

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

18296 *Resolución de 3 de septiembre de 2025, del Instituto Social de la Marina, por la que se autoriza la eliminación o sustitución por soporte electrónico de determinadas series documentales custodiadas en los archivos de los órganos gestores del Instituto.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, regula las cuestiones relativas a la conservación del patrimonio documental como parte integrante del Patrimonio Histórico Español.

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, establece el procedimiento a seguir para la destrucción de los documentos carentes de valor histórico y probatorio de derechos y obligaciones cuando hayan transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación. Dicho procedimiento exige, en todo caso, el dictamen favorable de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, así como la publicación de los correspondientes dictámenes por parte de la persona titular de la Dirección del Instituto Social de la Marina, para que los mismos sean efectivos para dicha entidad.

En su sesión de 19 de diciembre de 2024, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos emitió nuevos dictámenes favorables a las propuestas elevadas por el Instituto Social de la Marina en aplicación de dictámenes previos.

Asimismo, se ha publicado en el «Boletín Oficial del Estado» la Resolución de 14 de marzo de 2025, de la Subsecretaría del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, por la que se publican y aprueban los calendarios de conservación, y se autoriza la eliminación de series documentales, en la que se autoriza la eliminación de los documentos que forman parte de las series documentales detalladas en su anexo y que han sido dictaminadas por la citada Comisión Superior. Dicha resolución resulta de aplicación al citado Ministerio y a los organismos públicos vinculados o dependientes de este que consideren oportuno adherirse a la misma.

Por su parte, en la sesión de 16 de junio de 2025, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos emitió nuevos dictámenes favorables a las propuestas elevadas por el Instituto Social de la Marina.

Por todo ello, se hace necesario dictar una nueva resolución con la finalidad de autorizar la eliminación o sustitución de soporte de las series documentales que han sido dictaminadas por la citada Comisión Superior, así como de aquellas recogidas en la Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones de 14 de marzo de 2025 que resulten de aplicación al Instituto Social de la Marina, con la finalidad de que sean efectivas para el mismo.

En virtud de lo expuesto, esta Dirección, en cumplimiento de las competencias y funciones que le atribuye el Real Decreto 504/2011, de 8 de abril, de estructura orgánica y funciones del Instituto Social de la Marina, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelve:

Primero.

Autorizar la eliminación de todos los documentos que conforman las series documentales incluidas y detalladas en el anexo de esta resolución, que se encuentran

depositadas en los archivos de las distintos órganos y unidades de este Instituto y teniendo en cuenta el plazo de conservación de cada una de ellas.

Segundo.

En ningún caso podrán destruirse expedientes concretos que hayan sido objeto de recurso o reclamación en vía administrativa o en vía judicial y que todavía estén pendientes de resolución o cuya resolución todavía no haya adquirido firmeza, aunque su plazo de vigencia haya finalizado.

Tercero.

La autorización de eliminación de las series documentales reflejadas en el anexo de esta resolución será de aplicación a los órganos y unidades del Instituto Social de la Marina, tanto centrales como periféricos, como responsables del archivo y custodia de los expedientes tramitados dentro de su ámbito de competencias.

Cuarto.

Se conservará, al menos, un ejemplar por año de cada serie documental cuya eliminación se autoriza como testigo permanente. En el supuesto de modificación normativa se conservará también un ejemplar.

Quinto.

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 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 del original, la eficacia de la autorización de destrucción quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde su publicación 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 los documentos hasta que esta resolución adquiriera firmeza.

Sexto.

Una vez producida la eficacia de la autorización que por esta resolución se acuerda, el proceso de destrucción 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 (<https://www.cultura.gob.es/dam/jcr:ca205870-4e5f-4df2-a7c6-fe7e349a7c05/recomendaciones-para--la--destruccion-fisica-de-documentos-de-archivo-en-papel-de-la-administracion-general-del-estado--v-2-actualizada-.pdf>), garantizando la seguridad en el traslado de la documentación y utilizando el método más adecuado que haga imposible la reconstrucción de los documentos y la recuperación o utilización de cualquier información contenida en ellos, debiendo levantarse un acta por la Dirección Provincial o Unidad que inicie el referido proceso en la que se identificarán las personas intervinientes en dicho proceso y que se incorporará al expediente de eliminación documental, debiendo ir acompañada de una certificación emitida por la empresa encargada de la destrucción en la que conste la fecha o fechas de destrucción y el sistema empleado para la misma. De dicha acta y certificación deberá enviarse, de forma inmediata, copia auténtica a la Dirección del Instituto Social de la Marina.

Los documentos que vayan a ser eliminados deberán estar protegidos hasta el momento de su destrucción física, guardándose en locales o contenedores que dispongan de mecanismos que garanticen su seguridad.

Séptimo.

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de reposición ante esta Dirección en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir también del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos.

Madrid, 3 de septiembre de 2025.–La Directora del Instituto Social de la Marina, Elena Martínez Carqués.

ANEXO

Relación de series documentales con dictamen favorable

Núm. de dictamen	Cod. Propuesta CSCDA	Título (fechas extremas)/Productor	Serie documental ISM	Dictamen
10/2015 modificado por dictamen 50/2021	GTSC/5/201 5-1 y GTSC/9/202 1-1	Expedientes económicos de gasto. Indemnizaciones por razón de servicio (23) (1940- [...]) // Serie común AGE.	AP/CO/1/3	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificado por dictamen 50/2021, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo ad hoc de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, reduciendo el plazo de eliminación total a 2/5 años.
11/2015 modificado por dictamen 51/2021	GTSC/5/201 5-2 y GTSC/9/202 1-2	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: suministros (221) (1940- [...]) // Serie común AGE.	AP/CO/1/2	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificado por dictamen 51/2021 para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo ad hoc de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, reduciendo el plazo de eliminación total a 2/5 años.
19/2017 modificado por dictamen 52/2021	GTSC/5/201 7-2 y GTSC/9/202 1-3	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: comunicaciones (222) (1940- [...]) // Serie común AGE.	AP/CO/1/5	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificado por dictamen 52/2021 para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo ad hoc de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, reduciendo el plazo de eliminación total a 2/5 años.
20/2017 modificado por dictamen 53/2021	GTSC/5/201 7-3 y GTSC/9/202 1-4	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: material de oficina (220) (1940- [...]) // Serie común AGE.	AP/CO/1/6	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificado por dictamen 53/2021 para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo ad hoc de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, reduciendo el plazo de eliminación total a 2/5 años.

Núm. de dictamen	Cod. Propuesta CSCDA	Título (fechas extremas)/Productor	Serie documental ISM	Dictamen
21/2017 modificado por dictamen 54/2021	GTSC/5/2017-4 y GTSC/9/2021-5	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: tributos (225) (1940-[...]) // Serie común AGE.	AP/CO/1/7	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificado por dictamen 54/2021 para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo ad hoc de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, reduciendo el plazo de eliminación total a 2/5 años.
78/2017 modificado por dictamen 55/2021	GTSC/17/2017-1 y GTSC/9/2021-6	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: transportes (223) (1940-[...]) // Serie común AGE.	AP/CO/1/8	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificación por dictamen 55/2021 para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo ad hoc de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, reduciendo el plazo de eliminación total a 2/5 años.
15/2018 modificado por dictamen 56/2021	GTSC/5/2018-2 y GTSC/9/2021-7	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: primas de seguro (224) (1940-[...]) // Serie común AGE.	AP/CO/1/12	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificación del dictamen 56/2021 para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo ad hoc de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, reduciendo el plazo de eliminación total a 2/5 años.
16/2018 modificado por dictamen 57/2021	GTSC/5/2018-3 y GTSC/9/2021-8	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: reparaciones, mantenimiento y conservación (21) (1940-[...]) // Serie común AGE.	AP/CO/1/13	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificación por dictamen 57/2021 para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo ad hoc de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, reduciendo el plazo de eliminación total a 2/5 años.
59/2021	GTSC/9/2021-10	Planes de formación del personal al servicio de la Administración General del Estado (1963-[...]) // Serie común de la AGE.	D/RH/24	Favorable. Conservación permanente o eliminación total los 5 años según tipo documental.
115/2022	GTSC/10/2022-1	Registro de entrada y salida de documentos (1889 - [...]) // Serie común de la AGE.	D/SC/8	Favorable. Conservación permanente o eliminación total a los 6 meses, 2 o 5 años, según tipo documental.
116/2022	GTSC/10/2022-2	Actas y expedientes de sesiones de órganos colegiados administrativos (1834-...[...]) // Serie común de la AGE.	D/PGI/1; D/PGI/2; D/PGI/3; AP/CO/8 y AP/RI/1	Favorable. Conservación permanente en la Secretaría y eliminación total a los 5 años, en el resto de unidades.
118/2022	GTSC/10/2022-4	Quejas y sugerencias (1996 - [...]) // Serie común AGE.	D/SI/3	Favorable. Conservación permanente o eliminación total a los 5 años según tipo documental.
98/2024	GTSC/14/2024-1	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Arrendamientos y cánones (20) ([1842] - [...]) // Serie común de la AGE.	AP/CO/1/14	Favorable. Conservación permanente o eliminación total a los 2 o 15 años, según tipo documental.

Núm. de dictamen	Cod. Propuesta CSCDA	Título (fechas extremas)/Productor	Serie documental ISM	Dictamen
99/2024	GTSC/14/20 24-2	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Atenciones protocolarias y representativas (226.01) ([1940] – [...]) //Serie común de la AGE.	AP/CO/1/15	Favorable. Conservación permanente o eliminación total a los 2, 10 o 15 años, según tipo documental.
100/2024	GTSC/14/20 24-3	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos: reuniones, conferencias y cursos (226.06) ([1985] – [...]) // Serie común de la AGE.	AP/CO/1/16	Favorable. Eliminación total a los 2 o 15 años, según tipo documental.
101/2024	GTSC/14/20 24-4	Partes de suministros de material de oficina ([1913] – [...]) // Serie común de la AGE.	AP/RI/5	Favorable. Conservación permanente o eliminación total en 1 o 5 años, según fecha documentación.
102/2024	GTSC/14/20 24-5	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (227) ([1850] – [...]) // Serie común de la AGE.	AP/CO/1/17	Favorable. Conservación permanente o eliminación total a los 2 o 15 años, según fecha documentación.
103/2024	GTSC/14/20 24-6	Expedientes de contratación de servicios: limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces (Categoría 14) CPC 874, 82201-82206 ([s.XIX] – [...]) // Serie común de la AGE.	AP/CO/2/1	Favorable. Eliminación total a los 6 o 20 años, según tipo documental.
104/2024	GTSC/14/20 24-7	Expedientes de incompatibilidades, autorizaciones y reconocimientos de compatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas para ejercer una segunda actividad ([1855] 1985 – [...]) // Serie común de la AGE.	D/RH/26	Favorable. Conservación permanente o eliminación total a los 5 años, según tipo documental.
116/2024	ISM/19/2024 -1	Expedientes de prestaciones devengadas y no percibidas. Denegadas (1980 – [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/21	Favorable a la aplicación del dictamen previo 28/2012. Eliminación total a los 5 años. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS, respetando el plazo de eliminación de 5 años y las fechas de valoración (1980-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.

Núm. de dictamen	Cod. Propuesta CSCDA	Título (fechas extremas)/Productor	Serie documental ISM	Dictamen
117/2024	ISM/19/2024-2	Expedientes de jubilación aprobados (1941 – [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/1	Favorable a la aplicación del dictamen previo 9/2011. Sustitución de soporte y conservación permanente. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS; en relación con la sustitución de soporte y la conservación permanente del soporte alternativo, así como sus fechas de valoración (1941-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS Social, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.
118/2024	ISM/19/2024-3	Expedientes de incapacidad permanente aprobados (1941 – [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/2	Favorable a la aplicación del dictamen previo 10/2011. Sustitución de soporte y conservación permanente. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS; en relación con la sustitución de soporte y la conservación permanente del soporte alternativo, así como sus fechas de valoración (1941-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.
119/2024	ISM/03/2024-4	Expedientes de incapacidad permanente denegados (1941 – [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/7	Favorable a la aplicación del dictamen previo 149/2009. Sustitución de soporte y conservación permanente. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS; en relación con la sustitución de soporte y la conservación permanente del soporte alternativo, así como sus fechas de valoración (1941-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.
120/2024	ISM/19/2024-5	Expedientes de Trámite de Prestación de Paternidad (1980 – [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/29	Favorable a la aplicación del dictamen previo 153/2009. Eliminación total a los 3 años. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS, respetando el plazo de eliminación de 3 años y las fechas de valoración (1980-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.
121/2024	ISM/19/2024-6	Expedientes de Riesgo Lactancia Natural (1980 – [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/31	Favorable a la aplicación del dictamen previo 154/2009. Eliminación total a los 3 años. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS, respetando el plazo de eliminación de 3 años y las fechas de valoración (1980-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.

Núm. de dictamen	Cod. Propuesta CSCDA	Título (fechas extremas)/Productor	Serie documental ISM	Dictamen
1/2025	ISM/01/2025-1	Reintegro de prestaciones indebidamente percibidas (1996- [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/41	Favorable a la aplicación del dictamen previo 39/2017. Eliminación total a los 5 años. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS, respetando el plazo de eliminación de 5 años y las fechas de valoración (1996-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.
2/2025	ISM/01/2025-2	Expedientes de trámite de prestación de maternidad (1980- [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/28	Favorable a la aplicación del dictamen previo 140/2009. Eliminación total a los 3 años. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS, respetando el plazo de eliminación de 3 años y las fechas de valoración (1980-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.
3/2025	ISM/01/2025-3	Expedientes de orfandad aprobados (1941 - [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/4	Favorable a la aplicación del dictamen previo 12/2011. Sustitución de soporte y conservación permanente del soporte alternativo. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS; en relación con la sustitución de soporte y la conservación permanente del soporte alternativo, así como sus fechas de valoración (1941-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.
4/2025	ISM/01/2025-4	Expedientes de viudedad aprobados (1941 - [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/3	Favorable a la aplicación del dictamen previo 11/2011. Sustitución de soporte y conservación permanente del soporte alternativo. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS; en relación con la sustitución de soporte y la conservación permanente del soporte alternativo, así como sus fechas de valoración (1941-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.
5/2025	ISM/01/2025-5	Expedientes de asistencia sanitaria nacional (1975- [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/33	Favorable a la aplicación del dictamen previo 29/2012. Sustitución de soporte y conservación permanente del soporte alternativo, con eliminación de papel a los 5 años. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS; con la conservación mientras se mantenga el derecho, y la posibilidad de sustitución de soporte, y una vez extinguido el derecho la eliminación a los 5 años, así como sus fechas de valoración (1975-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.

Núm. de dictamen	Cod. Propuesta CSCDA	Título (fechas extremas)/Productor	Serie documental ISM	Dictamen
6/2025	ISM/01/2025-6	Pensiones Reglamentos Comunitarios y Convenios Bilaterales (1941 - [...]) // Instituto Social de la Marina.	SS/PE/17	Favorable a la aplicación del dictamen previo 13/2011. Sustitución de soporte y conservación permanente del soporte alternativo. Aplicación en las mismas condiciones en las que lo aplica el INSS; en relación con la sustitución de soporte y la conservación permanente del soporte alternativo, así como sus fechas de valoración (1941-...); conforme a su Resolución de 16 de julio de 2018, del INSS, por la que establece el calendario de conservación, criterios de valoración y tratamiento de la documentación a efectos de su eliminación o conservación en soporte físico o electrónico.