

TÍTULO: Resolución de 6 de julio de 2017, de la Subsecretaría, por la que se autoriza la eliminación de documentación remitida a la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas, para su incorporación a los procedimientos de reconocimiento de pensiones y su sustitución por copia electrónica

REGISTRO NORM@DOC:	55515
BOMEH:	30/2017
PUBLICADO EN:	BOE n.º 171 de 19 de julio de 2017
Disponible en:	
VIGENCIA:	
DEPARTAMENTO EMISOR:	Ministerio de Hacienda y Función Pública
ANÁLISIS JURÍDICO:	
MATERIAS:	Administración electrónica Documentos administrativos Pensiones

El Grupo de Trabajo para la Coordinación de Archivos del Ministerio de Hacienda y Función Pública elevó a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos de la AGE (en adelante, CSCDA) un estudio de valoración y propuesta de dictamen de documentación conservada en la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.

La CSCDA en su reunión de 14 de marzo de 2017 acordó el dictamen favorable a la sustitución de soporte y posterior eliminación de la «documentación en papel remitida a la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas para su incorporación a los procedimientos de reconocimiento de pensiones de su competencia» de la Dirección General Costes de Personal y Pensiones Públicas.

La presente Resolución tiene por objeto autorizar la eliminación de la citada documentación en papel presentada por el ciudadano u otros organismos actuantes a partir de abril de 2016, de la que se obtiene copia electrónica auténtica para la tramitación electrónica de procedimientos en materia de reconocimiento de pensiones que se indican 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 y Función Pública, 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 que la ejecute, en la que deben constar la fecha o fechas de la destrucción, el volumen de documentación destruida (con indicación de los metros lineales) y el sistema empleado para la misma 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 19, párrafo ñ), del apartado 1, del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

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

Quinto.

El proceso de destrucción se podrá hacer una vez transcurrido el plazo de conservación establecido en el Anexo, quedando autorizadas por la presente resolución las destrucciones regulares una vez cumplido el plazo obligatorio de conservación.

Sexto.

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

Madrid, 6 de julio de 2017.–El Subsecretario de Hacienda y Función Pública, Felipe Vicente Martínez Rico.

ANEXO ÚNICO

N.º dictamen y código CSCDA	Serie documental/productor	Dictamen CSCDA	Plazo de conservación (meses)
35/2017 MINHAFP/10/2017-1	Documentación en papel remitida a la DG de Costes de Personal y Pensiones Públicas para su incorporación a los procedimientos de reconocimiento de pensiones de su competencia (1940-) // D.G. del Costes de Personal y Pensiones Públicas / Subdirección General de Clases Pasivas.	Favorable a la sustitución de soporte a los 6 meses. Destrucción de la documentación en papel presentada por el ciudadano u otros organismos actuantes a partir de abril de 2016, de la que se obtiene copia electrónica auténtica para la tramitación electrónica de cualquiera de los procedimientos siguientes: – Pensiones en aplicación de Reglamentos Comunitarios. – Pensiones extraordinarias por actos de terrorismo. – Reconocimiento de pensiones derivadas de la Guerra Civil. – Revisión de actos	Seis

N.º dictamen y código CSCDA	Serie documental/productor	Dictamen CSCDA	Plazo de conservación (meses)
		<p>administrativos en materia de clases pasivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anticipos del Fondo de Garantía del Pago de Alimentos. – Reconocimiento de pensiones a favor de los familiares de funcionarios pertenecientes al Régimen de Clases Pasivas del Estado. – Ayudas a víctimas de delitos violentos. – Reconocimiento de pensiones de jubilación de funcionarios pertenecientes al Régimen de Clases Pasivas. 	