

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE CULTURA

21110 *Resolución de 11 de septiembre de 2024, de la Subsecretaría, por la que se autoriza la eliminación de series documentales de la Administración General del Estado existentes en los archivos del Departamento y sus Organismos Públicos.*

Esta resolución tiene por objeto la eliminación de documentación perteneciente al Patrimonio Documental, que es parte integrante del Patrimonio Histórico Español, al amparo del artículo 48 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

De conformidad con el artículo 55.3 de dicha ley, la eliminación de bienes del Patrimonio Documental deberá ser autorizada por la Administración competente a propuesta de sus propietarios o poseedores, mediante el procedimiento que se establecerá por vía reglamentaria. Por su parte, el artículo 58 del mismo texto legal atribuye a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los Archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos.

En desarrollo de estas previsiones, se aprobó 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; y el Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, que regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Por parte del Archivo General de la Administración (Ministerio de Cultura) se ha presentado a dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativo una propuesta de dictamen de eliminación sobre documentos conservados en dicho archivo, en aplicación de dictamen previo.

Por su parte, el Grupo de Trabajo de Valoración de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado, creado en el seno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos en reunión plenaria del 16 de octubre de 2012, en virtud del artículo 13 del 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, ha presentado a dictamen de dicha Comisión siete propuestas de dictamen, todas ellas referidas a series comunes producidas por la Administración General del Estado.

En su reunión plenaria de 18 de junio de 2024, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos dictaminó favorablemente estas propuestas.

Por todo ello, corresponde ahora adoptar resolución aprobando la eliminación y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

En virtud de dichos acuerdos, así como en el ejercicio de las competencias que me están conferidas por el mencionado artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelvo:

Primero.

Autorizar la eliminación de los documentos que forman parte de las series documentales que se detallan en el anexo, presentadas por el Archivo General de la Administración y el Grupo de Trabajo de Valoración de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado.

Segundo.

La eliminación estará sujeta a los plazos, muestreos y demás formalidades previstas en las propuestas dictaminadas favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Tercero.

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.

Cuarto.

Los archivos y unidades administrativas que se acojan a esta resolución en sus eliminaciones de series comunes, seleccionarán las unidades de instalación que se conservarán como testigo, de acuerdo con las propuestas presentadas.

Quinto.

Ordenar la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Sexto.

De conformidad con el artículo 39.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la autorización no se hará 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.

Séptimo.

No se llevará a cabo la destrucción de documentos autorizada hasta que la presente resolución, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

Octavo.

Una vez producida la eficacia de la autorización, el proceso de destrucción garantizará la seguridad de la documentación, estando protegida contra intromisiones externas. El método de destrucción será el adecuado, que imposibilite la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

Noveno.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso administrativo de alzada ante el Ministro de Cultura 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.

Madrid, 11 de septiembre de 2024.–La Subsecretaria de Cultura, María del Carmen Páez Soria.

ANEXO

Relación de series

Archivo General de la Administración

Número dictamen CSCDA	Título (años extremos)/Productor	Tipo de selección	Dictamen
97/2024	Expedientes de domiciliación bancaria de importaciones declarados «anormales» (1969-1985)/Instituto Español de Moneda Extranjera (IEME).	ET	Favorable a la eliminación total a los 5 años. Modificación del dictamen previo 92/2009, para seguir con el proceso de eliminación, ampliando la fecha hasta el año 1985, en las mismas condiciones en que se solicitó en el año 2009.

Series comunes de la Administración General del Estado

Numero dictamen CSCDA	Título (años extremos)/ Productor	Tipo de selección	Dictamen
98/2024	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios (cap.2): Arrendamientos y cánones (art.20) ([1842] – [...])/Serie común: Unidades de administración financiera y gestión económica/Unidades con capacidad de contratación y gestión de gasto. Puede afectar también a: – Unidades de Gestión Patrimonial. – Unidades proponentes del gasto. – Unidades auxiliares de gasto en Servicios periféricos/Exterior. – Unidades de apoyo/asesoramiento jurídico. – Unidades de tramitación y propuesta de recursos-Intervenciones Delegadas y similares. – Unidades beneficiarias de los arrendamientos (propuesta de gasto).	EP	Favorable a la eliminación parcial: – Conservación Permanente. • Expedientes anteriores a 1940. – Eliminación total: 15 años. • Expedientes posteriores a 1940 conservados en las unidades de administración financiera y gestión económica/Unidades con capacidad de contratación y gestión del gasto (Subdirecciones Generales de Gestión Financiera o análogas. Unidades Centrales de Coordinación de cajas pagadoras de Departamentos Ministeriales y pagadurías, cajas y habilitaciones de Organismos Autónomos). Muestreo: 1 expediente de cada uno de los conceptos por año. – Eliminación total: 2 años. • Expedientes conservados en unidades auxiliares de gasto en Servicios Periféricos/Exterior cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización. • Expedientes conservados en unidades proponentes del gasto (copias parciales) y unidades de apoyo jurídico y similares (copias parciales). Acceso: parcialmente restringido.

CP: Conservación permanente; CS: Conservación selectiva; ET: Eliminación total; EP: Eliminación parcial; MA: Muestreo aleatorio; MS: Muestreo sistemático; SS: Sustitución de soporte.

Número dictamen CSCDA	Título (años extremos)/ Productor	Tipo de selección	Dictamen
99/2024	<p>Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Expedientes económicos de gasto (cap.2): Atenciones protocolarias y representativas (226.01) ([1940] – [...])/Serie común de la AGE: Unidades de Gestión Económica-Financiera y de Tesorería de los créditos presupuestarios; así como de las funciones de habilitación y pagaduría. También puede afectar a otras Unidades que se ocupen de la contratación y gestión del gasto derivados de la atención protocolaria y representativa, así como a las propias unidades causantes del gasto (servicios de Protocolo, Gabinetes, etc.).</p>	EP	<p>Favorable a la eliminación parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conservación permanente. ● Expedientes «en firme» y expedientes «a justificar» justificados en cuentas monoaplicación del concepto 226.01 (Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto). – Eliminación total: 10 años. ● Expedientes tramitados por anticipo de caja fija (Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto). – Eliminación total: 15 años. ● Expedientes «a justificar» justificados en cuentas «multiplicación» (Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto). – Eliminación total: 2 años. ● Ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización. <p>Acceso: parcialmente restringido.</p>
100/2024	<p>Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos: reuniones, conferencias y cursos (226.06) ([1985]-[...])/Serie común: Unidades de Gestión Económica. Puede afectar también en la fase de propuesta de gasto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unidades organizadoras de reuniones, conferencias y cursos. – Unidades de Formación. – Intervenciones Delegadas y similares. 	ET	<p>Favorable a la eliminación total:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eliminación total: 15 años. ● Expedientes tramitados por unidades con capacidad directa de gestión y rendición de cuentas. <p>Muestra: 1 expediente o caja anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eliminación total: 2 años. ● Ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización. ● Ejemplares parciales que quedan en las Unidades proponentes del gasto. <p>Acceso: parcialmente restringido.</p>
101/2024	<p>Partes de suministros de material de oficina ([1913]-[...])/Serie común: Unidades de Almacén (Unidades que intervienen en la gestión de almacén y distribución de material de Oficina normalmente adscritas a Oficinas, Direcciones o Divisiones de Servicios, Unidades de Gestión económica y otras análogas; puede afectar también a las Unidades usuarias).</p>	EP	<p>Favorable a la eliminación parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conservación Permanente. ● Expedientes anteriores a 1940. – Eliminación total: 5 años. ● Documentación posterior a 1940 (Unidades de Almacén). <p>Muestra: una muestra por cada variación de modelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eliminación total: 1 año. ● Documentación posterior a 1940 conservados en el resto de unidades (excepto Almacén). <p>Acceso: libre.</p>

CP: Conservación permanente; CS: Conservación selectiva; ET: Eliminación total; EP: Eliminación parcial; MA: Muestreo aleatorio; MS: Muestreo sistemático; SS: Sustitución de soporte.

Número dictamen CSCDA	Título (años extremos)/ Productor	Tipo de selección	Dictamen
102/2024	<p>Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (227) ([1850]-[...]) / Serie común: Unidades de Gestión Económica.</p> <p>Puede afectar también a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unidades proponentes del gasto. – Unidades auxiliares de gasto en Servicios periféricos o en el Exterior. – Unidades de apoyo/asesoramiento jurídico. – Unidades de tramitación y propuesta de recursos. – Intervenciones Delegadas y similares. 	EP	<p>Favorable a la eliminación parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conservación Permanente: <ul style="list-style-type: none"> ● Expedientes anteriores a 1940 (Unidades de Gestión Económica). – Eliminación total: 15 años. ● Expedientes posteriores a 1940 conservados en las Unidades de Gestión Económica. <p>Muestra: un expediente o cuenta por año. Cada Departamento u organismo podrá acordar la conservación excepcional de muestras más amplias o significativas en el caso de gastos vinculados a actividades de especial relevancia científica o cultural.</p> <p>Los Departamentos con competencias en materia de Interior, Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y Trabajo podrán acordar la conservación de muestras más amplias (o conservación total) de los expedientes de gasto por el subconcepto 227.05. Procesos electorales y consultas populares.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eliminación total: 2 años. ● Copias parciales conservadas en las Unidades proponentes del gasto. ● Copias parciales conservadas en las unidades de apoyo jurídico o similares. ● Ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización. <p>Acceso: parcialmente restringido.</p>
103/2024	<p>Expediente de contratación de servicios: limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces (Categoría 14) CPC 874, 82201-82206 ([s.XIX-[...]])/Serie común AGE: Unidades con capacidad de contratación; unidades con competencias en materia de mantenimiento de inmuebles (Unidades de Gestión Económica; Oficialías, etc.).</p> <p>Juntas y Mesas de Contratación.</p> <p>Unidades proponentes.</p>	ET	<p>Favorable a la eliminación total:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eliminación total: 20 años. <p>Muestra: 1 % testimonial.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eliminación total: 6 años. ● Expedientes parciales custodiados en las unidades proponentes o de apoyo que no resuelven el procedimiento. <p>Acceso: parcialmente restringido.</p>

CP: Conservación permanente; CS: Conservación selectiva; ET: Eliminación total; EP: Eliminación parcial; MA: Muestreo aleatorio; MS: Muestreo sistemático; SS: Sustitución de soporte.

Número dictamen CSCDA	Título (años extremos)/ Productor	Tipo de selección	Dictamen
104/2024	<p>Expedientes de incompatibilidades, autorizaciones y reconocimientos de compatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas para ejercer una segunda actividad ([1855] 1985-...]/ Subsecretarías de los Ministerios (hasta 1982)/ Ministerio de Presidencia (1982-1987)/Ministerio para las Administraciones Públicas (1987-2006)/ Oficina de Conflictos de Intereses (OCI) (2006-) dependiente del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a fecha de elaboración del estudio.</p> <p>Intervienen también en este procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Subsecretarías de los departamentos ministeriales con competencia en la materia o en quien delegue. – Órganos directivos de quien dependa el solicitante (Dirección General de la Guardia Civil y Dirección General de la Policía). – Delegaciones/Subdelegaciones de Gobierno. – Unidades de destino (y, en su caso, de 2.^a actividad propuesta, si es una unidad administrativa) de los empleados públicos solicitantes. – Directores de los Organismos, Entes y Empresas Públicas afectados por la propuesta. – Unidades dependientes de Personal/Recursos Humanos o Inspecciones de Servicios. 	EP	<p>Favorable a la eliminación parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conservación Permanente. • Documentación anterior a 1940. • Expedientes y documentos producidos por las Subsecretarías de los Ministerios hasta 1982. • Expedientes y documentos producidos por la Inspección General de Servicios (dependiente del Ministerio de Presidencia) 1982-1987. • Expedientes y documentos producidos por la Inspección General de Servicios (dependiente del Ministerio para las Administraciones Públicas) 1987-2006. • Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública. Secretaría de Estado de Función Pública. Oficina de Conflictos de Intereses (OCI) u órganos antecesores 2006 –. • Ministerio del Interior. Subsecretaría del Interior: expedientes de incompatibilidad de actividades privadas de la Guardia Civil. • Ministerio del Interior. Dirección General de la Policía: expedientes de actividades privadas y públicas. • Ministerio de Defensa. Subsecretaría de Defensa: expedientes de incompatibilidad de actividades privadas del personal de las Fuerzas Armadas. • Ministerio de Justicia. Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia. Dirección General para el Servicio Público de Justicia: expedientes de incompatibilidad del personal al servicio de la Administración de Justicia. <p>– Eliminación total: 5 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación producida, por unidades (tanto de servicios centrales como de servicios periféricos) de Departamentos y organismos con competencias en la materia y de Entes y Empresas Públicas y organismos autónomos que participan en el trámite, pero no tienen capacidad de resolver y, por tanto, conservan solo parte del expediente, siempre que los expedientes originales se encuentren en la IGS (hasta 2006) o en la Oficina de Conflictos de Intereses (desde 2006). • Ministerio del Interior. Dirección General de la Guardia Civil: expedientes de compatibilidad de actividades públicas. <p>Deja sin efecto y sustituye a anteriores dictámenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dictamen CSCDA 21/2014: Actividades relacionadas con el Régimen de Incompatibilidades. Propuestas sobre autorización y reconocimiento de compatibilidades (1985-2008). – Dictamen CSCDA 36/2006: Informes sobre expedientes de incompatibilidades (1987-2005). <p>Acceso: parcialmente restringido.</p>

CP: Conservación permanente; CS: Conservación selectiva; ET: Eliminación total; EP: Eliminación parcial; MA: Muestreo aleatorio; MS: Muestreo sistemático; SS: Sustitución de soporte.