

# El Sistema de Archivos Judiciales en Andalucía a la luz del Decreto 937/2003

**Jesús Gómez Fernández-Cabrera**

Jefe del Servicio de Documentación y Publicaciones. Consejería de Justicia y Administración Pública.  
Junta de Andalucía

**Jorge Pérez Cañete**

Titulado de Grado de Medio. Archivística. Servicio de Documentación y Publicaciones. Consejería de Justicia y Administración Pública. Junta de Andalucía

## Resumen

En esta comunicación pretendemos exponer el modo en que se configura el Sistema de Archivos Judiciales en Andalucía tras la aprobación en 2003 del Decreto 937/2003 de modernización de los archivos judiciales, entrando a analizar cuales son los diferentes elementos que conforman todo sistema de archivos y su comparación con los trabajos que se están realizando desde la Consejería para conformar en su totalidad el Sistema de Archivos Judiciales. Seguimos analizando brevemente cual es la documentación que se ve afectada por este Decreto y que por tanto podemos entender como documentación judicial para, posteriormente definir cuales son los tipos de archivos donde se gestiona esta documentación y cual es su circulación a través de esta red de centros o archivos del Sistema de Archivos Judiciales en Andalucía.

## 1. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE ARCHIVOS JUDICIALES

Todo Sistema de archivos está integrado por: una red de centros o red de archivos que viene a configurar y estructurar la recogida, depósito, organización y servicio de la documentación desde que se crea o entra en cada institución hasta que, por cumplir ciertos plazos y no tener valor histórico, puede ser eliminada; los órganos responsables de dirección, consultivos y administrativos; y las normas que rigen a ambos. El Decreto 937/2003 y

la normativa vigente ya determinan, en mayor o menor medida, estos elementos, mientras que otros deberán desarrollarse en el marco de nuestro Plan de Modernización de Archivos Judiciales que está llevando a cabo la Consejería de Justicia y Administración Pública.

En el siguiente cuadro se expone de forma esquemática cuales son los elementos constitutivos de cualquier sistema de archivos (columna de la izquierda) con indicación a cómo estos se dan en el Sistema de Archivos Judiciales de Andalucía (columna de la derecha).

ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE ARCHIVOS				SISTEMA DE ARCHIVOS JUDICIALES DE ANDALUCÍA (Decreto 937/2003)	
1. Política y Planificación				- Plan de Modernización de Archivos Judiciales	
2. Regulación	2.1. Legislación			- Ley orgánica del Poder Judicial - Decreto 937/2003 - Orden constitución Junta Expurgo - Reglamento de Archivos Judiciales de A. (Pendiente elaboración)	
	2.2. Normas Técnicas			Manual de Archivos Judiciales de Andalucía (En proceso de elaboración)	
3. Órganos	3.1. De dirección			- TSJA - Secretarios judiciales - D. G. Instituciones y Cooperación con la Justicia	
	3.2. Consultivos			- Consejería de Cultura - Comisión Consultiva de Archivos Judiciales	
	3.3. Administrativos			- Secretarios judiciales - Junta Expurgo - Unidades Administrativas de JA	
4. Red de archivos	Ámbito	Edad Doc.	Finalidad		
	- Provincial - Partido Judicial - Local	Administrativos	Gestión	A. de Gestión (Órgano judicial)	
		Históricos	Central	Intermedio	Archivos Territoriales
			Históricos		
5. Recursos	Personales			- Secretarios judiciales - Personal de Justicia: Cuerpo de Auxilio Judicial / Cuerpo de Tramitación procesal y Administrativa / Cuerpo de gestión Procesal y Administrativa - Personal JA: Cuerpos de la Junta de Andalucía (Facultativos y Ayudantes de Archivo) Titulados Superiores, Titulados Grado Medio, Auxiliares de Archivo, Ordenanzas	
	Económicos			Presupuestos JA	
	Depósitos			Archivos de Gestión / Oficinas Judiciales Archivos territoriales	

## 2. RED DE ARCHIVOS JUDICIALES Y SUS CARACTERÍSTICAS

El Real Decreto 937/2003, de modernización de los archivos judiciales, establece en su art. 4 la existencia de dos tipos de archivos: Archivos de Gestión y Archivos territoriales.

Los juzgados y tribunales dispondrán de un archivo de gestión donde se custodiarán de forma segura los documentos y expedientes en tramitación (pendiente de resolución o pendiente de finalizar ejecución).

A los archivos territoriales se remitirán los expedientes desde los Archivos de Gestión en los plazos fijados, para su conservación hasta su prescripción o caducidad. La documentación que se debe transferir son:

- Procedimientos y expedientes gubernativos.
- 5 años después de la incoación (o menos).
- No pendientes de actuación procesal alguna.
- Procedimientos con sentencia firme o resolución que les ponga fin, pasado un año de la firmeza de la resolución.

TIPO DE ARCHIVO	ÁMBITO	RESPONSABLES	DOCUMENTACIÓN
Archivos de Gestión	Oficinas judiciales	Secretario judicial	Documentación en tramitación: - Pendiente de resolución - Pendiente de finalizar ejecución
Archivos Territoriales	Provincia	- Presidente TSJ (Presidente Audiencia, Juez Decano) - Secretario Judicial designado	Documentación ya tramitada: - Hasta cumplir plazo prescripción - Hasta cumplir plazo de caducidad

### 2.1. Los Archivos de gestión

En cuanto a los archivos de gestión podemos encontrar una variedad que nos viene dada por la propia realidad que actualmente encontramos en la Administración de Justicia.

Los archivos de gestión de un solo órgano son aquellos que el Decreto 937/2003, define claramente en su art. 5, es decir, los archivos de un juzgado o tribunal donde se custodia la documentación que aún se encuentra en trámite y que por razones de uso diario debe permanecer en la oficina del juzgado, ya que son de consulta frecuente.

La otra variedad son los archivos de gestión de varios órganos, que en Andalucía hemos denominado Archivos de Gestión común, cuyo concepto se puede asimilar al de los archivos centrales de la administración, pero con grandes matizaciones. Son archivos que se encuentran en grandes edificios donde las oficinas de los diferentes juzgados y tribunales que tienen su sede en ese edificio, por razones de espacio, deben buscar un lugar para guardar su documentación. Por tanto en ese edificio se habilita un archivo donde se conserva la documentación de varios órganos judiciales, pero que realmente es documentación que pertenece por su edad, ya que sigue en trámite, al juzgado o tribunal titular. En Andalucía tenemos casos que ejemplifican esta variedad como puede ser la ciudad de la Justicia de Málaga o el archivo que se encuentra en el Palacio de Justicia de Sevilla, donde encontramos documentación de todos los órganos que componen la Audiencia Provincial de Sevilla. El Decreto 937/2003, prevé la existencia de un Servicio común para la gestión de estos archivos, al frente del cual debe estar un Secretario Judicial.

Según el Decreto 937/2003, y de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial, son los secretarios judiciales los encargados de la ordenación, custodia y conservación de los documentos de estos archivos de gestión, para lo cual contará con la asistencia y asesoramiento del personal técnico especializado en materia de archivos.

Dentro de sus funciones como responsable de los archivos de gestión, el secretario judicial debe facilitar a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos o procedan de éstos.

En el momento en que la documentación cumple los requisitos y plazos que nos marca el Decreto 937/2003, estos archivos están en disposición de transferirla al siguiente estadio de la red, es decir, los archivos territoriales. La remisión se formalizará periódicamente, al menos una vez al año, en función del volumen de gestión de cada archivo.

Las transferencias se llevarán a cabo a través de la aplicación informática @rchivA y siempre se realizarán por series documentales, teniendo en cuenta sus equivalencias con los procedimientos o actuaciones judiciales.

Además, la documentación existente en los archivos de gestión puede ser objeto de envío a la Junta de Expurgo, ya que a ella se mandarán todos los procedimientos en

los que haya terminado la ejecución o en los que se hubiese dictado una resolución que declare la prescripción o caducidad. Este envío se realizará igualmente al menos una vez al año, utilizando @rchivA y teniendo como referencia las series documentales.

Una vez enviada la documentación a la Junta de Expurgo, ésta decide cual va a ser su futuro, la conservación o la eliminación, siempre con el informe vinculante de la Consejería de Cultura. Si la decisión es la eliminación, esta documentación seguirá el camino que establece el Decreto 937/2003, hasta su destrucción física. En cambio, si la Consejería de Cultura decide su conservación, la documentación pasará al tercer estadio dentro de la red que se ha creado y que configura nuestro sistema de archivos, es decir, que se realizará una transferencia al Archivo Histórico Provincial correspondiente.

## 2.2. Los Archivos territoriales

Según el Decreto 937/2003, en los Archivos Judiciales Territoriales se conservará la documentación remitida, según los criterios antes nombrados, por los responsables de los Archivos Judiciales de Gestión comprendidos en su ámbito, de tal modo que permita su rápida identificación y recuperación, debiendo permanecer en aquéllos hasta que la Junta de Expurgo resuelva su posterior destino.

Se contempla la obligación de crear como mínimo un Archivo Judicial Territorial dependiente del Tribunal Superior de Justicia, quien podrá delegar la competencia en el Presidente de la Audiencia Provincial o juez Decano del partido judicial donde radique. En el caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se ha estimado conveniente la existencia de al menos un Archivo Judicial Territorial en cada Provincia.

Al igual que en los Archivos de Gestión, será un secretario judicial designado para ello, el encargado de la ordenación, custodia y conservación de los documentos de estos archivos contando igualmente con la asistencia y asesoramiento del personal técnico especializado en materia de archivos.

La documentación conservada en los Archivos Judiciales estará en todo momento a disposición del órgano judicial al que pertenezca, el cual, mediante solicitud de su secretario, podrá requerir del Archivo Judicial Territorial que le sea facilitado su original, una copia o certificación

expedida por el responsable del archivo, así como cualquier información que considere necesaria.

Si se facilitasen originales de documentos, éstos habrán de ser reenviados al Archivo Judicial Territorial en cuanto desaparezca la causa que motivó la petición.

Al igual que en los archivos de gestión, el secretario judicial del archivo territorial debe facilitar a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos o procedan de éstos.

La Consejería de Justicia y Administración Pública, en aplicación de lo expuesto anteriormente, tiene prevista la creación de los Archivos Territoriales de Sevilla, Cádiz y Málaga en el presente año 2007 y los cinco restantes a lo largo del año 2008. Para ello, se están llevando a cabo los pasos para poner en marcha estos tres archivos que vendrán a conformar una parte de la red de centros que todo sistema de archivos debe poseer. Así, la Consejería ha habilitará en cada una de estas tres provincias las instalaciones necesarias para la sede de estos archivos territoriales y así mismo ha dado los pasos para que el Ministerio de Justicia, órgano competente según el Decreto 937/2003, para crear tres plazas de Secretarios Judiciales que deberán ponerse al frente de estos tres archivos.

Las funciones de un Archivo territorial serán las siguientes:

- a) Conservar y servir la documentación que le remitan los Archivos Judiciales de Gestión de la Provincia, de acuerdo con el art. 5.2 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales.
- b) Remitir a la Junta de Expurgo de Archivos Judiciales, al menos una vez al año, las relaciones de expedientes en los que hayan transcurrido los plazos legales de prescripción o caducidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 15.2 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales.
- c) Ejecutar los acuerdos que la Junta de Expurgo tome sobre los expedientes de su competencia, remitiéndolos al respectivo Archivo Histórico Provincial o procediendo a su eliminación, conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales.

Al igual que explicamos con la documentación de los archivos de gestión, la que se encuentra en los archivos territoriales deben seguir su camino hasta finalizar, utilizando el mismo procedimiento que en los de gestión, siendo eliminada o siendo transferida al Archivo Histórico Provincial.

### 3. DOCUMENTACIÓN PROPIA DE LOS ARCHIVOS JUDICIALES

Se entiende como documentación propia de los Archivos judiciales:

- Documentos judiciales (art. 1.4).
- Actuaciones procesales.
- Aportados por las partes o terceros en cualquier soporte material.
- Expedientes gubernativos (art. 2.1).

Se excluyen de los Archivos judiciales estos documentos (art. 2.2):

- Libros de sentencias.
- Libros de registro.
- Otros libros de llevanza obligatoria.
- Expedientes del Registro civil.
- Documentos del Ministerio Fiscal que no se hubieran incorporado a expedientes correspondientes a procesos o actuaciones judiciales (Disp. Ad. 5).
- Documentación de órganos públicos con funciones jurisdiccionales depositada en los AHP (Disp. Ad. 4).
- Documentación de juzgados togados y tribunales militares (Disp. Ad. 6).

### 4. CIRCULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTRE ARCHIVOS



