

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

12996 *Resolución de 12 de mayo de 2023, de la Dirección de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se autoriza la eliminación de series documentales comunes de la Administración General del Estado existentes en los archivos del Departamento y sus Organismos Públicos.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, en concreto en su artículo 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; y 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, constituyen la normativa que establece el procedimiento para la conservación y eliminación de determinados documentos. Asimismo, en el artículo 6 del referido Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, se establece que es competencia del Director la adopción de la resolución correspondiente tras el dictamen favorable de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

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 ha presentado a dictamen de dicha Comisión varios estudios de identificación y valoración de series documentales generadas por los diferentes departamentos ministeriales.

A lo largo de sus reuniones plenarias, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos ha dictaminado favorablemente las propuestas de conservación y/o eliminación de varias series documentales consideradas comunes para la Administración General del Estado.

La eliminación total o parcial de aquellas fracciones de serie que cumplen los requisitos para ello recogidas en el Anexo que acompaña esta resolución, debe ser autorizada de modo específico por la Autoridad administrativa competente, en este caso la Dirección de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

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.

De conformidad con lo anterior y 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.

Aprobar la eliminación de los documentos que forman parte de las series documentales comunes que se detallan en el Anexo y que se custodian en el Archivo Central de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Segundo.

La eliminación estará sujeta a los plazos, muestreos y demás formalidades previstas en la propuesta dictaminada favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. Los plazos y muestreos aparecen reflejados en el anexo.

Tercero.

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

Cuarto.

El Archivo Central de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo seleccionará las unidades de instalación que se conservarán de acuerdo con las propuestas presentadas.

Quinto.

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

Sexto.

La autorización de eliminación 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.

El proceso de destrucción garantizará la seguridad de la documentación, estando protegida contra intromisiones externas. El método empleado será el adecuado para imposibilitar la reconstrucción de la documentación y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

Octavo.

De la documentación destruida se levantará obligatoriamente un acta en la que constará la fecha de destrucción, el volumen de documentación destruida (con indicación de los metros lineales) y el sistema empleado para la misma, que debe ir acompañada con la relación de documentación eliminada y muestras conservadas y, en su caso, de una certificación emitida por la empresa contratada.

Tanto el original del acta como las relaciones de documentación eliminada y muestras conservadas y, en su caso, certificaciones, deben permanecer en el expediente de eliminación instruido como garantía jurídica frente a terceros.

Noveno.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Ministro de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación 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, 12 de mayo de 2023.–El Director de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Antón Leis García.

ANEXO

N.º de Dictamen CSDA y código de propuesta	Título (años extremos) / Productor	Tipo de selección	Dictamen
9/2014 GTSC/4/2014-1	Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra (1988-) // Departamentos ministeriales: Subsecretarías. Subdirecciones Generales de Gestión Financiera o análogas. Unidades Centrales de Coordinación de Cajas Pagadoras; Cajas Pagadoras adscritas a otras unidades; centros directivos y unidades de servicios periféricos. Subcajas pagadoras adscritas a otros centros directivos (Gabinetes, etc.) [«Pagadurías, cajas y habilitaciones» (art. 78.1 LGP)]. Intervenciones Delegadas (hasta finales de los años 1990). Organismos autónomos: pagadurías, cajas y habilitaciones. [Direcciones Generales de las Entidades Gestoras y del Servicio Común de la Seguridad Social; Intervención General de la Seguridad Social (y sus Direcciones Provinciales y Territoriales, centros de gestión; Gerencias de Atención Especializada y Atención Primaria, etc.). Unidades Administrativas responsables de Fondo de Maniobra/Cajas pagadoras).	ET	Eliminación total a los 10 años. Muestra: 1 expediente por año. Acceso: Libre (puede haber motivos de restricción parcial derivados la protección de datos personales). – Por el dictamen n.º 31/2015 (GTSC/11/2015-2) se modificó lo establecido como muestra: «<1 expediente o una caja por anualidad. Se procurará que la muestra incluya una representación de los diferentes documentos básicos que integran el expediente (apartado 1.8 del estudio de identificación) que se conserven en éste».
10/2015 GTSC/5/2015-1	Expedientes económicos de gasto. Indemnizaciones por razón de servicio (23) (1940-) // Unidades de gasto: cualquier unidad administrativa con presupuesto disponible al respecto. Unidad de Gestión: Subsecretarías, Subdirecciones Generales de Gestión Financiera o análogas, Unidades Centrales de Coordinación de Cajas Pagadoras, Cajas Pagadoras adscritas a otras unidades; centros directivos y unidades de servicios periféricos, Subcajas pagadoras adscritas a otros centros directivos, (Gabinetes; etc.), [Pagadurías, cajas y habilitaciones. [Direcciones Generales de las Entidades Gestoras y del Servicio Común de la Seguridad Social; Intervención General de la Seguridad Social (y sus Direcciones Provinciales y Territoriales, centros de gestión; Gerencias de Atención Especializada y Atención Primaria, etc). Unidades administrativas responsables del Fondo de Maniobra/Cajas Pagadoras).	ET	Eliminación total a los 10 años. Muestra: 1 expediente por año. – Con la excepción de: Expedientes económicos de Asistencias a Pruebas Selectivas que se conserven en el contexto de la documentación de los propios Tribunales (conservación permanente según dictamen CSCDA 46/2014 Expedientes de procesos selectivos de personal funcionario de cuerpos generales y especiales: acceso libre y promoción interna.
39/2016 GTSC/6/2016-3	Expedientes económicos de gasto: Gastos corrientes en bienes y servicios: gastos diversos; oposiciones y pruebas selectivas (226.07) (1908-). Unidades de Recursos Humanos y de Gestión Económica.	ET	Eliminación total a los 15 años. Muestra: 1 expediente cada 5 años.
79/2017 GTSC/17/2017-2	Expedientes económicos de gasto: Gastos corrientes en bienes y servicios. Gastos diversos (Publicidad y Propaganda) (226.02) (1984-)//. Unidades de administración financiera y gestión económica. Unidades con capacidad de contratación/ Gestión de gasto.	ET	Eliminación total a los 7 años. Muestra: 1 expediente de propaganda, otro de publicidad y otros de publicaciones por año, para ver el trámite del organismo.
16/2018. GTSC/5/2018-3	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: reparaciones, mantenimiento y conservación (21). (1940-) // Unidades de administración y gestión económica, otras unidades con capacidad de contratación/gestión de gasto.	EP	Eliminación: total a los 10 años. Muestra: 1 expediente de reparaciones, mantenimiento y conservación por año a partir de 1940.

N.º de Dictamen CSDA y código de propuesta	Título (años extremos) / Productor	Tipo de selección	Dictamen
20/2017 GTSC/5/2017-3	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Material de oficina (220). (1940- [...]) // Unidades de Gestión Económica (puede afectar también a unidades que intervienen en la gestión de almacén y distribución de material de oficina, como oficialías y otras).	ET	Eliminación: total a los 10 años a partir de 1940.
51/2021 GTSC/9/2021-2	Expedientes de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Suministros (221) (1940- [...]) // Unidades de administración financiera y gestión económica. Pagadurías, cajas y habilitaciones. Otras unidades con capacidad de contratación/ gestión de gasto	ET	Favorable a la eliminación total a los 2/5 años. Modificación del dictamen 11/2015 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, cuyos originales son enviados a Unidades Centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo de precaución. Eliminación total: 15 años.