

Archiveros Españoles en la Función Pública

Defensa de los archivos públicos y reivindicación de
la gestión documental para los derechos y libertades



ALEGACIONES DE AEFP A LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO Y PROPUESTA DE REGLAMENTO 2017.

▶▶ **2012.** AEFP presentó en septiembre de 2012, en el marco del Grupo de Expertos del Proyecto de Ley de Transparencia del Centro de Estudios Políticos y Constitucionales (CEPC) del que forma parte, su propuesta de modificación del articulado del Proyecto de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

▶▶ **2017.** Alegaciones al Reglamento de Transparencia.

📄 <https://archiverosaefp.org/>

✉ secretaria@archiverosaefp.org

Propuestas de modificación del borrador del Anteproyecto de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Título de la ley:

Ley **Orgánica** de Transparencia, Acceso a la Información pública **los Documentos públicos** y Buen Gobierno.

Artículo 1:

Esta Ley tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, reconocer y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a **los documentos generados o conservados como consecuencia de** aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

Título del Capítulo II:

Capítulo II: Derecho de Acceso a la Información pública **los Documentos públicos**

Artículo 8: Derecho de acceso a la Información pública **los documentos públicos**

Todas las personas tienen derecho a acceder a la Información pública **los documentos generados o conservados como consecuencia de la actividad pública, como garantía de transparencia y del ejercicio del derecho fundamental a la información consagrado en el artículo 20 la Constitución Española**, en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución Española y en esta Ley.

Artículo 9: Información pública **Documentos públicos.**

Se entiende por información pública la que obre en poder de cualquiera de los sujetos incluidos **documento público toda información producida o**

recibida por las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, enumeradas en el ámbito de aplicación de este Título ~~y que haya sido elaborada o adquirida~~ en el ejercicio de las competencias que les son propias como testimonio de sus actos, recogida en un soporte, con independencia de la forma de expresión o contexto tecnológico en que se haya generado y elaborado de acuerdo con unas características de tipo material y formal.

Artículo 10: Principios generales y límites al derecho de acceso¹.

1. Los documentos públicos se regirán por el principio general de libre acceso con los límites establecidos en el apartado segundo de este artículo.

2. Se revisarán de forma periódica aquellos documentos públicos afectados por alguno de los límites al derecho de acceso establecidos en este artículo para determinar la vigencia de la limitación.

En todo caso, pasados (establecer plazo)² desde la fecha de producción de los documentos públicos sin que se haya producido ninguna revisión de las limitaciones iniciales al acceso, será de aplicación a los mismos el principio general de libre acceso, salvo en el caso de aquellos que afecten a los derechos fundamentales y libertades públicas establecidos en la Sección I del Capítulo II del Título I de la Constitución Española o que estén clasificados conforme a la normativa de secretos oficiales vigente, que requerirán de una apertura expresa por los órganos competentes.

Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Título procurarán dar publicidad la relación de los documentos que estén sujetos a limitaciones de acceso.

4. 3. El derecho de acceso podrá ser restringido cuando la divulgación de la información **contenida en los documentos públicos** suponga un perjuicio para:

- a. La seguridad nacional, la defensa o la seguridad pública.
- b. Las relaciones exteriores.
- c. La prevención, investigación y sanción de los delitos.
- d. La protección de los datos de carácter personal.
- e. La protección del honor, la intimidad y la propia imagen.

¹ Límite = Fin, término

Limitación = Acción y efecto de limitar o limitarse (=Poner límites a algo)

² ¿veinticinco años?

- f. La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g. Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h. Los intereses económicos y comerciales.
- i. La política económica y monetaria.
- j. El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k. La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l. La protección del medio ambiente.

4. La aplicación de los **estos** límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección perseguida.

5. Reglamentariamente, el Consejo de Ministros, o su equivalente en las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, establecerá las pautas y elementos básicos para la aplicación de los límites establecidos en el apartado primero de este artículo.

Artículo 11: Protección de datos personales

1. Cuando la solicitud de acceso se refiera a ~~información pública~~ **documentos públicos** que contengan datos de carácter personal se aplicarán las disposiciones previstas en esta Ley. No obstante, se aplicará la normativa de protección de datos personales cuando los datos que contengan **los documentos** se refieran únicamente al solicitante.

2. Si **los documentos públicos** solicitados contuvieran datos especialmente protegidos en los términos de la normativa de protección de datos personales, se denegará el acceso salvo que el titular de los datos consienta expresamente y por escrito su divulgación.

3. Con carácter general y, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales sobre el interés público en la divulgación que lo impidan, se concederá el acceso a **los documentos públicos** que contengan datos vinculados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

4. Asimismo, se podrá conceder el acceso a **los documentos públicos** que contengan datos personales que no tengan la consideración de especialmente protegidos si, previa ponderación suficientemente razonada, el órgano competente para resolver considera que no se perjudica ningún derecho constitucionalmente protegido.

5. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos personales obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

Artículo 12: Acceso parcial

En los casos en que sea de aplicación alguno de los límites previstos en el artículo 10 pero no se vea afectada la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial, previa omisión de la información **contenida en los documentos públicos** a la que se le aplique el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido.

Artículo 13: Excepciones

Se exceptúan del ejercicio del derecho de acceso las solicitudes que se refieran a **documentos públicos**:

a. Que estén en curso de elaboración o de publicación general.

~~b. Que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, informes y comunicaciones internas o entre órganos o entidades administrativas.~~

~~e. b.~~ Para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

Título de la Sección 2ª :

Sección 2ª. Ejercicio del derecho de acceso **a los documentos públicos**
la información pública

Artículo 14. Solicitud de acceso a la ~~información pública~~ **los documentos públicos**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad ~~que posea la información~~ **responsable de la custodia de los documentos públicos.**



Archiveros Españoles en la Función Pública

2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio y deberá especificar:

- La identidad del solicitante.
- **El documento o documentos** La información que se solicitan.
- Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información **los documento públicos** solicitados.

3. El solicitante podrá incluir los motivos por los que solicita la información **los documentos públicos** y que deberán ser tenidos en cuenta cuando se dicte resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por si sola causa de rechazo de la solicitud.

Artículo 15: Causas de inadmisión

Se inadmitirán a trámite, previa resolución motivada, las solicitudes:

a. Cuyo objeto sea información exceptuada del derecho de acceso en los términos previstos en los artículos 9 y 13 de esta Ley.

b. Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.

c. Que sean manifiestamente repetitivas y tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

d. Que afecten a una pluralidad de personas cuyos datos personales pudieran revelarse con el acceso a la petición, en número tal que no sea posible darles traslado de la solicitud en el tiempo establecido para su resolución.

Artículo 16: Tramitación

1. Si la solicitud se refiere a información **documentos públicos** que no obren en poder de la autoridad pública a la que se dirige, ésta la remitirá **en un plazo no superior a 7 días** al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información **los documentos públicos**, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo



de 10 días, con indicación de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido.

3. Si la información **los documentos públicos** solicitados pudieran afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de 15 días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

4. Cuando la información **los documentos públicos** objeto de la solicitud, aun obrando en poder de la autoridad pública, **hayan** sido elaborados o generados en su integridad o parte principal por otra, se deberá remitirle la solicitud **en un plazo no superior a 7 días** para que decida sobre el acceso.

Artículo 17: Resolución

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso en que el volumen o la complejidad de la información **los documentos públicos** que se solicitan así lo hagan necesario.

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información **los documentos públicos** supusiera la incursión en alguno de los límites al acceso, se indicará esta circunstancia al desestimar la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada. *(En contra de este silencio administrativo)*



Artículo 18: Unidades de Información **y archivos públicos**

1. En el ámbito de la Administración General del Estado, existirán unidades especializadas que tendrán las siguientes funciones:

a. Recabar y difundir la información a la que se refiere el Capítulo I del Título I de esta Ley.

b. Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.

c. Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.

d. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

e. Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley.

2. La Administración General del Estado y el resto de sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Título velarán por el correcto funcionamiento de los sistemas de archivos y de sus centros para una correcta gestión de sus documentos, les dotarán de medios humanos y materiales, y establecerán políticas globales y coherentes de gestión de los mismos, reconociendo así que los archivos públicos y los sistemas de archivos de los diferentes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Título son unidades clave para el ejercicio del derecho de acceso a los documentos públicos en cuanto responsables de su custodia y tratamiento.

~~2.~~ **3.** El resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Título identificarán claramente el órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso.

Artículo 19: Formalización del acceso

1. El acceso a la información **los documentos públicos** se realizará, preferentemente, a través de la modalidad indicada en la solicitud, salvo que no sea posible o exista una alternativa más económica, siempre que con ello no se dificulte el acceso para el solicitante.



2. Si ha existido oposición de tercero el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso sin que se haya formalizado o haya sido resuelto.

3. Si ~~la información~~ **los documentos públicos** ya han sido publicados, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

4. El acceso a ~~la información~~ **los documentos públicos** será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrán someterse al pago de una tasa. A estos efectos, se estará a lo previsto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos así como en la normativa que sea de aplicación en el ámbito autonómico o local.

Artículo 21: Reclamación ante la Agencia Estatal de Transparencia, Evaluación de las Políticas Públicas y de la Calidad de los Servicios **Española de Protección de Datos y Acceso a los Documentos Públicos.**

1. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso dictada de conformidad con el procedimiento regulado en el capítulo anterior así como frente a la resolución de los recursos administrativos que contra aquella sean procedentes, podrá interponerse una reclamación ante la Agencia **Española de Protección de Datos y Acceso a los Documentos Públicos**, con carácter potestativo y previo a la impugnación en vía contencioso- administrativa.

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, de la resolución del recurso administrativo o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

3. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cuando la denegación del acceso a ~~la información~~ **los documentos públicos** se fundamente en la protección de intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución del recurso, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.

4. El plazo máximo para notificar la resolución será de un mes, transcurrido el cual, el recurso se entenderá desestimado.

5. El **Director** de la Agencia **Española de Protección de Datos y Acceso a los Documentos Públicos** comunicará al Defensor del Pueblo las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo.

Disposición adicional primera: Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información **los documentos públicos**

1. La normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de interesados en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.

2. Se regirán por su normativa específica, **respetando los principios y límites al derecho de acceso establecidos en esta Ley**, aquellas materias que tengan previsto un régimen legal específico de acceso a la información **los documentos públicos**.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, esta Ley será de aplicación, en lo no previsto en sus respectivas normas reguladoras, al acceso a la información ambiental, a la destinada a la reutilización y a la obrante en los archivos que no tengan la consideración de archivos de oficina o gestión.

Disposición adicional tercera: Reclamación

1. La resolución de la reclamación prevista en el artículo 21 corresponderá, en los supuestos de resoluciones dictadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas, sus Asambleas Legislativas y las instituciones autonómicas análogas al Consejo de Estado, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, así como en los de resoluciones dictadas por las Entidades Locales comprendidas en su ámbito territorial, al órgano independiente que aquéllas determinen.

2. No obstante, las Comunidades Autónomas podrán atribuir la competencia para la resolución de la reclamación prevista en el artículo 21 a la Agencia **Española de Protección de Datos y Acceso a los Documentos Públicos**. A tal efecto, deberán celebrar el correspondiente convenio con la Administración General del Estado, en el que se estipulen las condiciones en que la Comunidad sufragará los gastos derivados de esta asunción de competencias.

3. Las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán designar sus propios órganos independientes o bien atribuir la competencia a la Agencia Española de Protección de Datos y Acceso a los Documentos Públicos, celebrando al efecto un convenio en los términos previstos en el apartado anterior.

Disposición final primera: Modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Se modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en los siguientes términos:

Uno. El artículo 35 h) pasa a tener la siguiente redacción:

"h) Al acceso a la información pública **los documentos públicos**, archivos y registros"

Dos. El artículo 37 pasa a tener la siguiente redacción:

"Artículo 37: Derecho de acceso a la información pública **los documentos públicos**

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública **los documentos públicos**, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley Orgánica de Transparencia, Acceso a la Información Pública **los Documentos Públicos** y Buen Gobierno y demás leyes que resulten de aplicación."

Nueva Disposición final segunda: **Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y órganos equivalentes en otras Administraciones**

1. La Administración General del Estado potenciará el papel de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos como órgano colegiado superior para su ámbito en materia de acceso a los documentos públicos, de valoración de los documentos y series documentales públicos, de cuyos dictámenes dará publicidad.

2. Lo indicado en el apartado primero de esta disposición final será aplicable a los órganos equivalentes de las Administraciones de las



Comunidades Autónomas, sus Asambleas Legislativas y las instituciones autonómicas análogas al Consejo de Estado, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, así como en el caso de las Entidades Locales comprendidas en su ámbito territorial, que dispongan sus legislaciones en materia de archivos y patrimonio documental.

3. El conjunto de sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del Título I de esta Ley promoverán la unificación y homogeneización de la doctrina emanada de los dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y de los órganos equivalentes señalados en el apartado segundo de esta disposición final para aquellos documentos y series documentales públicos comunes.

Supresión de la Disposición final tercera y modificación de la Disposición final cuarta:

Disposición final cuarta. Modificación del Capítulo VI de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

1. La Agencia Española de Protección de Datos pasa a denominarse Agencia Española de Protección de Datos y Acceso a los Documentos Públicos.

Las referencias a la Agencia Española de Protección de Datos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en las normas a que se refiere la disposición transitoria tercera de esta Ley, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en cualesquiera otras normas en vigor, deberán entenderse realizadas a la Agencia Española de Protección de Datos y Acceso a los Documentos Públicos.

2. El apartado primero del artículo 37 pasa a tener la siguiente redacción:

“1. Son funciones de la Agencia Española de Protección de Datos y Acceso a los Documentos Públicos:

- a) Velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos, transparencia y acceso a los documentos de titularidad pública y controlar su aplicación, en especial en lo relativo a los derechos de información, acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.
- b) Emitir las autorizaciones previstas en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias.
- c) Dictar, en su caso, y sin perjuicio de las competencias de otros órganos, las instrucciones precisas para adecuar los tratamientos a los principios de la presente Ley y de la Ley **Orgánica** .../201.., de ... de, de Transparencia, Acceso a los Documentos **Públicos** y Buen Gobierno.
- d) Atender las peticiones y reclamaciones formuladas por las personas afectadas.
- e) Emitir informes jurídicos no vinculantes a solicitud de los obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos y sobre transparencia y acceso a los documentos de titularidad pública.
- f) Proporcionar información a las personas acerca de sus derechos en materia de tratamiento de los datos de carácter personal y de transparencia y acceso a los documentos de titularidad pública.
- g) Requerir a los responsables y los encargados de los tratamientos, previa audiencia de estos, la adopción de las medidas necesarias para la adecuación del tratamiento de datos a las disposiciones de esta Ley y, en su caso, ordenar la cesación de los tratamientos y la cancelación de los ficheros, cuando no se ajuste a sus disposiciones.
- h) Ejercer la potestad sancionadora en los términos previstos por el Título VII de la presente Ley.
- i) Informar, con carácter preceptivo, los proyectos de disposiciones generales que desarrollen esta Ley o la Ley **Orgánica** .../201.., de ... de, de Transparencia, Acceso a los Documentos **Públicos** y Buen Gobierno.
- j) Recabar de los responsables de los ficheros cuanta ayuda e información estime necesaria para el desempeño de sus funciones.
- k) Velar por la publicidad de la existencia de los ficheros de datos con carácter personal, a cuyo efecto publicará periódicamente una relación de dichos ficheros con la información adicional que el Director de la Agencia determine.
- l) Redactar una memoria anual y remitirla a los Ministerio de la Presidencia y de Justicia.

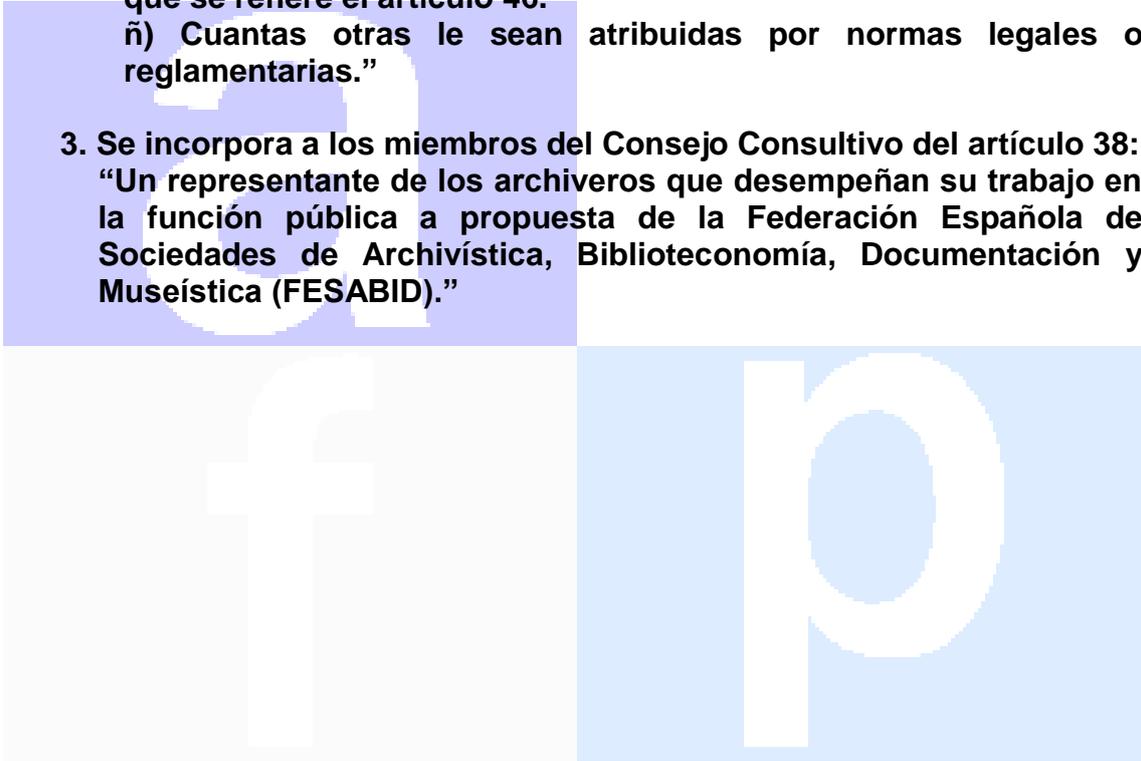


m) Ejercer el control y adoptar las autorizaciones que procedan en relación con los movimientos internacionales de datos, así como desempeñar las funciones de cooperación internacional en materia de protección de datos personales.

n) Velar por el cumplimiento de las disposiciones que la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública establece respecto a la recogida de datos estadísticos y al secreto estadístico, así como dictar las instrucciones precisas, dictaminar sobre las condiciones de seguridad de los ficheros constituidos con fines exclusivamente estadísticos y ejercer la potestad a la que se refiere el artículo 46.

ñ) Cuantas otras le sean atribuidas por normas legales o reglamentarias.”

3. Se incorpora a los miembros del Consejo Consultivo del artículo 38: “Un representante de los archiveros que desempeñan su trabajo en la función pública a propuesta de la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística (FESABID).”

A large, semi-transparent watermark of the letters 'f' and 'p' is centered on the page. The 'f' is white and the 'p' is light blue, matching the colors in the AEFP logo.

Archiveros Españoles en la Función Pública





2017

Alegaciones al Reglamento de Transparencia

 <https://archiverosaefp.org/>

 secretaria@archiverosaefp.org

El Proyecto de Real Decreto de desarrollo de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno incide, como señala en su Preámbulo, en la regulación del derecho de acceso a la información en lo que se refiere a los aspectos formales de su ejercicio, la aplicación de las causas de inadmisión de la solicitud previstas en la Ley, la aplicación de los límites, así como el régimen de impugnaciones. Y desde la perspectiva organizativa, define el papel de las unidades de información previstas en la Ley, concretando sus funciones y la coordinación con la Oficina de la Transparencia y Acceso a la Información, pero, vuelve a dejar fuera de la transparencia la gestión documental, así como el acceso a la información contenida en la documentación custodiada en los archivos, en tanto en cuanto instituciones clave en la custodia y gestión de los documentos de la Administración al dejar sin referencias ni vinculaciones al Sistema de Archivos del Estado y la gestión documental.

Planteamiento 1

Artículo 9¹. Objeto [Capítulo I. Solicitud de acceso a la información pública. Título III. Derecho de acceso a la información pública] circunscribe el acceso a la información siempre que ésta “obre en su poder (órgano) en el momento en que se realice la solicitud”², es decir, ciñéndose al archivo de oficina. Se sigue manteniendo pues un régimen de acceso distinto según donde se encuentre físicamente la documentación: en un archivo de oficina o en uno central u intermedio.

Planteamiento 2

En el **apartado b) del artículo 8** “Publicidad de información con repercusión económica o presupuestaria [del Título II. Publicidad Activa. Capítulo IV. Información económica, presupuestaria y estadística] cuando expone la obligatoriedad de la publicidad de los convenios suscritos y el deber de suministrar información sobre los mismos, indica:

“sin perjuicio del archivo y custodia de los convenios por los departamentos ministeriales y demás organismos públicos que los suscriban”

Cabría matizar y ampliar dicha afirmación incluyendo la referencia a que la conservación y/o eliminación de documentos se ajustará a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 1708/2011 y al Real Decreto 1164/2002:

“será de aplicación para el régimen de valoración y eliminación de documentos, lo dispuesto en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original”

1 En el artículo 9 del proyecto del Reglamento del siguiente enlace:

<http://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:612dca94-4276-4d07-af08-02ab8121feed/01proyectoRD2014.pdf>

2 Esta referencia es omitida en la versión del Reglamento del enlace siguiente:

<http://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:328f1e5f-86de-4f59-83f9-fad26b902649/proyecto-reglamento-ley-de-transparencia.pdf>

Planteamiento 3

En el **apartado h del punto 1 del artículo 23** “Unidades de Información” [Título V. La Oficina de Transparencia y Acceso a la información y las Unidades de Información]³ se vuelve a hablar del concepto de **mapa de contenidos** sin hacer una concreción de qué es:

“mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los **distintos tipos de información** que obre en poder del órgano”

¿Se trata de identificar los tipos de información o las series documentales generadas y sus procedimientos? Habría que contemplar la posibilidad de que misma serie puede contener varios tipos de información. También sería la oportunidad de vincular el mapa de contenidos a conceptos como el SIA (Sistema de Información Administrativa), el inventario de información administrativa de la AGE, reglado por el artículo 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad, y actualizado en de forma corresponsable por todos los Organismos participantes. El SIA contiene la relación de procedimientos y servicios de la AGE y las diferentes Administraciones Públicas participantes. Establecer una adecuada gestión documental de las series documentales, donde se plasman los procedimientos administrativos, desde el momento de creación de la serie en la propia oficina, permite un acceso a la información eficiente y eficaz.

Planteamiento 4

En la versión del Reglamento que figura en:

<http://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:328f1e5f-86de-4f59-83f9-fad26b902649/proyecto-reglamento-ley-de-transparencia.pdf>

aparece una Disposición Adicional Única⁴ que

“las medidas previstas en esta norma **no podrán suponer incremento** de dotaciones, ni de retribuciones, ni de otros gastos de personal”

Difícilmente se podrán acometer el desarrollo de la organización de las unidades de información sin una merma de personal destinada en otras secciones, la *recolocación* de personal implicará una pérdida de efectivos del lugar de origen del destino de personal. Consideramos una necesaria inyección económica que garantice los medios y recursos técnicos y humanos adecuados, independientemente de que la citada disposición aparezca o no finalmente.

Máxime teniendo presente el incremento continuo anual de las solicitudes de Derecho de acceso a la Información Pública, que podemos observar según la propia información aportada en el Portal de Transparencia⁵:

3 Apartado h del punto 1 del artículo 23 en la versión:
<http://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:612dca94-4276-4d07-af08-02ab8121feed/01proyectoRD2014.pdf>

Apartado j del punto 1 del artículo 25 en la versión:
<http://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:328f1e5f-86de-4f59-83f9-fad26b902649/proyecto-reglamento-ley-de-transparencia.pdf>

4 Disposición Adicional Única que no aparece en la versión del Reglamento:
<http://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:612dca94-4276-4d07-af08-02ab8121feed/01proyectoRD2014.pdf>

5 Otra fuente donde obtener la relación cuantitativa de solicitudes son los propios boletines estadísticos del Portal de



Fuente: <http://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:c9bcf696-5408-4507-a21d-0bd4e7aa1455/DA-solicitud.png>

Planteamiento 5

Otra consideración a tener presente en cuanto al acceso a la información, es que sería recomendable que se concretara el significado de “reelaboración de información” como motivo para denegar una respuesta.

Planteamiento 6

Consideramos necesario para una transparencia real que no se publiquen únicamente las autorizaciones de acceso a la información, sino también las denegaciones y vetos, así como las razones que justifican las decisiones tomadas.

Planteamiento 7

En el **Capítulo III. Derecho de acceso a la información**, después del último artículo titulado “Acceso a la Información”, incidimos en que el el acceso a la información implica una serie puntos vinculados a la gestión documental de la información:

Garantía de la cadena de custodia

Todos los documentos de los organismos públicos en soporte papel como electrónico deben conservarse por el tiempo necesario para asegurar su uso, tanto por los organismos como por los ciudadanos que puedan necesitarlos en el ejercicio de sus competencias o derechos. Asimismo, deberán mantener la autenticidad, la integridad, la fiabilidad y, en su caso la confidencialidad de sus contenidos, así como la conservación, para ello es imprescindible garantizar la cadena de custodia.

Transparencia, he aquí el último Boletín de diciembre de 2016, que contabiliza un total de 7087 solicitudes:
http://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:a0780620-b548-44e9-987e-fe5886f4b120/2016_12_31_Bolet%C3%ADn_Portal_en_cifras-1.pdf

Fin de la eliminación ilegal de documentos públicos

Ningún documento oficial podrá ser eliminado si no se ha sometido previamente al correspondiente procedimiento legal de valoración y si no ha seguido el trámite administrativo establecido reglamentariamente.

La eliminación de los documentos sin una valoración previa será calificada como sanción grave en la ley y objeto de apertura de expediente disciplinario a los responsables por el organismo competente.

Las series documentales en las que puedan agruparse los documentos de los organismos públicos deben valorarse mediante la normativa que reglamentariamente se establezca, de modo que se determinen los plazos de conservación o eliminación, y su régimen de acceso.

Responsabilidad patrimonial documental

Deben quedar claramente fijadas en la ley las responsabilidades de los titulares de documentos oficiales y garantías para los ciudadanos, que se establecerán de la siguiente forma:

Responsabilidades:

- Establecer sistemas de gestión documental
- Valorar los documentos
- Eliminar los documentos dictaminados
- Garantizar la autenticidad e integridad de los documentos, sin interrupción de la cadena de custodia
- Configurar los sistemas archivísticos en cada organismo, evitando la encomienda de la custodia de los documentos a empresas ajenas o externas.
- Garantizar la correcta gestión de los documentos en el traspaso de competencias entre las administraciones, o a entidades privadas sin perder su integración en el sistema de archivos correspondiente, y concediendo el usufructo de los documentos considerados indispensables para la continuidad de la actividad.
- Los documentos oficiales no pueden ser enajenados ni embargados. Las obligaciones y los derechos de quienes son titulares de los mismos no prescriben.

Archiveros Españoles en la Función Pública

15 de septiembre de 2017