

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- 1903** *Resolución de 29 de enero de 2018, 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 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.

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. Informado el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente y de sus Organismos Públicos en relación con dichos estudios, en la reunión del 10 de noviembre de 2017, se acordó adherirse a los estudios dictaminados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en sus reuniones de 14 de marzo de 2017 y de 13 de diciembre de 2015.

En su reunión de 14 de marzo de 2017, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos dictaminó favorablemente la eliminación total de las series documentales de «Partes y anotaciones del control horario de los empleados públicos (1918-)\», eliminación parcial de «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: comunicaciones (222) (1940-)\», de «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: material de oficina (220) (1940-)\», de «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: tributos (225) (1940-)\», de «Expedientes de responsabilidad patrimonial» y de «Expediente de traspaso a Comunidades Autónomas (1978-)\»; asimismo, dictaminó favorablemente la modificación del dictamen 37/2016 de «Subvenciones de concurrencia competitiva (procedimiento ordinario)» y la eliminación total en aplicación de dictamen previo de la serie de «Expedientes de solicitud de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (1995-)\». En su reunión de 13 de diciembre de 2017, dictaminó favorablemente la eliminación total de la serie documental de «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: gastos diversos (226.02) (1984-)\» y la eliminación parcial de las series documentales de «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: transportes (223) (1935-)\», de «Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: gastos diversos; jurídicos, contenciosos (223.06) (1888-)\» y de «Expedientes de elaboración de disposiciones generales (1834-)\».

En virtud de dicho acuerdo, así como 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 la serie documental común que se detalla en el Anexo y que se custodie en los Archivos del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente y en los de los organismos públicos dependientes del Departamento.

Segundo.

La eliminación estará sujeta a los plazos, muestreos y demás formalidades previstos 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 las destrucciones regulares una vez cumplidos los plazos obligatorios de conservación.

Cuarto.

Los Archivos Centrales del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente 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 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.

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, y el método de destrucción será el adecuado para que se imposibilite la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ella.

Noveno.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso administrativo de alzada ante la Ministra de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», conforme

a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 29 de enero de 2018.–El Subsecretario de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Jaime Haddad Sánchez de Cueto.

## ANEXO

N.º de Dictamen CSCDA y Código de propuesta	Título (años extremos)/Productor	Dictamen
18/2017 GTSC/5/2017-1	Partes y anotaciones de control horario de los empleados públicos (1918 -) // Subsecretaría del Departamento ministerial respectivo u órgano donde se encuadren orgánicamente las: - Unidades de personal de los diferentes departamentos ministeriales. - Unidades de Personal de Organismos Autónomos. - Unidades de Personal de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social - Unidades de los Departamentos ministeriales y organismos que gestionen partes y anotaciones.	Favorable a la eliminación total. Eliminación a 1 año: En los organismos en los que la gestión del control horario se realice mediante una aplicación informática se eliminarán los partes de incidencias y solicitudes de permisos, vacaciones, licencias, así como la documentación justificativa adjunta, etc., siempre que el valor probatorio de éstas pueda ser sustituido por las anotaciones registradas en la aplicación informática. Como muestra conservar un ejemplar por cada tipo de solicitud de cada 5 años, o bien cuando cambie significativamente el formulario. Eliminación a los 8 años: de las anotaciones y de la documentación justificativa adjuntada digitalizada en las aplicaciones informáticas de control horario. De los partes y solicitudes en papel o electrónico cuando su valor probatorio no pueda ser sustituido por las anotaciones de una aplicación de control horario. Acceso: Parcialmente restringido.
19/2017 GTSC/5/2017-2	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Comunicaciones (222*) (1940 -) // Serie común: Unidades de Gestión Económica (puede afectar a otras Unidades que se ocupen de la contratación o gestión de Comunicaciones, como Oficialías o Unidades TIC)	Favorable a la eliminación parcial ● Conservación permanente de la documentación anterior a 1940. ● Eliminación total a los 10 años de la documentación posterior a 1940. Acceso: libre
20/2017 GTSC/5/2017-3	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Material de oficina (220*) (1940-)// Serie común: Unidades de Gestión Económica (puede afectar a otras Unidades que intervienen en la gestión de almacén y distribución de material de oficina, como Oficialías y otras)	Favorable a la eliminación parcial. ● Conservación permanente de la documentación anterior a 1940. ● Eliminación total a los 10 años de la documentación posterior a 1940. Acceso: libre
21/2017 GTSC/5/2017-4	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Tributos (225*) (1940 -) // Serie común: Unidades de Gestión Económica (puede afectar a otras Unidades de gestión patrimonial que intervienen en el pago de tributos como el Impuesto de Bienes Inmuebles)	Favorable a la eliminación parcial ● Conservación permanente de la documentación anterior a 1940. ● Eliminación total a los 10 años de la documentación posterior a 1940. Acceso: Parcialmente restringido

N.º de Dictamen CSCDA y Código de propuesta	Título (años extremos)/Productor	Dictamen
22/2017 GTSC/5/2017-5	Expedientes de responsabilidad patrimonial (1954-) // Serie común a toda la AGE:: Unidades genéricas responsables en material de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de los departamentos y organismos públicos (Área de responsabilidad, División de Responsabilidad Patrimonial o equivalente), que normalmente dependen de la SGT/ Unidades cuyas actuaciones son objeto de reclamación de responsabilidad / Unidades de apoyo jurídico (Abogacías del Estado, etc.)	<p>Favorable a la eliminación parcial.</p> <p>A) En las Unidades genéricas responsables en materia de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de los departamentos (Área de responsabilidad, División de Responsabilidad Patrimonial o equivalente), que normalmente dependen de la SGT:</p> <p>Conservación permanente los expedientes de responsabilidad patrimonial relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los expedientes que evidencian actuaciones de depuración política o social y represión ideológica (L.52/2007, de 26 de diciembre, art. 1.2 y 22.3).</li> <li>– Daños producidos por delincuencia organizada o como resultado de acciones terroristas o contraterroristas.</li> <li>– Daños a la salud pública con repercusión epidemiológica en grandes colectivos; daños a la seguridad e integridad física de las personas con grandes colectivos afectados.</li> <li>– Grandes catástrofes o daños que afecten a bienes o espacios protegidos, violencia de género; acoso laboral.</li> <li>– Expedientes derivados de la aplicación de normas con rango de Ley declarada inconstitucional o de normas declaradas contrarias al Derecho de la Unión Europea.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los expedientes relativos a daños físicos o psíquicos se eliminarán a los 100 años, conservando la resolución.</li> <li>• En el resto de los casos, se conservará la resolución y se eliminará el resto de la documentación contenida en el expediente a los 15 años, conservando un expediente completo por año.</li> <li>• Si el expediente económico del gasto se encontrara incluido dentro del expediente de responsabilidad patrimonial, a esta parte del expediente le será de aplicación el dictamen sobre <i>Expedientes económicos de gasto Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos; jurídicos, contenciosos.</i></li> </ul> <p>B) En las unidades cuyas actuaciones son objeto de reclamación, se eliminarán a los 6 años.</p> <p>C) En las unidades de apoyo jurídico, se eliminarán a los 6 años.</p> <p>Acceso: parcialmente restringido.</p>

N.º de Dictamen CSCDA y Código de propuesta	Título (años extremos)/Productor	Dictamen
23/2017 GTSC/5/2017-6	Expedientes de traspasos de funciones y servicios a las Comunidades Autónomas (1978-) // Serie común a toda la A.G.E.: MINHAFP. Subdirección General de Traspasos y Relaciones Bilaterales con las Comunidades Autónomas (SGTRBCA), Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales (Ud. con competencia específica)	Favorable a la eliminación parcial Conservación permanente de la serie principal producida por la SGTRBCA (Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales). Eliminación de las series producidas en las unidades que participan en el trámite en la fase de informe a los 15 años: – S.G. de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales – DG de la Función Pública – DG de Patrimonio del Estado. En otros Departamentos: – Todas las Unidades afectadas por los traspasos de funciones y servicios. – Unidades de apoyo jurídico que informan las propuestas de traspasos. Acceso: parcialmente restringido.
24/2017 GTSC/5/2017-7	Modificación del dictamen 37/2016 de Subvenciones de concurrencia competitiva (procedimiento ordinario)	Se amplía para que sea aplicable a cualquiera de los capítulos presupuestarios, ampliándose en el estudio a los capítulos VII y II. También se incluyen no sólo las subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo al Fondo Social Europeo...» (en apartado 2.2 «valores primarios; otros» del estudio y «Eliminación parcial», Reglas 1 y 2 del Dictamen) sino que se incluye también «y otros fondos de la Unión Europea».
25/2017 GTSC/5/2017-8	Expedientes de solicitud de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (1995 -)// Serie común a toda la AGE (Unidades de Recursos Humanos. Servicios de Formación de la AGE)	Favorable a la eliminación total a los 15 años. Eliminación en aplicación de dictamen previo 37/2016. Las entidades de la AGE receptoras de la subvención (Unidades de Formación) pueden eliminar los expedientes a los 15 años. En caso de financiación total o parcial con cargo al Fondo Social Europeo, deberá comprobarse previamente a la eliminación que el plazo de 15 años engloba además el plazo de 3 años desde el cierre del programa operativo previsto en la normativa comunitaria.
78/2017 GTSC/17/2017-1	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: transportes (223) (1935 – [...]) // Serie común AGE: Unidades de administración financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación/ gestión de gasto.	Favorable a la eliminación parcial. • Conservación permanente de expedientes anteriores a 1940. • Eliminación total a los 15 años de los expedientes posteriores a 1940. Muestra: un expediente por año.
79/2017 GTSC/17/2017-2	Expedientes económicos de gasto: Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos (Publicidad y Propaganda) (226. 02) (1984 – [...]) // Serie común AGE: Unidades de administración financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación/gestión de gasto	Favorable a la eliminación total a los 7 años. Muestra: se conservará un expediente de propaganda, otro de publicidad y otro de publicaciones por año. Acceso: datos parcialmente restringidos.

N.º de Dictamen CSCDA y Código de propuesta	Título (años extremos)/Productor	Dictamen
80/2017 GTSC/17/2017-3	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: gastos diversos; jurídicos, contenciosos (226.03) ([1888] – [...]) // Serie común: Unidades de Gestión Económica. Puede afectar también en la fase de propuesta de gasto a: Unidades de apoyo / asesoramiento jurídico; Unidades de tramitación y propuesta de recursos; Unidades de Recursos Humanos; Intervenciones	Favorable a la eliminación parcial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedientes anteriores a 1940 de conservación permanente.</li> <li>• Expedientes posteriores a 1940, eliminación total a los 15 años.</li> </ul> Muestra: un expediente por año. Acceso: datos parcialmente restringidos.
81/2017 GTSC/17/2017-4	Expedientes de elaboración de disposiciones generales (1834 – [...]) // Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos Ministeriales /Unidades de las Secretarías Generales Técnicas con competencias en la tramitación y participación en los proyectos de disposiciones generales de los ministerios coproponentes /En algunos Ministerios esta competencia está atribuida a las Vicesecretarías Generales Técnicas y en otros casos a otras unidades dependientes de la Secretaría General Técnica /Centro directivo competente para la elaboración de disposiciones generales.	Favorable a la eliminación parcial. Conservación permanente: Todos los expedientes anteriores a 1958 y aquellos expedientes ya iniciados antes de la vigencia de la Ley de 17 de julio de 1958 de Procedimiento Administrativo que se tramitaron y resolvieron con arreglo a las disposiciones hasta ahora en vigor. A) En las Unidades de la Secretarías Generales Técnicas con competencias en la tramitación y participación en los proyectos de disposiciones generales: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Expedientes de disposiciones generales elaboradas por el departamento: Conservación Permanente.</li> <li>– Disposiciones generales elaboradas por otro Departamento en las que el titular del Ministerio es coproponente: Conservación Permanente.</li> <li>– Disposiciones generales elaboradas por otros Departamentos: Eliminación Total a los 5 años.</li> </ul> B) En los restantes órganos de cada Ministerio <ul style="list-style-type: none"> <li>– Expedientes de disposiciones generales elaboradas por el departamento cuando el informe preceptivo de la SGT y el RD aprobado por el Consejo de Ministros originales se conservan en la unidad de la Secretaría General Técnica con competencias en la tramitación y participación en los proyectos de disposiciones generales: Eliminación Total a los 5 años.</li> <li>– Expedientes de disposiciones generales elaboradas por el departamento cuando el informe preceptivo de la SGT y el RD aprobado por el Consejo de Ministros originales se conservan en los centros directivos que proponen la disposición: Conservación Permanente de informe preceptivo de la SGT y del RD aprobado por el Consejo de Ministros y diligenciado por el Ministerio de la Presidencia</li> <li>– Expedientes de disposiciones generales elaboradas por otro Departamento en las que el titular del Ministerio es coproponente: Eliminación total a los 5 años.</li> <li>– Disposiciones elaboradas por otros Departamentos: Eliminación Total a los 5 años.</li> </ul> Acceso: Libre