

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE JUSTICIA

18107 *Resolución de 28 de octubre de 2021, de la Subsecretaría, por la que se publican los dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos sobre series documentales del Departamento.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, en concreto en sus artículos 55 y 58; el 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; el Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos; y Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, constituyen la normativa que establece el procedimiento para la conservación y, en su caso, eliminación del patrimonio documental.

Por otro lado, el artículo 4 de la Orden JUS/439/2018, de 26 de abril, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y de sus Organismos Públicos vinculados o dependientes, asigna al Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental el estudio y elevación de propuestas de dictamen sobre las cuestiones relativas a la calificación y utilización de sus documentos, así como su régimen de transferencias, acceso e inutilidad administrativa. Asimismo, el artículo 9 de la citada Orden JUS/439/2018, de 26 de abril, establece que la propuesta de eliminación de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de las unidades del Ministerio de Justicia y de cualquier órgano u organismo incluido en el ámbito de esa orden, deberá ser informada por el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental y elevada al Subsecretario para su remisión a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, mediante el procedimiento que, en desarrollo del artículo 55 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, se contiene en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

En aplicación de esta normativa, se presentó al Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental del Ministerio, en sus sesiones de 8 de noviembre de 2017 y 9 de abril de 2019, los estudios y peticiones de dictamen relacionados en el Anexo que posteriormente se elevaron a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos en sus sesiones plenarias de 13 de diciembre de 2017 y de 28 de septiembre de 2021, respectivamente, que emitió dictámenes favorables a dichas propuestas. Por todo ello, corresponde adoptar y publicar en el «Boletín Oficial del Estado» la correspondiente resolución, de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

De conformidad con lo anterior y en el ejercicio de las competencias que me están conferidas por el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelvo:

Primero.

Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, relativos a las series documentales del Ministerio de Justicia que se incluyen en el anexo a esta resolución.

Segundo.

Autorizar las eliminaciones aplicables en virtud de los dictámenes que se detallan en el anexo. Estas eliminaciones estarán sujetas a los plazos, muestreos y demás formalidades previstas en las propuestas dictaminadas favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Tercero.

La autorización prevista en el apartado anterior no será efectiva hasta transcurridos tres meses desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta Resolución, siempre que en ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma.

En el supuesto de que haya sido impugnada, la mencionada autorización no será efectiva hasta que esta Resolución adquiera firmeza.

Cuarto.

El proceso de destrucción se hará periódicamente, una vez transcurridos los años de conservación establecidos para cada una de las series señaladas en el anexo, quedando autorizadas por la presente las destrucciones regulares una vez cumplidos los plazos obligatorios de conservación.

Quinto.

Las eliminaciones de documentos en papel resultantes de la aplicación de estos dictámenes se realizarán conforme a las recomendaciones para la destrucción física de documentos de archivo en papel de la Administración General del Estado de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (<http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:ca205870-4e5f-4df2-a7c6-fe7e349a7c05/metodologiacomsup-pdf-Parte2.pdf>).

Sexto.

Se deberá hacer llegar a la Secretaría General Técnica un ejemplar del acta de destrucción, expresiva del dictamen aplicado, volumen de documentación eliminada en metros de estantería y régimen de custodia interna o externa de la documentación.

Séptimo.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso administrativo de alzada ante la Ministra de Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 28 de octubre de 2021.—La Subsecretaria de Justicia, Ana María Sánchez Hernández.

ANEXO

Código de Propuesta CSCDA	Dictamen CSCDA	Serie Documental	Unidad productora	Dictamen
JUS/15/2017-1	57/2017	Expedientes de prestaciones de jubilación del fondo especial de MUGEJU (1987 – [...]).	Ministerio de Justicia / Mutualidad General Judicial / Área de Prestaciones Económicas.	Favorable a la conservación permanente. Acceso: parcialmente restringido.
JUS/15/2017-2	58/2017	Expedientes de prestaciones de orfandad del fondo especial de MUGEJU (1987 – [...]).	Ministerio de Justicia / Mutualidad General Judicial / Área de Prestaciones Económicas.	Favorable a la conservación permanente. Acceso: parcialmente restringido.
JUS/15/2017-3	59/2017	Expedientes de prestaciones de viudedad del fondo especial de MUGEJU (1987 – [...]).	Ministerio de Justicia / Mutualidad General Judicial / Área de Prestaciones Económicas.	Favorable a la conservación permanente. Acceso: parcialmente restringido.
JUS/15/2017-4	60/2017	Expedientes de prestaciones para auxilio por defunción del fondo especial de MUGEJU (1987 – [...]).	Ministerio de Justicia / Mutualidad General Judicial / Área de Prestaciones Económicas.	Favorable a la conservación permanente. Acceso: parcialmente restringido.
JUS/15/2017-5	61/2017	Expedientes de prestaciones para beca de estudios del fondo especial de MUGEJU (1987 – [...]).	Ministerio de Justicia / Mutualidad General Judicial / Área de Prestaciones Económicas.	Favorable a la conservación permanente. Acceso: parcialmente restringido.
JUS/15/2017-6	62/2017	Expedientes de cuotas del fondo especial de MUGEJU (1951 – [...]).	Ministerio de Justicia / Mutualidad General Judicial / Área de Prestaciones Económicas.	Favorable a la conservación permanente. Acceso: parcialmente restringido.
JUS/5/2021-1	27/2021	Certificados de actos de última voluntad (1944 – [...]).	Ministerio de Justicia / Subsecretaría / S.G. de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. DIR3: E04820002.	Favorable a la eliminación total transcurridos 1/4 años. – Eliminación a los 4 años: M790-006. – Eliminación al año: resto de la documentación. Muestreo: 1 caja por año. Acceso: parcialmente restringido.
JUS/5/2021-2	28/2021	Certificado de contratos de seguros con cobertura de fallecimiento (2005 – [...]).	Ministerio de Justicia / Subsecretaría / S.G. de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. DIR3: E04820002.	Favorable a la eliminación total transcurridos 1/4 años. – Eliminación a los 4 años: M790-006. – Eliminación al año: resto de la documentación. Muestreo: 1 caja por año. Acceso: parcialmente restringido.