

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

12649 *Resolución de 5 de junio de 2025, del Instituto Cervantes, por la que se autoriza la eliminación de series documentales comunes de la Administración General del Estado custodiadas en los archivos del Instituto Cervantes.*

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

De esta manera, de acuerdo 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 una 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, regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

En la reunión plenaria, de 16 de octubre de 2012, de la CSCDA se creó el Grupo de Trabajo de Valoración de series y funciones comunes de la AGE, siguiendo lo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre. El cometido de este grupo es la realización de estudios de identificación y valoración de series comunes, así como de estudios comparativos de series complementarias y paralelas de los distintos organismos y su ubicación, con el fin de elaborar propuestas de conservación o eliminación y los correspondientes calendarios de conservación.

En el ejercicio de estas funciones, 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 sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, el grupo de trabajo presentó a dictamen de la CSCDA varios estudios de identificación y valoración de series documentales, todas ellas consideradas comunes a la AGE, incluyendo a sus organismos públicos y, por tanto, susceptibles de aplicarse en el Instituto Cervantes.

Las propuestas de valoración de series comunes, a las que se adhiere el Instituto Cervantes por esta resolución, fueron dictaminadas favorablemente por la CSCDA en la reunión plenaria del 18 de junio de 2024 y se detallan en el anejo.

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, y en ejercicio de las competencias que me están conferidas por el mencionado artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, a propuesta de la Dirección de Administración, resuelvo:

Primero.

Aprobar la eliminación, de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, de los documentos que forman parte de las series documentales comunes que se detallan en el anejo, presentadas por el Grupo de Trabajo de Valoración de Series y Funciones Comunes de la Administración General del Estado, adscrito a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

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 realizará periódicamente, una vez transcurridos los años de conservación establecidos para cada una de las series señaladas en el anejo, quedando autorizadas por la presente las destrucciones regulares una vez cumplidos los plazos obligatorios de conservación.

Cuarto.

Se seleccionarán las unidades de instalación que se conservarán como testigo, de acuerdo con las propuestas presentadas.

Quinto.

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

Sexto.

De conformidad con el artículo 37.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la autorización no será efectiva hasta transcurridos tres meses desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente resolución, siempre que en dicho plazo de tres meses no se haya interpuesto 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, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-

Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o, recurso de reposición, con carácter previo y potestativo ante el Director del Instituto Cervantes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la referida publicación, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Madrid, 5 de junio de 2025.–El Director del Instituto Cervantes, Luis García Montero.

ANEJO

Relación de series documentales comunes valoradas de la Administración General del Estado, a las que se adhiere el Instituto Cervantes

Nº de dictamen CSCDA y código de propuesta	Denominación de la serie documental (años extremos)/ Órgano productor	Tipo de selección	Forma de selección, acceso y muestreo	Plazo de conservación (años)
98/2024 18/06/2024 GTSC/14/2024-1	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios (cap. 2): Arrendamientos y cánones (20) (1940- [...]) //Departamento de Contabilidad y Tesorería/Dirección de Administración del Instituto Cervantes.	ET	Favorable a la eliminación total: -Transcurridos 15 años, por caducidad de valores contables y valores jurídicos probatorios. Engloba los posibles plazos internos/administrativos y reclamaciones judiciales. -Transcurridos 2 años en unidades auxiliares de gasto en Servicios Periféricos / Exterior cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). -Transcurridos 2 años en unidades proponentes del gasto (copias parciales) y unidades de apoyo jurídico y similares (copias parciales). Muestreo: un expediente por año. Acceso parcialmente restringido.	15/2
99/2024 18/06/2024 GTSC/14/2024-1	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Atenciones protocolarias y representativas (226.01) ([1940] – [...]) // Departamento de Contabilidad y Tesorería/Dirección de Administración del Instituto Cervantes.	EP	Conservación permanente de expedientes «en firme» y expedientes «a justificar» justificados en cuentas monográficas del concepto 226.01, en Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto). Eliminación total: -Transcurridos 10 años: Expedientes tramitados por anticipo de caja fija, eliminación total a partir de 10 años (Unidades centrales de Gestión Económica Financiera y Unidades causantes del gasto). -Transcurridos 15 años: Expedientes «a justificar» justificados en cuentas «multiplicación» (Unidades centrales de Gestión Económica- Financiera y Unidades causantes del gasto). -Transcurridos 2 años. Ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización. Muestreo: un expediente por año. Acceso parcialmente restringido.	10/15/2

Nº de dictamen CSCDA y código de propuesta	Denominación de la serie documental (años extremos)/ Órgano productor	Tipo de selección	Forma de selección, acceso y muestreo	Plazo de conservación (años)
100/2024 18/06/2024 GTSC/14/2024-1	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos: reuniones, conferencias y cursos (226.06) ([1985] – [...]) // Departamento de Contabilidad y Tesorería/Dirección de Administración del Instituto Cervantes.	ET	Favorable a la eliminación total: -Transcurridos 15 años, por caducidad de los valores contables. -Transcurridos 2 años, para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). -Transcurridos 2 años, para los ejemplares parciales que puedan quedar en las Unidades proponentes del gasto (propuestas de gasto). Muestreo: un expediente por año. Acceso parcialmente restringido.	15/2
101/2024 18/06/2024 GTSC/14/2024-1	Expedientes económicos de gasto. Partes de suministros de material de oficina ([1913] – [...]) // Departamento de Contabilidad y Tesorería/Dirección de Administración del Instituto Cervantes.	ET	Favorable a la eliminación total: -Transcurridos 5 años, por caducidad de valores administrativos/de referencia en Unidades de Almacén. -Transcurrido 1 año en las demás Unidades. Muestreo: un ejemplar por cada variación de modelo. Acceso libre.	5/2
102/2024 18/06/2024 GTSC/14/2024-1	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (227) ([1850] – [...]) // Departamento de Contabilidad y Tesorería/Dirección de Administración del Instituto Cervantes.	ET	Favorable a la eliminación total: -Transcurridos 15 años, por caducidad de los valores contables, en Unidades de Gestión Económica. -Transcurridos 2 años, en Unidades proponentes del gasto, Unidades de apoyo jurídico y en Unidades periféricas / en el Exterior cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización. Muestreo: un expediente por año. Acceso parcialmente restringido.	15/2
103/2024 18/06/2024 GTSC/14/2024-1	Expedientes económicos de gasto. Expedientes de contratación de servicios: limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces (Categoría 14) CPC 874, 82201-82206 ([s.XIX] – [...]) // Departamento de Contabilidad y Tesorería/Dirección de Administración del Instituto Cervantes.	ET	Favorable a la eliminación total: -Transcurridos 20 años, plazo máximo de duración de los valores primarios. -Transcurridos 6 años, para los expedientes parciales custodiados en Unidades proponentes o de apoyo que no resuelven el procedimiento. Muestreo: 1% testimonial. Acceso parcialmente restringido.	20/6
104/2024 18/06/2024 GTSC/14/2024-1	Expedientes de incompatibilidades, autorizaciones y reconocimientos de compatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas para ejercer una segunda actividad ([1855] 1985 – [...]) //	ET	Eliminación total a los 5 años: 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). Muestreo: un expediente por año. Acceso parcialmente restringido.	5

Tipo de selección:

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