

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

**20347** *Resolución de 12 de septiembre de 2025, 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 Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico 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 19 de diciembre de 2024 y de 16 de junio de 2025.

En su reunión de 19 de diciembre de 2024, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos dictaminó favorablemente la eliminación parcial y/o total de la serie: Órdenes internas y partes de servicios y oficios ([1830] - [...]).

En su reunión de 16 de junio de 2025, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos dictaminó favorablemente la eliminación parcial y/o total de las series: Estados de situación de tesorería (1986 - [...]); Expedientes económicos de gasto: gastos corrientes en bienes y servicios (2) S.XIX [1940] - [...].

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, 12 de septiembre de 2025.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel Ángel González Suela.

## ANEXO

N.º de Dictamen CSCDA y Código de propuesta	Título (años extremos)/Productor	Dictamen
SGAE/115/2024 GTSC/18/2024	Órdenes internas y partes de servicios y oficios ([1830] – [...]) // Serie común AGE: Unidades de asuntos generales/régimen interior. (Unidades que se ocupan de la prestación de servicios de régimen interior y talleres de oficios, normalmente adscritas a Oficialías, Direcciones o Divisiones de Servicios, Unidades de Gestión económica u otras análogas; puede afectar también a las Unidades usuarias de dichos servicios y oficios. En ocasiones, esta misma serie puede ser generada en Unidades de propósito más específico.	Eliminación Parcial: – Conservación permanente: Documentos anteriores a 1940 (Criterios generales para la valoración de los documentos de la Administración General del Estado; documento aprobado por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en sesión de 27 de noviembre de 2003. Criterio 1.2). – Eliminación total: A los 5 años. Documentos posteriores a 1940 (Unidades que se ocupan de la prestación de servicios de régimen interior y talleres de oficios, normalmente adscritas a Oficialías, Direcciones o Divisiones de Servicios, Unidades de Gestión económica u otras análogas). Justificación: Caducidad de valores administrativos/de referencia. Carece de cualquier valor de testimonio histórico. Muestreo: Puede guardarse una muestra por cada variación de modelo con carácter testimonial. Acceso: Parcialmente restringido. En general se presume libre acceso, pero puede incluir datos o circunstancias personales imprevistos que aconsejan tramitar el acceso previa solicitud, al menos en entornos de gestión y Archivo Central. Efectos inmediatos de la valoración: Este dictamen comprende y deja sin efecto los dictámenes CSCDA 76/2006 SIT: Solicitud Interna de Trabajo/ Autoridad Portuaria de Barcelona; 78/2006 y 7/2021 OTI: Orden de Trabajo Interna/Autoridad Portuaria de Barcelona.
SGAE/024/2025 GTSC/12/2025-1	Estados de situación de tesorería (1986 – [...])//Serie común de la AGE: Unidades de gestión económica y similares: Pagadurías, cajas y habilitaciones: Cajas y subcajas pagadoras, Unidades centrales de coordinación de cajas, etc. Intervenciones Delegadas de Hacienda (hasta finales de los años 1990 aproximadamente).	Eliminación total: – A los 7 años en Cajas pagadoras. – A los 10 años en Unidades Centrales de Caja/Unidades centrales de gestión económica, administración financiera, o equivalentes/Intervenciones Delegadas. Muestreo: muestra de 1 expediente o caja anuales (Unidad Central). Acceso: Parcialmente restringido. 25/50 años. (Plazo de acceso superior al plazo de conservación).
SGAE/025/2025 GTSC/12/2025-2	Expedientes económicos de gasto: gastos corrientes en bienes y servicios (2) S.XIX [1940] – [...]) // Serie común AGE: Unidades de gestión económica y otras Unidades con capacidad de gestión de gasto por este capítulo Intervenciones Delegadas y similares Unidades proponentes del gasto.	Eliminación parcial: – Conservación permanente: En cualquier Unidad: conservación permanente de expedientes anteriores a 1940. – Conservación permanente: Unidades con capacidad directa de gestión y rendición de cuentas (Expedientes a partir de 1940): conceptos 226.01 Atenciones protocolarias y representativas y 226.08 Gastos reservados. Excepto: gastos por este subconcepto tramitados por anticipo de caja o mediante cuentas «a justificar» justificados en cuentas «multiplicación», que podrán eliminarse en los plazos previstos de, respectivamente, 10 y 15 años (Dictámenes CSCDA 31/2015 y 99/2024). Justificación: Dictamen CSCDA 99/2024: Conservación permanente de Expedientes «en firme» y expedientes «a justificar» justificados en cuentas monográficas del concepto 226.01 (esta regla no se aplica a gastos por este subconcepto tramitados por anticipo de caja o mediante cuentas «a justificar» justificados en cuentas «multiplicación», que podrán eliminarse en los plazos previstos de, respectivamente, 10 y 15 años (Dictámenes CSCDA 31/2015 y 99/2024). Los «gastos reservados» superan el «nivel común de interés» y mientras dure la vigencia de la reserva a la que están sometidos quedan excluidos del escrutinio público, la general regla de publicidad activa y de cualquier derecho de acceso, lo que justifica una razonable expectativa de interés retrospectivo una vez levantada la clasificación de reserva que les afecte. – Eliminación total: A partir de los 15 años: Unidades con capacidad directa de gestión y rendición de cuentas (Expedientes a partir de 1940): resto de casos. Muestreo: 1 expediente anual. – Eliminación total: a partir de los 2 años: Unidades periféricas/en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: Eliminación total a partir de 2.