

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

En matèria de documentació electrònica també existeixen diverses normes que complementen les disposicions de la Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració, com per exemple el Decret 202/2024, del 15 de maig del 2024, d'aprovació del Reglament d'impuls dels serveis digitals de l'Administració. D'altra banda encara, l'ordenament jurídic andorrà també disposa de normativa en matèria d'accés a la informació pública, continguda a la Llei 33/2021, del 2 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i govern obert.

No obstant això, i tenint en compte la incontestable rellevància del patrimoni documental i de la promoció d'una política arxivística que en garanteixi la preservació, es fa necessari incorporar en un text amb rang de llei les disposicions específiques en la matèria.

És per aquest motiu que s'aprova aquesta Llei, dividida en cinc capítols, quaranta-un articles, dos disposicions addicionals, una disposició derogatòria i cinc disposicions finals.

Així doncs, el capítol primer es dedica a la regulació de les disposicions generals de la Llei, i principalment en regula l'objecte, els principis en què es fonamenta i l'àmbit d'aplicació objectiva.

El capítol segon regula la política arxivística i el Sistema d'Arxius, i estableix els diversos òrgans que tenen competències en relació amb les matèries regulades per la Llei.

Per la seva part, el capítol tercer tracta específicament del patrimoni documental, definint els documents que l'integren i les obligacions relatives a la seva difusió i preservació.

El capítol quart estableix el règim aplicable als documents públics i a la gestió documental de l'Administració general. Al respecte, és important remarcar que la Llei incorpora un concepte ampli del que s'ha de considerar *document públic*, que queda definit com el document produït, rebut o custodiat no només per entitats públiques, sinó també per persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques, en compliment de les seves atribucions legals.

El capítol cinquè inclou el règim d'infraccions i sancions.

Seguidament, dos disposicions addicionals incorporen el deure de col·laboració en matèria de patrimoni documental i la promoció del reintegrament al territori andorrà dels documents que integren el patrimoni referit.

Finalment, a través de cinc disposicions finals s'adapta el text de la Llei del patrimoni cultural a les disposicions d'aquesta Llei pel que respecta al patrimoni documental; s'estableixen els terminis de confecció del Registre d'arxius i de l'Inventari del patrimoni documental, de

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

9. *Document electrònic:* document en què la informació és manipulada, transmesa o processada per mitjans informàtics i té contingut, context i estructura suficient per testimoniar l'activitat que l'ha generat. L'ús del terme *document electrònic* no es limita als documents de text generats normalment per processadors de textos, també inclou els correus electrònics, els fulls de càlcul, els gràfics, les imatges, els documents HTML/XML, els documents multimèdia i altres tipus de documents d'oficina.

10. *Documents públics:* documents produïts, rebuts o custodiats per entitats públiques o per persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques, en compliment de les seves atribucions legals.

11. *Fase activa o de tràmit:* la primera edat del document, que correspon al moment de la creació, la recepció i la utilització en el tràmit inicial.

12. *Fase semiactiva o de vigència:* la segona edat del document, en la qual ja ha assolit l'objectiu que n'ha originat la creació i només és objecte d'una consulta ocasional.

13. *Fase inactiva o històrica:* la tercera edat del document, en què ha perdut la utilitat de gestió administrativa i econòmica, i té la possibilitat de ser conservat permanentment en un arxiu en cas que tingui valor informatiu, testimonial i històric.

14. *Fons documental:* conjunt orgànic de documents aplegats en un procés natural que han estat generats o rebuts per una persona física o jurídica, pública o privada, al llarg de la seva existència i en l'exercici de les activitats i les funcions que li són pròpies.

15. *Gestió documental:* conjunt d'eines i pràctiques que van encaminades a controlar de manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, la utilització i la disposició dels documents.

16. *Metadades:* dades que descriuen el context, el contingut i l'estructura d'un document, així com la seva gestió al llarg del temps. Garanteixen la preservació i el tractament en la gestió d'una forma normalitzada, a més d'assegurar el valor jurídic i legal d'un document i facilitar les tasques de cerca i recuperació. També possibiliten la interoperabilitat de documents, dades i informació entre les administracions.

17. *Sèrie documental:* conjunt de documents amb un mateix origen orgànic, produïts de manera continuada com a resultat d'una mateixa activitat, que estan classificats i relacionats entre si sota un títol col·lectiu que s'aplica a tot el grup.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_0000000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

18. *Sistema de gestió documental*: el conjunt de les operacions i de les tècniques relatives a la concepció, el desenvolupament, la implantació i l'avaluació dels sistemes administratius necessaris des de la creació dels documents fins que es destrueixen o es transfereixen a l'arxiu.

19. *Taules nacionals d'avaluació i accés a la informació (TNAAI)*: instrument arxivístic que determina el període de conservació i les condicions d'accés a la documentació d'una sèrie, una subsèrie o un procediment després del seu procés d'anàlisi i decisió per part de la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació de la Documentació (CNAAD).

Article 5. *Coordinació i col·laboració*

1. En l'exercici de les respectives competències, les administracions públiques s'han de coordinar per a la consecució dels objectius d'aquesta Llei, adequant les actuacions als principis d'informació mútua, cooperació i col·laboració.

2. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de fomentar la coordinació dels arxius d'Andorra. Els arxius públics que integren el Sistema d'Arxius han de programar les seves actuacions tot considerant que en formen part. En la mesura de les seves possibilitats, s'han de facilitar recíprocament l'ús de mitjans tècnics, de recursos i d'informació.

Article 6. *Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació*

1. Les administracions públiques han d'utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació complint les obligacions següents:

- a) Garantir l'autenticitat, la integritat, la fiabilitat i la disponibilitat dels documents de valor jurídic i d'interès cultural que generen o obtenen en l'exercici de les seves competències i funcions.
- b) Garantir una gestió eficient dels documents i els expedients electrònics al llarg de tot el cicle de vida.
- c) Assegurar la interoperabilitat de documents i dades entre administracions públiques.
- d) Difondre de forma oberta els documents més rellevants o de més transcendència per a la col·lectivitat.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

3. El Govern, per decret, amb la comprovació prèvia dels requeriments que es determinin reglamentàriament, i amb l'informe previ del Consell Assessor del Patrimoni Cultural, pot integrar al Sistema d'Arxius els arxius d'altres institucions o centres d'arxiu públic que custodiïn documents integrants del patrimoni documental, així com els centres privats que custodiïn aquest tipus de documents i que sol·licitin integrar-se al Sistema d'Arxius. En tot cas, el Govern ha de fomentar la integració voluntària al Sistema d'Arxius dels arxius referits.

Article 9. *Registre d'arxius i Portal d'arxius*

1. Els centres que formen part del Sistema d'Arxius han de figurar en el Registre d'arxius, que queda adscrit al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental i és gestionat per aquest ministeri.

L'estructura i el funcionament del Registre d'arxius es determinen reglamentàriament.

2. El ministeri competent en arxius i patrimoni documental ha de promoure la creació del Portal d'arxius, com a eina de difusió i divulgació de la informació més rellevant dels arxius que integren el Sistema d'Arxius, amb un èmfasi especial en la digitalització dels documents, les sèries i els fons documentals de més interès per a la recerca històrica. Aquesta eina s'ha de posar a disposició d'altres institucions que ho sol·licitin, encara que no formin part del Sistema d'Arxius, amb l'objectiu de difondre i fer accessible el patrimoni documental.

Article 10. *Funcions del ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental*

1. Corresponen al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental, a través dels departaments o les unitats administratives competents en matèria d'arxivament i de gestió documental i en matèria de patrimoni documental, les funcions següents:

- a) Fomentar la coordinació entre els arxius que integren el Sistema d'Arxius.
- b) Dirigir funcionalment l'Arxiu Nacional i l'Arxiu Intermedi Administratiu de l'Administració general, i impulsar-ne i coordinar-ne les actuacions.
- c) Impulsar l'acció en matèria d'arxius i patrimoni documental del Consell Assessor del Patrimoni Cultural.
- d) Establir programes d'actuació arxivística i gestió documental.
- e) Supervisar el compliment de la normativa sobre arxius i gestió documental, en l'àmbit de l'Administració general i dels òrgans que en depenen.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

f) Promoure la conservació del patrimoni documental i tramitar els expedients de declaració de béns d'interès cultural i el Registre de béns inventariats.

g) Promoure la formació permanent dels professionals dels arxius.

h) Establir normes i requeriments que garanteixin el tractament i la conservació dels documents electrònics.

i) Promoure polítiques de conservació dels documents dins dels arxius del Sistema d'Arxius.

j) Fomentar el coneixement dels documents amb valor informatiu, testimonial i històric que formen part del patrimoni documental.

k) Potenciar la cooperació internacional en l'àmbit dels arxius, tant amb el Consell Internacional d'Arxius com amb altres institucions, per tal de propiciar la col·laboració en projectes relacionats amb la gestió de documents i el patrimoni documental.

2. En exercici de la funció inspectora, concretada a vetllar per l'acompliment de la normativa en matèria d'arxius i gestió de documents mitjançant la vigilància i la supervisió dels edificis, les dependències, el tractament documental i el personal dels arxius, corresponen al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental les funcions següents:

a) La inspecció tècnica dels arxius dependents de l'Administració general i dels organismes que en depenen.

b) La inspecció del compliment de la normativa reguladora del patrimoni documental, sigui quina sigui la naturalesa i la titularitat dels documents, en cas d'un risc imminent o de dany greu per al patrimoni documental.

c) Qualsevol altra que li atribueixi una norma legal.

3. La funció inspectora l'ha d'exercir personal tècnic en arxius, degudament acreditat, que queda subjecte a l'obligació de confidencialitat i de secret professional.

4. En exercici de la funció inspectora, el ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental pot proposar mesures provisionals davant el cas d'un risc imminent o de dany greu per als arxius o el patrimoni documental.

Article 11. *Consell Assessor del Patrimoni Cultural*

1. El Consell Assessor del Patrimoni Cultural és l'òrgan consultiu del Govern en les matèries relacionades amb el patrimoni cultural. La composició i les funcions del Consell s'estableixen en la normativa reguladora del patrimoni cultural.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

2. Són funcions del Consell Assessor del Patrimoni Cultural en matèria d'arxius i patrimoni documental:

- a) Proposar actuacions i iniciatives en matèria d'arxius i patrimoni documental.
- b) Emetre informes sobre els projectes de disposicions generals i normes tècniques en matèria d'arxius i patrimoni documental.
- c) Emetre informes previs sobre els programes en matèria d'arxius i patrimoni documental.
- d) Emetre informes previs a la incorporació d'un arxiu al Sistema d'Arxius.
- e) Emetre informes previs a la declaració d'un document o fons documental com a bé d'interès cultural.
- f) Emetre informes sobre qualsevol assumpte relacionat amb arxius i patrimoni documental que el director general competent en aquesta matèria li sotmeti a consideració.
- g) Proposar les iniciatives que consideri convenients per al millor compliment dels objectius d'aquesta Llei.
- h) Qualsevol altra funció que li atorgui la normativa en matèria de patrimoni cultural.

3. El Consell Assessor del Patrimoni Cultural ha de celebrar, com a mínim, una reunió semestral en relació amb les funcions que li són atribuïdes per aquesta Llei en matèria d'arxius i patrimoni documental.

Article 12. Comissió Nacional d'Accés i Avaluació de la Documentació (CNAAD)

1. La Comissió Nacional d'Accés i Avaluació de la Documentació (CNAAD), regulada per la Llei de transparència, accés a la informació pública i govern obert i per la seva normativa de desenvolupament, actua com a òrgan consultiu i d'assessorament en matèria d'avaluació de la documentació pública, i com a òrgan decisor pel que respecta a l'Administració general i els òrgans i les entitats que en depenen o que estan sota la seva direcció, de conformitat amb les competències que li atorga la Llei referida i la seva normativa de desenvolupament.

2. A més de les funcions que li atorga la Llei de transparència, accés a la informació pública i govern obert i la seva normativa de desenvolupament, la CNAAD ha de promoure i contribuir a avaluar la conservació i l'accés de la documentació dels procediments de l'Administració general i els òrgans que en depenen que s'hagin d'automatitzar en el context de la implantació de l'Administració electrònica, per poder determinar-ne la disposició,

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

preservar-la i tenir-la a disposició de les unitats administratives productores durant tot el temps que sigui necessari fins a eliminar-la o transferir-la a l'Arxiu Nacional.

2. L'Arxiu Intermedi Administratiu té les funcions següents:

- a) Crear i mantenir l'inventari de la documentació en fase semiactiva.
- b) Rebre i controlar les transferències entre els arxius de gestió i l'Arxiu Intermedi Administratiu.
- c) Dur a terme les transferències entre l'Arxiu Intermedi Administratiu i l'Arxiu Nacional.
- d) Gestionar les consultes i el préstec de la documentació.
- e) Garantir la conservació adequada de la documentació.
- f) Gestionar l'eliminació de tota la documentació que hagi estat avaluada i que no sigui de conservació permanent.

3. Els arxius de gestió són els constituïts per la documentació activa de les unitats administratives que l'han generada o rebuda.

4. Els arxius de gestió tenen les funcions següents:

- a) Donar suport a la gestió administrativa.
- b) Tractar els documents que produeixen cadascuna de les unitats administratives aplicant el sistema de gestió de la documentació establert.
- c) Transferir la documentació de procediments conclusos i d'ús infreqüent a l'Arxiu Intermedi Administratiu segons els calendaris establerts conjuntament amb aquesta institució d'arxiu.
- d) Promoure l'avaluació de les sèries documentals a través de la Comissió Nacional d'Avaluació i Accés a la Documentació (CNAAD).
- e) Gestionar l'eliminació de tota la documentació que hagi estat avaluada, que no sigui de conservació permanent i que s'hagi d'eliminar durant el període en què estigui custodiada en els arxius de gestió.

Article 19. *Arxius comunals*

1. Els arxius comunals són les unitats administratives de cada comú encarregades del tractament i la preservació de la documentació administrativa i històrica produïda per cadascuna de les entitats comunals, i també són competents en la preservació i la difusió de la documentació patrimonial en el seu àmbit territorial.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_0000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

2. La consulta dels documents de naturalesa privada custodiats als arxius del Sistema d'Arxius es regeix pels mateixos criteris que la consulta dels documents públics, excepte que en la formalització de l'ingrés s'hagués acordat un criteri diferent amb el propietari.
3. L'exercici del dret d'accés a la informació pública s'efectua de conformitat amb la Llei de transparència, accés a la informació pública i govern obert i per la seva normativa de desenvolupament.

Capítol tercer. Patrimoni documental d'Andorra

Secció primera. Disposicions generals

Article 22. Patrimoni documental d'Andorra

1. El patrimoni documental d'Andorra és constituït pel conjunt de documents següents:
 - a) Els produïts o rebuts en l'exercici de les seves funcions pels poders públics d'Andorra i que hagin estat valorats com de conservació permanent d'acord amb les taules d'avaluació. S'inclouen dins aquest apartat els documents de les institucions històriques, les entitats parapúbliques, les persones físiques o jurídiques gestores de serveis públics i les entitats de capital social majoritàriament públic, i els de qualsevol entitat de dret públic o privat que depèn d'una entitat pública.
 - b) Els documents previstos a la lletra anterior que, no havent estat avaluats, tinguin una antiguitat superior a trenta anys.
 - c) Els de més de trenta anys d'antiguitat produïts o rebuts en l'exercici de les seves funcions per entitats privades sense afany de lucre que desenvolupin la seva activitat a Andorra.
 - d) Els de més de cent anys d'antiguitat produïts o rebuts per qualsevol persona física o jurídica privada.
 - e) Els produïts o rebuts per qualsevol persona física o jurídica privada d'una antiguitat inferior a cent anys, que hagin estat produïts en suports d'una caducitat inferior al període referit i que tinguin valor patrimonial.
 - f) Els produïts o rebuts per persones físiques privades en l'exercici de funcions públiques, i en especial els protocols notariaus, que s'integrin a l'Arxiu Nacional, de conformitat amb la Llei del notariat.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

Article 27. *Lliurament de documents privats a arxius públics*

Les persones propietàries, titulars d'altres drets reals o posseïdores de documents privats que formin part del patrimoni documental poden donar o disposar aquests documents a un arxiu del Sistema d'Arxius. L'arxiu:

- a) Ha de tractar amb metodologia arxivística els documents d'acord amb les pautes i les tècniques pròpies de l'Arxiu.
- b) Si l'acord no inclou cap indicació en sentit contrari, pot difondre i facilitar la consulta en les condicions generals aplicables a la documentació pública.

Article 28. *Dret de tempteig i retracte*

1. La transmissió onerosa de la propietat o dels drets sobre els documents integrants del patrimoni documental resta sotmesa al dret de tempteig i retracte per part del Govern.
2. El termini per exercir el dret de tempteig és de quatre mesos des que la persona propietària comunicui al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental la seva intenció de transmetre el bé i les condicions de la transmissió. La comunicació referida s'ha d'efectuar amb una antelació mínima de tres mesos respecte a la data prevista de transmissió i ha d'incloure informació sobre les condicions aplicables a la transmissió.
3. Si la transmissió d'un document integrant el patrimoni documental no es notifica al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental o no s'efectua en les condicions notificades, el Govern pot exercir el dret de retracte en el termini de sis mesos des que tingui coneixement fefaent de la transmissió i de les seves condicions.

Article 29. *Sortida i trasllat de documents privats integrants del patrimoni documental*

1. La sortida temporal o definitiva d'Andorra de documents privats que formin part del patrimoni documental únicament es pot efectuar d'acord amb el règim d'exportació previst a la Llei del patrimoni cultural d'Andorra.
2. Les sol·licituds de sortida han d'informar de:
 - a) La relació detallada dels documents objecte de la sortida.
 - b) Les dates, la finalitat, la destinació i les persones receptores.
 - c) Les mesures que s'adoptaran per preservar els valors dels documents.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

han de treballar de forma conjunta per assolir aquest objectiu d'interoperabilitat que millori la pràctica administrativa i beneficiï els administrats.

5. La sortida de documents dels arxius públics que siguin reclamats per a fins administratius o judicials l'ha d'autoritzar el responsable de la unitat administrativa productora o de l'arxiu respectiu en cas que es tracti de documentació inactiva, i s'ha de deixar constància per escrit d'aquesta circumstància fins que en conculgui la utilització i siguin retornats.

6. Les responsabilitats sobre els documents públics corresponen a l'administració pública que els crea o obté, o a les altres persones que en siguin titulars, inclús en cas de tractar-se de persones privades que exerceixin una funció pública.

7. Tot el personal de les administracions que gestioni documentació és responsable d'aplicar les directrius i les pautes establertes en el sistema de gestió documental. Així, el personal de les administracions ha de conèixer quines són les seves responsabilitats quant a la gestió documental, que s'han d'integrar en les tasques quotidianes.

Els responsables dels òrgans administratius han de vetllar perquè el personal adscrit conegui el sistema i apliqui les seves pautes amb la documentació que gestiona. Així mateix, han de proporcionar recursos perquè les obligacions que s'estableixen als sistemes de gestió documental es puguin complir.

8. Les persones responsables dels òrgans administratius, així com qualsevol altra persona privada que per raó de l'acompliment d'una funció en el sector públic tingui al seu càrrec o sota la seva custòdia documents de titularitat pública, han de lliurar els documents en cessar en les seves funcions als qui els succeeixin en el càrrec, o, en defecte d'això, a l'arxiu públic que correspongui.

En cas de retenció indeguda de documents de titularitat pública per persones o institucions privades, l'Administració pública que n'és titular ha d'ordenar que siguin traslladats a l'arxiu públic que correspongui i iniciar d'ofici els tràmits necessaris per determinar les responsabilitats en què es pogués haver incorregut, de conformitat amb el règim sancionador establert en el capítol cinquè.

9. La contractació a empreses de treballs que comportin tractament de documents no pot contradir o afectar els principis i les obligacions establerts en aquesta Llei.

Article 31. *Traspàs de documents públics*

1. En cas de supressió d'un ens o organisme que custodii documents públics, els seus documents s'han d'incorporar a l'arxiu de l'administració pública que el succeeixi en

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_000000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

3. El personal de les empreses adjudicatàries de contractes d'externalització de serveis arxivístics està obligat a mantenir la confidencialitat de les dades i les informacions de les quals tingui coneixement en exercici de la seva funció.

4. Els documents produïts i conservats en l'exercici de funcions relacionades amb la gestió de serveis públics mitjançant prestadors externs tenen la consideració de documents de titularitat pública.

5. En el cas de cessament de l'activitat de prestació de serveis públics, tots els documents de titularitat pública, així com la informació i les dades contingudes en els sistemes d'informació o les bases de dades emprades per prestar el servei, s'han de lliurar a l'entitat pública per a la qual es prestaven els serveis.

6. Queden exclosos de l'objecte dels contractes esmentats la gestió integral dels documents, la direcció del servei d'arxiu i el servei de consulta dels documents. En tots els casos, els titulars dels documents públics han de mantenir la direcció i la supervisió dels treballs encomanats.

Capítol cinquè. *Infraccions i sancions administratives*

Article 36. Infraccions administratives

1. Són infraccions administratives els incompliments de les obligacions establertes per aquesta Llei. Les infraccions administratives es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

2. Són infraccions lleus:

a) La sortida de documents de l'arxiu respecteiu incomplint el que disposa l'apartat 5 de l'article 30.

b) L'incompliment de l'obligació de lliurar els documents de titularitat pública d'acord amb el que preveu l'apartat 8 de l'article 30.

c) L'incompliment de l'obligació d'identificar i inventariar els documents que es transfereixin per traspàs, segons el que preveu l'article 31.

d) L'incompliment dels deures de col·laboració i informació establerts en l'apartat 3 de l'article 22.

e) El trasllat de documents de titularitat privada incomplint les disposicions de l'apartat 4 de l'article 29.

3. Són infraccions greus:

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_0000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

Article 37. Sancions

1. Si els danys causats al patrimoni documental poden ser valorats econòmicament, la infracció administrativa que hagi estat comesa se sanciona amb una multa d'un import comprès entre una i tres vegades el valor dels danys causats, en funció de si es tracta d'una infracció lleu, greu o molt greu.
2. Si els danys causats no es poden valorar econòmicament, s'apliquen les sancions següents:
 - a) Les infraccions lleus se sancionen amb una multa d'un import de 300 euros a 3.000 euros.
 - b) Les infraccions greus se sancionen amb una multa de 3.001 euros a 60.000 euros.
 - c) Les infraccions molt greus se sancionen amb una multa de 60.001 euros a 300.000 euros.
3. La quantia de la sanció s'ha de graduar proporcionalment a la gravetat dels fets i a les circumstàncies del cas i de la persona sancionada, i del perjudici causat o que s'hauria pogut causar al patrimoni documental o al Sistema d'Arxius, als documents que custodien o a les seves instal·lacions.

Article 38. Responsables de les infraccions administratives

1. Són responsables de les infraccions administratives les persones físiques o jurídiques, qualsevol que sigui la seva naturalesa, que portin a terme les accions o les omissions tipificades en aquesta Llei.
2. Si es tracta d'infraccions comeses en l'exercici de l'Administració pública, n'és responsable la mateixa Administració, sense perjudici del dret d'aquesta última d'incoar el règim disciplinari contra la persona que *de facto* hagi comès la infracció.
3. Les persones titulars dels arxius privats són responsables de les infraccions comeses pel seu personal o per altres persones amb les quals estiguin vinculades per qualsevol altre títol.

Article 39. Obligació de reparació

1. Les infraccions administratives de les quals es derivin danys al patrimoni documental o al Sistema d'Arxius, als documents que custodien o a les seves instal·lacions, han de

**DOCUMENTS**

TIPUS: Projecte de llei
NOM: E-142-2026_2_PL_arxius_i_patrimoni_documental.pdf
UNITAT: Serveis Generals
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7176bfd8-b227-4267-95cf-d48bd991e860
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2026_0000000000000000000000062087
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
REGISTRE D'ENTRADA: 0142-2026 - 03/03/2026 10:39
SIGNATURES
XAVIER ESPOT ZAMORA: 03/03/2026 08:55
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 03/03/2026 10:41

Disposició addicional primera. *Deure de col·laboració*

1. Les administracions públiques han de col·laborar amb el ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental per tal que els documents públics que no estiguin en possessió de les administracions titulars ingressin a l'arxiu que correspongui.
2. Així mateix, el ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de promoure l'establiment de convenis de col·laboració amb les persones propietàries, titulars d'altres drets reals o posseïdores de documents privats que formin part del patrimoni documental per afavorir la difusió del coneixement d'aquests documents.

Disposició addicional segona. *Reintegrant del patrimoni documental*

El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de promoure que els documents que integren el patrimoni documental que es trobin fora d'Andorra es reintegrin als arxius corresponents del Sistema d'Arxius o, si no és possible, que es pugui disposar d'una reproducció en un format que n'asseguri l'accés i la conservació.

Disposició derogatòria única

A la data de l'entrada en vigor d'aquesta Llei, queden derogades totes les disposicions del mateix rang o de rang inferior que s'oposin a les disposicions d'aquesta Llei.

Disposició final primera. *Modificació de la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra*

1. Es modifica l'article 28 de la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra, que queda redactat de la manera següent:

"Article 28. *Patrimoni documental*

El règim aplicable al patrimoni documental és el que regula la Llei d'arxius i de patrimoni documental, sense perjudici de l'aplicació supletòria d'aquesta Llei".

2. Es modifica l'article 30 de la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra, que queda redactat de la manera següent:

"Article 30. *Règim de protecció*

