

Informe de valoración sobre las observaciones y alegaciones recibidas durante el trámite de información pública y audiencia
Decreto por el que se establece el procedimiento para autorizar la eliminación de documentos públicos originales, en cualquier tipo de soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas.

Mediante Acuerdo del titular de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de fecha 16 de abril de 2024 se inicia el procedimiento para la aprobación del entonces llamado *Decreto por el que se establece el procedimiento para autorizar la eliminación de documentos públicos originales, en cualquier tipo de soporte, que cuenten con copia electrónica auténtica*, que una vez revisadas las observaciones y alegaciones recibidas en el presente trámite se ha titulado como *Decreto por el que se establece el procedimiento para autorizar la eliminación de documentos públicos originales, en cualquier tipo de soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas*.

Durante la fase de instrucción, esta Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural ha sometido el proyecto de decreto a trámite de audiencia, a través de la Resolución de 22 de abril de 2024, a aquellas entidades cuyos intereses pueden verse directamente afectadas por el preciso contenido de la futura norma.

Por otro lado, dada la naturaleza de la disposición, teniendo en consideración su ámbito de incidencia y que el contenido del citado proyecto puede afectar a los derechos y deberes legítimos de la ciudadanía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.d) de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Dirección General ha dictado Resolución de 22 de abril de 2024, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de decreto.

La resolución por la que se somete a trámite de audiencia e información pública el proyecto de decreto se ha publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el 2 de mayo de 2024, por un plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el boletín, es decir, entre los días 3 y 23 de mayo del presente año.


Durante el plazo de alegaciones se han recibido un total de doce alegaciones y observaciones que las distintas administraciones, organizaciones y entidades han formulado al proyecto de decreto.

Alegaciones recibidas en el trámite de información pública y trámite de audiencia.

1.1.- Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

OBSERVACIÓN.- En el artículo 1, el texto no describe el procedimiento (pasos a seguir y órganos o unidades responsables), no se concreta si el el procedimiento afecta, en cuanto a la sustitución por copias electrónicas auténticas, a documentos administrativos o expedientes (series), y tampoco identifica al órgano responsable de generar copias electrónicas auténticas.

RESPUESTA.- Se acepta parcialmente. El procedimiento no se describe porque ya se encuentra regulado, con carácter general, en el capítulo V de la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales. No obstante, se valora al hilo de este comentario la oportunidad de incluir una referencia a este procedimiento, con una remisión a la normativa

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	1/14	

vigente, y ello por dos razones: es fundamental tener en cuenta el proceso de valoración documental, y además la eliminación de documentos como consecuencia de su conservación en soporte distinto al original se limita a introducir una especialidad al procedimiento de eliminación que ya desarrolla esta misma orden. En lo demás, hay que insistir en que el objeto del procedimiento son “documentos”, sin perjuicio de que se presenten agrupados en series con un número de unidades documentales. Por último, los cambios de estructura orgánica no implican que no exista la figura de un órgano administrativo responsable de los documentos. La realización de las copias electrónicas auténticas corresponderá al órgano administrativo responsable de los documentos mediante personal funcionario habilitado o actuación administrativa automatizada.

OBSERVACIÓN.- El artículo 2 plantea dudas sobre la aplicación de la norma a procedimientos finalizados en entornos híbridos o a documentos individuales.

RESPUESTA.- No se acepta. Como se ha indicado anteriormente, los documentos sobre los que actúa la regulación de la norma pueden presentarse de forma individual o serie documental, pero este factor no limita su aplicación ni operatividad.

OBSERVACIÓN.- En el artículo 3 se plantean objeciones sobre la incorporación del metadato a los documentos electrónicos por la falta de información y personal funcionario habilitado (metadatos mínimos que el funcionario habilitado desconoce, o documentos que no pueden incluir un campo con la denominación de la serie documental, además de falta de formación técnica de algunas unidades administrativas para asegurar la sustitución).

RESPUESTA.- No se acepta. El metadato comporta una serie de exigencias mínimas para garantizar la obtención de las copias electrónicas auténticas, cuya realización corresponderá necesariamente a los órganos administrativos responsables de los documentos, ya sea mediante funcionario habilitado o actuación administrativa automatizada. Es presupuesto indispensable para determinar la autenticidad de los documentos.


OBSERVACIÓN.- En relación al artículo 4 la referencia al órgano responsable para iniciar el procedimiento es indeterminada, debiendo indicar si se refiere a un órgano directivo, una unidad administrativa o un archivo.

RESPUESTA.- No se acepta. La definición de “órgano administrativo responsable de los documentos” parece la más apropiada porque la norma afecta a todos los productores de documentos de titularidad pública recogidos en el art. 9.2 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos Archivos y Patrimonio Documental, que excede de la organización de la Junta de Andalucía.

1.2.- Universidad de Sevilla.

OBSERVACIÓN GENERAL. El proyecto de decreto no aborda la modificación y actualización de la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos, para reducir los plazos y dotar de una mayor agilidad a su funcionamiento, especialmente en el procedimiento de eliminación de fracciones de series documentales.

RESPUESTA. No se acepta. Los argumentos que se exponen en las alegaciones proponen cuestiones sobre el régimen y procedimiento actual sobre el funcionamiento de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, aspectos que escapan al análisis técnico y jurídico del contenido de la norma.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	2/14	

1.3 Agencia Tributaria de Andalucía

OBSERVACIÓN. En el artículo 1 la justificación de la eliminación no debe limitarse a expresar que se llevará a cabo mediante la generación de copias electrónicas auténticas, sino que deberá contener además que dicha copia electrónica auténtica será la que obtendrá el valor de “original”.

RESPUESTA.- No se acepta. Se considera que el objeto de la norma es lo suficientemente preciso, aunque se ha buscado clarificar el mismo cambiando la redacción. Así, donde antes decía:

El presente decreto tiene por objeto establecer el procedimiento de selección documental que permita la eliminación de documentos originales producidos en soporte papel, en otros soportes no electrónicos o en formatos electrónicos no admitidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad, mediante la generación de copias electrónicas auténticas.

Ahora dice:

El presente decreto tiene por objeto establecer el procedimiento para autorizar la eliminación de documentos públicos originales producidos en soporte papel, en otros soportes no electrónicos o en formatos electrónicos no admitidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas.

OBSERVACIÓN.- En el artículo 2.2, no procede excluir del ámbito de aplicación del procedimiento a aquellos documentos con valor histórico, artístico y cultural, ya que la “valoración” pertenece al procedimiento de identificación y valoración de las series. Por otra parte, la conservación de las copias electrónicas parciales auténticas implica la conservación de un duplicado.


RESPUESTA.- Se acepta parcialmente. Se dota a este apartado del artículo 2 de una relación identificada, en cada caso, de aquellos documentos que se encuentran excluidos del ámbito de aplicación, que pueden responder a motivos varios: procedimientos no finalizados, interés documental según la normativa de patrimonio cultural de Andalucía, y calificación documental de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos. En cuanto a las copias electrónicas parciales auténticas, se acepta la propuesta para evitar duplicados innecesarios.

OBSERVACIÓN.- En el artículo 3, apartado 2, se indica que se pueden realizar copias electrónicas auténticas mediante funcionario habilitado o por el órgano que emitiera el documento original, sin tener en cuenta la posibilidad de obtener copias por actuación administrativa automatizada.

RESPUESTA.- Se acepta. En efecto, en la actualidad se están desarrollando procesos automatizados de ingresos en el Archivo Electrónico Único de la Junta de Andalucía. De hecho, la expedición de copias auténticas a cargo del órgano que emitió el documento solo se contempla en situaciones en las que el interesado ejercita su derecho a obtener copias.

OBSERVACIÓN.- En el artículo 3, apartado 6, no está claro si la transferencia de la copia electrónica auténtica al Sistema de Información @rchiva constituye un requisito para la proponer la eliminación, o bien puede referirse a una actuación futura.

RESPUESTA.- Se acepta. Al tratarse de una cuestión que no puede suscitar inseguridad jurídica, la

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	3/14	

transferencia al archivo electrónico único de las copias electrónicas auténticas se desvincula de la posición que ocupa actualmente en el artículo 3 (Requisitos de validez y eficacia de las copias electrónicas auténticas de documentos) para formar parte del artículo 4:

3. La solicitud deberá ajustarse a la tabla de valoración y al soporte original de la serie, y se acompañará de una memoria técnica justificativa del archivero o responsable de los documentos que contenga la siguiente información:

[...]

b) La transferencia y conservación de las copias electrónicas auténticas en el archivo electrónico único que les corresponda, que en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía es el Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía, @rchivA.

OBSERVACIÓN.- El título del artículo 4 es confuso al referirse a un procedimiento ya definido, y se puede simplificar ajustándose al procedimiento de eliminación.


RESPUESTA.- Se acepta. El título se puede abreviar para referirse directamente al procedimiento de autorización de eliminación.

OBSERVACIÓN.- Respecto al contenido del artículo 4.1, no se detalla la forma de garantizar el cumplimiento de los requisitos, si a través de un certificado o informe. Por otra parte, “garantizar la validez, eficacia y conservación de las copias electrónicas auténticas” para iniciar el proceso de selección es redundante: ya se hace pues es un requisito que se debe implementar en el sistema automatizado que las realice. A esto habría que añadir que en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía es dentro de los Sistemas de Tramitación de documentos electrónicos o de los procesos automatizados de ingresos en el AEU de las copias electrónicas auténticas donde se materializa esta garantía.

RESPUESTA.- Se acepta. Para la eliminación de los documentos originales es necesario garantizar previamente que las copias electrónicas auténticas garantizan el cumplimiento de la normativa. A este fin se introduce una memoria técnica justificativa del archivero o responsable de los documentos, y una declaración del órgano administrativo responsable de los documentos para garantizar la autenticidad, integridad y conservación de las copias electrónicas auténticas. Se elimina, por otro lado, por las razones expuestas en las alegaciones, el deber de garantizar “la validez, eficacia y conservación de las copias electrónicas auténticas realizadas”.

OBSERVACIÓN.- En cuanto al artículo 4.3, el procedimiento desarrollado debe ser más específico. Del mismo modo, debe acompañarse a la solicitud informes, tales como: informe del archivero que acredite que los documentos han sido ingresados en el archivo electrónico único; informe del responsable de transparencia o protección de datos; informe del responsable de seguridad de la información.

RESPUESTA.- Se acepta parcialmente. Como se ha expuesto, para garantizar la autenticidad, integridad y conservación de las copias electrónicas auténticas, en el momento de iniciar el procedimiento de eliminación de los originales el órgano administrativo responsable de los documentos acompañará declaración. Por su parte, el archivero correspondiente informará sobre la ausencia de valor histórico y cultural de los documentos, la inexistencia de aspectos en el soporte que le confieran al documento un valor especial, y sobre la transferencia de las copias electrónicas auténticas en el archivo electrónico único.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	4/14	

1.4 Consejería de Universidades, Investigación e Innovación.

Las observaciones realizadas son sustancialmente parecidas a las presentadas por la Agencia Tributaria de Andalucía, y por lo tanto se dan por reproducidas las observaciones y respuestas del apartado 1.3 de este informe.

No obstante, se exponen otras consideraciones que deben ser objeto de análisis.

OBSERVACIÓN.- Respecto al título, se propone una redacción alternativa: “Decreto... por el que se establece el procedimiento para la transformación digital de los documentos públicos originales”. Parecida observación aparece en referencia al título del artículo 4 y el artículo 5.

RESPUESTA.- No se acepta. El título y el contenido del proyecto de decreto ponen el énfasis en la eliminación de documentos originales cuando han sido sustituidos por copias, y no en el proceso de digitalización, para lo cual ya existe una NTI, por lo que no procede su modificación. No obstante, se ha procurado simplificar el título del artículo 5.

1.5 Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.

OBSERVACIÓN.- Se enumeran una serie de erratas en el proyecto de decreto.

RESPUESTA.- Se aceptan y el texto se enmienda.

OBSERVACIÓN.- Se proponen cambios en la redacción en el preámbulo.

RESPUESTA.- En la medida de lo posible se atiende a las indicaciones para que la redacción sea lo más clara posible.

OBSERVACIÓN.- Se propone ser más explícito en la referencia al personal funcionario habilitado encargado de la recepción de documentos (artículo 3.2).


RESPUESTA.- No se aceptan. La remisión es lo suficientemente clara, sin perjuicio de la creación de un Registro de Funcionarios Habilitados.

OBSERVACIÓN.- En cuanto al almacenamiento de las copias auténticas electrónicas en el archivo electrónico único, se propone nombrar explícitamente el Sistema de Información @rchivA, cuyo cita se omite, y que se relacionen todas las AAPP afectadas por el decreto (artículo 3.6).

RESPUESTA.- Se acepta parcialmente. En el borrador del texto se ha evitado expresamente la cita a sistemas y servicios específicos de gestión y custodia de expedientes electrónicos, ya que cada Administración Pública puede disponer del suyo propio. Sin embargo, parece pertinente, teniendo en cuenta que la disposición general emana de la Administración de la Junta de Andalucía, que se cite @rchivA como el Sistema de Información de la administración autonómica, sin que ello tenga un significado excluyente.

OBSERVACIÓN.- La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos debería jugar un papel de mayor relevancia en el procedimiento.

RESPUESTA.- No se acepta. La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos es responsable de dictar

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	5/14	

un dictamen, con carácter vinculante, sobre la propuesta de eliminación, como corresponde a la naturaleza del órgano, de carácter técnico y participación, pero la autorización para eliminar la serie documental corresponde al titular del órgano directivo competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.

OBSERVACIÓN.- El artículo 5 se menciona la eliminación electrónica. En este caso, debería hacerse referencia al borrado lógico, y en cualquier caso, habría que tener en cuenta lo que indica el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

RESPUESTA.- Se acepta parcialmente. Se incluye la eliminación “física o electrónica” de los documentos originales. Respecto a la forma de eliminación, no se considera necesario desarrollar en este reglamento, que tiene por objeto regular el procedimiento de eliminación, esta cuestión sustantiva.

OBSERVACIÓN.- Se propone que la firma del acta de eliminación recaiga en la persona titular del órgano administrativo responsable de los documentos, en vez del titular de la unidad administrativa (artículo 5).

RESPUESTA.- Se acepta parcialmente. Se levantará acta que acuerde la eliminación física o electrónica de los documentos públicos originales por la persona titular del órgano administrativo responsable de los documentos y el responsable del archivo.

1.6 Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda. Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.

OBSERVACIÓN.- Se propone incluir la posibilidad de realizar copias electrónicas auténticas mediante actuación administrativa automatizada, un mecanismo que contempla la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RESPUESTA.- Se acepta. En consonancia con la legalidad establecida, en la actualidad se están desarrollando procesos automatizados de ingresos en el Archivo Electrónico Único de la Junta de Andalucía.

1.7 Universidad de Málaga.


OBSERVACIONES.-

Necesidad de dotar a las Comisiones propias de cada Universidad de competencia para autorizar las eliminaciones que hayan de llevarse a cabo conforme a una tabla de valoración ya aprobada por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

Necesidad de diferenciar y agilizar el procedimiento, al menos, para la documentación digitalizada y electrónica, manteniendo para ello la competencia de las comisiones universitarias referido a la capacidad de ejecutar el procedimiento de documentación digitalizada y electrónica.

Aprovechar el momento normativo que conlleva la tramitación del proyecto de decreto para llevar a cabo la necesaria revisión de la valoración, calificación y selección de los documentos públicos, mediante un nuevo desarrollo reglamentario acerca de la composición y funcionamiento de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

RESPUESTA.- No se acepta. Los argumentos que se exponen en las alegaciones proponen cuestiones sobre el régimen y procedimiento actual sobre el funcionamiento de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, aspectos que escapan al análisis técnico y jurídico del contenido de la norma.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	6/14	

1.8 Universidad de Almería.

OBSERVACIÓN.- Se propone dotar de competencias a las comisiones propias o al órgano competente en la materia de cada institución para autorizar las eliminaciones que hubieran de llevarse a cabo conforme a una tabla de valoración ya aprobada por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

RESPUESTA.- No se acepta. Los argumentos que se exponen en las alegaciones proponen cuestiones sobre el régimen y procedimiento actual sobre el funcionamiento de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, aspectos que escapan al análisis técnico y jurídico del contenido de la norma.

1.8 Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural

OBSERVACIÓN.- En el artículo 3.2, debería precisarse cómo se realizan copias electrónicas auténticas de aquellos documentos cuando están custodiados por un órgano distinto al que los emitió (ya sea por supresión de órganos o transferencia de competencias).

RESPUESTA.- No se acepta. Para la realización de copias se dispondrá de personal inscrito en un Registro de Funcionarios habilitados, y además se permitirá la actuación administrativa automatizada. En cualquier caso, el órgano administrativo responsable de los documentos vendrá determinado por la estructura orgánica de la Junta de Andalucía y el reparto competencial establecido.

OBSERVACIÓN.- En el artículo 3.6, se indica que las transferencias al archivo electrónico único deben realizarse antes de la eliminación de los documentos en papel para no correr riesgos y evitar pérdidas.

RESPUESTA.- Se acepta. Para la eliminación de los documentos originales es necesario garantizar previamente que las copias electrónicas auténticas son válidas, eficaces y cumplen con la normativa. A este fin se han reforzado las garantías documentales mediante una memoria técnica justificativa del archivero o responsable de los documentos, en donde se acredite la transferencia al archivo electrónico único como garantía para proponer la eliminación del original.


OBSERVACIÓN.- En el artículo 4 no queda claro si la solicitud a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos debe ser presentada antes o después de iniciar la digitalización. Lo ideal sería que no se tuviera la resolución y la tabla de valoración aprobada.

RESPUESTA.- El borrador del proyecto de decreto, tal como se ha corregido adaptándose a las observaciones recibidas, refleja en el texto que la solicitud se producirá para aquellos documentos que cuenten con copia electrónica auténtica y hayan sido transferidos al archivo electrónico único que les corresponda.

1.9 Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

OBSERVACIÓN.- La transferencia al archivo electrónico único debe venir garantizada por la presencia de una aplicación de gestión documental adecuada (artículo 3.6).

RESPUESTA.- La solución a la cuestión que plantea es de incumbencia general y afecta a todas y cada una de las AAPP, las cuales son responsables de crear un entorno de producción apropiado para la gestión documental.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	7/14	

OBSERVACIÓN.- Cuando la tabla de valoración establezca la conservación permanente íntegra o parcial de la serie documental, se debe considerar la inclusión en la tabla de valoración de un campo nuevo en el formulario para indicar la autorización o no del posible cambio del soporte papel a la copia electrónica (artículo 4).

RESPUESTA.- Con el fin de aclarar esta observación, se informa que la resolución de la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural, junto a la tabla de valoración y al soporte original de la serie, dispondrá la conservación de los documentos en soporte o formato distinto del original en que fueron producidos mediante la expedición de copias electrónicas auténticas.

OBSERVACIÓN.- En el proyecto de decreto no se hace referencia a las propuestas de eliminación que no tienen tabla de valoración (artículo 4).

RESPUESTA.- No se acepta. La eliminación de cualquier documento de titularidad pública debe ir precedida por la aprobación de la correspondiente tabla de valoración. Como esta cuestión puede que no esté suficientemente desarrollada en la norma, se ha procedido a una aclaración.

OBSERVACIÓN.- El control de la eliminación física o electrónica de los documentos debe ser una función específica de la persona responsable del Archivo Central.

RESPUESTA.- Se acepta parcialmente. Se ha determinado que el acta de eliminación debe ser firmada por la persona titular del órgano administrativo responsable de los documentos y el responsable del archivo, la cual será remitida al órgano que emitió la resolución de autorización.

1.10 Instituto Andaluz de Administración Pública.

OBSERVACIÓN.- En previsión de posibles transferencias de documentos o funciones de un órgano a otro, se propone añadir, respecto a la emisión de copia auténticas electrónicas por parte de las personas de los órganos administrativos que hayan emitido el documento original (artículo 3.2), “o a cuyo cargo se encuentren”.


RESPUESTA.- La expedición de copias auténticas a cargo del órgano que emitió el documento se contempla en la normativa para situaciones en las que el interesado ejercita su derecho a obtener copias (artículo 27.4 de la Ley 39/2015). Sin embargo, en el presente caso la obtención de copias electrónicas auténticas se produce en un contexto en el que prevalecen las relaciones interadministrativas. Para la generación de las copias, entonces, el órgano responsable de los documentos tendrá la posibilidad de acudir a un registro de funcionarios habilitados, o bien a actuaciones administrativas automatizadas.

OBSERVACIÓN.- Valorar que la transferencia al archivo electrónico único se realice antes de la eliminación de los documentos en papel (artículo 3.6).

RESPUESTA.- Se acepta. Conforme a las alegaciones recibidas por varios organismos, se ha procedido a modificar la redacción para que este extremo no puede generar dudas interpretativas.

OBSERVACIÓN.- Conviene aclarar en el texto en qué momento se produce la digitalización (antes de presentar la solicitud o posterior a la resolución).

RESPUESTA.- Se acepta parcialmente. Para iniciar el procedimiento se debe garantizar la validez, eficacia y

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	8/14	

conservación de las copias electrónicas auténticas, y por lo tanto, la digitalización debe ser previa. En cualquier caso, este aspecto queda subsanado con la incorporación del siguiente requisito:

3. La solicitud deberá ajustarse a la tabla de valoración aprobada y al soporte original de la serie, y se acompañará de una memoria técnica justificativa del archivero o responsable de los documentos que contenga la siguiente información:

[...]

b) La transferencia y conservación de las copias electrónicas auténticas en el archivo electrónico único que les corresponda, que en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía es el Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía, @rchivA.

OBSERVACIÓN.- La comprobación de que la copia electrónica cumple todos los requisitos debe producirse antes, y nunca después de la eliminación en papel.

RESPUESTA.- Como se indica en la nueva redacción dada al artículo 4, el cumplimiento de los requisitos para la validez de las copias electrónicas auténticas es condición previa para proceder a la propuesta de eliminación, ya que se trata de series documentales que cuentan con una calificación y que además ya han sido transferidas al archivo electrónico único que le corresponde.

1.11 Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

OBSERVACIÓN.- En relación al preámbulo, se cuestiona la necesidad de que la copia electrónica auténtica incorpore los metadatos de la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, considerando que son suficientes los metadatos mínimos que hacen conforme a la NTI de digitalización.

RESPUESTA.- La copia electrónica auténtica, que incorporará los metadatos requeridos para los documentos electrónicos, deberá de tener en cuenta la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, cuyo fin es la generación de copias electrónicas.


OBSERVACIÓN.- En el preámbulo, se propone completar el objeto del decreto aludiendo a que las copias electrónicas auténticas “cuenten con tabla de valoración aprobada y que hayan ingresado en el archivo electrónico único”.

RESPUESTA.- Se acepta, al entender que de este modo quedan fielmente recogidos los requisitos que debe cumplir la copia electrónica auténtica.

OBSERVACIÓN.- Se confunden en el preámbulo (página 2, tercer párrafo), obligaciones individualizadas de las personas al servicio del sector público con el deber de conservación de los documentos electrónicos.

RESPUESTA.- Se acepta, en efecto se incurre en cierta confusión terminológica entre las obligaciones de custodia y preservación sobre los documentos que tienen los empleados públicos y, de otro lado, los requisitos de formato que deben cumplir los documentos electrónicos para garantizar su conservación. Por este motivo se cambia la redacción.

OBSERVACIÓN.- Se propone modificar el preámbulo en la página 3, segundo párrafo, cuando se hace

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	9/14	

referencia a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, buscando una terminología más acorde al dictado del artículo 31.3.a de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre.

RESPUESTA.- No se acepta. La Comisión Provincial es un órgano técnico y emite dictámenes, pero en realidad carece de competencias para autorizar la eliminación. Este aspecto quedará debidamente subsanado cuando se desarrolle reglamentariamente el funcionamiento de dicha Comisión.

OBSERVACIÓN.- Las referencias hechas a los principios de buena regulación normativa al Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, deben tener en cuenta las modificaciones que se han producido a consecuencia de la aprobación del Decreto-Ley 3/2024, de 6 de febrero.

RESPUESTA.- Se acepta. A este fin se actualiza la referencia normativa.

OBSERVACIÓN.- En relación al artículo 1, se propone una redacción donde prime el término “eliminación” al del “selección documental (que permita la eliminación)”.

RESPUESTA.- Se acepta, toda vez que el procedimiento no está concebido para realizar un acto de calificación de los documentos, sino de eliminar originales cuando cuentan con una copia electrónica auténtica.


OBSERVACIÓN.- Se sugiere valorar la ampliación del ámbito de aplicación de eliminación de documentos a procedimientos no finalizados que sean susceptibles de sustituirse por copias digitales auténticas y poder realizar una digitalización sustitutiva de documentos en soportes físicos por copias electrónicas auténticas con validez de originales. Esta posibilidad, en caso de prosperar, debiese contemplarse con carácter potestativo y con las garantías necesarias que permitan no poner en riesgo la tramitación de los procedimientos correspondientes. Así, podría establecerse un control de inventario y ser registrada su eliminación, especificando que se realiza por aplicación de este Decreto, bajo cumplimiento del ENI y garantizando el derecho a la protección de datos personales, así como el cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RESPUESTA.- La selección de documentos es una fase de la gestión documental por la que se ejecuta una resolución del procedimiento de calificación documental, al disponer sobre la conservación o eliminación de los documentos públicos. Sin embargo, esta decisión se produce solo cuando se extingue el valor probatorio de derechos y obligaciones que ofrecen tales documentos, conforme al artículo 31.3.a de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre.

OBSERVACIÓN.- Donde se establece que "La realización de las copias electrónicas auténticas corresponderá al personal funcionario habilitado encargado de la recepción de los documentos o a las personas responsables de los órganos administrativos que hayan emitido el documento original" (artículo 3.2), se sugiere contemplar la posibilidad que podrá hacer esas copias “el personal funcionario habilitado y a través de actuación administrativa automatizada”, posibilitando, de este modo, la digitalización por parte de los distintos servicios e incluso por parte del personal del archivo.

RESPUESTA.- Se acepta, en consonancia con otras peticiones recibidas.

OBSERVACIÓN.- Se propone modificar el artículo 4.1 proponiendo una nueva redacción evitando la expresión “para la selección de documentos”.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	10/14	

RESPUESTA.- Se acepta, tal como se ha realizado en el artículo 1.

OBSERVACIÓN.- en relación con el plazo para dictar la resolución se recoge que “Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo”; no obstante, tratándose de un procedimiento interno de la propia Administración, en el que participan diferentes órganos de la misma, consideramos que no cabría el silencio administrativo, pudiendo indicarse únicamente que se entenderá desestimada la solicitud.

RESPUESTA.- Se acepta. No existe en el ordenamiento jurídico actual una norma con rango legal o comunitario que permita establecer el sentido desestimatorio del silencio transcurrido el plazo del procedimiento, y en consecuencia se ha de suprimir la afirmación de que los efectos del silencio son negativos.

OBSERVACIÓN.- Se propone establecer que el control de la eliminación física o electrónica de los documentos será una función específica de la persona responsable del archivo que corresponda. Asimismo, se propone que el acta se firme por el titular de los documentos en el ámbito de la Junta de Andalucía, así como por el responsable del archivo que corresponda.

RESPUESTA.- Se acepta, en consonancia con otras alegaciones recibidas. De esta forma se somete a un mayor grado de garantía y exigencia, estando esta decisión dentro del marco aprobado en la Orden de 7 de julio de 2000, en el apartado donde se regulan las actas de eliminación.


OBSERVACIÓN.- Teniendo en cuenta el ámbito de aplicación que se establece en el artículo 2 del proyectado Decreto, y que los consorcios adscritos a la Administración de la Junta de Andalucía, a los que se refiere el artículo 12 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, no están incluidos entre las entidades instrumentales que se clasifican y detallan en el artículo 52 de la misma Ley, se propone modificar el artículo 4.1e en el sentido de incorporar, junto a las entidades instrumentales a los “consorcios adscritos”.

RESPUESTA.- Se acepta. En efecto, la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía afecta a la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales y Consorcios a ella adscritos.

OBSERVACIÓN- El proyecto de decreto señala los requisitos que debe garantizar el titular de los documentos, pero no se indica quién debe emitir los informes que den soporte a estas garantías, por tanto, puede entenderse que dichos requisitos, en el ámbito de la Junta de Andalucía, podrían quedar acreditados si las copias digitalizadas han sido ingresadas en el archivo electrónico único y por tanto, el único informe necesario sería el del responsable del archivo. En cualquier caso, debiese analizarse si la obligación de garantizar lo previsto en los párrafos a), d) y e) debiese corresponder a la Agencia Digital de Andalucía.

RESPUESTA.- Se acepta, en el sentido de que se evidencia la necesidad, a partir de las alegaciones recibidas, de incluir en el procedimiento la presencia de una declaración del órgano administrativo responsable de los documentos y una memoria técnica justificativa de la ausencia de valor histórico de los documentos y su transferencia al archivo electrónico único.

Respecto a las garantías sobre el cumplimiento de medias de seguridad, conservación y almacenamiento conforme al ENS y el ENI, la política de gestión de documentos electrónicos y la validez de las copias electrónicas auténticas, y la participación en este proceso de la Agencia Digital de Andalucía, el proyecto

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	11/14	

de decreto ha optado por requerir declaración del órgano administrativo responsable de los documentos, considerando que no es necesaria la participación de la ADA.

1.12 Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

OBSERVACIÓN.- Se propone modificar la denominación del proyecto de Decreto, teniendo en cuenta que no se limita a regular la autorización, sino que en el artículo 5 se regula también el procedimiento de eliminación. Por tanto, se propone la siguiente redacción: “Decreto por el que se establece el procedimiento para la eliminación de documentos públicos originales, en cualquier tipo de soporte, que cuenten con copia electrónica auténtica”.

RESPUESTA.- El objeto del procedimiento es autorizar la eliminación de los documentos, pues la eliminación solo se producirá previa resolución de la autoridad competente en materia de archivos y patrimonio documental. El título se ha modificado pero manteniendo su contenido sustancial:

“Decreto por el que se establece el procedimiento para autorizar la eliminación de documentos públicos originales, en cualquier tipo de soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas”.

OBSERVACIÓN.- Las observaciones realizadas en el preámbulo plantean cuestiones a las que ya se ha dado respuesta en el informe, salvo la referente al párrafo undécimo, en referencia al cumplimiento de los principios de buena regulación. La cuestión que se plantea es que siempre que se alude al principio de transparencia en el preámbulo, se debería exponer que, conforme al artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se ha posibilitado el acceso a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración en los términos establecidos en el artículo 13 de la Ley 1/2014, 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

RESPUESTA.- Se acepta, modificando la redacción para adaptarse a los términos que se proponen.


OBSERVACIÓN.- En referencia al artículo 2, el ámbito de aplicación del proyecto de Decreto no es coincidente con todo el señalado en el artículo 9.2 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental, que, si bien se refiere al origen de los documentos, sí puede resultar confuso en cuanto a su redacción. Por lo que sugerimos la conveniencia de precisar que los documentos objeto del ámbito de aplicación son aquellos de titularidad pública cuyo conjunto forma parte del Patrimonio Documental de Andalucía, con independencia de la “titularidad original” de los mismos.

RESPUESTA.- No se acepta. El criterio que debe regir el ámbito de aplicación debe tener en cuenta primordialmente la naturaleza pública de la persona titular, productora o tenedora de los documentos, puesto que el Patrimonio Documental de Andalucía es una definición más extensiva que incluye los bienes de titularidad privada, y donde imperan otros criterios como la fecha de producción de los documentos o su valor histórico y cultural.

OBSERVACIÓN.- En referencia al artículo 3.2, se propone aceptar copias realizadas a través de actuaciones administrativas automatizadas conforme al artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

RESPUESTA.- Se acepta, tal como se ha razonado en este informe anteriormente.

OBSERVACIÓN.- En referencia al artículo 3.6, no se especifica el momento en que deben transferirse las copias electrónicas auténticas al archivo electrónico único. Para evitar pérdidas irreparables del patrimonio documental, esta transferencia debe realizarse antes de la eliminación de los documentos en

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	12/14	

papel.


RESPUESTA.- Se acepta, tal como se ha razonado en este informe anteriormente.

OBSERVACIÓN.- En relación al artículo 4, se echa en falta algún punto donde se recoja una figura jurídica que verifique que se cumple con los requisitos del artículo 3 del proyecto de Decreto. Se somete a consideración la oportunidad de que el proyecto de Decreto contemple una figura de control que garantice la calidad de las digitalizaciones y el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el presente decreto con anterioridad a que la eliminación de la documentación en soporte papel se lleve a cabo.

Además, en relación con el apartado 1.c) que establece “el cumplimiento de la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la legislación de archivos y la normativa específica que sea de aplicación”, entendemos que sería más correcto referirse a la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública. Por otro lado, en el apartado 2 no se especifica si la solicitud a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos debe ser presentada antes de llevar a cabo la digitalización (copia electrónica auténtica) o, si, por el contrario, esta digitalización puede ser posterior a la resolución. Y respecto del apartado 3 de este artículo cabe realizar la misma observación efectuada anteriormente relativa a que tanto el artículo 18.2 de la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, como el artículo 31.3 de la Ley 7/2011, de 3 noviembre, prevén que el instrumento a emitir por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos se trate de un “informe” y no de un “dictamen”. Por último, respecto al apartado 4 se propone, en primer lugar, reducir el plazo de seis meses para la emisión de la Resolución de autorización de eliminación. En segundo lugar, cambiar el sentido del silencio administrativo, de manera que transcurrido el plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud. Ello, en virtud del objetivo de la implantación efectiva del silencio positivo, que se dispuso en el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía.

RESPUESTA.- Son varias las cuestiones que se alegan en referencia al artículo 4, respecto al procedimiento para la eliminación de los documentos, las cuales se solucionan de acuerdo a los siguientes argumentos:

- Figura de control que garantice la calidad de las digitalizaciones y el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el presente decreto. El proyecto de decreto ha optado por requerir declaración del órgano administrativo responsable de los documentos. No se considera pertinente, en aplicación del principio de eficiencia, incluir figuras adicionales que supervisen el cumplimiento de las garantías de validez de la copia.
- Se suprime la referencia al “buen gobierno”, por considerar que se trata de una cuestión ajena a los requisitos que debe cumplir la copia electrónica auténtica del documento.
- Se incluye que la digitalización debe ser anterior a la resolución.
- En cuanto al uso de los términos “informe” o “dictamen”, cuando se trata de informar acerca de la eliminación de documentos la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos viene emitiendo “acuerdos”, y de este modo se ha adecuado el texto.
- En cuanto a la reducción del plazo de seis meses, la frecuencia de las sesiones que vienen celebrándose anualmente por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (dos semestrales) desaconseja aceptar esta propuesta. Hay que tener en cuenta que con la nueva regulación se atribuyen al órgano colegiado funciones adicionales a las que ya habituales, cuando la presente disposición no tiene repercusión económica sobre el presupuesto de gasto de esta Consejería desde el punto de vista de los gastos de personal.
- Los efectos del silencio administrativo serán estimatorios, de acuerdo a la normativa general del

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA	FECHA	03/07/2024	
	ANA MELERO CASADO			
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	13/14	

procedimiento administrativo común.


OBSERVACIÓN.- La Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, que regula el funcionamiento de la antigua Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos, establece en su artículo 20 un plazo de 10 días para emitir el acta de eliminación de documentos, por lo que entendemos que debería reflejarse en el artículo 5 del proyecto de Decreto.

RESPUESTA.- Se acepta. De este modo se indica a los responsables del archivos el plazo del que disponen, en consonancia con la normativa vigente en la materia para las actas de eliminación.

La Jefa del Servicio de Archivos

Vº Bº El Director General de Patrimonio Documental y Bibliográfico
e Innovación y Promoción Cultural

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	MARIO MARTIN PAREJA ANA MELERO CASADO	FECHA	03/07/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm6WR3GS7E2GWMKWDWD6TPBL6TH	PÁGINA	14/14	