretaría Permanente

D. Ricard Pérez traslada la voluntad de mejorar las estadísticas extraídas de las actas de eliminación, para lo cual es fundamental que los datos recibidos sean fiables y de calidad. Recuerda que toda eliminación debe ser comunicada a la Secretaría Permanente e insta a observar los gráficos obtenidos, donde la ausencia o déficits de determinados departamentos ministeriales no se entiende más que por la no remisión de las actas de eliminación correspondientes.

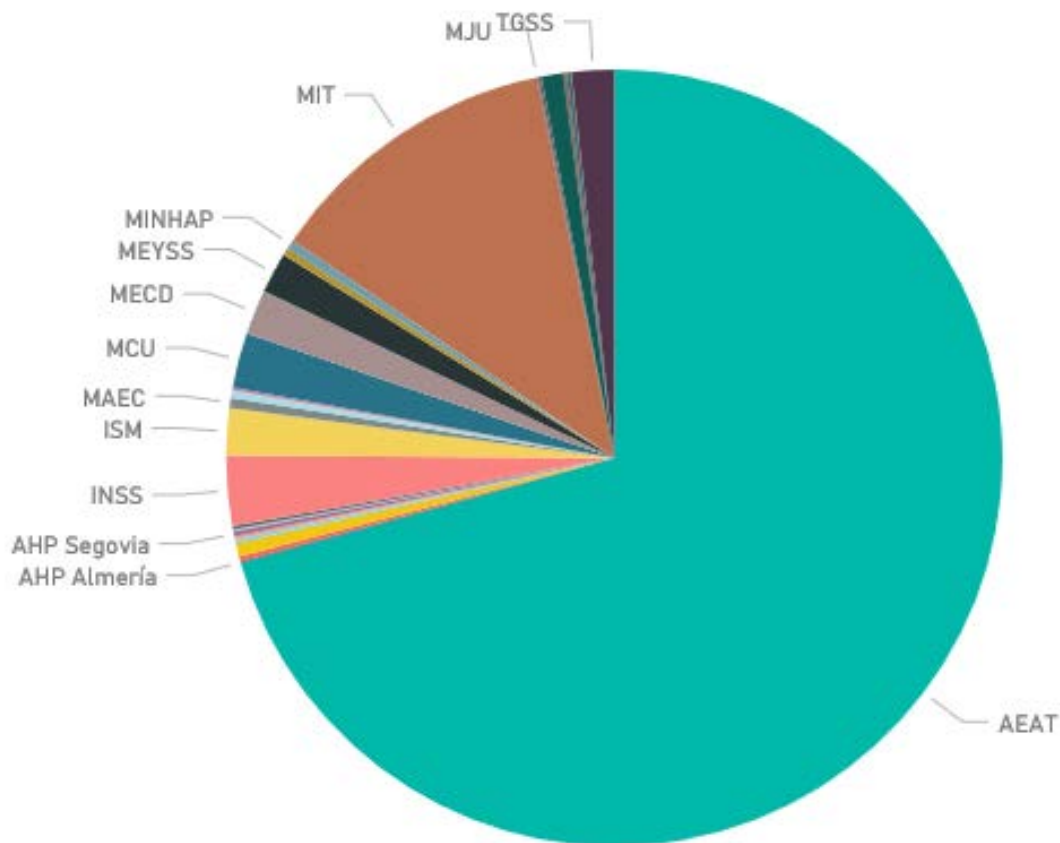
- **Aplicaciones de dictámenes (2007-2018)**

Dictamen por Entidad remitente





### Aplicación por Entidad remitente

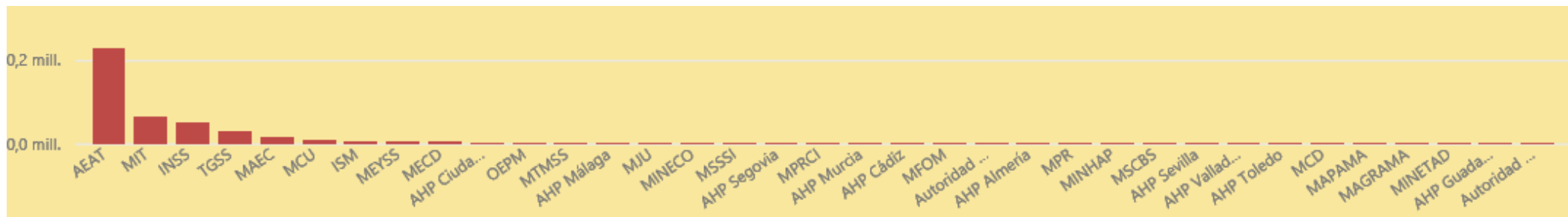


En la labor de perseguir la mejora de la estadística, faltaría abordar aspectos como la detección de los dictámenes que no se aplican y la interpretación de esa no aplicación.

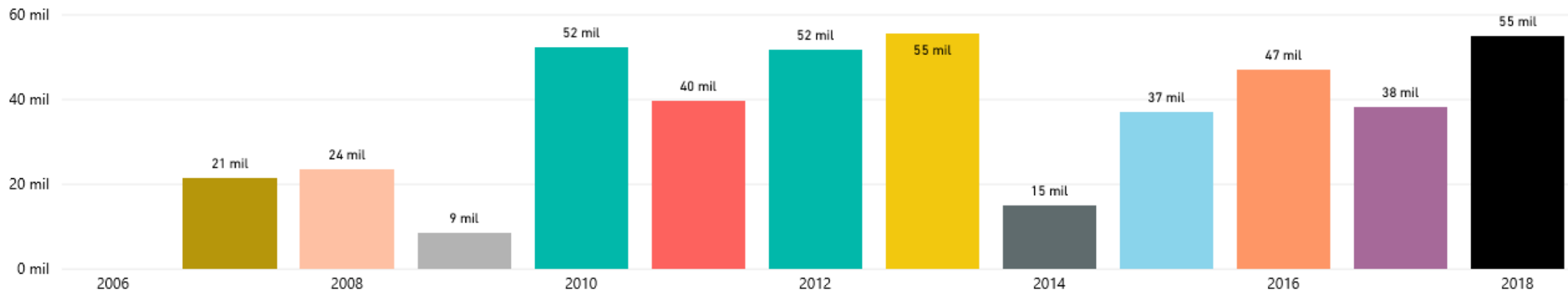
Se traslada a los distintos representantes de los departamentos ministeriales y organismos autónomos la posibilidad de compartir la estadística desglosada de sus respectivas organizaciones.

- Volumen de documentación eliminada (2007-2018)

Metros lineales por Entidad remitente



Metros lineales eliminados por año



Respecto del volumen, se destaca que, con independencia del número de propuestas de dictamen que se elevan a la CSCDA, la proporción de documentación eliminada va aumentando. El volumen total de documentación eliminada desde el año 2007 es de 445 kilómetros lineales, sin cuantificar, por supuesto, algunas unidades de medidas de dudosa equivalencia (palés, jaulas, lotes...).

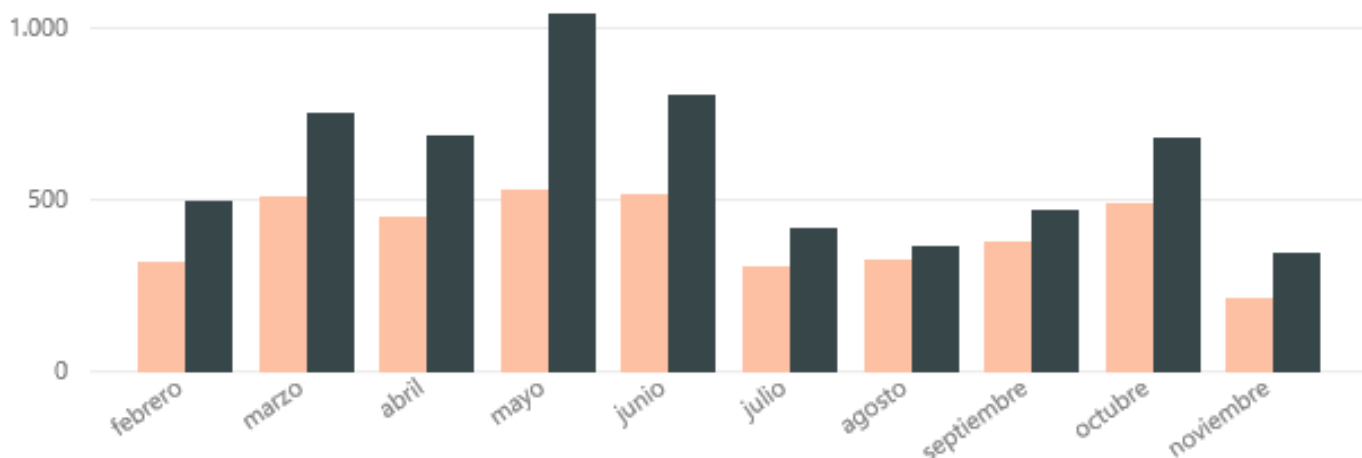
## 10.º Informe sobre los datos de impacto de contenido y tráfico de la web de la CSCDA

D. Ricard Pérez informa que el histórico de los datos estadísticos sobre el impacto de contenido y tráfico de la página web de la CSCDA está determinado por la existencia de tres distintos gestores de contenido a lo largo de los últimos años. Esta circunstancia ha determinado que, de momento, sólo se disponga información del período en el que se ha trabajado con Magnolia5, es decir, desde febrero de 2018.

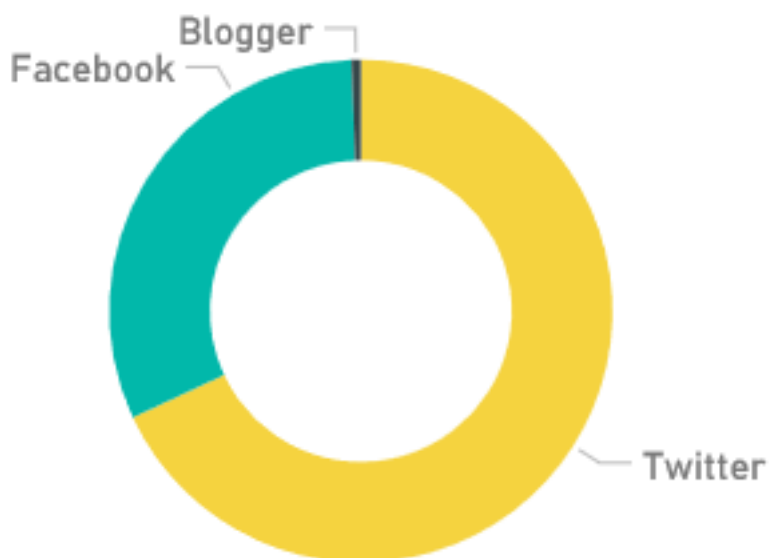
Los principales gráficos son:

- **Tráfico web**

**Nº de sesiones / Usuarios**

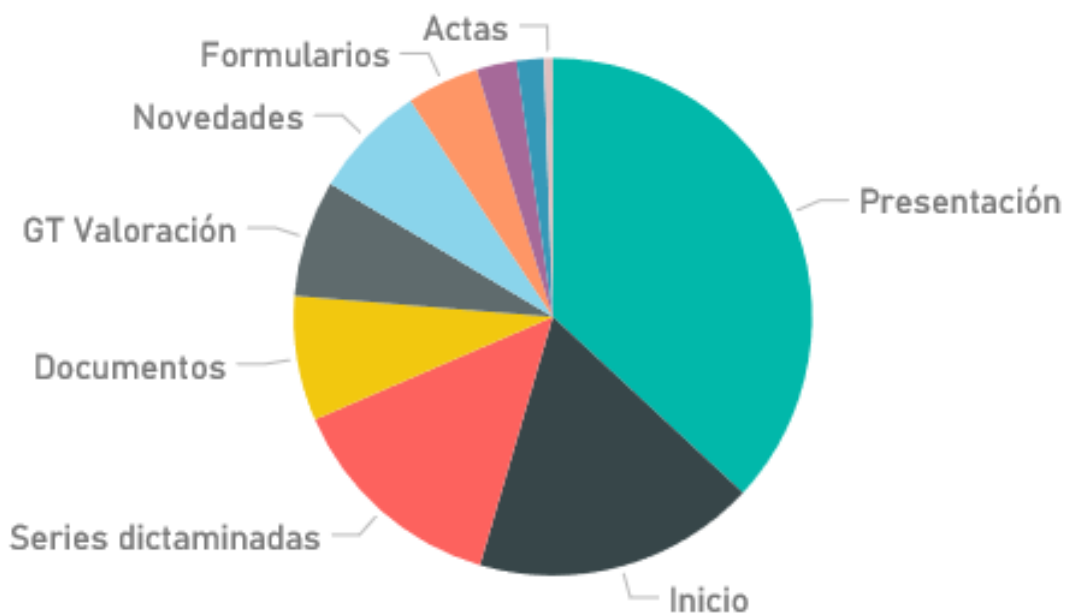


**Usuarios por redes sociales**

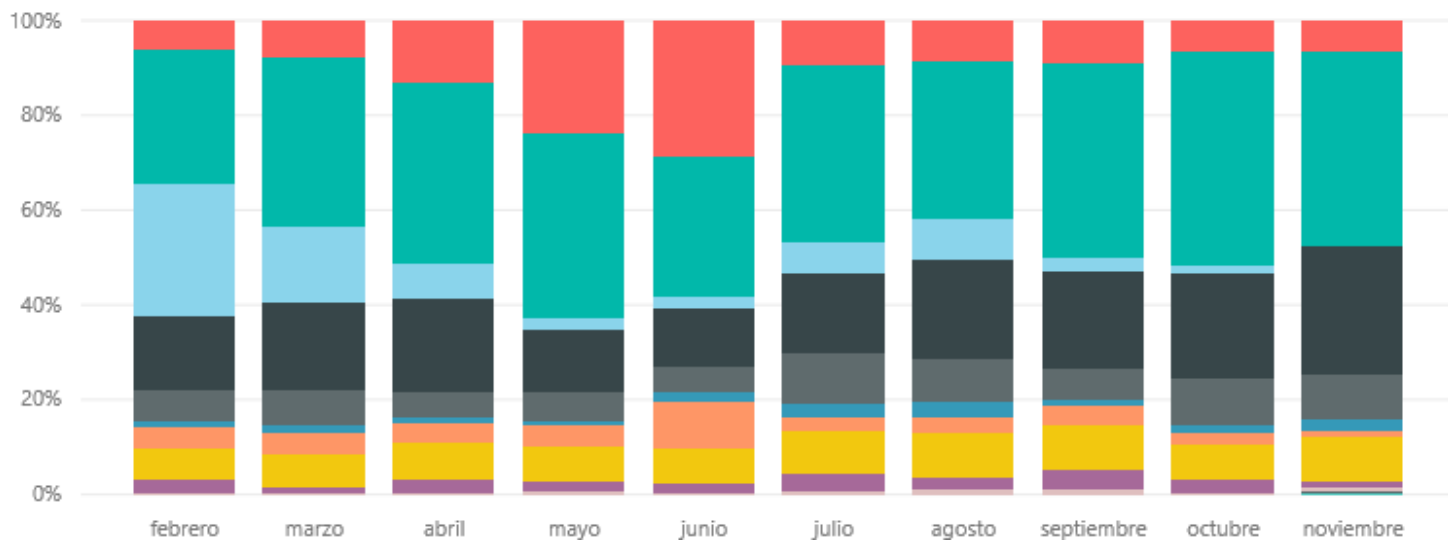


- **Impacto de contenidos**

**Sesiones por nivel de página**



**Sesiones por nivel de página**



Se traslada que, más allá del valor de los campos, lo que se pretende con la introducción de este punto en el Orden del día, es compartir la intención de abordar el análisis de todos los datos de los que se disponga sobre la web.

### **11.º Ruegos y preguntas**

[Para una mejor lectura de los temas desarrollados en este punto del Orden del día, se han



agrupado las intervenciones a tenor de la materia]

**a) Propuesta de crear un Grupo de Trabajo de los Archivos centrales sobre la plataforma electrónica Archive**

Dña. Isabel Barrio, aprovechando la asistencia de todos los representantes de los Archivos centrales, propone la creación de un Grupo de Trabajo donde se puedan poner en común todas las pruebas que se están acometiendo sobre la plataforma de archivo electrónico (Archive). Entendiendo que la forma de avanzar es mediante la colaboración y el aprendizaje compartido, expresa que el trabajo individual de los Archivos centrales podría concentrarse en un Grupo de Trabajo en el que se pudieran poner en común los avances sobre dicha plataforma electrónica. Evidentemente, siempre con la colaboración de la DTIC.

D. Luis Casado se suma a la propuesta, entendiendo que se tratará de una comunidad de usuarios de Archive desde los Archivos centrales de los distintos departamentos y que trabajará de manera complementaria al Grupo de Trabajo ya existente de Administración Electrónica en la DTIC.

D. Ramón Romero se suma a participar y colaborar en la iniciativa.

Dña. Gemma del Rey apoya la creación de ese Grupo de Trabajo ante la evidencia de que la herramienta debe evolucionar para cubrir las necesidades de las Unidades que la vayan a utilizar. El paraguas de la Comisión no sólo daría peso a sus decisiones sino que significaría un mayor aval cualitativo ante la posibilidad de remitir cualquier solicitud de modificación o mejora de la plataforma.

D. Gerardo Bustos plantea que la CDTIC va a plantear el estudio de nuevas líneas de trabajo y quiere abrir la temática de los gestores documentales. Por ello, insta a aunar y plantear que sea conjuntamente. Aporta el ámbito de la CDTIC como mejor lugar estratégico para adoptar acuerdos. Asume también trasladar a la CDTIC la propuesta de la creación de un Grupo de Trabajo en el seno de la CSCDA.

Dña. Blanca Desantes recuerda que ya en el Comité Sectorial de Administración Electrónica se reclamó un Grupo de Trabajo que tratara aspectos como la transferencia y la valoración. Ya entonces el Ministerio de Cultura y Deporte, a pesar de tener las competencias, se abrió a no ser el único departamento ministerial que generara los requisitos funcionales. Este Grupo de Trabajo en principio debía estar formado por técnicos de archivo de la AGE que fueran los que elaboraran esos requisitos. Considera que los gestores y los informáticos, por supuesto, son fundamentales en la Administración Electrónica, pero que de lo se tratará con este Grupo de Trabajo es de elaborar criterios archivísticos.

Dña. Isabel Barrio comparte el temor de que este Grupo de Trabajo se diluya. El Ministerio



de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad va a iniciar pruebas con Archive y quiere afrontarlo como una colaboración. No se trata de construir un frente sino colaborar y trabajar desde la perspectiva de unos profesionales especializados como son los archiveros.

D. Severiano Hernández manifiesta que no hay otra respuesta más que la de trabajar conjuntamente. La responsabilidad, en este caso, corresponde a la Secretaría de la Administración Digital, a este Departamento y al conjunto de la AGE, dada la importante participación que debe desempeñar el Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad.

La propuesta de Dña. Isabel Barrio se observa como una buena propuesta y la adhesión de Dña. Gemma del Rey se encamina en un marco de colaboración, como asimismo así se entienden las palabras de D. Gerardo Bustos. Finalmente enfatiza en la necesidad del trabajo conjunto.

D. José Rafael Rojas comunica que el Ministerio del Interior se suma a la iniciativa.

#### **b) Situación de la documentación del Colegio de Arquitectos de Madrid**

Dña. María Luisa Conde expone la situación que plantea una propuesta de eliminación de visados del Colegio de Arquitectos de Madrid. Como antecedente, se informa que los documentos fechados hasta 1974 están depositados en el Archivo General de la Administración, por lo cual lo que ahora se pretende eliminar corresponde a documentos de los 40 años restantes. Esta eliminación supondría un desastre para el Patrimonio Histórico y sobre todo para los intereses de los ciudadanos, al afectar los visados a todos los edificios construidos a partir de esa fecha. La SG de Archivos Estatales ha estado involucrada en el mundo de la arquitectura, presidiendo la Sección de Arquitectura del Consejo Internacional de Archivos. El visado es el documento que da legalidad al proyecto. Las competencias de los Colegios profesionales, como Entidades privadas pero de Derecho Público, corresponde a las Comunidades Autónomas. No obstante, en esta Comisión, que tiene los calificativos de Superior y Calificadora, cabría la posibilidad de enfrentar esta cuestión.

D. Juan Manuel del Valle añade que los expedientes de visados de las diferentes administraciones son complementarios, nunca duplicados, por lo que la eliminación significa la pérdida de una de las perspectivas.

D. Severiano Hernández informa que el Colegio ha tenido durante mucho tiempo una extensión competencial mayor que la estrictamente provincial, existiendo proyectos de otras Comunidades Autónomas. Por la importancia de este tema, han existido pronunciamientos de asociaciones profesionales y de profesionales de la Arquitectura, mostrándose contrarios a la medida de la eliminación. La competencia sería de la Comunidad de Madrid, que ha refrendado los estudios del Colegio de Arquitectos. Y la



eliminación de estos documentos podría poner el peligro los derechos ciudadanos y de la Historia del Urbanismo en la Comunidad de Madrid, dado que estos documentos podrían haber adquirido unos valores mayores que los estrictamente funcionales. El Colegio de Arquitectos, tras varios oficios remitidos entre este Ministerio y la Comunidad de Madrid, comunicó que los Ayuntamientos podrían reclamar la documentación que directamente les afectara, con lo que se produciría un desmembramiento y pérdida de la organicidad de los fondos. Añade que le parece oportuno que la Comisión se pronuncie al respecto, al tratarse de un caso evidente de eliminación que afecta a valores no exclusivamente referidos al Colegio de Arquitectos. La pérdida de esa información afectaría a antecedentes sobre instalaciones y comunicaciones de fincas enteras de viviendas, por lo que además de a la ciudadanía también afecta a temas de seguridad (incendios, emergencias...). Se muestra partidario de comunicar al Colegio de Arquitectos que se analicen documentalmente el contenido de esos proyectos, como garantía de conservar lo que se considere que tiene valor histórico y derechos de la colectividad.

D. Santiago Asensio expresa que habría sido mejor incluirlo como un punto del Orden del día. Propone que se introduzca como Orden del día de la siguiente reunión plenaria y, entonces, suscribir un pronunciamiento.

D. Severiano Hernández manifiesta que ese aplazamiento podría significar no llegar a tiempo para evitar la eliminación.

Dña. Mercedes Martín-Palomino concreta que el Colegio de Arquitectos tiene depositadas en el AGA del orden de 40.000 cajas, que comprenden desde 1943 hasta 1974. Ese depósito no tiene para el Colegio ningún coste adicional y los usuarios, para la consulta y la reproducción de la documentación, necesitan una autorización. Esa autorización significa el pago de una tarifa por parte del usuario.

D. Ramón Romero se pregunta si existe la posibilidad de que el Ministerio de Cultura y Deporte, una vez resueltos los estudios de valoración desde el Colegio, pudiera enviar a un experto para expresar el interés del Ministerio sobre la conservación permanente de determinadas series y asumir su posterior custodia.

D. Severiano Hernández disiente de la opinión precedente. Existe un reparto competencial que establece cuáles son las responsabilidades de cada una de las Administraciones Públicas. En esta materia, las Comunidades Autónomas tienen que asumir sus responsabilidades. No se puede hacer una invasión competencial sobre la Comunidad de Madrid. Estamos ante un caso en el que ha habido un pronunciamiento por parte de la CCAA y que el Ministerio de Cultura y Deporte no puede corregir.

D. Ramón Romero, ante las palabras de D. Severiano Hernández, se pregunta cuál es la posición respecto del Patrimonio Documental que es del Estado y que está abandonado a las



CCAA, como es el caso de la documentación judicial. Además expone que la documentación que el Estado está trayendo desde Francia no sería tampoco **sería** de nuestra competencia.

D. Pilar Barraca expresa su acuerdo con las palabras de D. Severiano Hernández. Este tipo de cuestiones normalmente se trabajan desde la SG de Protección de Patrimonio Histórico, que es una SG de protección jurídica. Y en su trabajo deben respetarse dos aspectos. Por un lado, no hacer ninguna injerencia sobre competencias que no son propias. Recuerda que la protección se refiere a todo tipo de bienes (incluidos los fondos documentales, que tienen doble protección: como bien mueble y como Patrimonio Documental). Y en segundo lugar, aplicar la distribución de competencias que, tanto para las CCAA como para la Administración del Estado, se establecen en el artículo 6 de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español. Las competencias del Estado se refieren al patrimonio de titularidad estatal y que está gestionado por la Administración del Estado o por Patrimonio Nacional, pudiéndose colaborar con las CCAA. En cuanto a lo que se trae desde el extranjero, supone una recuperación (art. 29 de LPHE) o una adquisición, acordada en la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico.

D. Ramón Romero discrepa, al entender que se aplican erróneamente dos principios: en primer lugar, la documentación francesa no es documentación española; en segundo lugar, en el caso de la documentación judicial ésta no ha sido transferida, por lo que sigue siendo responsabilidad de la AGE.

D. Severiano Hernández comparte con D. Ramón Romero la interpretación que éste hace sobre la documentación judicial, pero expresa que no es menos cierto que es el Ministerio de Justicia quien tiene que resolver esta situación. Además recuerda en primer lugar que esta cuestión ya se planteó en su momento al Ministerio de Justicia; y en segundo lugar, menciona que las competencias sobre las Juntas de Expurgo judiciales son de las CCAA.

El caso de la documentación francesa es una decisión política entre el Ministerio del Interior y el Gobierno de Francia. Evidentemente la documentación francesa no forma parte originariamente del Patrimonio Español pero sí adquiere esa condición en cuanto entra a formar parte de los fondos custodiados por ese mismo Ministerio y pasa a estar protegido por la Ley.

D. Severiano Hernández finaliza su intervención expresando su preocupación e interés en resolver la cuestión de la citada documentación judicial.

Al hilo de las intervenciones precedentes, D. José Rafael Rojas comunica que se viene recibiendo periódicamente desde el Gobierno de Navarra la petición de que se les trasladen los fondos penitenciarios a su Archivo Real y General. En la última respuesta se les dieron una serie de alternativas que requieren la intervención del Ministerio de Cultura y Deporte, por lo que pregunta si hay sobre el tema alguna novedad.





D. Severiano Hernández informa que se han mantenido 3 reuniones. En su momento se contempló incluso la posibilidad de que hubiera depósitos documentales en las Delegaciones del Gobierno, de manera que esta documentación sensible no fuera transferida regular a los AHP. No se ha llegado a un punto de encuentro, aunque no habría inconveniente en establecer un Acuerdo Marco que posibilite el depósito de esa documentación en el Archivo Real y General. Expresa que si existe interés se pueden retomar las conversaciones.

D. José Rafael Rojas expresa su interés en participar en la medida de lo posible.

Antes de cerrar el tema expuesto por Dña. María Luisa Conde sobre el Colegio de Arquitectos de Madrid, D. Severiano Hernández solicita a los miembros del Pleno el modo de formalizar la postura de la Comisión. Propone si una vía sería manifestar la preocupación general en torno a la conservación de este Patrimonio.

D. Santiago Asensio observa que en un principio se había expresado que el Ministerio de Cultura y Deporte no podía intervenir por ser competencia de la Comunidad Autónoma de Madrid y ahora se sopesa el posicionamiento de la CSCDA al respecto, y que además no figuraba en el Orden del día. Comparte su preocupación por esa documentación pero expresa que hay que seguir los procedimientos administrativos. Debería actuarse desde el Ministerio de Cultura y Deporte antes que desde un órgano colegiado sin haberlo anunciado en el Orden del día. Sería involucrarnos en las competencias de la Comunidad Autónoma.

D. Severiano Hernández matiza que existe una cuestión competencial, que es del Ministerio, como es la del expurgo. Es decir, si se ejecuta el expurgo y se destruye el Patrimonio, como ya se ha denunciado, ese es un tema que compete al Ministerio. Por otro lado, lo que se propone es que, ya que el Colegio de Arquitectos tiene parte de su patrimonio en el AGA, se pueda optar por una solución intermedia manifestando la preocupación por la conservación de ese patrimonio y solicitar a la Comunidad y al Colegio, antes de que ejecute y se cometa un expurgo, la revisión o reconsideración de ese tema por cuanto los propios profesionales lo han planteado. No se ha incluido en el Orden del día por respeto a la Comunidad de Madrid, ya que, en otro orden de cosas, la propia Comunidad de Madrid nos ha planteado la eliminación de documentos en el Colegio de Geólogos que, ese sí, es de carácter nacional.

D. Juan Manuel del Valle indica que una solución acorde al procedimiento administrativo sería entender que hay un ruego en la sesión que cuenta con el general consenso. A pesar de no haber un Acuerdo, técnicamente, hay una manifestación de posición individual en cada uno de los asistentes, habida cuenta de lo cual el Ministerio ejerce su competencia con una mayor legitimidad de los profesionales que han asistido.

D. José Rafael Rojas expresa que la ley permite que si el Pleno declara la urgencia de un asunto se puede incluir de forma sobrevenida en el Orden del día, si están todos los miembros.



Dña. María López-Frías añade que extraordinariamente por urgencia se puede incluir en el Orden del día pero observa que no han asistido todos los miembros.

D. Severiano Hernández insiste en que no se trata de adoptar un acuerdo sino de manifestar el consenso general en torno a la preocupación por este asunto, por lo que pudiera implicar de destrucción del Patrimonio Documental con valores importantes tanto para los ciudadanos como para la propia Historia de la Comunidad de Madrid. Insiste en que manifestar la preocupación no es tomar un Acuerdo.

**c) Sobre estadística de los dictámenes de la CSCDA**

D. Luis Casado felicita la presentación del trabajo de análisis estadístico y lanza la sugerencia, a futuro, de que se complete con los datos de las transferencias de documentos. Asumiendo que la comunicación de estos datos no tiene aún un trámite claro, el análisis de datos referidos a conservación permanente evitaría percibir las funciones de esta Comisión únicamente como los de una máquina de picar papel.

**d) Sobre directrices para gestionar documentación en mal estado de conservación**

D. Carlos Flores pregunta si desde la Secretaría de la CSCDA existen directrices, buenas prácticas o guías en relación aquella documentación de conservación permanente, o que no haya sido valorada, y que por su mal estado no pueda restaurarse.

Dña. Rosana de Andrés informa que existe un precedente en un acta de eliminación del Ministerio de Interior sobre documentación de Tráfico en la provincia de Córdoba. Por ello, la Secretaría de la Comisión se compromete en enviar a D. Carlos Flores dicha información. Además D. Severiano Hernández emplaza para la siguiente reunión del Pleno la posibilidad de elaborar documentos técnicos para estos menesteres.

Dña. Pilar Barraca aprovecha la ocasión para informar brevemente a los presentes sobre el contenido del proyecto del Escudo Azul. En la Convención de La Haya se establecía la protección del Patrimonio mueble en casos de conflictos bélicos. Tiene dos protocolos: de 1954 y 1999. España se adhirió a la Convención y a ambos Protocolos. A partir de 1999 y en paralelo, se creó la Asociación del Escudo Azul, que se dedica a establecer las pautas de protección material y de conservación en casos de emergencias y conflictos bélicos, para evitar situaciones como las ocurridas en la Guerra de los Balcanes y la destrucción de la Biblioteca de Sarajevo. Los archivos son uno de los elementos de destrucción masiva en las guerras. El Escudo Azul es una gran asociación internacional que tiene una serie de delegaciones nacionales, entre las que se encuentra la española. En España, se está dedicando fundamentalmente a cuestiones de emergencias (por ejemplo, la gestión del Patrimonio en lugares de riesgo por riadas, posibles incendios...). En lo que afecta al Patrimonio Documental, traslada que puede ser un tema desconocido pero interesante para los expertos que trabajan estas cuestiones.



D. Severiano Hernández apostilla que se trabaja desde el Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE) en colaboración con la SG de Protección de Patrimonio Histórico. La representación de la SG de los Archivos Estatales hasta ahora ha corrido a cargo de Dña. Blanca Desantes y D. Juan Ramón Romero, a quien sustituirá Dña. Berta García del Real.

#### **e) Agradecimientos a los miembros salientes de la Comisión Permanente**

D. Ricard Pérez recuerda a los asistentes que, de cara a la próxima reunión de la Comisión Permanente, habrá un cambio en los vocales. El representante del Ministerio del Interior va a ser sustituido por uno del Ministerio de Hacienda. Y para cerrar esta Sesión, se solicita una ovación para la persona que ha representado al Ministerio del Interior, Dña. Rosana de Andrés, por haber aportado conocimiento y sobre todo compromiso en la revisión de todos los temas y documentos que se han estudiado.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 13:30 h.

#### **ACUERDOS ADOPTADOS**

- A) Se aprueba el acta de la reunión anterior
- B) Se aprueban las 3 peticiones de dictamen elevadas por el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social
- C) Se aprueban las 3 peticiones de dictamen elevadas por Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Hacienda
- D) Se aprueba las 2 peticiones de dictamen elevadas por el Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA)
- E) Se aprueban las 5 peticiones de dictamen elevadas por el Instituto Cervantes
- F) Se aprueban los 6 estudios de identificación y valoración elevados por el Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado
- G) Se aprueban los 2 estudios de identificación y valoración elevados por el Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Históricos Provinciales
- H) Se aprueban las 2 peticiones de dictamen elevadas por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior
- I) Se aprueba continuar las gestiones para lograr una colaboración con la Junta Electoral Central en el tratamiento de la documentación electoral



- J) Se aprueba instar a que los departamentos ministeriales interesados designen a uno o varios representantes con el objetivo de redactar un documento técnico que aborde la correcta gestión de la consulta sobre los documentos anteriores a la vigencia de la Ley de Secretos Oficiales
- K) Se aprueba la conveniencia de crear un Grupo de Trabajo en el que representantes de los departamentos ministeriales validen la consolidación o modificación de aquellos requisitos técnicos archivísticos necesarios para que Archive permita una normalizada gestión documental.

### MANIFESTACIÓN GENERAL

El Pleno de la CSCDA manifiesta, por consenso general y muestra de la posición individual de cada uno de los asistentes, su preocupación por la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la Orden 883/2018, de 30 de julio, por la que se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas, entre las que se encuentra el Colegio de Arquitectos de la Comunidad de Madrid.

Por lo cual, este Pleno comunica la necesidad de solicitar a la Comunidad y al Colegio, antes de que se ejecute y realice un expurgo, la revisión o reconsideración de ese tema, por lo que pudiera implicar de destrucción del Patrimonio Documental con valores importantes tanto para los ciudadanos como para la propia Historia de la Comunidad de Madrid.

EL SECRETARIO,

Ricard Pérez Alcázar

Vº Bº

EL VICEPRESIDENTE

  
Román Fernández-Baca Casares

