

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

- 18257** *Resolución de 28 de octubre de 2021, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la eliminación de series documentales de la Administración General del Estado existentes en los archivos del Departamento y sus Organismos Públicos, así como en Archivos Históricos Provinciales.*

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

De conformidad 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.

Por parte del Archivo General de la Administración, dependiente del Ministerio de Cultura y Deporte, se han elevado a dictamen del Pleno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos dos peticiones de modificación de dictamen previo, cinco peticiones de nuevo dictamen, y tres peticiones de eliminación en aplicación de dictamen previo.

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 ocho peticiones de modificación de dictamen previo y dos propuestas de dictamen, todas ellas referidas a series comunes producidas por la Administración General del Estado.

Por el Grupo de Trabajo de Valoración y Eliminación de los Archivos Históricos Provinciales, creado por la Comisión Técnica de Archivos Históricos Provinciales en el seno del Consejo de Cooperación Archivística, de acuerdo con el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de dicho Consejo, se han presentado a dictamen cinco peticiones, todas ellas referidas a documentos producidos por la Administración General del Estado y conservados en Archivos Históricos Provinciales.

En su reunión plenaria de 28 de septiembre de 2021, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos dictaminó favorablemente todas estas propuestas.

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, así como en el ejercicio de las competencias que me están conferidas por el mencionado artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, resuelvo:

Primero.

Aprobar la eliminación de los documentos que forman parte de las series documentales que se detallan en el anexo, presentadas por el Archivo General de Administración, 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, y el Grupo de Trabajo de Valoración y Eliminación de los Archivos Históricos Provinciales, adscrito al Consejo de Cooperación Archivística.

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 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 y unidades administrativas que se acojan a esta resolución en sus eliminaciones de series comunes, seleccionarán las unidades de instalación que se conservarán como testigo, de acuerdo con las propuestas presentadas.

Quinto.

Ordenar la publicación de esta 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 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. 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 cabe interponer recurso administrativo de alzada ante el Ministro de Cultura y Deporte, 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, 28 de octubre de 2021.–El Subsecretario de Cultura y Deporte, Eduardo Fernández Palomares.

## ANEXO

## Relación de series

*Series documentales del Archivo General de la Administración*

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
35/2021	Licencias de importación para Comercio no Liberado ni Globalizado (1968-1986) // Ministerio de Comercio y Turismo. Dirección General de Política Arancelaria e Importación.	ET	Favorable a la eliminación total a los 15 años. Modificación del dictamen 23/2007, para seguir con el proceso de eliminación hasta el año 1986 en las mismas condiciones en que se solicitó en el año 2007. Eliminación total: transcurridos 15 años. Muestreo: 1 unidad documental por año.	15 años
36/2021	Licencias de importación para Operaciones Especiales (1963-1988) // Ministerio de Comercio y Turismo. Dirección General de Política Arancelaria e Importación.	ET	Favorable a la eliminación total a los 15 años. Modificación de dictamen 26/2007, para seguir con el proceso de eliminación hasta el año 1988 en las mismas condiciones en que se solicitó en el año 2007. Eliminación total: transcurridos 15 años. Muestreo: 1 unidad documental por año.	15 años
37/2021	Certificaciones de calidad de instalaciones y enseres (1968-1974) // Empresa Nacional Calvo Sotelo, Sociedad Anónima.	ET	Favorable a la eliminación total a los 5 años. Eliminación total: a los 5 años. Muestreo: 1 testigo por tipología documental. Acceso: libre.	5 años
38/2021	Certificados de embarque de material industrial (1968-1970) // Empresa Nacional Calvo Sotelo, Sociedad Anónima.	ET	Favorable a la eliminación total a los 7 años. Muestreo: 1 testigo por tipología documental. Acceso libre.	7 años
39/2021	Partes de producción de los complejos industriales (1958-1974) // Empresa Nacional Calvo Sotelo, Sociedad Anónima.	ET	Favorable a la eliminación total a los 5 años. Muestreo: 1 testigo por tipología documental. Acceso: libre.	5 años
40/2021	Informes financieros diarios de la empresa (1971-1973) // Empresa Nacional Calvo Sotelo, Sociedad Anónima.	ET	Favorable a la eliminación total a los 5 años. Muestreo: 1 testigo por tipología documental. Acceso: libre.	5 años

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

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
41/2021	Partes de valoración de isométricos (1973-1973) // Empresa Nacional Calvo Sotelo, Sociedad Anónima.	ET	Favorable a la eliminación total a los 5 años. Muestreo: 1 testigo por tipología documental. Acceso: libre.	5 años
42/2021	Declaraciones de importación de mercancías liberadas (1969-1974) // Empresa Nacional Calvo Sotelo, Sociedad Anónima.	ET	Favorable a la eliminación total a los 15 años. Aplicación de dictamen previo 19/2007, para seguir con el proceso de eliminación en las mismas condiciones en que solicitó en el año 2007. Muestreo: 1 expediente por año.	15 años
43/2021	Licencia de exportación sin divisas ni compensación (1971-1973) // Empresa Nacional Calvo Sotelo, Sociedad Anónima.	ET	Favorable a la eliminación total a los 15 años. Aplicación de dictamen previo 159/2007, para seguir con el proceso de eliminación en las mismas condiciones en que solicitó en el año 2007. Muestreo: 1 expediente por año.	15 años
44/2021	Mandamientos de pago (1967-1974) // Empresa Nacional Calvo Sotelo, Sociedad Anónima.	ET	Favorable a la eliminación total a los 6 años. Aplicación de dictamen previo 11/2012, para seguir con el proceso de eliminación en las mismas condiciones en que solicitó en el año 2012. Muestreo: 1 expediente por año.	6 años

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

### Series documentales de Archivos Históricas Provinciales

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
45/2021	Expedientes de ayudas a la producción de productos transformados a base de frutas y hortalizas (1971-...) // Servicio Nacional de Productos Agrarios (SENPA). Junta Provincial (1971-1994) / Fondo Estatal de Garantía Agraria (FEGA) (1995-...).	EP	Favorable a la eliminación parcial a los 5 años. Se conservarán solo las solicitudes de las ayudas. Acceso: parcialmente restringido.	5 años
46/2021	Expedientes de ayudas por compensaciones financieras en cítricos (1971-...) // Servicio Nacional de Productos Agrarios (SENPA). Junta Provincial (1971-1994) / Fondo Estatal de Garantía Agraria (FEGA) (1995-...).	EP	Favorable a la eliminación parcial a los 5 años. Se conservarán solo las solicitudes de ayudas. Acceso: parcialmente restringido.	5 años
47/2021	Expedientes de ayudas por compensaciones financieras por retirada de productos hortofrutícolas en fresco (1971-...) // Servicio Nacional de Productos Agrarios (SENPA). Junta Provincial (1971-1994) / Fondo Estatal de Garantía Agraria (FEGA) (1995-...).	EP	Favorable a la eliminación parcial a los 5 años. Se conservarán solo las solicitudes de las ayudas. Acceso: parcialmente restringido.	5 años

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

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
48/2021	Declaraciones de cosecha de uva (1984-[...]) // Servicio Nacional de Productos Agrarios (SENPA). Junta Provincial (1971-1994) / Fondo Estatal de Garantía Agraria (FEGA) (1995-...).	ET	Favorable a la eliminación total a los 5 años. Acceso: parcialmente restringido.	5 años
49/2021	Declaraciones de producción de vino (1984-[...]) // Servicio Nacional de Productos Agrarios (SENPA). Junta Provincial (1971-1994) / Fondo Estatal de Garantía Agraria (FEGA) (1995-...).	ET	Favorable a la eliminación total a los 5 años. Acceso: parcialmente restringido.	5 años

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

### Series comunes de la Administración General del Estado

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
50/2021	Expedientes económicos de gasto. Indemnizaciones por razón de servicio (23) (1940-[...]) // Unidades de Gasto, Unidad de Gestión (Subsecretarías. Subdirecciones Generales de Gestión Financiera o análogas) y Unidades Centrales de Coordinación de Cajas Pagadoras.	ET	Favorable a la eliminación total a los 2 / 5 años. Modificación del dictamen 10/2015, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo <i>ad hoc</i> de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). Eliminación total: · transcurridos 5 años · transcurridos 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución): ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior (cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización). Muestreo: 1 expediente por año.	2 / 5 años

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

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
51/2021	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: suministros (221) (1940-...) // Unidades de administración financiera y gestión económica; Pagadurías, cajas y habilitaciones; otras Unidades con capacidad de contratación.	ET	Favorable a la eliminación total a los 2 / 5 años. Modificación del dictamen 11/2015, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo <i>ad hoc</i> de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). Eliminación total: · transcurridos 5 años · transcurridos 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución): ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior (cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización). Muestreo: 1 expediente anual por modalidad de tramitación.	2 / 5 años
52/2021	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: comunicaciones (222) (1940-...) // Unidades de Gestión Económica.	ET	Favorable a la eliminación total a los 2 / 5 años. Modificación del dictamen 19/2017, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo <i>ad hoc</i> de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución).	2 / 5 años
			Eliminación total: · transcurridos 5 años · transcurridos 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución): ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior (cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización). Muestreo: 1 expediente por año.	

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

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
53/2021	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: material de oficina (220) (1940-[...]) // Unidades de Gestión Económica.	ET	Favorable a la eliminación total a los 2 / 5 años. Modificación del dictamen 20/2017, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo <i>ad hoc</i> de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). Eliminación total: · transcurridos 5 años · transcurridos 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución): ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior (cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización) Muestreo: 1 expediente por año.	2 / 5 años
54/2021	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: tributos (225) (1940-[...]) // Unidades de Gestión Económica.	ET	Favorable a la eliminación total a los 2 / 5 años. Modificación del dictamen 21/2017, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo <i>ad hoc</i> de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). Eliminación total: · transcurridos 5 años · transcurridos 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución): ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior (cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización) Muestreo: 1 expediente por año.	2 / 5 años

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



N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
55/2021	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: transportes (223) (1940-[...]) // Unidades de administración financiera y gestión económica / Unidades con capacidad de contratación y gestión de gasto.	ET	Favorable a la eliminación total a los 2 / 5 años. Modificación del dictamen 78/2017, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo <i>ad hoc</i> de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). Eliminación total: · transcurridos 5 años · transcurridos 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución): ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior (cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización) Muestreo: 1 expediente por año.	2 / 5 años
56/2021	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: primas de seguro (224) (1940-[...]) // Unidades de administración financiera y gestión económica / Unidades con capacidad de contratación y gestión de gasto.	ET	Favorable a la eliminación total a los 2 / 5 años. Modificación del dictamen 15/2018, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo <i>ad hoc</i> de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). Eliminación total: · transcurridos 5 años · transcurridos 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución): ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior (cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización) Muestreo: 1 expediente por año.	2 / 5 años

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

N.º dictamen CSCDA	Titulo (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
57/2021	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: reparaciones, mantenimiento y conservación (21) (1940-...) // Unidades de administración financiera y gestión económica / Unidades con capacidad de contratación y gestión de gasto.	ET	Favorable a la eliminación total a los 2 / 5 años. Modificación del dictamen 16/2018, para adaptar los calendarios de conservación de procedimientos de gasto incluyendo un plazo <i>ad hoc</i> de conservación más limitado para los ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior, cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización: plazo de 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución). Eliminación total: · transcurridos 5 años · transcurridos 2 años (alegaciones ID 18 meses + plazo precaución): ejemplares de las cuentas de Unidades periféricas / en el Exterior (cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización) Muestreo: 1 expediente por año.	2 / 5 años

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

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
58/2021	Subvenciones de concesión directa (procedimientos especiales) (Incluyendo expedientes económicos y cuentas justificativas de gasto correspondientes a este procedimiento) [1940]-[...] // Órganos competentes para la gestión y concesión de subvenciones de los Ministerios y Organismos Públicos.	ET EP CP	<p>Favorable a la aplicación de 3 Reglas. Reglas de conservación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Regla 1. Subvenciones que no tienen valores informativos a largo plazo (valores informativos recogidos en las fuentes de acceso público y/o recapitulativas: BOE y BNDS): Eliminación total a los 15 años (20 años en los casos en los que el convenio de colaboración o la resolución de concesión exige la constitución de garantías) contados a partir de: o Resolución firme de concesión de la subvención. o Último ejercicio comprendido (en el caso de ayudas plurianuales) Muestreo: Conservación de, al menos, un expediente de cada convocatoria como muestra testimonial Eliminación total a los 5 años o Informes, recursos, publicaciones de disposiciones en BOE, etc. y otros testimonios parciales del trámite en los archivos de otros órganos que intervienen en el procedimiento de subvención distintos del órgano gestor de la subvención o de gestión económica</li> <li>· Regla 2. Subvenciones que cuyos valores informativos a largo plazo son susceptibles de conservación por muestreo: Eliminación parcial a los 15 / 20 años. o Eliminación de 4 convocatorias de cada 5 a los 15 años (20 años en los casos en los que la convocatoria exija la constitución de garantías) contados a partir de: – Resolución definitiva de la orden de subvención en cualquier instancia sin posibilidad de recurso – Último ejercicio comprendido (en el caso de ayudas plurianuales) Muestreo: Conservación de una convocatoria completa de cada cinco como muestra</li> <li>· Regla 3. Subvenciones cuyos valores informativos a largo plazo no son susceptibles de conservación por muestreo: Conservación permanente Acceso: parcialmente restringida y de especial publicidad.</li> </ul>	15 / 20 años 5 años 15 / 20 años

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

N.º dictamen CSCDA	Título (años extremos) // Productor	Tipo de selección	Dictamen	Plazo
59/2021	Planes de formación del personal al servicio de la Administración General del Estado (1963)-[...] // Unidades de recursos humanos de los Departamentos ministeriales. Servicios de formación / Unidades de recursos humanos de los Organismos Públicos. Servicios de formación / Unidades de Personal de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social / INAP: Comisión General de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas (2013- ) y órganos antecesores.	EP	Favorable a la eliminación parcial a los 5 años. · Conservación permanente. En Unidades con competencia en formación: Unidades de Recursos Humanos e INAP. o Planes de formación o Cursos de formación · Eliminación parcial, a los 5 años En Unidades con competencia en formación: Unidades de Recursos Humanos e INAP y en el Resto de Unidades de Servicios centrales y servicios periféricos Muestreo: 1 expediente completo de cada curso de formación. Acceso: parcialmente restringido.	5 años

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