

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DEL INTERIOR

- 10455** *Resolución de 9 de octubre de 2014, conjunta de la Secretaría de Estado de Seguridad y la Subsecretaría, por la que se aprueban, revisan y actualizan las normas de conservación, y se autoriza la eliminación de series documentales del departamento.*

El procedimiento previsto en los artículos 55 y 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, para la determinación de los valores de los documentos de la Administración General del Estado a lo largo de su ciclo de vida, su régimen de conservación y custodia, y su eventual exclusión del patrimonio documental y eliminación cuando proceda, ha sido desarrollado por medio de diversas normas, siendo las principales 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 el 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. Además, el Ministerio del Interior ha dispuesto normas de procedimiento interno adicionales, plasmadas en la Instrucción de la Secretaría General Técnica de 10 de julio de 2007, sobre eliminación de documentos en el Ministerio del Interior.

De acuerdo con esta normativa, y hasta el momento, se han publicado seis resoluciones por las que se aprueban los calendarios y el régimen de conservación de diferentes series documentales del Departamento: la Resolución de 10 de noviembre de 2006, de la Subsecretaría, por la que se aprueba el calendario de conservación de series documentales de la Dirección General de Tráfico y se autoriza su eliminación, y las resoluciones conjuntas de la Subsecretaría y Secretaría de Estado de Seguridad de 25 de septiembre de 2007; de 30 de diciembre de 2009; de 28 de febrero de 2011; de 31 de mayo de 2013, y de 30 de diciembre de 2013.

Con fecha 23 de mayo de 2014, la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior dictaminó cinco propuestas y las elevó posteriormente a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. Ésta emitió dictamen favorable en su sesión de 13 de junio de 2014, por lo que se hace necesario ahora proceder a su aprobación y publicación formales.

Tales propuestas han sido elaboradas por el Grupo de Trabajo interdepartamental de Series Comunes de la Administración General del Estado, creado en 2012 en el seno de la Comisión Superior y que cuenta con la participación activa de representantes del Ministerio de Interior. Su cometido es elaborar propuestas de valoración sobre series documentales generadas por funciones compartidas por todos los organismos de la Administración.

Cabe señalar que en un caso, el de los Expedientes de Planes de Acción Social (n.º 11/2014), el dictamen aprobado supone la modificación de dos dictámenes anteriormente aprobados por la Comisión departamental y por la Superior (n.ºs 161/2009 y 162/2009). Ahora se unifican en una lo que antes se consideraba dos series (Planes y expedientes de solicitud), y se reduce de diez a cinco años el plazo para la eliminación de las solicitudes.

En su virtud, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, hemos resuelto:

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 Departamento que se insertan en anexo a esta Resolución.

Segundo.

Autorizar la eliminación de documentos sujeta a las formalidades, plazos y muestreos contenidos en los dictámenes.

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 dicho plazo no se haya interpuesto 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.

Contra esta Resolución los interesados podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 9 de octubre de 2014.–El Secretario de Estado de Seguridad, Francisco Martínez Vázquez.–El Subsecretario del Interior, Luis Aguilera Ruiz.

ANEXO

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA			
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor	
10/2014/1	9/2014 GTSC/4/2014-1	Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra	Subsecretaría. SDG de Gestión Económica y Patrimonial. Servicio de Caja y Tesorería DG de Protección Civil y Emergencias. SDG de Gestión de Recursos y Subvenciones DG de la Policía. SDG de Logística. División Económica y Técnica. Área Financiera y presupuestaria DG de la Guardia civil. SDG de apoyo. Jefatura de Asuntos económicos. Servicio de Gestión económica DG de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Seguridad. Unidad Central de Intervención Policial. DG de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Jefatura Central de Operaciones. Comisaría Especial de la Casa del Rey	MS	10 años	1 expediente por año	Sólo muestra	7/10 años	Véase nota 1	1
								25 años	Véase nota 1	

¹ Aplicación 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, artículo 12. 2.

Dictamen CCDA Nº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/1	9/2014 GTSC/4/2014-1	Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra	DG de la Guardia Civil. Dirección adjunta Operativa. Servicio de Seguridad de la Casa del Rey Academia de Oficiales de la Guardia Civil. Dirección Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. SDG de Servicios Penitenciarios DG de Tráfico. Secretaría General. SDG Adjunta de Administración económica. Área de Control financiero y contabilidad. Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Área Financiera. Servicio de contabilidad, gestión económica y habilitación	MS	10 años	1 expediente por año	Sólo muestra	7/10 años	Véase nota 1
								15 años	Véase nota 1
								25 años	Véase nota 1

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/1	9/2014 GTSC/4/2014-1	Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de manioobra	<p>Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado. Secretaría General. Servicio de gestión económica</p> <p>Cajas y subcajas pagadoras de servicios periféricos</p> <p>Cualquier caja y subcaja adscritas a otras unidades no recogidas anteriormente.</p>	MS	10 años	1 expediente por año	Sólo muestra	7/10 años	Véase nota 1
								15 años	Véase nota 1
								25 años	Véase nota 1

Dictamen CCDA Nº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
			Subsecretaría de Interior. Secretaría General Técnica	Órdenes del día o índices, documentación presentada por otros departamentos Ministeriales, referencias del Consejo de Ministros y borradores de actas: ET	1 año	---	---	---	---
10/2014/2	10/2014 GTSCI/4/2014-2	Expedientes de Sesiones del Consejo de Ministros	Oficialía Mayor (hasta 1986)	Documentos sobre asuntos presentados por el Ministerio como proponente o coproponente: ET	25 años	---	Si	5 años	AGMINT
							Si	15 años	AGA
							No	25 años (ET)	--

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA				
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor		
161/2009 162/2009 10/2014/3	11/2014 GTSC/4/2014-3	Expedientes de Planes de Acción Social	<p>Subsecretaría .DG de Personal y Servicios. SDG de Recursos Humanos e Inspección. Servicio de Formación y Acción Social</p> <p>DG de la Policía. SDG de Recursos Humanos. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Acción Social</p> <p>DG de la Guardia Civil. SDG de Personal. Jefatura de asistencia al Personal</p> <p>Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. SDG de Recursos Humanos</p> <p>DG de Tráfico. SDG Adjunta de Recursos Humanos. Área de Planificación de Recursos Humanos. Acción social</p> <p>Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado. Secretaría General</p> <p>Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Área de Administración. Servicio de Recursos Humanos</p>	Actas de la comisión paritaria, firma del Plan, resolución aprobatoria del Plan, solicitudes y documentación justificativa de ayudas por motivos excepcionales, resolución aprobatoria de las ayudas concedidas, denegadas y excluidas, listas definitivas de ayudas concedidas y denegadas, memorias y estadísticas, recursos: CT	CT	---	Si	5 años	15 años	25 años	AGMINT AGA AHN

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
161/2009 162/2009 10/2014/3	11/2014 GTSC/4/2014-3	Expedientes de Planes de Acción Social	<p>Subsecretaría .DG de Personal y Servicios. SDG de Recursos Humanos e Inspección. Servicio de Formación y Acción Social</p> <p>DG de la Policía. SDG de Recursos Humanos. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Acción Social</p> <p>DG de la Guardia Civil. SDG de Personal. Jefatura de asistencia al Personal</p> <p>Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. SDG de Recursos Humanos</p> <p>DG de Tráfico. SDG Adjunta de Recursos Humanos. Área de Planificación de Recursos Humanos. Acción social</p> <p>Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado. Secretaría General</p> <p>Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Área de Administración. Servicio de Recursos Humanos</p>	<p>Solicitudes de ayudas y documentos justificativos, listas provisionales de ayudas concedidas y denegadas: MS</p> <p>5 años</p>	<p>Una solicitud con su justificante de cada modalidad cada cinco años (incluidas las solicitudes en soporte electrónico)</p> <p>Comunicación con el SIGP (Sistema Integral de Gestión de Personal) para la conservación y borrado seguro de datos</p>	<p>Si (muestra)</p> <p>5 años</p>	<p>5 años</p> <p>15 años</p> <p>25 años</p>	<p>AGMINT</p> <p>AGA</p> <p>AHN</p>	

Dictamen CCDA Nº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/4	12/2014 GTSC/4/2014-4	Expedientes de contratación de suministros	<p>Subsecretaría, SDG de Gestión Económica y Patrimonial. Área de contratación</p> <p>DG de Protección Civil y Emergencias. SDG de Gestión de Recursos y Subvenciones</p> <p>DG de la Policía. División Económica y Técnica. Área Financiera y presupuestaria</p> <p>DG de la Guardia civil. SDG de apoyo. Jefatura de Servicios económicos. Servicio de Gestión económica</p> <p>Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. SDG de Servicios Penitenciarios</p> <p>DG de Tráfico. Secretaría General. SDG Adjunta de Administración económica. Área de Gestión Económica</p> <p>Entidad estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Área Financiera. Servicio de contabilidad, gestión económica y habilitación</p>	MS	15 años de la adjudicación	Un expediente por año	Sólo muestra	10 años	Véase nota 1
								15 años	Véase nota 1
								25 años	Véase nota 1

Dictamen CCDA Nº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/4	12/2014 GTSC/4/2014-4	Expedientes de contratación de suministros	<p>Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado. Secretaría General. Servicio de gestión económica</p> <p>Unidades de contratación de servicios periféricos</p> <p>Cualquier unidad de contratación adscrita a otras unidades no recogidas anteriormente.</p>	MS	15 años de la adjudicación	Un expediente por año	Sólo muestra	10 años	Véase nota 1
								15 años	Véase nota 1
								25 años	Véase nota 1

Dictamen CCDA Nº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/5	13/2014 GTSC/4/2014-5	Expedientes de gestión de bienes inmuebles	<p>Todas las unidades: documentación anterior a 1940</p> <p>Documentación relativa a edificios claramente relacionados con el ámbito de aplicación a que se refiere la Ley de Memoria Histórica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DG de Regiones Devastadas y Reparación (1938-1957) - Junta Nacional de Reconstrucción de Templos - DG de Arquitectura, Economía y Técnica de la Construcción - Fiscalía de la Vivienda <p>Unidades que tienen (o han tenido en el tiempo) competencias delegadas del MINHAP u organismos antecesores para la adquisición/enajenación de inmuebles: Secretaría de Estado de Seguridad 1981-1986</p>	CT	CT	CT		5 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AGMINT
							Si	15 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AGA
								30 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AHN

Dictamen CCDA Nº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN		TRANSFERENCIA			Archivo receptor
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	
10/2014/5	13/2014 GTSC/4/2014-5	Expedientes de gestión de bienes inmuebles	<p>Organismos autónomos con competencias en materia de adquisición, enajenación, permuta y aceptación de donaciones: Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado (GIESE)</p> <p>Organismos Públicos con patrimonio diferenciado: Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo</p> <p>Organismos públicos gestores del patrimonio inmobiliario del Estado: Sociedad Estatal de Infraestructuras y Equipamientos Penitenciarios, SA (SIEP)</p> <p>Patronatos de Viviendas y Comisiones Liquidadoras de los mismos:</p> <p>Patronato de Viviendas de la Guardia Civil (1961-1997)</p> <p>Patronato de Viviendas Santo Ángel de la Guardia (1961-1985)</p> <p>Documentación relativa a edificios declarados Bien de Interés Cultural</p>	CT	CT	CT	SI	5 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AGMINT
								15 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AGA
								30 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AHN

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/5	13/2014 GTSC/4/2014-5	Expedientes de gestión de bienes inmuebles	<p>Unidades que han intervenido en el trámite como intermediarios o sólo de forma tangencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Secretaría de Estado de Seguridad. -DG de Administración de la Seguridad -DG de Infraestructuras y Material de la Seguridad -SDG de Planificación y Gestión de Infraestructuras y Medios para la Seguridad *DG de la Policía y de la Guardia Civil. Ámbito Guardia Civil. SDG de Apoyo *DG de la Guardia Civil. SDG de Apoyo. Jefatura de Servicios de Apoyo * DG de la Policía y de la Guardia Civil. Ámbito Policía SDG de Gestión y Recursos Humanos. Área de Patrimonio y Arquitectura *DG de la Policía. SDG de Logística. División Económica y Técnica. Unidad Técnica y unidades antecedentes * DG de Tráfico. Secretaría General. -Subdirección General Adjunta de Administración Económica. Área de Presupuestos y Gestión Patrimonial. Servicio de Patrimonio - Área de Presupuestos y Gestión Patrimonial. SDG de Administración del Patrimonio 	ET	3 años de la inscripción en el Registro de la Propiedad de la desafectación / desadscipción, enajenación, permuta o mutación demanial	---	---	---	---

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/4	13/2014 GTSC/4/2014-5	Expedientes de gestión de bienes inmuebles	Centros directivos sin capacidad de gestión directa de sus inmuebles: Servicio de Acuartelamiento de la DG de Guardia Civil, DG de Política Interior, unidades periféricas...	ET	3 años de la inscripción en el Registro de la Propiedad de la desafectación / desadscipión, enajenación, permuta o mutación demanial	---	---	---	---

Abreviaturas:

CALIFICACIÓN: CCDA Mº INT= Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior; CSCDA= Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos; GTSC = Grupo de Trabajo de Series Comunes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

SELECCIÓN: CT= Conservación Total; CS= Conservación Selectiva; ET= Eliminación Total

TRANSFERENCIA: AGMINT= Archivo General del Ministerio del Interior; AGA= Archivo General de la Administración.