

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

**22799** *Resolución de 21 de octubre de 2024, de la Subsecretaría, por la que se autoriza la eliminación de series documentales comunes de la Administración General del Estado existentes en los archivos del Departamento y de 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 Subsecretario de cada Departamento la adopción de la resolución correspondiente tras el dictamen favorable de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Por otro lado, el artículo 13, apartado 2.t), del Real Decreto 503/2024, de 21 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y se modifica el Real Decreto 1009/2023, de 5 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, dispone que se atribuyen a la Subsecretaría: «La dirección de los archivos generales, centros documentales, bibliotecas y mediateca del Departamento».

Por 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, se han presentado a dictamen de dicha Comisión varios Estudios de identificación y valoración de series documentales generadas por los diferentes Departamentos Ministeriales. El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico se adhiere a los estudios dictaminados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en su reunión de 18 de junio de 2024.

En su reunión de 18 de junio de 2024, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos dictaminó favorablemente la eliminación parcial y/o total de las series: «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios (cap. 2): Arrendamientos y cánones (artículo 20) ([1842] – [...])»; «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Expedientes económicos de gasto (cap. 2): Atenciones protocolarias y representativas (226.01) ([1940] – [...])»; «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos: reuniones, conferencias y cursos (226.06) ([1985] – [...])»; «Partes de suministros de material de oficina ([1913] – [...])»; «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (227) ([1850] – [...])»; «Expediente de contratación de servicios: limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces (Categoría 14) CPC 874, 82201-82206 ([S. XIX] – [...])»; «Expedientes de incompatibilidades, autorizaciones y

reconocimientos de compatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas para ejercer una segunda actividad ([1855] 1985 – [...])».

De conformidad con lo anterior y en el ejercicio de las competencias que me están conferidas por el artículo 6 del anteriormente mencionado 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 custodien en el Archivo General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y en los de los Organismos Públicos dependientes del Departamento.

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 se encuentran recogidos en el anexo que acompaña a esta resolución.

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 resolución las destrucciones regulares una vez cumplidos los plazos obligatorios de conservación.

Cuarto.

El Archivo General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y los archivos de gestión de las distintas Unidades, así como los archivos de los organismos públicos que se acojan a esta resolución, seleccionarán 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.

Una vez producida la eficacia de la autorización de eliminación, el proceso de destrucción podrá llevarse a cabo, previa comunicación al Área de Documentación y Archivos, del Gabinete de la Subsecretaría, 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.

Octavo.

De la documentación destruida debe levantarse obligatoriamente un acta por cada unidad administrativa, 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, 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. De dicha documentación debe remitirse copia al Gabinete de la Subsecretaría, Área de Documentación y Archivos.

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 por cada centro gestor afectado por la presente resolución como garantía jurídica frente a terceros.

Noveno.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso administrativo de alzada ante la Vicepresidenta Tercera del Gobierno y Ministra para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, 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, 21 de octubre de 2024.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel Ángel González Suela.

#### ANEXO

Número de dictamen CSCDA y código de propuesta	Título (años extremos)/Productor	Dictamen
98/2024 GTSC/14/2024-1	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios (cap. 2): Arrendamientos y cánones (artículo 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).	Favorable a la Eliminación parcial: – Conservación Permanente. • Expedientes anteriores a 1940. – Eliminación total: quince 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). Muestra: 1 expediente de cada uno de los conceptos por año. – Eliminación total: dos 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.

Número de dictamen CSCDA y código de propuesta	Título (años extremos)/Productor	Dictamen
99/2024 GTSC/14/2024-2	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.).	Favorable a la eliminación parcial: – 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: diez años. ● Expedientes tramitados por anticipo de caja fija (Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto). – Eliminación total: quince años. ● Expedientes «a justificar» justificados en cuentas «multiplicación» (Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto). – Eliminación total: dos años. ● Ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas/en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización. Acceso: parcialmente restringido.
100/2024 GTSC/14/2024-3	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: – Unidades organizadoras de reuniones, conferencias y cursos. – Unidades de Formación. – Intervenciones Delegadas y similares.	Favorable a la eliminación total: – Eliminación total: quince años. ● Expedientes tramitados por Unidades con capacidad directa de gestión y rendición de cuentas. Muestra: 1 expediente o caja anual. – Eliminación total: dos 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. Acceso: parcialmente restringido.
101/2024 GTSC/14/2024-4	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 Oficialías, Direcciones o Divisiones de Servicios, Unidades de Gestión económica y otras análogas; puede afectar también a las Unidades usuarias).	Favorable a la eliminación parcial: – Conservación Permanente. ● Expedientes anteriores a 1940. – Eliminación total: cinco años. ● Documentación posterior a 1940 (Unidades de Almacén). Muestra: una muestra por cada variación de modelo. – Eliminación total: un año. ● Documentación posterior a 1940 conservados en el resto de unidades (excepto Almacén). Acceso: libre.
102/2024 GTSC/14/2024-5	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. Puede afectar también a: 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.	Favorable a la eliminación parcial: – Conservación Permanente. ● Expedientes anteriores a 1940 (Unidades de Gestión Económica). – Eliminación total: quince años. ● Expedientes posteriores a 1940 conservados en las Unidades de Gestión Económica. 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. – Eliminación total: dos 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. Acceso: parcialmente restringido.

Número de dictamen CSCDA y código de propuesta	Título (años extremos)/Productor	Dictamen
103/2024 GTSC/14/2024-6	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.). Juntas y Mesas de Contratación Unidades proponentes.	Favorable a la eliminación total: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eliminación total: veinte años. Muestra: 1 % testimonial.</li> <li>– Eliminación total: seis años.</li> <li>• Expedientes parciales custodiados en las unidades proponentes o de apoyo que no resuelven el procedimiento.</li> </ul> Acceso: parcialmente restringido.
104/2024 GTSC/14/2024-7	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)/Delegaciones/Unidades dependientes de Personal/Recursos Humanos o Inspecciones de Servicios.	Favorable a la eliminación parcial: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conservación Permanente.</li> <li>• Documentación anterior a 1940.</li> <li>• Expedientes y documentos producidos por la Subsecretarías de los Ministerios hasta 1982.</li> <li>• Expedientes y documentos producidos por la Inspección General de Servicios (dependiente del Ministerio de Presidencia) 1982-1987.</li> <li>• Expedientes y documentos producidos por la Inspección General de Servicios (dependiente del Ministerio para las Administraciones Públicas) 1987-2006.</li> <li>– Eliminación total: cinco años.</li> <li>• 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).</li> </ul> Deja sin efecto y sustituye a anteriores dictámenes: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dictamen CSCDA 21/2014: Actividades relacionadas con el Régimen de Incompatibilidades. Propuestas sobre autorización y reconocimiento de compatibilidades (1985-2008).</li> <li>– Dictamen CSCDA 36/2006: Informes sobre expedientes de incompatibilidades (1987-2005).</li> </ul>