DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

CONSELL GENERAL
PRINCIPAT D'ANDORRA

Comissió Legislativa
Ensenyament, Recerca, Cultura, Joventut i Esports

Informe de la Comissió Legislativa d'Ensenyament, Recerca, Cultura, Joventut i Esports relatiu al Projecte de llei d'arxius i de patrimoni documental

La Comissió Legislativa d'Ensenyament, Recerca, Cultura, Joventut i Esports ha examinat, en el decurs de les reunions celebrades els dies 22 de setembre, 6, 13, 20 i 27 d'octubre, 3 i 10 de novembre de 2026, l'informe del ponent relatiu al **Projecte de llei d'arxius i de patrimoni documental**, d'acord amb els articles 103 i 104 del Reglament del Consell General, del qual se'n desprèn el següent:

Esmenes aprovades per unanimitat

Esmena 3 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació a l'article 1.
Esmena 7 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació a l'article 5.
Esmena 19 (Grup parlamentari Demòcrata) de modificació a l'article 28.
Esmena 22 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació del títol del capítol quart.
Esmena 23 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de supressió de la secció primera del capítol quart.
Esmena 24 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de supressió de la secció segona del capítol quart.
Esmena 25 (Grup parlamentari Demòcrata) de modificació a l'article 36.

Esmenes retirades per transacció i aprovades per unanimitat

Esmena 1 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació a l'exposició de motius.
Esmena 2 (Grup parlamentari Demòcrata) de modificació a l'exposició de motius.
Esmena 4 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació a l'article 3.
Esmena 5 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació a l'article 4.
Esmena 8 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació a l'article 6.
Esmena 9 (Grup parlamentari de Concòrdia) de modificació a l'article 6.
Esmena 10 (Grup parlamentari de Concòrdia) de modificació a l'article 8.
Esmena 11 (Grup parlamentari Demòcrata) de modificació a l'article 10.
Esmena 13 (Grup parlamentari de Concòrdia) de modificació a l'article 21.
Esmena 14 (Grup parlamentari de Concòrdia) de modificació a l'article 22.
Esmena 15 (Grup parlamentari Demòcrata) de modificació a l'article 22.
Esmena 16 (Grup parlamentari de Concòrdia) de modificació a l'article 25.
Esmena 17 (Grup parlamentari de Concòrdia) de modificació a l'article 26.
Esmena 18 (Grup parlamentari Demòcrata) de modificació a l'article 26.
Esmena 20 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació al capítol segon.
Esmena 21 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació al capítol tercer.
Esmena 26 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació a la disposició addicional segona.

PÀGINA: 1 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

Esmena 27 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) d'addició d'una disposició addicional tercera.
Esmena 28 (Grup parlamentari Socialdemòcrata) de modificació a la disposició final primera.

Esmenes retirades

Esmena 6 (Grup parlamentari de Concòrdia) de modificació a l'article 4.
Esmena 12 (Grup parlamentari de Concòrdia) de modificació a l'article 13.

PÀGINA: 2 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

Projecte de llei d'arxius i de patrimoni documental

Exposició de motius

La formulació i la millora d'una política arxivística és fonamental per garantir la correcta gestió, conservació i accés als documents que formen part del patrimoni documental d'una nació. Aquests documents no sols són testimonis de les actuacions i decisions de les institucions públiques, sinó que també constitueixen la memòria col·lectiva de la societat. Una política arxivística eficaç assegura que aquests documents siguin gestionats de manera adequada, promovent-ne l'organització i facilitant-hi l'accés tant a les generacions presents com futures, en compliment dels principis de transparència i rendició de comptes, pilars essencials de les democràcies modernes.

Alhora, la preservació del patrimoni documental és un deure ineludible de l'Estat, ja que els documents que l'integren representen una font d'informació inavaluable sobre història, cultura i desenvolupament de la societat. El deteriorament, la pèrdua o la destrucció d'aquests registres documentals comprometen no sols la memòria històrica, sinó també l'exercici de drets, com el dret a l'accés a la informació. Per això, és indispensable comptar amb una legislació que garanteixi l'adequada conservació i protecció d'aquest patrimoni, no únicament a través de la regulació del seu règim, sinó també a través d'estàndards arxivístics clars i eficaços.

A més de la seva importància jurídica i administrativa, els arxius constitueixen una eina per a la recerca històrica i la promoció cultural. La preservació i la valoració del patrimoni documental no només asseguren el compliment dels deures institucionals, sinó que també enforteixen la cohesió social, el coneixement del passat i la construcció d'un futur basat en el respecte a la memòria col·lectiva.

El Principat d'Andorra ja compta amb considerables antecedents normatius amb rang reglamentari en matèria documental. Així, a títol d'exemple, poden esmentar-se el Decret del 6 d'abril del 2005 d'aprovació del Reglament de l'Arxiu Nacional d'Andorra i el Decret d'aprovació del Reglament de l'organització i el funcionament del Sistema d'Arxius i de l'Àrea d'Arxius del Govern d'Andorra, modificats pel Decret de data 26 d'abril del 2016 i el Decret 90/2023, del 22 de febrer del 2023, d'arxiu qualificat. Així mateix, la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra dedica una part de l'articulat a la regulació específica del patrimoni documental i bibliogràfic.

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 especifiques en la matèria.

PÀGINA: 3 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

És per aquest motiu que s'aprova aquesta Llei, dividida en cinc capítols, quaranta-un articles, tres disposicions addicionals 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 tracta específicament del patrimoni documental, definint els documents que l'integren i les obligacions relatives a la seva difusió i preservació. 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.

A través de la regulació contemplada en aquest capítol, es precisen els criteris d'inclusió dels documents de titularitat privada en el patrimoni documental, amb la finalitat de reforçar la seguretat jurídica i garantir una aplicació homogènia de la norma. En aquest sentit, s'introdueix l'exigència que aquests documents presentin una especial rellevància històrica, testimonial o cultural, apreciada mitjançant informe motivat dels serveis tècnics competents.

Aquesta precisió permet evitar interpretacions excessivament àmplies basades únicament en l'antiguitat, alhora que assegura una intervenció pública proporcionada, respectuosa amb els drets dels titulars privats i que permet garantir adequadament la protecció del patrimoni documental andorrà.

Per la seva part, el capítol tercer 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.

El capítol quart estableix el règim aplicable a la gestió documental de l'Administració general.

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

Seguidament, tres disposicions addicionals incorporen el deure de col·laboració en matèria de patrimoni documental, la integració dels arxius parroquials de l'Església catòlica al Sistema d'Arxius i la promoció de la restitució a Andorra dels documents que integren el patrimoni referit.

Finalment, a través de cinc disposicions finals s'adapta el text de la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra 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 desplegament reglamentari i de presentació del projecte de text consolidat de les lleis que es modifiquen, i es fixa l'entrada en vigor de la Llei.

Capítol primer. *Disposicions generals*

Article 1. *Objecte*

Aquesta Llei té per objecte:

PÀGINA: 4 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

a) Establir i regular el Sistema d'Arxius, integrat pels centres d'arxiu i pels òrgans que donen suport al Sistema.

b) Contribuir a la recuperació i la conservació del patrimoni documental andorrà i assegurar-ne la identificació, l'organització, la valoració, l'accessibilitat, la preservació i la difusió a través del tractament tècnic oportú.

c) Garantir el tractament adequat de la documentació pública, a fi de preservar l'interès públic i els drets dels ciutadans.

d) Establir les obligacions dels qui són titulars dels documents objecte d'aquesta Llei, en consonància amb els valors de la documentació.

Article 2. *Principis generals*

Aquesta Llei es fonamenta en els principis següents:

a) *Procedència i ordre original*, segons el qual s'ha de respectar l'ordre d'origen dels fons i l'ordre natural conferit als documents en el moment que els genera l'organisme productor.

b) *Legalitat i seguretat jurídica*, en virtut del qual els documents han d'acreditar la seva autenticitat, integritat, fiabilitat i disponibilitat al llarg de tot el cicle de vida.

c) *Conservació del patrimoni documental*, que comporta assegurar la conservació i la preservació dels documents com a testimonis de la identitat i la memòria històrica.

Article 3. *Àmbit d'aplicació objectiva*

Aquesta Llei s'aplica:

a) Als arxius integrats al Sistema d'Arxius.

b) Al patrimoni documental i als documents públics i privats que l'integren.

c) Als documents del Sistema de gestió documental de l'Administració general.

Article 4. *Definicions*

A l'efecte d'aquesta Llei, s'entén per:

1. *Accés*: acció d'utilitzar els documents d'un fons, subjecta a regles i condicions. L'accés pot estar limitat pel tipus de dades que conté la documentació o per les seves característiques físiques.

2. *Arxiu*: conjunt orgànic de documents o l'agrupació de diversos conjunts, reunit per les persones o entitats públiques o privades en l'exercici de les seves funcions.

També s'anomenen *arxius* els organismes o institucions des d'on es fan específicament funcions d'organització, de tutela, de gestió, de descripció, de conservació i de difusió de documents i de fons documentals, i els espais físics on la

PÀGINA: 5 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

documentació es conserva de forma adequada per garantir-ne la preservació, l'accessibilitat i l'ús per part dels ciutadans.

3. *Avaluació documental*: procés de determinació del període de conservació dels documents de l'Administració pública d'acord amb els usos administratius, fiscals i jurídics, i els valors testimonials, informatius i d'investigació, tant presents com futurs.

4. *Cicle de vida dels documents*: estats pels quals passa un document des que es crea o es rep fins que s'elimina o es conserva a l'arxiu històric. El cicle de vida es divideix en tres etapes d'acord amb la identificació i l'assignació dels seus valors: fase activa (tràmit), fase semiactiva (vigència) i fase inactiva (històrica).

5. *Conservació*: conjunt de processos i operacions que es duen a terme per assegurar la pervivència tècnica i intel·lectual dels documents autèntics en el decurs del temps.

6. *Custòdia*: responsabilitat de tenir cura dels documents, basada en la possessió física. La custòdia no sempre inclou la titularitat jurídica ni el dret d'establir el règim d'accés als documents.

7. *Digitalització*: procés tecnològic que permet convertir un document en suport de paper o en un altre suport no electrònic en un o diversos fitxers electrònics que contenen la imatge codificada, fidel i íntegra del document.

8. *Document d'arxiu*: informació enregistrada, amb independència del suport o de les seves característiques físiques i intel·lectuals, produïda o rebuda i conservada per una organització o una persona en el desenvolupament de les seves activitats. Són originals, font primària d'informació, objectius i resultat d'unes accions repetitives fruit d'uns procediments de contingut similar que donen lloc a sèries. No generen propietat intel·lectual ni drets d'autor.

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 inactiva o històrica*: la tercera edat del document, un cop conclosa la vigència administrativa i econòmica, i té la possibilitat de ser conservat permanentment en un arxiu en cas que tingui valor informatiu, testimonial i històric.

13. *Fase semiactiva o de vigència*: la segona edat del document, un cop conclosa la tramitació ordinària, només és objecte d'una consulta ocasional.

PÀGINA: 6 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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, amb l'objectiu de racionalitzar-ne i unificar-ne el tractament i aconseguir-ne una gestió eficaç i eficient.

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. *Preservació digital dels fons documentals*: conjunt de processos, mesures i actuacions aplicats de manera continuada al llarg del cicle de vida dels documents electrònics i digitalitzats per garantir-ne la conservació, la integritat, l'autenticitat, la fiabilitat, la disponibilitat, l'accessibilitat i la recuperabilitat al llarg del temps.

18. *Protocol de migració digital periòdica*: instrument que regula la transferència periòdica dels documents electrònics, les metadades i els elements de context associats a formats, suports o sistemes tecnològics adequats, i estableix les mesures de còpia de seguretat, emmagatzematge redundant, ciberseguretat i recuperació documental necessàries per garantir-ne la preservació.

19. *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.

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

21. *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 i impulsar la coordinació dels arxius d'Andorra i vetllar pel seu compliment. Els arxius públics que integren el Sistema d'Arxius han de programar

PÀGINA: 7 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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. Promoció i *ús de les tecnologies de la informació i la comunicació*

1. Les administracions públiques han de promoure i 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, d'interès cultural i històric 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.

2. La preservació dels documents electrònics s'ha de fer de manera que es garanteixi que els documents romanguin: complets, tant en el contingut com en l'estructura i el context; fiables, en tant que puguin continuar donant fe del contingut; autèntics, en tant que originals que no han sofert alteració en les eventuals migracions; i accessibles, quant a la localització i llegibilitat.

Capítol segon. *Patrimoni documental d'Andorra*

Secció primera. *Els documents públics*

Article 7. *Obligacions dels titulars dels documents públics*

1. Els documents públics, segons queden definits a l'apartat 10 de l'article 4, són actius valuosos que permeten a les administracions defensar les seves actuacions, millorar la presa de decisions i donar suport als seus processos. S'han de gestionar de la forma adequada i s'han de preservar perquè són evidència de l'activitat administrativa, demostren el compliment de les obligacions legals i permeten complir l'obligació de les administracions de retre comptes.

2. Totes les administracions i les entitats titulars de documents públics han de disposar d'un sistema de gestió documental, integrat en la gestió administrativa general, que es destini a la planificació, el control, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència de les dades i dels documents a un arxiu, amb l'objectiu de garantir una gestió eficaç i rendible dels documents durant tot el seu cicle de vida i permetre complir les obligacions de transparència i accés a la informació de les administracions.

PÀGINA: 8 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

3. Amb independència de les tècniques o els suports utilitzats, s'ha de garantir l'autenticitat, la integritat, la fiabilitat i la usabilitat de les dades i els documents públics, així com la seva disponibilitat i conservació mentre subsisteixin els seus valors jurídics, informatius o culturals, i també, si escau, la confidencialitat.

4. Els sistemes de gestió documental han d'estar pensats de forma que englobin la gestió de documents i de dades i permetin la interoperabilitat entre administracions en la forma que s'estableix per decret del Govern. Així, les institucions titulars de documents públics 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 conclogui 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 i de serveis que comportin tractament de documents no pot contradir o afectar els principis i les obligacions establerts en aquesta Llei.

Article 8. *Traspàs de documents públics*

1. En cas de supressió d'un ens o organisme que custodiï documents públics, els seus documents s'han d'incorporar a l'arxiu de l'administració pública que el succeeixi en l'exercici de les funcions. A falta de successió, els documents s'han de

PÀGINA: 9 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

transferir a l'arxiu de l'administració pública de la qual depenia l'ens o organisme esmentat.

2. El traspàs parcial de funcions d'un ens o organisme públic que custodiï documents públics a un altre comporta el traspàs dels documents que corresponguin a actuacions en curs o que puguin servir de base per a actuacions futures.

3. Els documents que es transfereixin en aplicació dels apartats anteriors han d'estar identificats i han de comptar amb un inventari. En cas de tractar-se de documents electrònics, han d'incorporar les metadades obligatòries d'acord amb la normativa sectorial aplicable.

Article 9. *Preservació de la titularitat pública*

1. Els documents públics no es poden alienar ni embargar, i els drets dels qui en són titulars no prescriuen. Els titulars de documents públics han de prendre les mesures legals pertinents per recuperar-los si tenen coneixement de l'existència de documents propis que estan de manera il·lícita en possessió de tercers.

2. Quan una empresa o institució creada o dependent d'una administració pública o d'un ens o organisme públic que custodiï documents públics passa a ser de titularitat o dependència privada, la documentació anterior a aquest canvi manté la titularitat pública i s'ha de transferir a l'arxiu de l'administració pública de la qual depenia l'empresa o institució esmentada.

Secció segona. *Els documents privats*

Article 10. *Responsabilitats sobre els documents privats integrants del patrimoni documental*

1. Les persones propietàries, titulars d'altres drets reals o posseïdores de documents privats que formin part del patrimoni documental tenen les obligacions establertes a la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra i les següents:

a) Comunicar-ne l'existència al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental, de conformitat amb els procediments i els terminis que s'estableixin reglamentàriament.

b) Tenir-los ordenats i inventariats, i garantir-ne la correcta conservació, custòdia i integritat, evitant-ne la pèrdua, destrucció o deteriorament.

c) No desmembrar els fons sense autorització prèvia del ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental.

d) Permetre-hi l'accés a les persones que acreditin la condició d'investigadores, vetllant pel compliment de la normativa en matèria de protecció de dades. La condició de persones investigadores s'ha d'acreditar de conformitat amb les condicions i procediments que es determinin reglamentàriament.

PÀGINA: 10 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

e) Comunicar prèviament al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental qualsevol canvi en la titularitat o possessió, de conformitat amb els procediments i els terminis que s'estableixin reglamentàriament.

f) No eliminar-los sense seguir el procediment que s'estableixi reglamentàriament.

2. En cas de transmissions *inter vivos* a títol onerós de documents privats que formin part del patrimoni documental, sigui quina sigui la forma emprada per la transmissió, inclosa la subhasta, el Govern gaudeix d'un dret de preferent adquisició en els termes establerts a l'article 12.

3. Per donar compliment a les seves obligacions, les persones a les quals fa referència aquest article poden dipositar temporalment els documents sense cost en un arxiu públic del Sistema d'Arxius.

4. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de donar suport i oferir assessorament a les entitats que disposin d'un patrimoni documental de rellevància especial, per tal de facilitar el compliment de les seves obligacions en relació amb aquest patrimoni.

5. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha d'establir mesures per afavorir els treballs que hagin d'efectuar els particulars per acomplir les obligacions en relació amb el patrimoni documental. Els arxius del Sistema d'Arxius els han d'oferir assistència tècnica per facilitar el compliment de les seves obligacions.

6. El Govern ha d'establir programes de subvenció a favor de les persones propietàries, titulars d'altres drets reals o posseïdores de documents privats que formin part del patrimoni documental amb les condicions i els requisits que s'estableixin reglamentàriament. L'atorgament d'aquestes subvencions ha de condicionar-se a l'establiment de règims de consulta dels documents per part de persones investigadores.

Article 11. *Dipòsit 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 dipositar 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, ha de difondre i facilitar la consulta en les condicions generals aplicables a la documentació pública.

Article 12. *Dret de tempteig i retracte*

1. La transmissió *inter vivos* a títol onerós 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 comuniqui al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni

PÀGINA: 11 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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 *inter vivos* a títol onerós 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 13. *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 9/2003, del 12 de juny, 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.

3. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de portar un registre de les sortides de documents del patrimoni documental.

4. Els trasllats dins del territori andorrà de documents privats que formin part del patrimoni documental, inclosos els trasllats temporals, els han de comunicar al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental les persones propietàries, titulars de drets o posseïdores d'aquests documents privats, de conformitat amb el procediment que es fixi reglamentàriament.

Secció tercera. *Documentació integrant del patrimoni documental*

Article 14. *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.

PÀGINA: 12 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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 relacionats amb l'exercici d'aquestes funcions, i en especial els protocols notarials, que s'integrin a l'Arxiu Nacional, en els termes i terminis que estableix la Llei 21/2026, de l'1 d'octubre, de text consolidat del notariat.

2. Els documents de titularitat privada únicament s'integren en el patrimoni documental quan, a més de complir, si escau, els criteris d'antiguitat establerts a l'apartat anterior, presenten una especial rellevància històrica, cultural o testimonial per al Principat d'Andorra, apreciada mitjançant informe motivat dels serveis tècnics competents.

3. També formen part del patrimoni documental els documents de titularitat pública o privada que, sense assolir els períodes d'antiguitat previstos a l'apartat 1, siguin catalogats com a béns d'interès cultural o béns inventariats, de conformitat amb el procediment previst a la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra.

4. La integració d'un document en el patrimoni documental no altera el règim de propietat o titularitat que li sigui aplicable:

a) Els documents públics o de titularitat pública no perden aquesta condició pel fet de trobar-se en possessió de particulars ni per haver estat sostrets o separats indegudament dels arxius, fons o institucions públiques als quals pertanyen.

b) Els documents de titularitat privada que formin part del patrimoni documental continuen essent propietat dels seus titulars legítims, sense perjudici de les limitacions i obligacions establertes per aquesta Llei. La incorporació al patrimoni documental dels documents produïts o rebuts per persones físiques en l'exercici de funcions públiques no comporta, per si mateixa, cap modificació del règim de propietat que els sigui aplicable.

5. Qualsevol persona física o jurídica que sigui titular de drets, o posseïdora de documents constitutius o susceptibles de formar part del patrimoni documental andorrà, està obligada a col·laborar amb els òrgans competents en matèria d'arxius i patrimoni documental permetent d'examinar-los per tal de comprovar-ne l'estat de conservació o per protegir-los, si escau, així com aportant tota la informació que li sigui requerida.

Article 15. *Règim de protecció*

1. Sense perjudici que els més rellevants puguin ser declarats d'interès cultural, tots els béns integrants del patrimoni documental formen part del patrimoni cultural i han de ser conservats per les persones o les entitats titulars o posseïdores en els

PÀGINA: 13 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

termes establerts a la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra, que s'aplica supletòriament en tot el que no estigui regulat en aquesta Llei.

2. Si el compliment del deure de conservació els resulta massa onerós, les persones o les entitats titulars o posseïdores de béns integrants del patrimoni documental poden posar-los a disposició del ministeri competent en matèria d'arxius i de patrimoni documental, que els ha de dipositar a l'arxiu o a la institució adequats.

3. La cessió dels béns per conservar-los no comporta, per si sola, l'alteració de la seva titularitat.

4. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de garantir la conservació del patrimoni documental que custodia a través de la implantació de mesures i eines de preservació adequades per a tots els tipus de formats i suports de la documentació custodiada, de la dotació dels espais de dipòsit de la documentació amb els equipaments correctes segons la normativa i els estàndards internacionals vigents, i de la dotació i el manteniment de tallers de restauració que s'ocupin de la conservació activa de la documentació.

5. El Govern, a través del ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental, ha de proporcionar els recursos humans i econòmics que permetin a les unitats administratives encarregades de la custòdia del patrimoni documental que sigui custodiat pel ministeri referit aplicar les mesures de conservació adients.

Article 16. *Dinamització i difusió*

El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de promoure accions de dinamització i difusió cultural del patrimoni documental amb valor informatiu, testimonial o històric que no estigui subjecte a restriccions d'accés de conformitat amb la normativa que resulti aplicable, per tal de donar-ne coneixement a la societat, mitjançant:

a) El desenvolupament d'estratègies de comunicació i difusió i la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació com a mitjà de difusió.

b) L'organització d'exposicions, visites guiades i activitats encaminades a divulgar la informació continguda als arxius històrics.

c) L'impuls d'activitats pedagògiques mitjançant la utilització dels documents amb finalitats educatives i culturals, adreçades als alumnes dels distints nivells educatius, per tal d'acréixer la funció social i cultural dels arxius històrics.

d) L'edició de publicacions referides a la història d'Andorra i als instruments de descripció orientats a difondre el patrimoni documental i facilitar-hi l'accés.

e) L'elaboració de l'Inventari del patrimoni documental, en què han de constar tots els fons documentals, públics i privats, que integren el patrimoni documental en cada moment.

f) El foment de congressos, col·loquis i jornades relacionats amb l'àmbit dels arxius i la història d'Andorra.

PÀGINA: 14 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

Article 17. *Digitalització*

1. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de promoure programes per digitalitzar el patrimoni documental, o qualsevol altra tècnica futura amb capacitat demostrada per conservar i difondre el patrimoni en condicions òptimes.

2. Totes les administracions públiques han de promoure la digitalització progressiva dels seus fons documentals, a fi de contribuir al coneixement del passat comú, i a difondre i valorar el patrimoni documental.

3. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental, conjuntament amb el ministeri competent en matèria de transformació digital i, amb la col·laboració de les administracions públiques, han d'implementar mecanismes, eines i suport tècnic per a la digitalització i la preservació digital dels fons documentals i han d'impulsar protocols de migració digital periòdica.

Capítol tercer. *Política arxivística i Sistema d'Arxius*

Article 18. *Principis i obligacions en matèria de política arxivística*

1. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de promoure la formalització d'una política arxivística que indiqui les directrius, les línies d'actuació i els objectius que cal assolir en relació amb la gestió, el tractament i la protecció dels arxius, i amb la difusió dels documents amb valor informatiu, testimonial i històric que formen part del patrimoni documental.

2. Els subjectes obligats han de garantir que la política s'implementi i mantingui d'acord amb els requisits tècnics i els mitjans tecnològics que resultin aplicables.

3. Les administracions públiques han de donar suport, de manera proactiva, a la implementació i al manteniment de la política arxivística, aportant els recursos necessaris amb aquesta finalitat.

Article 19. *Sistema d'Arxius*

1. El Sistema d'Arxius és el conjunt d'òrgans administratius, centres d'arxiu i serveis que, mitjançant l'aplicació de normes i procediments, garanteixen la correcta gestió, conservació, protecció i recuperació de la documentació pública i de la documentació que integra el patrimoni documental.

2. Formen part del Sistema d'Arxius:

a) Els arxius de l'Administració general, inclosos els de les entitats i societats públiques i parapúbliques que depenen de l'Administració referida.

b) Els arxius dels comuns.

c) L'arxiu del Consell General.

d) Els arxius de l'Administració de justícia.

e) Els que hi siguin integrats d'acord amb el que estableix l'apartat següent.

PÀGINA: 15 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

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.

4. Els documents i arxius judicials formen part del Sistema d'Arxius i resten subjectes als principis de protecció, conservació i preservació establerts per aquesta Llei, sense perjudici de les especialitats derivades de la legislació relativa a l'Administració de justícia i de les competències del Consell Superior de la Justícia i dels òrgans judicials.

Article 20. *Registre d'arxius, Portal d'arxius i Publicitat activa*

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 matèria d'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.

3. Amb la finalitat que les persones usuàries puguin localitzar, identificar els documents i hi puguin accedir, els arxius del Sistema d'Arxius han de complir les obligacions de transparència establertes reglamentàriament.

Article 21. *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'arxius 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 i elaborar-ne la normativa reguladora.

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, de gestió documental i de patrimoni documental del Consell Assessor del Patrimoni Cultural i participar en la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació de la Documentació (CNAAD).

PÀGINA: 16 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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.

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 tècnica 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. Les actuacions inspectores sobre documents de titularitat privada han d'estar degudament motivades i s'han de limitar als supòsits en què existeixin indicis raonables de risc imminent o de dany greu per al patrimoni documental.

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.

PÀGINA: 17 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

Article 22. *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.

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, de gestió documental i de patrimoni documental.

b) Emetre informes sobre els projectes de disposicions generals i normes tècniques en matèria d'arxius, de gestió documental i de patrimoni documental.

c) Emetre informes previs sobre els programes en matèria d'arxius, de gestió documental i de 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 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.

Article 23. *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 33/2021, del 2 de desembre, 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 decisori 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 33/2021, del 2 de desembre, 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, assegurar-ne

PÀGINA: 18 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

el correcte tractament durant els anys que calguin i portar-ne a terme de forma automatitzada la conservació permanent o l'eliminació.

Article 24. *Foment de la coordinació del Sistema d'Arxius*

El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de coordinar reunions periòdiques amb tècnics arxivers dels arxius que formen part del Sistema d'Arxius, amb l'objectiu d'afavorir la interrelació entre els arxius que l'integren i promoure la coordinació de les polítiques arxivístiques aplicades pels titulars dels arxius referits. A aquestes reunions hi poden ser convidats representants d'altres institucions públiques i experts en matèries arxivístiques.

Article 25. *Requisits i obligacions dels arxius públics del Sistema d'Arxius*

1. Els arxius públics del Sistema d'Arxius han de complir les normes i els requisits tècnics que es regulin per reglament, i especialment:

a) Tractar la documentació seguint la metodologia arxivística establerta en estàndards internacionals.

b) Disposar de personal tècnic qualificat i suficient per atendre les necessitats i complir les obligacions de les administracions o institucions de les quals l'arxiu forma part. La persona responsable de l'arxiu ha de disposar de titulació universitària, preferentment amb especialització en matèria arxivística i gestió de documents, i ha d'estar adscrita de forma específica i exclusiva a aquesta funció.

c) Disposar d'instal·lacions, equipaments tècnics i infraestructures tecnològiques adequats per garantir la preservació dels fons documentals, tant en suports tradicionals com en suport electrònic.

d) Disposar d'un horari d'obertura i atenció al públic suficient, en consonància amb la importància dels seus fons.

e) Promoure la difusió en línia d'informació, i facilitar l'atenció al públic i la consulta de les descripcions dels fons.

2. El personal al servei dels arxius públics ha de complir els punts següents:

a) Organitzar els documents d'acord amb els estàndards, les directrius i les tècniques arxivístiques avalats a escala nacional i internacional, i implementar i mantenir el sistema de gestió de documents.

b) Garantir l'accés als documents i facilitar-ne la informació, la consulta i el préstec, en cas que sigui possible.

c) Implementar les mesures per garantir la conservació i la preservació dels documents.

d) Assegurar la confidencialitat de les informacions i les dades que gestiona per raó del seu lloc de treball i respectar la normativa vigent pel que fa a la transparència i la protecció de dades personals.

PÀGINA: 19 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

Els arxius de gestió han de ser atesos per personal administratiu i auxiliar sota la direcció i la supervisió de la persona que assumeixi les funcions d'arxiver.

Article 26. *Pertinença al Sistema d'Arxius*

1. Els arxius integrats al Sistema d'Arxius poden accedir als serveis arxivístics i als programes de suport tècnic previstos pel Govern, i ser beneficiaris dels recursos i de les mesures que hi figurin.

2. Els arxius del Sistema d'Arxius poden participar en la formalització de la política arxivística per a la gestió, el tractament, la conservació i la difusió del patrimoni documental del país.

3. Únicament els arxius públics del Sistema d'Arxius poden rebre documents d'administracions o entitats públiques altres que la titular de l'arxiu. En tots els casos, els acords que ho formalitzin s'han de notificar al ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental.

4. Els arxius del Sistema d'Arxius han de col·laborar en la salvaguarda del patrimoni documental privat. Les polítiques d'ingrés de documents privats d'interès públic s'han de fonamentar en l'àmbit territorial que correspon a cada arxiu i també en la seva vàlua i repercussió nacionals.

5. Les persones i les entitats privades propietàries o posseïdores de béns integrants del patrimoni documental són les responsables de mantenir i gestionar el seu propi arxiu, sense perjudici del que estableix l'apartat 2 de l'article 15.

Article 27. *Arxius de l'Administració general*

A l'efecte d'aquesta Llei, tenen la consideració d'arxius de l'Administració general:

a) L'Arxiu Nacional.

b) L'Arxiu Intermedi Administratiu.

c) Els arxius de gestió dels departaments i de les unitats administratives que integren l'Administració general, i els arxius de les entitats i societats públiques i parapúbliques dels ens dependents de l'Administració general, de les fundacions creades per l'Administració general i de les societats de dret públic de l'Administració general.

Article 28. *Arxiu Nacional*

1. L'Arxiu Nacional és l'òrgan administratiu del Govern competent per a la gestió, el tractament, la preservació i la difusió del patrimoni documental del país, amb un àmbit d'actuació nacional. Està a disposició d'entitats públiques i privades i de particulars per assessorar i resoldre qüestions tècniques relacionades amb la gestió i la conservació de la documentació que forma part del patrimoni documental.

2. L'Arxiu Nacional té les funcions següents:

PÀGINA: 20 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

a) Rebre la documentació en fase inactiva i de conservació permanent produïda o rebuda per l'Administració general i els organismes i les entitats que en depenen, preservar-la i tenir-la a disposició de les institucions públiques i dels administrats.

b) Ingressar, conservar i difondre els fons i els documents privats que formin part del patrimoni documental o que tinguin una singularitat o rellevància especial.

c) Elaborar els instruments de descripció necessaris per a una correcta comunicació de la documentació.

d) Promoure les activitats de difusió del patrimoni documental que custodia amb valor informatiu, testimonial i històric, i fomentar la recerca.

e) Col·laborar amb la resta d'arxius integrants del Sistema d'Arxius i amb la resta d'arxius públics o d'interès públic en la custòdia, el tractament i la difusió del patrimoni documental i donar-los suport tècnic.

f) Les altres funcions que impliquin l'organització, el tractament i la preservació i la difusió de la documentació constitutiva del patrimoni documental.

3. Les normes sobre l'organització, l'estructura i la gestió de l'Arxiu Nacional es determinen reglamentàriament.

Article 29. *Arxiu Intermedi Administratiu i els arxius de gestió*

1. L'Arxiu Intermedi Administratiu és l'òrgan del sistema d'arxius que custodia la documentació semiactiva d'ús infreqüent produïda o rebuda per l'Administració general i els organismes i les entitats que en depenen, amb l'objectiu de tractar-la arxivísticament, 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:

PÀGINA: 21 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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 conclosos 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'Accés i Avaluació de 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 30. *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.

2. Cada comú ha de tenir un arxiu propi amb un arxiver o tècnic d'arxius responsable, amb les funcions següents:

a) Definir, implantar i mantenir el sistema de gestió de la documentació administrativa del comú, dels òrgans que en depenen, i de les altres institucions o empreses creades o dependents del comú.

b) Custodiar la documentació a què fa referència la lletra anterior.

c) Vetllar per la preservació del patrimoni documental del seu àmbit territorial, i de documentació d'interès informatiu, testimonial o històric d'altres persones físiques o jurídiques relacionades amb el comú.

d) Procurar la divulgació d'aquest patrimoni documental i l'accés per part de les persones investigadores.

e) Organitzar i promoure la divulgació del patrimoni documental del seu àmbit territorial amb valor informatiu, testimonial i històric, i fomentar la recerca.

f) Col·laborar amb l'Arxiu Nacional en l'elaboració de l'Inventari del patrimoni documental, en el foment de la interoperabilitat i l'avaluació de la documentació i en qualsevol altra matèria d'interès arxivístic.

Article 31. *Arxius electrònics de documents de l'Administració pública*

Els arxius electrònics de l'Administració pública es regulen per les disposicions del Codi de l'Administració i per la seva normativa de desenvolupament, i han de garantir la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la protecció i la conservació dels documents arxivats i la traçabilitat dels seus accessos.

PÀGINA: 22 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

Article 32. *Consulta dels documents que integren el patrimoni documental custodiats als arxius*

1. L'atenció a les consultes de documents amb valor històric que integren el patrimoni documental custodiats en centres d'arxiu i que no siguin d'accés restringit segons la normativa que resulti aplicable s'efectua d'acord amb els procediments, les formalitats i els terminis indicats a la seva normativa interna i de conformitat amb la normativa en matèria de transparència, accés a la informació pública i govern obert, així com amb la normativa en matèria de protecció de dades personals.

Les persones usuàries han de poder consultar aquesta normativa tant presencialment com telemàticament.

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 33/2021, del 2 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i govern obert i amb la seva normativa de desenvolupament.

Capítol quart. *Gestió documental en el marc de l'Administració general*

Article 33. *Gestió documental*

1. L'Administració general i els òrgans que estan sota la seva direcció han de disposar d'un únic sistema de gestió documental que compleixi les condicions que es determinin reglamentàriament.

2. Finalitzada l'actuació pública que en motiva l'existència, els documents públics s'han de transferir a l'arxiu corresponent o eliminar en aplicació del procediment establert a la Llei 33/2021, del 2 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i govern obert i a les disposicions reglamentàries que resultin aplicables.

Article 34. *Sistema de gestió documental*

1. L'Administració general i els òrgans que estan sota la seva direcció han de disposar d'un únic sistema de gestió documental que, integrat en la gestió administrativa general, es destini a la planificació, el control, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència de les dades i dels documents a un arxiu amb l'objectiu de garantir una gestió eficaç i rendible dels documents durant tot el cicle de vida, i que asseguri la interoperabilitat, la transparència i el servei eficaç i eficient als ciutadans.

2. L'Administració general i els òrgans que estan sota la seva direcció han d'aplicar el sistema de gestió documental únic, que ha de ser vàlid per a tots els formats i suports i per a totes les fases i els requeriments del tractament documental. El sistema ha d'estar conformat per les tècniques i els instruments establerts a les

PÀGINA: 23 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

normes i els estàndards arxivístics vigents, i que han de garantir la preservació, la seguretat i l'accés a la documentació, segons es defineixin reglamentàriament.

3. La gestió documental comporta l'aplicació de les funcions arxivístiques següents: identificació, captura i registre, classificació, descripció, avaluació, disposició i transferència, accés i seguretat de la informació, conservació, difusió i anàlisi de riscos.

4. L'Administració general ha de posar a disposició d'altres entitats que custodiïn documents públics les eines, els instruments i les aplicacions que desenvolupi per al tractament documental, de conformitat amb la normativa aplicable en matèria de drets de propietat intel·lectual. En tot cas, ha d'oferir assessorament i recursos perquè les entitats que custodiïn documents públics puguin complir les obligacions establertes en aquesta Llei.

Article 35. *Contractació de la gestió externa de serveis d'arxiu*

1. La contractació de la gestió, el tractament, la conservació i la custòdia externes de qualsevol arxiu públic, en l'àmbit de l'Administració general i dels òrgans que en depenen, i que formi part del Sistema d'Arxius es pot dur a terme de manera excepcional, en casos d'urgència i amb un informe previ per part del ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental.

2. La contractació de serveis d'emmagatzematge al núvol o altres equivalents en l'àmbit de l'Administració general i dels òrgans que en depenen requereix també un informe preceptiu per part del ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental.

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.

PÀGINA: 24 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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 respectiu incomplint el que disposa l'apartat 5 de l'article 7.

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 7.

c) L'incompliment de l'obligació d'identificar i inventariar els documents que es transfereixin per traspàs, segons el que preveu l'article 8.

d) L'incompliment dels deures de col·laboració i informació establerts en l'apartat 5 de l'article 14.

e) El trasllat de documents de titularitat privada incomplint les disposicions de l'apartat 4 de l'article 13.

3. Són infraccions greus:

a) L'incompliment de l'obligació de comunicació prevista en l'apartat 2 de l'article 12.

b) L'incompliment de les obligacions a càrrec de les persones propietàries, titulars d'altres drets reals o posseïdores de documents privats que formin part del patrimoni documental, previstes a l'apartat 1 de l'article 10.

c) L'incompliment de les obligacions previstes a l'article 13 en matèria de sortida temporal dels documents privats que formin part del patrimoni documental.

d) Els danys no irreparables causats al patrimoni documental, als arxius integrants del Sistema d'Arxius o als documents que custodien o a les seves instal·lacions.

e) L'incompliment de les mesures provisionals proposades pel ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental davant el cas d'un risc imminent o de dany greu per als arxius o el patrimoni documental, segons el que està previst a l'apartat 4 de l'article 21.

f) L'obstrucció de la funció inspectora del ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental prevista a l'article 21.

g) L'incompliment de les obligacions de tractament de la documentació d'acord amb el sistema de gestió documental previstes a l'apartat 7 de l'article 7.

h) La comissió de més d'una infracció lleu en el termini d'un any, quan així hagi estat declarat per resolució ferma.

PÀGINA: 25 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

4. Són infraccions molt greus:

a) Les actuacions o omissions que comportin la pèrdua, la desaparició o danys irreparables als documents integrants del patrimoni documental.

b) Els danys irreparables causats als arxius integrants del Sistema d'Arxius, als documents que custodien o a les seves instal·lacions.

c) L'eliminació de documents de titularitat pública prescindint del que estableix la normativa aplicable.

d) L'ocultació de l'existència de documents de titularitat pública per impedir-ne el coneixement i l'accés.

e) L'incompliment de les obligacions previstes a l'article 13 en matèria de sortida definitiva dels documents privats que formin part del patrimoni documental.

f) La comissió de més d'una infracció greu en el termini d'un any, quan així hagi estat declarat per resolució ferma.

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.

PÀGINA: 26 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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 comportar, quan sigui possible, l'obligació de reparació o restitució dels béns afectats al seu estat original i, en tot cas, la indemnització dels danys i perjudicis causats.

2. L'incompliment de l'obligació establerta en l'apartat 1 faculta l'òrgan competent per actuar de manera subsidiària i per dur a terme les actuacions necessàries a càrrec de la persona infractora.

Article 40. *Competències i mesures cautelars*

1. Correspon al director competent en matèria d'arxius i patrimoni documental incoar els expedients sancionadors per les infraccions tipificades en aquesta Llei relatives als arxius i la documentació pública de l'Administració general i dels òrgans que en depenen, i les relatives al patrimoni documental.

2. Correspon al ministre competent en matèria d'arxius i patrimoni documental imposar les sancions previstes per a les infraccions lleus, i al Govern si es tracta d'infraccions greus o molt greus, relatives als arxius i la documentació pública de l'Administració general i dels òrgans que en depenen, i les relatives al patrimoni documental.

3. En matèria d'arxius comunals i de documentació pública comunal i dels òrgans que en depenen, la competència per incoar i sancionar es determina de conformitat amb la normativa del comú que correspongui. En relació amb la resta d'institucions, la competència per incoar i sancionar es determina de conformitat amb la seva normativa interna.

4. L'òrgan competent per incoar el procediment sancionador pot establir, com a mesura cautelar, el dipòsit dels documents, o qualsevol altra actuació que contribueixi a evitar o atenuar els danys als documents de titularitat pública o que integrin el patrimoni documental, o als arxius inclosos al Sistema d'Arxius.

Article 41. *Prescripció*

1. Les infraccions lleus prescriuen al cap d'un any d'haver-se comès; les infraccions greus al cap de quatre anys, i les infraccions molt greus al cap de cinc anys. El termini de prescripció s'interromp per la iniciació del procediment sancionador, amb coneixement de la persona interessada.

2. Les sancions prescriuen al cap d'un any des que són fermes en el cas de les infraccions lleus, i al cap de quatre anys en el cas de les infraccions greus o molt greus. El termini de prescripció s'interromp per la iniciació, amb coneixement de la persona interessada, del procediment d'execució.

PÀGINA: 27 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

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. *Integració dels arxius parroquials de l'Església catòlica*

1. El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de promoure la integració dels arxius parroquials de l'Església catòlica al Sistema d'Arxius regulat en aquesta Llei.

2. Els preceptes d'aquesta Llei relatius als arxius i documents privats són aplicables als arxius i documents de l'Església catòlica, sens perjudici del que estableixen els acords entre el Principat d'Andorra i la Santa Seu.

3. Abans d'adoptar qualsevol resolució relativa a aquests arxius i documents, el Govern ha d'informar la comissió mixta a què fa referència l'article V de l'Acord entre el Principat d'Andorra i la Santa Seu, del 17 de març del 2008.

Disposició addicional tercera. *Recuperació del patrimoni documental*

El ministeri competent en matèria d'arxius i patrimoni documental ha de promoure i garantir que els documents que integren el patrimoni documental que es trobin fora d'Andorra es restitueixin 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 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 legislació específica en matèria 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*

PÀGINA: 28 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

1. Sense perjudici que els més rellevants puguin ser declarats d'interès cultural, tots els béns integrants del patrimoni documental o bibliogràfic formen part del patrimoni cultural d'Andorra i han de ser conservats per les persones titulars o posseïdores en els termes establerts a l'article 21 i de conformitat amb les disposicions de la Llei d'arxius i de patrimoni documental i de la normativa reguladora del patrimoni bibliogràfic.

2. Si el compliment del deure de conservació els resulta massa onerós, les persones titulars o posseïdores de béns integrants del patrimoni bibliogràfic poden posar-los a disposició del ministeri titular de la cultura, que els ha de dipositar a la biblioteca o a la institució adequada. La cessió dels béns per conservar-los no comporta, per si sola, l'alteració de la titularitat."

3. Es modifica l'article 31 de la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra, que queda redactat de la manera següent:

"Article 31. *Els arxius*

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

4. Es modifica l'article 34 de la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra, que queda redactat de la manera següent:

"Article 34. *Regulació i inspecció*

El Govern regula per reglament les condicions que han de complir les biblioteques i els museus. Correspon al ministeri titular de la cultura inspeccionar-ne el compliment."

Disposició final segona. *Registre d'arxius i Inventari del patrimoni documental*

La confecció del Registre d'arxius i de l'Inventari del patrimoni documental ha d'estar finalitzada en el termini màxim de tres anys a partir de l'entrada en vigor d'aquesta Llei.

Disposició final tercera. *Desplegament reglamentari*

1. El Govern ha d'aprovar, en el termini màxim de dos anys a partir de l'entrada en vigor d'aquesta Llei, les disposicions reglamentàries necessàries per desenvolupar-la i les modificacions reglamentàries requerides per aplicar-la de manera efectiva.

2. Mentre no es produeixin aquestes modificacions, les disposicions reglamentàries continuen vigents en allò que no contradiguin la Llei i s'han d'interpretar, en tot cas, d'acord amb els nous preceptes legals.

Disposició final quarta. *Text consolidat*

S'encomana al Govern que, en els termes previstos a l'article 121 del Reglament del Consell General i en el termini màxim de sis mesos des de la data d'entrada en

PÀGINA: 29 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: 2 Informe COMISSIÓ CL Ensenyament-PL Arxius i Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074081
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:20
SUSANNA VELA PALOMARES: 16/11/2026 12:24
MARC MAGALLON FONT: 16/11/2026 12:28

vigor d'aquesta Llei, presenti al Consell General el Projecte de llei de text consolidat de la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra que inclogui les modificacions introduïdes fins a l'actualitat en aquesta Llei.

Disposició final cinquena. *Entrada en vigor*

Aquesta Llei entra en vigor l'endemà de publicar-se al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

En els termes precedents es formula l'informe de la Comissió Legislativa d'Ensenyament, Recerca, Cultura, Joventut i Esports que, d'acord amb l'article 105.1 del Reglament del Consell General, tramet al Sr. síndic general, als efectes escaients.

M. I. Sra. Susanna Vela Palomares

Presidenta
de la Comissió Legislativa d'Ensenyament, Recerca, Cultura, Joventut i Esports

M. I. Sr. Marc Magallon Font

Vicepresident
de la Comissió Legislativa d'Ensenyament, Recerca, Cultura, Joventut i Esports

PÀGINA: 30 de 30 DATA I HORA DE LA GENERACIÓ DE LA CÒPIA: 16/11/2026 12:36
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=390b994f-283c-4ccf-80c9-81e276a30d94 emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Document
NOM: Quadre de votacions - Ensenyament - PL Arxius - Patrimoni Documental
UNITAT: Serveis parlamentaris

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 3095eb0a-845c-4d34-89ad-82c26bdcd1b0
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2026_00000000000000000000000074086
ESTAT D'ELABORACIÓ: Definitiu
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: C1210-0079/2026
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 16/11/2026 12:21

CONSELL GENERAL
PRINCIPAT D'ANDORRA

Comissió Legislativa
Ensenyament, Recerca, Cultura, Joventut i Esports

Quadre de votacions de les esmenes a l'articulat relatiu al *Projecte de llei d'arxius i de patrimoni documental*

		GPD *(13 vots)*	GPC *(5 vots)*	GPCC *(4 vots)*	GPS *(3 vots)*	GPAE *(3 vots)*	RESULTAT
Exposició de motius	ESMENA 1 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Exposició de motius	ESMENA 2 (GPD)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 1	ESMENA 3 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Aprovada per unanimitat
Article 3	ESMENA 4 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=3095eb0a-845c-4d34-89ad-82c26bdcd1b0 emprant el codi segur de verificació.

Article 4	ESMENA 5 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 4	ESMENA 6 (GPC)						Retirada
Article 5	ESMENA 7 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Aprovada per unanimitat
Article 6	ESMENA 8 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 6	ESMENA 9 (GPC)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 8	ESMENA 10 (GPC)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 10	ESMENA 11 (GPD)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 13	ESMENA 12 (GPC)						Retirada
Article 21	ESMENA 13 (GPC)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 22	ESMENA 14 (GPC)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 22	ESMENA 15 (GPD)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 25	ESMENA 16 (GPC)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=3095eb0a-845c-4d34-89ad-82c26bdcd1b0 emprant el codi segur de verificació.

Article 26	ESMENA 17 (GPC)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 26	ESMENA 18 (GPD)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Article 28	ESMENA 19 (GPD)	A favor	A favor		A favor	A favor	Aprovada per unanimitat
Capítol segon	ESMENA 20 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Capítol tercer	ESMENA 21 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Títol del capítol quart	ESMENA 22 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Aprovada per unanimitat
Secció primera del capítol quart	ESMENA 23 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Aprovada per unanimitat
Secció segona del capítol quart	ESMENA 24 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Aprovada per unanimitat
Article 36	ESMENA 25 (GPD)	A favor	A favor		A favor	A favor	Aprovada per unanimitat
Disposició addicional segona	ESMENA 26 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat
Disposició addicional tercera	ESMENA 27 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=3095eb0a-845c-4d34-89ad-82c26bdcd1b0 emprant el codi segur de verificació.

							unanimitat
Disposició final primera	ESMENA 28 (GPS)	A favor	A favor		A favor	A favor	Retirada per transacció i aprovada per unanimitat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://registre.consellgeneral.ad/Consellers/ValidarDocuments.aspx?csv=3095eb0a-845c-4d34-89ad-82c26bdcd1b0 emprant el codi segur de verificació.