

**QUÉ DEBES SABER SOBRE LA CONSERVACIÓN,
DIGITALIZACIÓN Y
ELIMINACIÓN
DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**

**LA COMISIÓN CALIFICADORA
DE DOCUMENTOS**

¿Qué es la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia?

Es un órgano colegiado multidisciplinar (compuesto por juristas, interventores, archiveros e historiadores), creado mediante el [Decreto nº 94/2019](#), que emite dictámenes sobre el valor administrativo, económico-fiscal, jurídico e histórico de los documentos públicos generados y recibidos por la mayor parte de las Administraciones radicadas en el territorio de la Región de Murcia y sobre las cuestiones relativas a su acceso, transferencia, conservación o eliminación.

Sus dictámenes se elevan al titular de la Consejería competente en materia de patrimonio documental que los aprueba mediante Órdenes publicadas en el BORM.

¿Sobre qué documentos dictamina la Comisión?

La Comisión dictamina sobre series documentales (básicamente expedientes vinculados a procedimientos administrativos reglados) producidas por la Administración pública de la Comunidad Autónoma y sus entidades dependientes, así como por las Entidades Locales y las Universidades públicas radicadas en la Región.

¿Se pueden eliminar documentos administrativos que hayan terminado de producir efectos?

La legislación, estatal y autonómica, establece que todos los documentos generados y recibidos por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones tienen consideración de patrimonio documental y no pueden ser destruidos sin un proceso previo de valoración documental por el órgano competente, es decir, por la Comisión Calificadora.

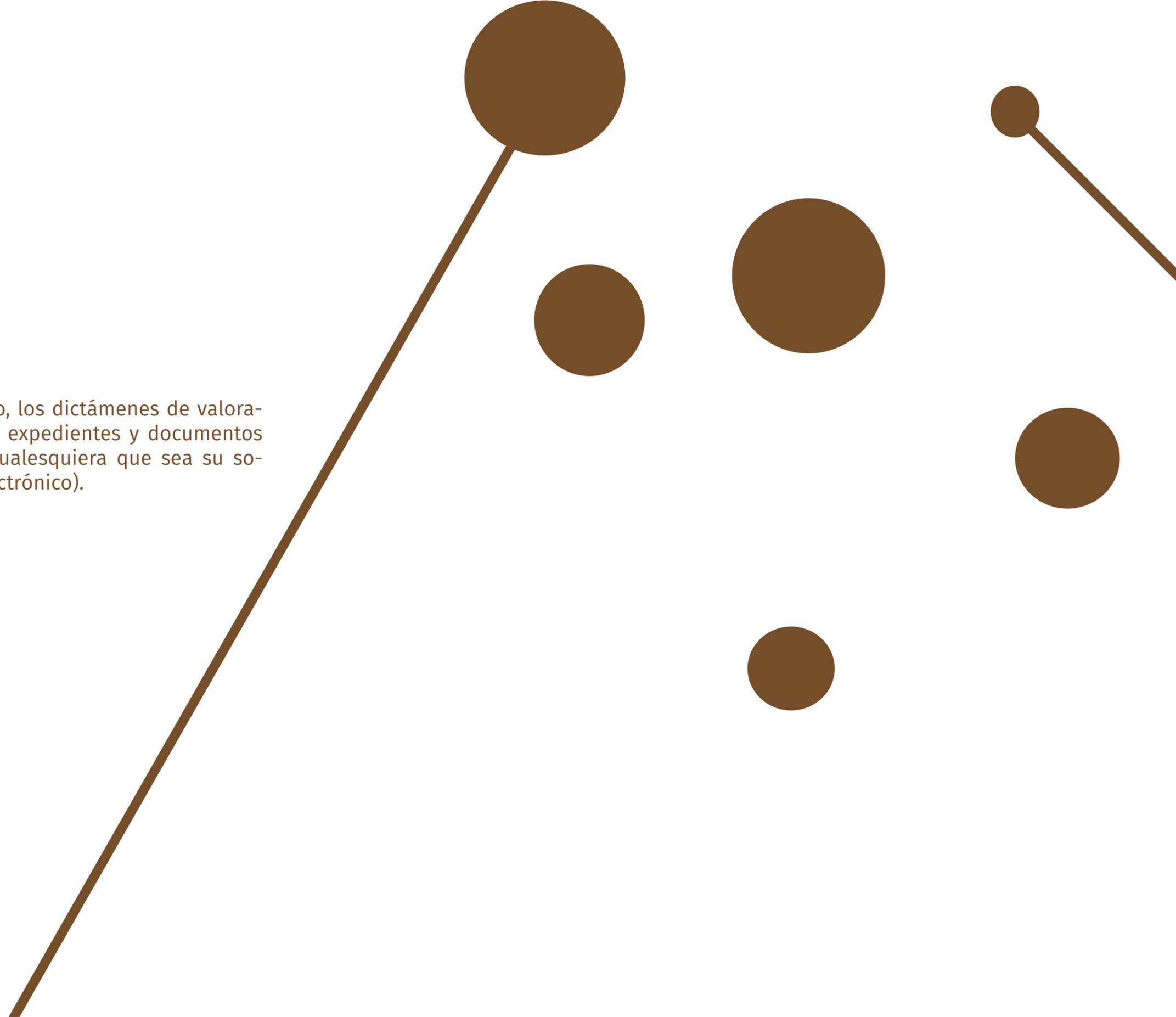
En este sentido, el Código Penal (artículo 413) establece penas de prisión, multa e inhabilitación especial para la autoridad o funcionario público que, a sabiendas, sustrajere, destruyere, inutilizare u ocultare, total o parcialmente, documentos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo.

¿La Comisión valora todos los documentos que se generan y tramitan en las Administraciones Públicas de la Región?

Quedan excluidos los documentos de la Administración general del Estado y sus organismos autónomos, que se rigen por los dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos del Estado. Tampoco son objeto de valoración los documentos anteriores al año 1939, que se consideran de conservación permanente.

¿También dictamina sobre los documentos electrónicos?

Sí, por supuesto, los dictámenes de valoración se refieren a expedientes y documentos administrativos, cualesquiera que sea su soporte (papel o electrónico).



¿Quién puede presentar una propuesta de valoración a la Comisión?

Puede presentar propuestas de dictamen cualesquier organismo público productor o titular de los documentos a valorar perteneciente a alguna de las entidades públicas citadas.

También las dos Subcomisiones de trabajo creadas en el seno de la Comisión (la de la Administración de la Comunidad Autónoma y la de las Entidades Locales), así como otras comisiones calificadoras sectoriales existentes (como la de la Universidad de Murcia) y cualquier otra que se pueda crear.

¿Qué tipo de dictámenes emite la Comisión Calificadora?

Tras analizar los valores jurídico-administrativos e histórico-culturales de la serie documental objeto de dictamen, la Comisión decide sobre distintos aspectos:

- **Disposición, que puede ser:**

- Conservación total de la serie
- Eliminación parcial (conservación de la parte sustancial del expediente y eliminación de lo considerado accesorio)
- Eliminación total (con o sin muestreo y/o cambio de soporte)

- **Plazos de transferencia entre archivos administrativos y de acceso público.**



¿Puede un órgano de la CARM o un Ayuntamiento solicitar un dictamen de eliminación de una determinada serie documental?

Sí, debe dirigirse a la Secretaría de la Comisión (ccdarm@listas.carm.es) que le facilitará las indicaciones pertinentes para cumplimentar los modelos de formularios ya aprobados por la Comisión y descargables desde la web. Posteriormente estas propuestas serán revisadas por la Subcomisión correspondiente antes de elevarse a la Comisión.

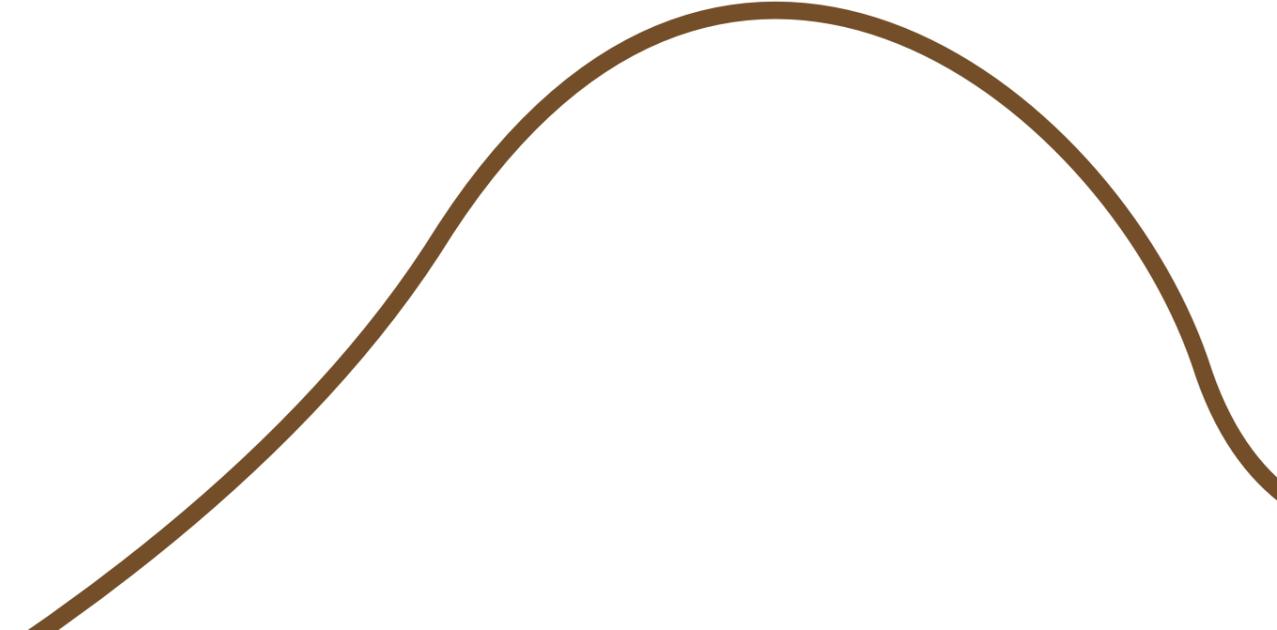


¿Se pueden eliminar documentos originales en papel si son sustituidos por copias auténticas electrónicas?

No. Ese proceso debe ser autorizado expresamente para cada serie documental dictaminada por la Comisión Calificadora, de acuerdo con las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos y de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como de la normativa sectorial vigente.

¿Una copia digital firmada electrónicamente es una copia electrónica auténtica?

Un documento digitalizado con una firma electrónica no constituye, por sí mismo, una copia electrónica auténtica, tal como la define la Ley 39/2015. Debe cumplir los requisitos legales y técnicos establecidos en las Normas Técnicas de Interoperabilidad y en las políticas de gestión documental de cada Administración Pública y ser realizadas por un funcionario habilitado o un órgano autorizado.



¿Si se emite un dictamen favorable a la eliminación de una serie documental la Administración poseedora de tales documentos puede proceder a su destrucción de manera inmediata?

No. Una vez publicada la Orden del titular de la Consejería competente en materia de patrimonio documental autorizando su eliminación total o parcial debe transcurrir un periodo de **tres meses** hasta que sea efectivo.

Asimismo, en el caso de documentos pertenecientes a la Administración local o a las universidades públicas, será imprescindible el decreto o acuerdo de eliminación adoptado por sus órganos de gobierno.



¿Qué hay que hacer para realizar una destrucción segura de documentos dictaminados como de eliminación?



La eliminación implicará la destrucción física o el borrado definitivo de los documentos, garantizando la imposibilidad total de su reconstrucción. Habrá de realizarse siguiendo los estándares de seguridad establecidos por la Comisión Calificadora.

Del proceso de destrucción se elaborará un acta de eliminación por duplicado, de acuerdo con el modelo establecido por la Comisión, uno de cuyos ejemplares deberá remitirse a la Secretaría de la misma y el otro quedará en poder de la Administración productora.



Más información:

- Sitio web de la Comisión Calificadora de Documentos.

- La Comisión Calificadora en el Portal de la Transparencia de la CARM.

