

# *Los subsistemas de archivos administrativos y de archivo intermedio en los sistemas de gestión de la documentación administrativa de las administraciones autonómicas*

*Fernando Mikelarena*

## *Introducción*

A causa de su función generadora y receptora de documentación, intrínseca a los cometidos que les son propias, las administraciones públicas configuran sistemas generales e integrales de gestión de su documentación administrativa. Dentro de esos sistemas, con arreglo al ciclo de vida de los documentos y a la consecuente mayor o menor intensidad del valor primario y utilización administrativa de los documentos se diferencian en teoría cuatro tipos concretos de subsistemas de archivo estrechamente relacionados entre sí de manera consecutiva, si bien en la práctica únicamente existen en su totalidad y de forma perfectamente diferenciada, llegando a ubicarse en espacios físicos propios y disímiles, en las grandes administraciones. Esos cuatro tipos de subsistemas de archivo son los denominados respectivamente de archivos de oficina o de gestión, de archivos administrativos o centrales, de archivo intermedio y de archivo permanente o histórico.

Las características esenciales de cada uno de los cuatro subsistemas de archivo de los sistemas de gestión de la documentación administrativa de las administraciones públicas son las siguientes:

a) los archivos de oficina o de gestión son aquellos que, ubicados en las mismas unidades administrativas, custodian en principio tanto los documentos en fase de tramitación como los documentos de uso frecuente de cara a la realización de las labores de gestión administrativa. A pesar de que tradicionalmente la archivística ha propugnado que los documentos deben de permanecer en estos

archivos durante un lapso temporal de cinco años después de finalizada su tramitación, muy a menudo la práctica en la realidad recomienda considerar plazos más cortos a causa de que, por ejemplo, pasado un año del final de su tramitación, muchos documentos no son consultados. De esta manera, tal y como ha recordado Cruz Mundet<sup>1</sup>, el plazo de cinco años establecido por la teoría archivística debe de ser considerado como un tope máximo en la medida en que investigaciones llevadas a cabo en los últimos tiempos han mostrado que el 90 por ciento de los documentos no son utilizados un año después de finalizada su tramitación, ascendiendo la proporción de documentos no consultados hasta el 99 por ciento en el caso de transcurrir cinco años desde el momento del fin de su tramitación. Asimismo, no hay que olvidar que de hecho ese plazo debe adecuarse a las posibilidades de almacenamiento de la documentación que tengan los mismos archivos de oficina, así como a la circunstancia de si los archivos que han de asumir los documentos en las siguientes fases de su ciclo de vida se encuentran geográficamente cerca o no de las dependencias administrativas, pudiéndose o no desde éstas últimas acceder a la documentación en el supuesto de una consulta puntual<sup>2</sup>.

b) los archivos centrales o administrativos reúnen la documentación cuya consulta por parte de las dependencias administrativas no es frecuente, pero puede darse eventualmente a causa de motivos diversos como el de que, por ejemplo, la oficina se enfrente a la tramitación de un expediente de características no habituales y que cuente con un antecedente hondamente similar ubicado en ese momento preciso en esta fase posterior a la del archivo de gestión. Por lo general, la doctrina archivística ha postulado tradicionalmente que los documentos deben de permanecer en estos archivos centrales o administrativos desde el sexto año después de finalizada su tramitación hasta el decimoquinto.

c) los archivos intermedios guardan en sus depósitos, por su parte, los documentos que no son ya de utilización administrativa, llevando a cabo además durante otros quince años más (es decir, desde el decimoquinto año de vida de los documentos después de finalizada su tramitación hasta que cumplen treinta) la labor de seleccionar la parte de ellos que se conservará definitivamente en los archivos históricos o permanentes. Acerca de la instauración de estos archivos intermedios, suele afirmarse que son una creación

---

1. J. R. Cruz Mundet, *Manual de Archivística*, Madrid, 1994, 192.

2. *Ibidem*, pp. 192-193 y 98.

exclusiva del siglo XX en base a la consideración de que anteriormente las administraciones pasaban directamente sus documentos de valor primario caducado a los archivos generales o históricos. De esta manera, surgidos en Norteamérica en los años cuarenta, los archivos intermedios empezaría a surgir en los diferentes países europeos occidentales en los años cincuenta y sesenta<sup>3</sup>. Con todo, es preciso apuntar que el Archivo General Central de Alcalá de Henares, creado por el Real Decreto de 1858, cumplió “una función precursora de los actuales archivos intermedios hasta que fue totalmente destruido por un incendio en el año 1939” ya que, tal y como consta en la misma norma que lo instauró se remitían a él “en las épocas y con las formalidades que en el reglamento se establezcan, todos los papeles de carácter administrativo de las Secretarías de Despacho cuando el transcurso del tiempo los haga inútiles para la instrucción de los negocios”<sup>4</sup>.

d) los archivos históricos, por último, son los encargados de conservar ya para siempre aquellos documentos seleccionados a causa de su valor para la investigación histórica y de su valor cultural.

No obstante, hay que precisar que la existencia de esos cuatro tipos de subsistemas de archivo como realidades físicamente separadas dedicadas a la conservación de los documentos generados o recibidos por la administración pública a la que se vinculan en los diferentes momentos del ciclo vital de esos mismos documentos únicamente se da en el caso de las grandes administraciones, cuyos medios materiales y humanos son más abundantes. Conforme las dimensiones de las administraciones y sus mismos recursos son menores, en sus sistemas de gestión de la documentación administrativa se opta por fusionar en un mismo espacio físico algunos de los archivos considerados. Así por ejemplo, a excepción de en las ciudades con mucha población, las administraciones locales tienden a recoger el archivo central o administrativo, el intermedio y el histórico en un mismo espacio físico debido a la evidente falta de medios materiales y humanos. Sin salirnos del estado español, el caso contrario sería el de la Administración Central del Estado en cuyo sistema de gestión de la documentación administrativa se

---

3. *Ibidem*, pp. 181-182.

4. *Archivo General de la Administración, 1969-1984*, Madrid, 1995, pp. 15-16. Bajo todo ello, hay que subrayar que, como se apunta en esas mismas páginas, la creación, además, de los archivos centrales de los diferentes ministerios supuso la existencia en España “de una estructura archivística casi un siglo antes de que se definiera la teoría del ciclo vital de los documentos y se perfilaran las funciones de los tipos de archivos que correspondían a cada una de sus fases”.

constata la existencia de archivos específicos para cada subsistema de archivo<sup>5</sup>. En la Administración Central española existen archivos de oficina en las dependencias administrativas de los ministerios; existen archivos centrales en cada uno de los ministerios; el denominado “Archivo General de la Administración”<sup>6</sup>, situado en Alcalá de Henares y creado en 1969 como sustitutivo del Archivo General Central ubicado en la misma ciudad y destruido por un incendio en 1939, actúa de archivo intermedio, complementado por los Archivos Históricos Provinciales (que desempeñan la misma función de archivo intermedio en relación con los servicios provinciales de la administración central, tal y como consta en el artículo 5 del Decreto 914/1969, de 8 de mayo, por el que se creaba el Archivo General de la Administración) y por el Depósito Regional de Archivos de Cervera, adscrito al Archivo de la Corona de Aragón, y creado en 1970 como archivo intermedio de la Administración central del área catalana<sup>7</sup>; y, por último, el Archivo Histórico Nacional de Madrid desempeña la función de archivo permanente respecto a los documentos que le sean transferidos desde el Archivo General de la Administración, desarrollando el mismo cometido los Archivos Históricos Provinciales en lo referente a la documentación de los servicios provinciales de la administración central convenientemente expurgada y seleccionada.

Teniendo en cuenta todo lo dicho hasta ahora, la intención de este artículo es la de profundizar en la cuestión de los subsistemas de archivos administrativos y de archivo intermedio instaurados en los sistemas de gestión de la documentación administrativa de la administración más joven de las actualmente existentes en el Estado español, la administración autonómica<sup>8</sup>. Tal y como veremos a con-

---

5. Un panorama global de los archivos de la administración central española en C. Álvarez García, “Los archivos de la administración central en España. Sus fondos. Organización y descripción de los mismos”, *Boletín de la ANABAD*, 1987, 1-2, pp. 111-161.

6. Acerca de las características de ese archivo puede consultarse *Archivo General de la Administración, 1969-1984*, Madrid, 1995.

7. Orden de 18 de febrero de 1970 del Ministerio de Educación y Ciencia, B.O.E. del 5 de marzo.

8. De esta manera, aún cuando no perseguimos el mismo objetivo temático, ponemos al día contribuciones importantes acerca de los archivos de las administraciones autonómicas publicadas hace casi una decena de años como la de A. Duplá del Moral, “Los archivos de las administraciones autonómicas en España. Sus fondos. Planificación de los mismos”, *Boletín de la ANABAD*, 1987, 1-2, pp. 197-226 ó M. J. Álvarez-Coca González y E. Gómez-Llera García-Nava, “Redes y sistemas de archivos: legislación, órganos, centros y recursos”, *Boletín de la ANABAD*, 1988, 1-2, pp. 9-80.

tinuación, la normativa legal formulada para los sistemas de gestión de la documentación administrativa de la administración de diversas comunidades autónomas sirve para constatar que las soluciones adoptadas no son ni mucho menos uniformes. Nuestro interés, por consiguiente, se centra en poner de relieve la diversidad de las opciones consideradas acerca de ese punto a través de la legislación autonómica existente sobre la materia.

*1. La legislación autonómica relativa a los subsistemas de archivos administrativos y de archivo intermedio en los sistemas de gestión de la documentación administrativa*

El aspecto a primera vista más sorprendente en lo concerniente a la legislación autonómica relativa a los subsistemas de archivos centrales o administrativos y de archivo intermedio en los sistemas de gestión de la documentación administrativa es el diferente grado de exhaustividad con las que las diversas comunidades autónomas han abordado esta materia. Es del todo punto extraño que, dado que todas ellas están en teoría obligadas, en aras de la consecución de la mayor operatividad de su aparato administrativo, a enunciar explícita y detalladamente las características de los sistemas de gestión de la documentación administrativa que ellas mismas generan, algunas comunidades, si bien, como veremos, las que menos, opten por guardar un absoluto silencio sobre la materia o por abordarlo con un nivel de detalle ciertamente limitado.

A pesar de que la mayoría de las comunidades autónomas han publicado en los respectivos diarios o boletines oficiales autonómicos normas jurídicas que regulan con bastante detalle lo concerniente a los subsistemas de archivos centrales o administrativos y de archivo intermedio de sus sistemas de gestión de la documentación administrativa, hay que señalar que otras o no han promulgado todavía ninguna normativa específica o, si no, han brindado poquísimos detalles en el marco de la regulación general sobre el sistema archivístico o el patrimonio documental de la comunidad.

De esta manera, existen dos comunidades (junto con Cantabria, la nuestra, Navarra) que no han elaborado ni, por lo tanto, publicado ninguna ley, decreto u orden de carácter específico en materia de archivos ni tampoco de marco temático más amplio y general en la que aparezca subsumida la problemática archivística. Así pues, en ellas no existe ninguna regulación pasada sobre el tamiz de la legalidad sobre los subsistemas de archivos centrales o administrativos y de archivo intermedio de sus sistemas de gestión de la documentación administrativa.

Asimismo, otras tres comunidades (País Vasco, Galicia y Canarias) se han pronunciado en el seno del articulado de sus leyes sobre archivos o de patrimonio documental o cultural en el sentido de configurar archivos intermedios y/o históricos propios, pero sin proporcionar grandes concreciones. De esta forma, la ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco (publicada en el B.O.P.V. de 6 de agosto) habla sin más detalles de la creación del Archivo Histórico del Gobierno vasco. La misma pauta siguen la ley 3/1990, de 22 de febrero, de archivos de Canarias (publicada en el B.O.C. de 2 de marzo), que instaura el Archivo General de Canarias como archivo intermedio e histórico de esa comunidad y el Decreto 307/1989, de 23 de noviembre, de regulación del sistema de archivos y del patrimonio documental de Galicia (publicado en el D.O.G. de 1 de febrero) a través del cual se funda el Archivo General de la Administración de Galicia como archivo intermedio de la Xunta de Galicia y de las instituciones autonómicas gallegas.

Pasando ya a las demás comunidades, hay que precisar que, aún cuando, según apuntamos, han publicado en sus respectivos boletines y diarios oficiales normas jurídicas mucho más elocuentes sobre el tema que nos ocupa, en este grupo hay algunas en las que las precisiones que se facilitan son ciertamente exiguas. En otras, en cambio, como veremos, el grado de pormenorización es muy elevado. Pese a todo, creo que es factible establecer alguna clasificación, diferenciando cinco tipos de modelos, según los subsistemas de archivo que se distingan en el respectivo sistema de gestión de la documentación administrativa autonómica. En un primer modelo se encontrarían las comunidades que han dado lugar a un archivo que ejerce las funciones de archivo central, intermedio e histórico. Un segundo modelo estaría integrado por las comunidades que diferencian con nitidez dos archivos: uno central/intermedio y otro histórico. El tercero lo constituirían las comunidades que diferencian, por un lado, un archivo central y, por otro, un archivo intermedio/permanente. El cuarto modelo sería el formado por las comunidades que discernen claramente tres archivos diferentes: uno administrativo, otro intermedio y otro histórico. Para finalizar, el quinto modelo es el de las comunidades que hablan de la instauración de un archivo que cumple las funciones de archivo central y de archivo intermedio y en las que los comentarios sobre el archivo permanente son prácticamente inexistentes, dejando la puerta abierta al futuro.

A continuación, examinaremos las peculiaridades de cada uno de esos cinco modelos.

### 1.1 Comunidades con un solo archivo que ejerce las funciones de archivo central, intermedio e histórico

Las comunidades autónomas que han regulado la existencia de un solo archivo que ejerce las funciones de archivo central, intermedio e histórico son la Comunidad Valenciana, la Comunidad Balear y Extremadura.

En la Comunidad Valenciana, el Decreto 57/1984, de 21 de mayo (publicado en el D.O.G.V. de 8 de junio), de creación del Archivo Central de la Generalitat configura a este archivo como depósito de la documentación que no sea necesaria para la tramitación de los asuntos y que carezca de vigencia administrativa. Como quiera que en estos doce últimos años no se ha hecho mención de la constitución de un archivo que desempeñe la función de archivo permanente, es lícito deducir que ese Archivo Central de la Generalitat albergará toda la documentación, en sus diversas fases de ciclo vital, de la administración autonómica valenciana.

En Baleares, el Archivo Administrativo General, creado por el Decreto 14/1987, de 5 de marzo (B.O.C.A.I.B. de 24 de marzo), asumiría funciones propias de archivo central, de archivo intermedio e incluso de archivo histórico ya que en su articulado únicamente se habla de que reúne documentación procedente de las dependencias administrativas, sin especificarse para nada que exista otro archivo ulterior para la etapa de archivo permanente. De cualquier forma, hay que recalcar que esta normativa es sumamente confusa en su redacción, tal y como lo prueba el artículo 2 en que se explicitan los fines (?) que se persiguen con la creación del mencionado archivo<sup>9</sup>.

Al igual que en las otras dos comunidades, en Extremadura el Archivo General de Extremadura, creado por el Decreto 323/1987, de 7 de abril (publicado en el D.O.E. de 14 de del mismo mes), tam-

---

9. Entre esos fines, y citado en primer lugar está el de “Reducir al mínimo indispensable el volumen de los documentos archivados, respetando, en todo caso, la documentación que conserve su vigencia administrativa o valores probatorios permanentes, o cualquier otra que sea constitutiva del patrimonio histórico documental balear”. En segundo lugar, se menciona el de “Transferir la mayor cantidad posible de materiales desde las dependencias del Gobierno Balear”. En tercer lugar, se habla de “Formar una base de documentación que, más allá de sus valores administrativos, entraña unos valores históricos permanentes”. Como se ve, aseveraciones todas ellas que hacen pensar en una escasa preparación en archivística del autor o autores de la normativa. El artículo 3, en el que se detallan las funciones del citado archivo sigue siendo de una gran vaguedad.

bién asume todas las etapas archivísticas posteriores al archivo de gestión o de oficina. Anualmente las dependencias administrativas de la administración extremeña remitirán a él toda aquella documentación que no sea necesaria para la tramitación de los asuntos y que carezca de vigencia administrativa<sup>10</sup>. Asimismo, como quiera que, entre las funciones del mismo archivo, está la de “reunir, conservar y difundir (...) la documentación conservada en Extremadura”, también servirá, con el tiempo, de archivo histórico o permanente de esa misma documentación<sup>11</sup>.

## 1.2 Comunidades con dos archivos: uno central/intermedio y otro histórico

Por su parte, las comunidades autónomas en las que se regula la existencia de dos archivos (un archivo central/intermedio y otro permanente o histórico) para la documentación generada por la administración autonómica que ha sobrepasado la fase de archivo de oficina o de gestión son Asturias, Aragón, Castilla-León y Castilla-La Mancha.

En el caso asturiano, el gobierno autónomo creó ya en 1986 el Archivo General de la Administración del Principado cuyos cometidos eran los de recoger, seleccionar, conservar y disponer, para la investigación científica, la información y en general el uso, los fondos documentales producidos por la Administración del Principado que carezcan de vigencia administrativa<sup>12</sup>. Según se explicita, se consideran como carentes de vigencia administrativa aquellos documentos que no sean de frecuente uso y consulta; aquellos expedientes respecto a los que se haya dictado resolución firme y se hayan practicado las actuaciones conducentes a la total ejecución de la misma; y asimismo, en el caso de que se trate de expedientes o documentos en que no proceda dictar actos administrativos de resolución o en el que se trate de estudios o informes, aquéllos que hayan producido en la dependencia administrativa que los ha elaborado la totalidad de sus efectos<sup>13</sup>. La remisión de la documentación al Archivo General de la Administración del Principado desde las dependencias administrativas se realizará en el primer trimestre del año<sup>14</sup>. Por otra parte, a la edad de 25 años la documentación que

---

10. Decreto 323/1987, de 7 de abril, D.O.E., art. 3.

11. *Ibidem*, art. 5.

12. Decreto 75/1986, de 11 de junio, B.O.P.A.P. de 26 de junio, art. 1.

13. *Ibidem*, art. 2.

14. *Ibidem*, art. 2.



carezca de validez administrativa podrá ser remitida al Archivo Histórico de Asturias, pudiendo por consiguiente estar hasta entonces en la fase central y intermedia del Archivo General de la Administración del Principado<sup>15</sup>.

En Aragón el sistema archivístico quedó definitivamente moldeado con el Decreto 12/1993, de 9 de febrero, publicado en el B.O.A. de 8 de marzo. Ese decreto trata de la creación y del funcionamiento del Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La instauración de este archivo es algo acorde con la ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón ya que en ella, y más concretamente en su artículo 18, se afirmaba explícitamente que el sistema archivístico aragonés estaba integrado por el Archivo General de Aragón, los archivos de las Diputaciones Provinciales, los archivos municipales y “cualesquiera otros archivos de titularidad pública que pueda crear la Diputación General de Aragón, cuando las necesidades culturales y sociales así lo requieran”. A este Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se le asignan las funciones de recoger, conservar, seleccionar y hacer accesibles los fondos documentales de la administración autonómica aragonesa que, siendo susceptibles de utilización administrativa, no sean de consulta habitual<sup>16</sup>. A pesar de que, tal y como se repite en otro punto del decreto, las series documentales que se consulten con frecuencia podrán conservarse en el archivo de oficina de la dependencia que las produce o tramita<sup>17</sup>, no hay que olvidar tampoco que, a la hora de hablar del procedimiento de la transferencia, se aclara que el plazo máximo de estancia de los documentos en el archivo de oficina de la dependencia que los generó es de quince años a partir del momento de producción de los mismos, debiéndose de transferir obligadamente al Archivo de la Administración al cumplirse tal plazo<sup>18</sup>. Se transferirán a ese Archivo de la Administración: en primer lugar, los expedientes en los que se haya puesto fin al procedimiento bajo cualquiera de las formas legalmente establecidas y, en todo caso, cuando las resoluciones sean firmes y hayan sido ejecutadas; en segundo lugar, los documentos tales como informes o estudios que no formen parte de un expediente cuando hayan surtido todos sus efectos. En ningún caso se remitirán duplicados, conservándose el ori-

---

15. *Ibidem*, art. 4.

16. Decreto 12/1993, de 9 de febrero, B.O.A. de 8 de marzo, art. 1.

17. *Ibidem*, art. 6.3.

18. *Ibidem*, art. 7.1.

ginal. Si éste no existe, se podrá hacer una copia<sup>19</sup>. La transferencia de documentación al Archivo de la Administración se hará periódicamente a lo largo del año, haciéndose hincapié en cuestiones de praxis archivística comúnmente admitidas en el mundo entero tales como el papel de la hoja de remisión como garante del circuito documental y el hecho de que la documentación remitida irá clasificada y ordenada con arreglo a los criterios fijados en los archivos de oficina, debiendo ir foliada, libre de elementos de sujeción y en cajas normalizadas<sup>20</sup>.

Por otro lado, de forma peculiar en relación con los demás sistemas autonómicos de gestión de la documentación administrativa autonómica, este Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón queda configurado a partir de una Unidad Central y de unas unidades secundarias. En la Unidad Central, sita en Zaragoza, se recoge la documentación procedente de los Servicios Centrales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de los Servicios Provinciales en Zaragoza hasta su traslado definitivo, cuando ya no tenga ninguna vigencia administrativa, al Archivo General de Aragón que actúa como archivo histórico o permanente de la misma. En las dos unidades secundarias existentes, una en Huesca y otra en Teruel, se recoge la documentación generada por las Delegaciones Territoriales de la Diputación General de Aragón y por los Servicios Provinciales en aquellas dos provincias hasta su traslado definitivo a los Archivos Históricos Provinciales respectivos en los que se conservará permanentemente esa documentación cuando su utilización administrativa ya no sea en absoluto precisa<sup>21</sup>.

En Castilla y León el denominado Archivo Central de la Administración de la Comunidad es el que desarrolla las funciones de archivo central e intermedio. Creado en 1986 en virtud del Decreto 241/1986, de 23 de diciembre, su funcionamiento fue regulado por la Orden de 14 de enero de 1987 de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial. Este archivo custodia tres tipos de fondos: en primer lugar, los procedentes de la Administración Central, necesarios para el desarrollo de las competencias presentes en el estatuto de la comunidad; en segundo lugar, la documentación del Consejo General de Castilla y León; y en tercer lugar, la documentación procedente de la Presidencia de la Junta de

---

19. *Ibidem*, art. 6.

20. *Ibidem*, art. 7.

21. *Ibidem*, arts. 2 y 3.

Castilla y León y de los servicios centrales de las distintas consejerías de la misma, así como la de los organismos autónomos que de éstas dependan<sup>22</sup>. Como ya dijimos, el citado archivo desempeña funciones de archivo central y de archivo intermedio. De archivo central en la medida en que recoge, custodia y organiza la documentación procedente de los archivos de oficina. De archivo intermedio en el sentido en que en él prosiguen las tareas de tratamiento documental iniciadas en la fase de archivo central que dispondrán la documentación para su envío al archivo histórico<sup>23</sup>. Resulta llamativo que la documentación que se considera como en condiciones de ser remitida a este Archivo Central es aquella cuya consulta por parte de las oficinas se realice menos de dos veces al año<sup>24</sup>, con lo cual se implanta un criterio archivístico firme en pocas ocasiones citado. Por otra parte, el tiempo de pase a la etapa de archivo permanente o histórico se considera los 25 años de existencia de los documentos<sup>25</sup>. Asimismo, las transferencias deberán hacerse una vez al año por parte de las diversas consejerías, haciéndolo algunas en el mes de enero y otras en el mes de junio<sup>26</sup>.

Ese Decreto 241/1986 fue corregido posteriormente a causa de su escasa previsión al tocar el tema de la documentación de las delegaciones territoriales de los servicios autonómicos. En la disposición adicional de aquel decreto se afirmaba que esa documentación permanecería en las mismas delegaciones “hasta su traspaso al archivo que corresponda de la misma Provincia en que estén ubicadas, sin perjuicio de remitir al Archivo Central copia de la relación de la documentación transferida”. Como quiera que esa norma era de una operatividad limitada, una Orden de 21 de abril de 1989 de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial modificaba aquella disposición adicional, fijando que la documentación de las delegaciones territoriales de los servicios autonómicos debería permanecer en las oficinas de las mismas delegaciones durante cinco años, pasados los cuales se remitirá al Archivo Central. A los 25 años, esa documentación podrá transferirse a los Archivos Históricos Provinciales.

Con todo, ulteriormente hubo que normativizar todavía con una mayor precisión a causa del hecho de que la ley 6/1991 de

---

22. Orden de 14 de enero de 1987, B.O.C.L. de 23 de enero, art. 1.

23. *Ibidem*, art. 3.

24. *Ibidem*, art. 4.a).

25. *Ibidem*, art. 5.

26. *Ibidem*, art. 6.

Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León creaba, en su artículo 31, el denominado “Archivo General de Castilla y León”. Según se explicita en el Decreto 221/1994, de 6 de octubre (B. O. de 11 de octubre), ese archivo, ubicado en Valladolid, tiene como funciones primordiales las de ser el archivo para la conservación de la documentación con valor permanente producida o recibida por los órganos centrales, organismos autónomos y empresas públicas de la Administración autonómica; recopilar la documentación de interés para la comunidad; y erigirse en cabecera del sistema de archivo de la región<sup>27</sup>. No obstante, según se fija en el mismo Decreto, ese archivo no es el único archivo permanente existente en la comunidad en relación con la documentación regional sin validez administrativa. Los Archivos Históricos Provinciales asumen en el ámbito provincial la función de recibir y custodiar la documentación con valor permanente producida o recibida por los órganos administrativos territoriales<sup>28</sup>.

En Castilla-La Mancha, en donde la ley 4/1990, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico creó, por medio de sus artículos 29 y 38, el denominado Archivo Regional de Castilla-La Mancha, la organización de ese archivo se llevó a cabo a través del Decreto 214/1991, de 26 de noviembre, publicado el 11 de diciembre. De forma peculiar, a diferencia de lo que sucede en las demás comunidades autónomas que han hecho regulación de sus archivos de las etapas central e intermedia, el Archivo Regional de Castilla-La Mancha no es una institución archivística que se corresponda con una etapa archivística o con dos (o incluso con tres, abarcando, tal y como sucede en algún caso las fases central, intermedia y permanente). En sí, bajo la denominación de Archivo Regional de Castilla-La Mancha queda englobado todo un concepto equivalente al de sistema archivístico integral de la documentación generada o recibida por la administración autonómica castellano-manchega. Tras llevar a cabo en los artículos 7 a 10 una definición de los archivos de gestión, de los archivos administrativos (es decir, los centrales), de los archivos intermedios y de los archivos finales (es decir, los permanentes o históricos)<sup>29</sup>, en el artículo 11 se afirma que el

---

27. Decreto 221/1994, de 6 de octubre, B. O. C.L. de 11 de octubre, art. 5.

28. *Ibidem*, art. 16.

29. Los archivos de gestión serían los que conservan la documentación que tenga plena vigencia administrativa y pueda ser objeto de consulta, por lo general durante un plazo de cinco años, a los efectos de la oportuna gestión departamental. Los archivos “administrativos” guardan, entre el sexto y el décimo año, los documentos que, sin haber perdido su vigencia administrativa, no son objeto de

Archivo Regional de Castilla-La Mancha se estructura en: a) Archivos de oficina; b) Archivos centrales administrativos; c) Archivos Históricos Provinciales; d) Archivo Histórico Regional. Fijándonos exclusivamente en las secciones del Archivo Regional de Castilla-La Mancha que desarrollarán la función de conservar y tratar la documentación en las etapas central o administrativa e intermedia, diremos que los Archivos Centrales Administrativos conservan y organizan la documentación generada o reunida por las instituciones autonómicas, una vez finalizada su tramitación por la oficina correspondiente, existiendo en las distintas consejerías. A su vez, los Archivos Históricos Provinciales desempeñan la misma función en relación con la documentación generada o reunida por los órganos y dependencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ubicados en las respectivas provincias.

### 1.3 Comunidades con dos archivos: uno central y otro intermedio/permanente

Las comunidades autónomas que en su sistema de gestión de la documentación administrativa producida por la propia administración autonómica disciernen dos archivos (uno a manera de archivo central y el otro aglutinando las fases de intermedio y permanente) son, por su parte, Andalucía, Madrid y Cataluña.

El sistema archivístico andaluz está regulado de manera definitiva y detallada por diversas normas tales como el Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, de creación del Archivo General de Andalucía (publicado en B.O.J.A. de 5 de febrero de 1988); el Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, de funcionamiento de los archivos centrales de las consejerías, organismos autónomos y empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (publicado en B.O.J.A. de 24 de noviembre); y, por último, el Decreto 73/1994, de 29 de marzo, de reglamento de organización del sistema andaluz de archivos (publicado en B.O.J.A. de 18 de mayo). Ya en el decreto más antiguo de esos tres se apuntaba que cada una de las distintas consejerías de la Junta de Andalucía debía poseer un archivo central al cual se remitirá la documentación desde las dependencias administrativas<sup>30</sup>, actuando el

---

consulta habitual. En los archivos intermedios permanecen, entre el undécimo y el vigésimoquinto año, los documentos con más de diez años que hayan perdido su vigencia administrativa. En el archivo "final" se custodia la documentación que tenga más de 25 años de vida.

30. Decreto 32/1987, de 23 de diciembre, B.O.J.A. de 5 de febrero de 1988, art. 5.

Archivo General de Andalucía, ubicado en Sevilla, como archivo intermedio y como archivo permanente de la documentación sin vigencia administrativa producida y recibida por la Junta y sus organismos dependientes, así como por el Parlamento y el Defensor del Pueblo autonómicos<sup>31</sup>. Por su parte, en relación con la documentación generada por los Servicios Periféricos de la administración autonómica los Archivos Históricos Provinciales actuarán como archivos intermedios y permanentes<sup>32</sup>. Asimismo, hay que señalar que, según el Decreto 73/1994, de 29 de marzo, de reglamento de organización del sistema andaluz de archivos, el Archivo General de Andalucía se erige en cabecera del sistema andaluz de archivos, con todo lo que ello supone de cara a su papel de pivote central en el conjunto del sistema.

Por lo que respecta a la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la ley 4/1993, de 21 de abril, publicada en el B.O.C.M. del 30 del mismo mes, de normas reguladores de los archivos y del patrimonio documental, el devenir de la documentación generada o recibida por la administración autonómica es la siguiente. En primer lugar, en los Archivos de oficina se custodiará la documentación en tanto dure su trámite o su uso sea muy frecuente, no permaneciendo en cualquier caso en ellos más de cinco años desde el final de su tramitación, salvo excepciones razonables. En segundo lugar, los Archivos Centrales retendrán los documentos que les sean transferidos desde los archivos de oficina hasta diez años a partir de la fecha de ingreso en ellos. No obstante, las series documentales que tengan poco uso y se consulten raramente podrán enviarse al Archivo Regional (que, como veremos, ejerce de archivo intermedio e histórico) antes de cumplir aquel plazo. De cualquier forma, los archivos de oficina remitirán a estos archivos centrales la totalidad de los expedientes en que se hayan dictado actos administrativos de resolución firme y se hayan practicado las actuaciones tendentes a la total ejecución de los pronunciamientos y, asimismo, los expedientes o documentos en que no proceda a dictar actos administrativos de resolución del carácter expresado anteriormente así como informes, estudios, etc., cuando hayan producido la totalidad de sus efectos. En tercer lugar, posteriormente los documentos irán a las dependencias del Archivo Regional durante durante un periodo máximo de quince años recibirán el tratamiento correspondiente a un archivo intermedio. En cuarto lugar, transcurrido ese último plazo, los documentos que, por lo

---

31. *Ibidem*, art. 1.

32. *Ibidem*, art. 6.

general, tengan ya treinta años desde su génesis y que posean valor histórico se conservarán definitivamente en el mismo Archivo Regional, recibiendo el tratamiento correspondiente a su valor<sup>33</sup>.

En lo tocante a Cataluña, según el Decreto 76/1996, de 5 de marzo (D.O.G.C. de 11 de marzo), que deroga el Decreto 340/1989, de 19 de diciembre de 1989<sup>34</sup>, se diferencian tres tipos de archivos: los archivos de gestión, los archivos centrales administrativos y los archivos históricos. Los archivos de gestión conservan la documentación activa de la unidad administrativa que las ha generado o recibido durante un plazo máximo de cinco años, excepto en aquellos casos en que continúe siendo activa aún pasado ese plazo<sup>35</sup>. Los archivos centrales administrativos conservan la documentación semiactiva utilizada frecuentemente por el departamento o ente que la ha generado o recibido. Como norma general la documentación permanece en esos archivos entre el quinto y el quinceavo año de vida. Deben contar obligatoriamente con este tipo de archivos tanto los Departamentos de la Generalitat como las Delegaciones Territoriales del Gobierno catalán. Asimismo, pueden contar con ellos los órganos de los departamentos, los organismos autónomos y las empresas de la Generalitat y los consorcios en que sean necesarios<sup>36</sup>. Por último, los archivos históricos (que se corresponden con el Archivo Nacional de Cataluña y con los archivos integrados en la red de archivos históricos comarcales) acogen tanto la documentación semiactiva de más de quince años de edad y de menos de treinta de utilización administrativa muy infrecuente como la documentación histórica que desde su génesis cuenta con más de tres décadas de existencia y que ya no tiene ninguna vigencia administrativa y que, tras haber sido, evaluada y expurgada, debe de ser conservada permanentemente. Mientras el Archivo Nacional de Cataluña recibe la documentación semiactiva de uso muy infrecuente y la documentación histórica generada por los órganos centrales de los Departamentos y entes de la Generalitat, los archivos integrados en la red de archivos históricos comarcales reciben la documentación generada por las Delegaciones territoriales del Gobierno autónomo y de los Departamentos de la Administración de la Generalitat y por los Servicios territoriales de los entes

---

33. Ley 4/1993, de 21 de abril, B.O.C.M. del 30 de abril, art. 13.

34. No obstante, hay que decir que el planteamiento presente, en relación con la cuestión que aquí nos interesa, en el Decreto 340/1989 era muy similar, con sólo algunas diferencias de detalle, al del Decreto 76/1996.

35. Decreto 76/1996, de 5 de marzo, D.O.G.C. de 11 de marzo, art. 9.

36. *Ibidem*, art. 10.

autónomos ligados a la Generalitat, de las empresas de la misma y de los consorcios en que la Generalitat cuente con una participación mayoritaria<sup>37</sup>.

#### 1.4 Comunidades con tres archivos diferentes: uno administrativo, otro intermedio y otro histórico

Una de las posibilidades en principio más lógicas a la hora de esbozar el sistema de gestión de la documentación administrativa producida por la propia administración autonómica es, como es obvio, la de plantear la existencia de tres archivos diferentes (uno central o administrativo en cada consejería, otro intermedio y otro permanente o histórico), máxime si tenemos en cuenta que el volumen de documentación a custodiar en cada etapa no es, ni siquiera en el caso de las comunidades más pequeñas en dimensiones poblacionales o territoriales, desdeñable. No obstante, resulta llamativo que esa posibilidad únicamente se haya planteado de manera abierta en el caso riojano.

En la Rioja, según la ley 4/1994, de 24 de mayo, publicada el 28 del mismo mes, la documentación se transferirá progresivamente en el curso del tiempo entre los siguientes archivos de titularidad pública, creados por otra parte por efecto de la misma ley. De los archivos de oficina, donde la documentación generados por las unidades administrativas permanecerá durante un plazo máximo de cinco años, siempre que su consulta sea habitual, pasarán por medio de transferencias anuales a los archivos centrales de la Presidencia del Gobierno, de las Consejerías, de los organismos autónomos y de las empresas de la Administración autonómica. A estos archivos centrales se transferirán los mismos tipos de documentos que, según vimos, acogían ese mismo tipo de archivos en Madrid, de lo que puede pensarse en una copia literal de una norma a la otra. En ellos, el plazo máximo de permanencia, es, al igual que en otras comunidades, de diez años a partir de la fecha de su ingreso. Por su parte, el Archivo General de la Rioja jugará el rol de archivo intermedio durante otros quince años más a partir de la fecha de ingreso. Por último, en relación con los documentos que, por lo común, tengan treinta años desde su génesis y posean un valor histórico, serán conservados en un archivo histórico a determinar.

---

37. *Ibidem*, art. 11.



### 1.5 Comunidades con un archivo central/intermedio y un posible archivo histórico

Ya para finalizar con nuestra modelización, el quinto modelo que presentaremos es el de la región murciana en la cual la legislación ha esbozado un archivo que custodiará la documentación autonómica en las fases central e intermedia de su ciclo de vida, planteando la posibilidad futura de crear un archivo histórico.

En este caso murciano, la legislación ha hecho referencia a la institución archivística en que se conserva la documentación administrativa autonómica que se halla en la etapa intermedia, dejando para más adelante las concreciones relativas a la institución que custodiará la documentación con pleno carácter histórico. En la ley 6/90 de regulación de archivos y del patrimonio documental, de 11 de abril y publicada el 22 de mayo, se habla del Archivo de la Administración Regional como del archivo de “carácter de archivo intermedio” que “tiene como misión recoger, seleccionar, conservar y organizar la documentación sin vigencia administrativa, producida y recibida por la administración de la Comunidad Autónoma de Murcia”<sup>38</sup>. Al igual que en el caso asturiano, se consideran como carentes de vigencia administrativa aquellos documentos que no sean de frecuente uso y consulta; aquellos expedientes respecto a los que se haya dictado resolución firme y se hayan practicado las actuaciones conducentes a la total ejecución de la misma; y asimismo, en el caso de que se trate de expedientes o documentos en que no proceda dictar actos administrativos de resolución o en el que se trate de estudios o informes, aquéllos que hayan producido en la dependencia administrativa que los ha elaborado la totalidad de sus efectos<sup>39</sup>. La remisión de la documentación al Archivo de la Administración Regional desde las dependencias administrativas se realizará en el primer semestre de cada año<sup>40</sup>. Asimismo, como en Asturias a la edad de 25 años la documentación que esté en este Archivo de la Administración Regional y que posea un interés para la investigación que justifique su conservación definitiva, podrá ser remitida al archivo histórico que determine el gobierno autonómico, pudiendo por consiguiente estar hasta entonces en este Archivo de la Administración Regional<sup>41</sup>. De cualquier forma, llegados a este punto hay que remarcar que se abre la posibilidad de que el Archi-

---

38. Ley 6/90, de 11 de abril, B.O.R.M. de 22 de mayo, art. 7.1.

39. *Ibidem*, arts. 7.2, 7.3 y 7.4.

40. *Ibidem*, art. 7.2.

41. *Ibidem*, art. 7.8.

vo Histórico Provincial se convierta, total o parcialmente, en ese archivo para la conservación definitiva de los documentos catalogados como de interés histórico ya que aunque se afirma que su papel se ciñe a la documentación que según la legislación del Estado le compete (es decir, la de los servicios periféricos de la administración central), también se dice que son sus funciones cualesquiera otras que pueda asignarle el gobierno murciano en el marco del convenio suscrito con la Administración del Estado<sup>42</sup>.

---

42. *Ibidem*, art. 8.