

JORNADA TÉCNICA

PRESENTACIÓN DE LA
LEY 6/2023, DE 30 DE MARZO, DE ARCHIVOS Y
DOCUMENTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

TÍTULO V

De la actividad inspectora y de las infracciones y sanciones administrativas

- Compuesto por 17 artículos divididos en:



- Capítulo I : De la actividad inspectora (artículos 99-101)
- Capítulo II: Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas (artículos 102-104)
- Capítulo III: De los responsables y de las sanciones administrativas (artículos 105-110)
- Capítulo IV: Del procedimiento sancionador (artículos 111-115)

Capítulo I

De la actividad inspectora



- Será de aplicación al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. No será de aplicación a la Asamblea de Madrid, ni a la Cámara de Cuentas
- La potestad inspectora corresponderá a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental
- Será ejercida por titulados superiores del Cuerpo de Técnicos Superiores de Archivos y del Cuerpo de Técnicos Diplomados Especialistas en Archivos o equivalentes

Capítulo I

De la actividad inspectora

- Sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, se regirá por los siguientes criterios:
 - El personal inspector contará con acreditación identificativa
 - El personal inspector deberá observar respeto al derecho a la intimidad personal y familiar
 - Las actividades de la Inspección de Archivos tendrán carácter confidencial y se guardará secreto profesional
 - El personal inspector desarrollará sus funciones con la mayor diligencia y discreción
 - El personal inspector informará a los interesados de sus derechos y deberes en relación a la función inspectora
 - El personal inspector podrá requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o de las Policías Locales
 - También podrá solicitar la colaboración y cooperación de otros servicios de inspección de cualquiera de las Administraciones Públicas
 - Podrá proponer ante el órgano competente medidas provisionales ante la existencia de riesgo inminente y de perjuicio grave para los archivos o para el Patrimonio Documental madrileños
- El procedimiento y formas de actuación de la actividad inspectora se establecerán reglamentariamente



Capítulo I

De la actividad inspectora



- Funciones de la Inspección de Archivos:
 - Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de las normativa vigente en materia de archivos, gestión documental y patrimonio documental
 - Perseguir y denunciar la vulneración de dicha legislación
 - Informar a las Administraciones Públicas y autoridades competentes sobre la adopción de medidas cautelares, correctivas y sancionadoras
 - Levantar actas de inspección
 - Aquellas otras que le encomiende la Consejería competente en materia de archivos, gestión documental y patrimonio documental o las que se establezcan reglamentariamente
- Obligaciones de colaboración:
 - Las Administraciones Públicas
 - Personas físicas y jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos constitutivos o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental madrileño
 - Personas físicas o jurídicas responsables o titulares de un archivo que forme parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

Capítulo II

Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas



- Se aplicará a los documentos de titularidad pública, a los documentos constitutivos del Patrimonio Documental madrileño y a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Podrá resultar de aplicación a la Asamblea de Madrid y a la Cámara de Cuentas
- Se aplicará conforme a la legislación vigente en lo relativo a la potestad y régimen sancionador (régimen jurídico del Sector Público, del procedimiento administrativo, de la función pública, de los empleados públicos y de protección del Patrimonio Documental madrileño)
- Se consideran infracciones “...las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley y las que lleven aparejado daño en el Patrimonio Documental madrileño..”

Capítulo II

Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas

- Infracciones administrativas muy graves:
 - Eliminación o actuaciones u omisiones que causen pérdida, desaparición o daños irreparables del Patrimonio Documental madrileño inventariado (BIC y Bienes de Interés Patrimonial).
 - Los daños o deterioros irreparables causados a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, a sus fondos o instalaciones.
 - Eliminación de documentos de titularidad pública obviando el procedimiento reglado de valoración y eliminación de documentos
 - La disgregación no autorizada de archivos, fondos documentales, conjuntos orgánicos de documentos o colecciones integrantes del Patrimonio Documental madrileño
 - La ocultación de la existencia de documentos de titularidad pública para impedir su conocimiento y acceso
 - La comisión de más de una infracción grave en el término de un año

Capítulo II

Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas

- Infracciones administrativas graves:
 - Eliminación o actuaciones u omisiones que causen pérdida, desaparición o daños irreparables del Patrimonio Documental madrileño inventariado (Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental madrileño).
 - Los daños o deterioros no irreparables causados a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, a sus fondos o instalaciones.
 - El incumplimiento del requerimiento de adopción de las medidas impuestas por la Consejería competente en la materia para garantizar la conservación, la seguridad y el acceso a los documentos
 - El condicionamiento del acceso a los documentos de titularidad pública al pago de una contraprestación en los supuestos de acceso gratuito
 - El impedimento del acceso a los documentos de titularidad privada en los términos recogidos en esta Ley
 - La obstaculización a los organismos productores del préstamo y uso de datos contenidos en los documentos
 - La obstrucción de la acción inspectora
 - El incumplimiento de notificar exportaciones, transmisiones, pérdida o destrucción de documentos y permitir el acceso
 - La falta de comunicación a la Consejería de las obligaciones establecidas a las personas y empresas dedicadas al comercio de archivos y documentos históricos
 - La ocultación o no publicación de instrumentos de control e información
 - La comisión de más de una infracción leve en el término de un año

Capítulo II

Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas

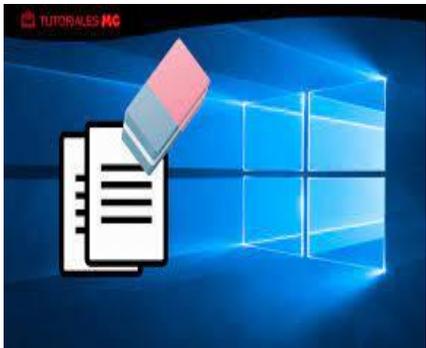
- Infracciones administrativas leves:
 - La salida de documentos de titularidad pública de sus correspondientes unidades administrativas, sistemas de información y archivos sin autorización
 - El incumplimiento de entregar los documentos de titularidad pública de cualquier persona en el ejercicio de funciones públicas al cesar en las mismas
 - El incumplimiento del deber de identificar e inventariar los documentos que se transfieran por traspaso de funciones o extinción
 - El incumplimiento de los deberes de colaboración e información de los titulares de derechos, propietarios o poseedores de Patrimonio Documental madrileño con la Consejería competente en la materia
 - El incumplimiento de las personas privadas titulares de derechos, propietarios o poseedores de Patrimonio Documental madrileño de comunicar a la Consejería las transmisiones onerosas
 - El traslado de documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental madrileño inscrito en los distintos inventarios sin autorización de la Consejería competente en la materia
 - El incumplimiento de la obligación de proporcionar información para la elaboración y/o actualización del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid y de la Estadística de Archivos
 - El incumplimiento de la obligación de colaborar con la Inspección de Archivos
 - El incumplimiento de las obligaciones de conservar organizados los documentos y permitir la inspección de los mismos por las personas titulares de derechos, propietarios o poseedores de documentos de titularidad privada constitutivos de Patrimonio Documental madrileño inscrito en los distintos inventarios

Capítulo III

De los responsables y de las sanciones administrativas



- Responsables de las infracciones:
 - Las personas físicas o jurídicas que realicen acciones u omisiones tipificadas en esta Ley
 - Las personas titulares de los archivos privados serán responsables de las infracciones cometidas por su personal o por otras personas vinculadas a aquéllas por cualquier otro título
- Obligaciones de reparación:
 - El causante del daño tiene la obligación de reparar o restituir los bienes dañados a su estado original o, en su caso, debe indemnizar por los daños y perjuicios causados
 - En caso contrario, la Consejería competente está facultada para actuar de forma subsidiaria a costa del infractor



Capítulo III

De los responsables y de las sanciones administrativas

- Sanciones administrativas:
 - Cuantías:
 - ✓ Infracciones muy graves: multa de 300.001 a 1.000.000 €
 - ✓ Infracciones graves: multa de 60.001 a 300.000 €
 - ✓ Infracciones leves: apercibimiento o multa hasta 60.000 €
 - El importe recaudado se destinará a la conservación, protección, promoción y difusión del Patrimonio Documental madrileño
 - Sanciones a empleados públicos:
 - ✓ Funcionarios: suspensión en firme de funciones
 - ✓ Laborales: suspensión de empleo y sueldo
 - ✓ Personal directivo, técnico o profesional: se atenderán a lo establecido en la normativa que regula su actividad
 - Las multas y sanciones administrativas accesorias que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre si



Capítulo III

De los responsables y de las sanciones administrativas

- Graduación de las multas, se tendrá en cuenta:
 - La reincidencia
 - El incumplimiento de la órdenes o medidas impuestas por la Consejería competente
 - La naturaleza e importancia de los bienes afectados
 - La magnitud del daño causado
 - El grado de intencionalidad
- Cuantía de la sanción, se tendrá en cuenta:
 - El reconocimiento de la responsabilidad
 - La reparación espontánea del daño causado
- Órganos sancionadores:
 - Director General (leves)
 - Consejería competente en materia de archivos, gestión documental y patrimonio documental (graves)
 - Consejo de Archivos de Gobierno de la Comunidad de Madrid (muy graves)

Capítulo III

De los responsables y de las sanciones administrativas



- Medidas de ejecución y multas coercitivas:
 - En caso de que las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de Patrimonio Documental madrileño inscritas en los inventarios no garanticen la conservación, seguridad o acceso a los documentos, la Consejería competente podrá acordar la ejecución de medidas subsidiarias e imponer multa del 10% de valor del bien, si es conocido, o hasta 30.000 €
 - Para evitar o atenuar daños a los documentos de titularidad pública, constitutivos del Patrimonio Documental madrileño y a los Archivos del Sistema podrá ordenarse el depósito de documentos. Lo gastos correrán a cargo de la persona infractora
 - Se podrán imponer multas coercitivas de hasta 60.000 €, reiteradas por periodos de un mes, por incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta Ley

Capítulo IV

Del procedimiento sancionador

- Procedimiento:
 - Inicio por denuncia o de oficio
 - Se podrán adoptar medidas cautelares
 - Plazo máximo de resolución 6 meses
 - Se ajustará al procedimiento sancionador establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
- Prescripción de infracciones y sanciones administrativas:
 - Infracciones:
 - ✓ Leves: a los 6 meses
 - ✓ Graves: a los 3 años
 - ✓ Muy graves: a los 10 años
 - Sanciones:
 - ✓ Leves: al año
 - ✓ Graves: a los 3 años
 - ✓ Muy graves: a los 5 años

