



Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

Metodología

La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, de acuerdo con la Ley de Patrimonio Histórico Español, es el órgano superior consultivo de la Administración General del Estado en la toma de decisiones sobre la conservación y utilización de sus documentos.

Los departamentos ministeriales, por su parte, mantienen la iniciativa con respecto a la organización de sus propios archivos y al tratamiento de sus documentos, ya que corresponde a la Comisiones Calificadoras respectivas la aprobación de los estudios de identificación y valoración que se someterán a la consideración de la Comisión Superior.

En este marco, se impone el diseño y aplicación de una metodología común que facilite tanto los procesos de valoración y eliminación de documentos, como la recogida y tratamiento de la información resultante, con vistas a su utilización por todos los interesados.

Criterios generales para la valoración de los documentos de la Administración General del Estado. (Documento aprobado por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en sesión de 27 de noviembre de 2003.)

1. DOCUMENTOS OBJETO DE VALORACIÓN

1.1. Documentos de archivo

Son documentos de archivo de la Administración General de Estado y forman parte de su Patrimonio Documental los documentos de cualquier época, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de los departamentos y órganos que la componen, por sus organismos públicos, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos de carácter estatal en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

Constituye documentación de apoyo informativo, y no forma parte del Patrimonio Documental, aquella que no se produce como resultado de la gestión administrativa, aunque sea necesario disponer de ella para el correcto desarrollo de la actividad administrativa (textos legales, boletines oficiales, publicaciones, circulares).

LA DOCUMENTACIÓN DE APOYO INFORMATIVO NO TIENE QUE SER OBJETO DE VALORACIÓN a los efectos del R.D. 1164/2002, de 8 noviembre. Puede ser destruida una vez que ha cumplido los fines para los que fue reunida.

1.2. Documentos de archivo posteriores a 1939

La producción de documentos por parte de la Administración ha experimentado un crecimiento exponencial en el siglo XX, especialmente en su segunda mitad, debido, entre otros factores, al aumento de la población, a la ampliación de las competencias de la administración, y al desarrollo de los medios técnicos de producción y reproducción de documentos, utilizados en ocasiones de forma descontrolada.



El tratamiento del enorme volumen documental resultante y el control de la producción actual constituyen una prioridad.

Por otra parte, el Patrimonio Documental ha venido sufriendo a lo largo de siglos los avatares propios del trascurso del tiempo, así como las consecuencias de la falta de regulación de la eliminación de documentos, para la que no existía un control hasta la entrada en vigor de la actual Ley de Patrimonio Histórico Español.

La Guerra Civil, terminada poco antes de lo que se ha llamado “explosión documental”, marca un punto de inflexión político y administrativo lo bastante significativo como para tomar su fecha de terminación como punto de referencia.

LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANTERIORES A 1940 NO SE CONSIDERARÁN OBJETO DE VALORACIÓN CON VISTAS A SU ELIMINACIÓN. Se conservarán de forma permanente en los archivos históricos correspondientes, al servicio de su utilización para la investigación y la cultura y la información.

1.3. Series documentales

La Administración contemporánea no desarrolla su actividad de forma aislada y puntual, sino en un contexto determinado por normas de procedimiento.

Por tanto, los documentos de archivo tienen carácter seriado. Se producen en el ejercicio de diferentes actividades que se prolongan en el tiempo, dando lugar a las distintas series documentales.

Una serie es un conjunto organizado y homogéneo de documentos producidos o recibidos a lo largo del tiempo por una oficina en el desarrollo de una función concreta.

Ello supone que todas las unidades que componen la serie, normalmente expedientes, se rigen por la misma normativa, tienen una estructura interna similar y contienen el mismo tipo de información, lo que permite establecer normas de conservación para el conjunto de los mismos.

LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO INSUFICIENTEMENTE IDENTIFICADOS NO PUEDEN VALORARSE ADECUADAMENTE. Se establecerán plazos de transferencia, acceso y conservación o, en su caso, eliminación total o parcial para las series documentales.



2. VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

2.1. Proceso de valoración

La valoración documental consiste en el estudio y análisis de las características históricas, administrativas, jurídicas, fiscales e informativas de las series documentales.

El proceso de valoración establecerá los plazos de transferencia, la posible eliminación o expurgo y el régimen de accesibilidad de los documentos de archivo de la Administración General del Estado.

2.2. Valores primarios y valores secundarios de los documentos

Los documentos deberán conservarse necesariamente:

- mientras tengan vigencia administrativa
- en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas y de los entes públicos.

El análisis de los valores secundarios se realizará desde una triple perspectiva:

- trascendencia como testimonio de la actividad del productor
- testimonio de la actuación de la Administración
- testimonio de la sociedad en su conjunto

2.3. Criterios generales de valoración

En la determinación del valor de los documentos de archivo con vistas a su conservación en soporte original o alternativo o a su posible eliminación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

Criterio de procedencia.

Se primarán los documentos y series documentales procedentes de los órganos que ocupan una posición más elevada dentro de la jerarquía administrativa.

Se primarán las series documentales producidas por los órganos administrativos en el ejercicio de funciones que les son propias y específicas.

Se primarán las series documentales producidas por los órganos que realizan el seguimiento completo del procedimiento. Las series documentales que, en virtud de las competencias y funciones desarrolladas por el órgano que las produce, reflejen sólo una parte del procedimiento son susceptibles de ser eliminadas, siempre que se conserve la serie reflejo de la tramitación completa.

Criterio diplomático

Los documentos originales, terminados y validados, son más valiosos que las copias.

Las copias, siempre que se tenga constancia de la conservación de los originales, son susceptibles de eliminación.

Criterio de contenido



Se primarán los documentos y series que recogen información sustancial para reconstruir la Historia del órgano productor, de un acontecimiento, de un periodo cronológico concreto, de un territorio o de las personas.

Se primarán los documentos y series que contengan información en forma sintética. Los documentos y series documentales que contienen información que se encuentra duplicada o recopilada en otros documentos o series documentales de cuya existencia se tenga constancia son susceptibles de eliminación.

Criterio de utilización

Se primarán los documentos y series documentales que durante la etapa activa y semiactiva de su ciclo vital han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, de los investigadores o de los ciudadanos en general.

Se primarán los documentos y series documentales que por su origen, periodo cronológico que abarcan o contenido se espera que sean objeto de consulta por parte de los usuarios potenciales.

Los documentos y series documentales cuyo estado de deterioro imposibilite su utilización y recuperación, o cuyo interés con fines de investigación histórica no justifique su restauración son susceptibles de ser eliminados.

Los documentos y series documentales cuyo interés y utilización con fines de investigación no justifique el coste de conservación son susceptibles de ser eliminados.