

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA

2661 *Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Subsecretaría, por la que se autoriza la eliminación de determinadas fracciones de series documentales de la Dirección General del Catastro, conservadas en los archivos de las Gerencias del Catastro y en los Archivos Históricos Provinciales.*

El Grupo de Trabajo para la Coordinación de Archivos del Ministerio de Hacienda elevó a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos de la AGE (CSCDA) tres estudios de valoración y propuesta de dictamen de documentación conservada en la Dirección General del Catastro.

La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos en su reunión de 20 de noviembre de 2018 acordó el dictamen favorable a la eliminación de las series documentales «expedientes de subsanación de discrepancias», «expedientes de corrección de errores» y «expedientes de comparecencias» de la Dirección General del Catastro.

La presente Resolución tiene por objeto autorizar la eliminación de la citada documentación en soporte analógico (papel) que se indica en el dictamen del Anexo.

La eliminación total de la documentación que cumpla los requisitos necesarios, de acuerdo con el dictamen del Anexo, debe ser autorizada de modo específico por la autoridad administrativa competente, en este caso la Subsecretaría del Departamento, según lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

En su virtud, y a propuesta de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda, he resuelto lo siguiente:

Primero.

Autorizar la exclusión del régimen general de protección establecido por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y la posterior eliminación de la documentación en papel relacionada en el Anexo de esta resolución.

Segundo.

Conforme a lo previsto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 6.2.b) del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, la eficacia de la autorización de eliminación quedará demorada hasta transcurridos tres meses de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», y condicionada a que en ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. En caso de que sea impugnada no podrá procederse a la destrucción de documentos hasta que esta resolución adquiriera firmeza.

Tercero.

Una vez producida la eficacia de la autorización que por esta resolución se acuerda, el proceso de destrucción podrá llevarse a cabo garantizando la confidencialidad de la información contenida en la documentación y utilizando el método más adecuado que haga imposible la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos. Los documentos que se van a destruir deberán estar

protegidos frente a posibles intromisiones externas hasta su destrucción, debiendo realizarse todas las operaciones de manejo y transporte por personal autorizado.

Cuarto.

De su destrucción debe levantarse obligatoriamente un acta por cada unidad administrativa o, en su caso, por el archivo histórico provincial, en la que debe constar la fecha (s) de la destrucción, el volumen (metros lineales) de documentación destruida y el sistema empleado para la misma, y deberá ir acompañada de una relación de documentación eliminada, una relación de las muestras conservadas y, en su caso, de una certificación emitida por la empresa contratada. Deberá remitirse copia diligenciada de los documentos anteriores a la Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones, órgano competente en materia de calificación documental en virtud de las funciones previstas en el artículo 14, párrafo ñ), del apartado 1, del Real Decreto 1113/2018, de 7 de septiembre, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda.

Tanto el original del acta como las relaciones de documentación eliminada y de las muestras conservadas y, en su caso, las certificaciones de la empresa, deben permanecer en el expediente de eliminación instruido por cada centro gestor afectado por la presente resolución como garantía jurídica frente a terceros.

No podrán ser eliminados aquellos expedientes que hayan sido objeto de recurso administrativo o económico-administrativo y que estén pendientes de resolución o sentencia firme por parte de la autoridad o tribunal encargado de instruir la causa o hayan sido solicitados por cualquier motivo por algún órgano jurisdiccional.

De todas las series se dejarán las muestras que se indican en el Anexo como testigos del trámite. Estas muestras, una vez cumplidos los plazos de transferencia, serán remitidas a los archivos centrales del Departamento, o en su caso, a los archivos históricos provinciales, según el procedimiento establecido.

Una vez producida la eficacia de la eliminación, los responsables de la custodia de las series documentales procederán a darles de baja en los inventarios correspondientes.

Quinto.

El proceso de destrucción se podrá realizar una vez transcurridos los plazos de conservación establecidos en el Anexo para cada serie documental, quedando autorizadas por la presente resolución las destrucciones regulares una vez cumplidos los plazos obligatorios de conservación.

Sexto.

Contra la presente resolución se podrá interponer un recurso de alzada ante la Ministra de Hacienda en el plazo de un mes a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 14 de febrero de 2019.—La Subsecretaria de Hacienda, María Pilar Paneque Sosa.

ANEXO ÚNICO

N.º dictamen y código CSCDA	Serie documental/productor	Dictamen CSCDA	Plazo de conservación (Años)
4/2018 MINHAC/2/2018-1	Expedientes de subsanación de discrepancias (2002 – [...]) // Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dirección General del Catastro/ Gerencias del Catastro. Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (CGCCT). Consorcios para la Gestión e Inspección de las Contribuciones Territoriales.	Favorable a la eliminación total a los 8 años. Muestra: se establece como muestra un expediente por año y Gerencia. Acceso: parcialmente restringido. [Nota: este dictamen es aplicable a la documentación depositada en los Archivos Históricos Provinciales.]	8
5/2018 MINHAC/2/2018-2	Expedientes de corrección de errores (1980 – [...]) // Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dirección General del Catastro / Gerencias del Catastro. Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (CGCCT). Consorcios para la Gestión e Inspección de las Contribuciones Territoriales. Archivos Históricos Provinciales.	Favorable a la eliminación total a los 8 años. Muestra: se establece como muestra un expediente por año y Gerencia. Acceso: parcialmente restringido. [Nota: este dictamen es aplicable a la documentación depositada en los Archivos Históricos Provinciales.]	8
6/2018 MINHAC/2/2018-3	Expedientes de comparecencias (1993 – [...]) // Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dirección General del Catastro / Gerencias del Catastro. Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (CGCCT). Consorcios para la Gestión e Inspección de las Contribuciones Territoriales. Archivos Históricos Provinciales.	Favorable a la eliminación total a los 8 años. Muestra: se establece como muestra un expediente por año y Gerencia. Acceso: parcialmente restringido. [Nota: este dictamen es aplicable a la documentación depositada en los Archivos Históricos Provinciales.]	8