

Orden TED/...../2020, de (fecha), por la que se regula el Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

El artículo 46 de la Constitución Española obliga a los poderes públicos a garantizar la conservación y 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 este sentido, la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, señala que forma parte del mismo el denominado Patrimonio Documental, que es aquel constituido por los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios

Dicha Ley 16/1985, de 25 de junio, exige en su artículo 52.1 a todos los poseedores que custodien bienes del patrimonio documental y bibliográfico que garanticen su conservación y protección, y los obliga a destinarlos a un uso que no impida su conservación y a mantenerlos, debiendo recabar, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 55, autorización de la Administración competente para excluir o eliminar todo o parte de los bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública. No obstante, en ningún caso se podrán destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o entes públicos.

Asimismo, su artículo 65.2 establece que los documentos de los organismos dependientes de la Administración General del Estado serán regularmente transferidos a los archivos estatales. En desarrollo de dicho precepto se dictó el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula el Sistema Español de Archivos y el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, así como su régimen de acceso.

El artículo 7 de ese Real Decreto prevé que integran el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, todos los archivos, centros, servicios y, en su caso, sistemas archivísticos de los Departamentos Ministeriales y de sus organismos públicos existentes y los que en el futuro puedan crearse reglamentariamente; y en su disposición final tercera prevé que los titulares de los Departamentos Ministeriales adoptarán las previsiones necesarias para asegurar la plena aplicación de las previsiones del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos en el ámbito de los archivos de su competencia.

En su virtud, con la aprobación previa de la Ministra de Política Territorial y Función Pública, dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta norma es:

- a) Crear un sistema archivístico conformado por los archivos existentes en el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en el marco de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

- b) Establecer las normas de organización y funcionamiento del mismo y, a tal efecto, determinar su composición, así como las funciones de sus órganos de dirección.
- c) Regular las funciones del Archivo General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, de los archivos de gestión y de los archivos de los organismos autónomos vinculados o dependientes.
- d) Prever el régimen y calendario de las transferencias y de las propuestas de eliminación de documentos.
- e) Asegurar la protección, la custodia y difusión de los documentos de titularidad pública.

Artículo 2. Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Definiciones.

El Sistema Archivístico del Ministerio de para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico es el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con el que se hacen funcionar y protegen sus Archivos y el Patrimonio Documental en ellos conservado.

Se entiende por Archivos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico los conjuntos orgánicos de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por cualquiera de los organismos centrales y periféricos de él dependientes orgánicamente, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Se entiende por Patrimonio Documental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico el conjunto de documentos de cualquier época obrantes en sus Archivos, a saber, todas las expresiones en lenguaje natural o convencional y cualesquiera otras expresiones gráficas, sonoras o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

El Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico está integrado en el Sistema Estatal de Archivos, y por lo tanto, los archivos de él dependientes orgánicamente, como archivos estatales que son, están sometidos a la normativa y directrices existentes para el citado Sistema Estatal.

Artículo 3. Composición y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

1. El Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico está constituido por el Archivo General y el conjunto de archivos de gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos, de acuerdo con las normas de la presente orden y aquellas otras que le sean de aplicación.

2. La Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico ejerce la dirección del Sistema Archivístico y gestiona su patrimonio documental a través del Archivo General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

3. El Archivo General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico conserva los documentos que son transferidos por los distintos archivos de gestión, coordina y controla el funcionamiento de éstos y les proporciona el asesoramiento técnico necesario para conseguir

la correcta conservación y tratamiento archivístico unificado de la documentación, en materia de transferencias preceptivas y periódicas de documentos; régimen de acceso y, en general, la coordinación de cuantos trabajos archivísticos sean necesarios.

El Archivo General ejercerá de manera exclusiva el servicio de archivo, pudiendo recabar, si fuera necesario, toda la información requerida de las unidades administrativas tramitadoras de los documentos con el fin dar traslado de la misma a la persona física o jurídica que solicita el servicio.

4. Son archivos de gestión del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico los archivos de las oficinas que conservan la documentación todavía en trámite y aquella otra que, aún después de finalizado el procedimiento administrativo, está sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas, por lo que es conveniente conservarla en su ámbito. Transferirán periódicamente sus documentos al Archivo General y, con carácter general, no podrán custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad, salvo las excepciones aprobadas por el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Los archivos de gestión dependerán orgánicamente de los órganos superiores y directivos de los que forman parte, aunque funcionalmente se sometan a las prescripciones técnicas archivísticas de carácter normativo, asistencial y de inspección técnica derivadas de la función de coordinación del Sistema Archivístico, de la Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Corresponde a los responsables de los archivos de gestión reunir y custodiar la documentación producida por las unidades en el ejercicio de sus actividades, asegurando su control, buena conservación física e instalación adecuada. Asimismo, serán responsables de la custodia de la documentación generada por organismos suprimidos de los que hayan heredado las competencias.

5. El Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, creado por Resolución del Subsecretario del 7 de agosto de 2020 con carácter permanente y adscrito a la Subsecretaría del Departamento, es el órgano específico del Departamento que estudia y dictamina las cuestiones relativas a la calificación y utilización de sus documentos, así como su régimen de transferencias, acceso e inutilidad administrativa. ,

6. Los organismos autónomos actuarán a un tiempo como archivos de gestión y archivos centrales/generales para la documentación por ellos generada. Quedarán integrados de forma plena en el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos creado a tal efecto. Se establecerán relaciones de cooperación con el Archivo General del Ministerio pudiendo éste último ofrecer asistencia técnica en materia archivística si para ello es requerido.

Artículo 4. Funciones de la Subsecretaría en materia archivística

La Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico ejerce la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y gestiona su Patrimonio Documental a través del Archivo General con las siguientes misiones fundamentales, en perjuicio de cuantas le atribuya el real decreto de estructura orgánica del departamento y la normativa en materia de archivos:

a) Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los órganos a él vinculados, inspeccionar sus trabajos técnicos, asegurar el cumplimiento de la

normativa vigente en los mismos, e impulsar la formación y actualización en temas archivísticos del personal con cometidos en el Sistema Archivístico.

b) Elaborar y aprobar las normas e instrucciones técnicas de procedimiento, previo informe del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, promoviendo así la unificación de criterios en los Archivos del Departamento sobre las diferentes materias y trabajos archivísticos y los instrumentos e impresos normalizados que de ellos se deriven, conforme al sistema vigente para los Archivos del Estado, y sobre cualesquiera otros asuntos relacionados con el tratamiento archivístico de los documentos en cualquiera de las fases de su ciclo vital; así como elaborar y coordinar los programas de actuación sobre el Patrimonio Documental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

c) Coordinar, mantener y actualizar el Censo del Patrimonio Documental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, sin perjuicio de la colaboración necesaria para el mantenimiento del censo de archivos estatales que las autoridades culturales requieran, y proporcionar la información de carácter general que corresponda sobre dicho Patrimonio a las entidades, organismos o personas que lo soliciten.

d) Asesorar y prestar asistencia técnica a las autoridades y organismos responsables del cumplimiento de la presente orden.

Artículo 5. Régimen y calendario de transferencias.

1. La transferencia de documentos es el procedimiento mediante el cual los documentos pasan de los archivos de gestión al Archivo General y a los Archivos del Estado, en aplicación de la normativa estatal vigente. Su objetivo final es lograr que el Patrimonio Documental reciba el tratamiento archivístico adecuado por el personal especializado de los Archivos del Estado y evitar la acumulación de documentos en las oficinas.

2. A tal efecto, la Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico aprobará un calendario anual de transferencias al Archivo General, previo informe del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos.

Las transferencias anuales de documentos de los archivos de gestión se realizarán según las instrucciones técnicas que la Subsecretaría dicte a tal efecto e irán acompañadas de una copia de los instrumentos de control que los describan (ficheros, índices, etc.), en papel y/o soporte informático, y que hayan venido sirviendo a la unidad para el control y la recuperación de los mismos.

3. Mediante resolución de la Subsecretaría se podrán fijar criterios y protocolos para realizar las transferencias desde los archivos de gestión. No se aceptarán transferencias que no cumplan con tales requisitos, siendo devueltas las series documentales afectadas al archivo de gestión correspondiente.

Artículo 6. Eliminación de documentos.

Se entiende por eliminación de documentos la destrucción física de unidades o series documentales de acuerdo con lo determinado en el proceso previo de valoración documental.

El Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos presentará sus propuestas de eliminación o en su caso, de conservación permanente, de documentos de cualquier época generados,

conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de las unidades de dicho Departamento, para el dictamen preceptivo por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, mediante el procedimiento que se arbitre a tal efecto conforme al Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, en desarrollo del artículo 55 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

Artículo 7. Actividades culturales y científicas.

La realización de actividades culturales y científicas que requieran un acuerdo con instituciones archivísticas, académicas, científicas y culturales para la realización de actividades de interés recíproco, se efectuarán sobre la base de un convenio de colaboración suscrito entre las instituciones afectadas.

Los términos de dichos convenios asegurarán el cumplimiento de todo lo dispuesto en la presente orden y en las normas técnicas y de procedimiento que en su caso lo desarrollen.

Estos convenios se regularán por lo dispuesto en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 8. Personal de los archivos.

1. Las funciones a desempeñar en el Archivo General estarán encomendadas a personal especializado de grado superior o medio, así como al personal especializado auxiliar y subalterno necesario.

2. Los responsables de los archivos de gestión deberán asegurar el correcto funcionamiento de éstos mediante la distribución de tareas de archivo al personal destinado en cada unidad.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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