

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

20666 *Resolución de 3 de octubre de 2025, de la Subsecretaría, por la que se aprueban calendarios de conservación de series documentales, comunes y específicas, custodiadas por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, establece, en su artículo 49.2, que una parte integrante del mismo es el patrimonio documental, constituido por los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones, por cualquier organismo o entidad de carácter público.

Por otra parte, dicha norma exige a todos los poseedores que custodian bienes del patrimonio documental y bibliográfico que garanticen su conservación y protección, su destino a un uso que no impida su conservación y su mantenimiento en lugares adecuados, así como que se recabe autorización de la Administración competente para excluir o eliminar todo o parte de los bienes del patrimonio documental contemplado en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública. No obstante, el artículo 55.2 contempla que en ningún caso se podrán destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos.

La Ley 16/1985, de 25 de junio, ha sido desarrollada, entre otras normas, por 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 (en adelante CSCDA), que establecen el procedimiento para la eliminación de documentación perteneciente al patrimonio.

El artículo 58 de la citada Ley 16/1985, de 25 de junio, crea la CSCDA como órgano encargado del 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, su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos.

Por su parte, el 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 de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, se determina la adscripción de la CSCDA y su cometido en el marco del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.

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 Administración General del Estado, 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 comparativos de series complementarias y paralelas de los distintos organismos y su ubicación, con el fin de elaborar propuestas de conservación, eliminación y calendarios de conservación.

Además, en lo que al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes se refiere, se ha de observar lo establecido en la Orden de 24 de abril de 1997 por la que se regula el acceso al Archivo Central del Ministerio de la Presidencia y la Orden JUS/439/2018, de 26 de abril, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y de sus Organismos Públicos vinculados o dependientes.

La CSCDA se reunió en sesión plenaria los días 18 de junio de 2024, 19 de diciembre de 2024 y 16 de junio de 2025. Entre las series dictaminadas por la Comisión en estos plenos se encuentran diez series comunes y dos series específicas:

- Sesión plenaria de 18 de junio de 2024:
 - Dictamen CSCDA 98/2024. Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios (cap. 2): Arrendamientos y cánones (20) ([1842] - [...]).
 - Dictamen CSCDA 99/2024. Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Expedientes económicos de gasto (cap. 2): Atenciones protocolarias y representativas (226.01) ([1940] - [...]).
 - Dictamen CSCDA 100/2024. Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos: reuniones, conferencias y cursos (226.06) ([1985] - [...]).
 - Dictamen CSCDA 101/2024. Partes de suministros de material de oficina ([1913] - [...]).
 - Dictamen CSCDA 102/2024. Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (227) ([1850] - [...]).
 - Dictamen CSCDA 103/2024. Expediente de contratación de servicios: limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces (Categoría 14) CPC 874, 82201-82206 ([s. XIX] - [...]).
 - Dictamen CSCDA 104/2024. Expedientes de incompatibilidades, autorizaciones y reconocimientos de compatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas para ejercer una segunda actividad ([1855] 1985 - [...]).
- Sesión plenaria de 19 de diciembre de 2024:
 - Dictamen CSCDA 115/2024. Órdenes internas y partes de servicios y oficios ([1830] - [...]).
- Sesión plenaria de 16 de junio de 2025:
 - Dictamen CSCDA 15/2025. Reclamaciones al Estado por salarios de tramitación en juicios por despido (1982 - [...]).
 - Dictamen CSCDA 17/2025. Expedientes Generales de la Oficina del Comisario General de España (1982 - 1992).
 - Dictamen CSCDA 24/2025. Estados de situación de tesorería (1986 - [...]).
 - Dictamen CSCDA 25/2025. Expedientes económicos de gasto: gastos corrientes en bienes y servicios (2) (1940 - [...]).

Para poder hacer efectiva la aplicación de todos esos dictámenes en el ámbito del Departamento y sus archivos de gestión y centrales, según el procedimiento previsto en el referido Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, es precisa resolución al efecto de la Subsecretaría del Departamento.

De acuerdo con lo anterior, corresponde aprobar los calendarios de conservación de las mencionadas series comunes y específicas custodiadas por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, así como ordenar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

En virtud de lo anterior, y 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.

Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los calendarios de conservación resultantes de los dictámenes 98/2024, 99/2024, 100/2024, 101/2024,

102/2024, 103/2024, 104/2024, 115/2024, 15/2025, 17/2025, 24/2025 y 25/2025 de la CSCDA, que figuran en el anexo de esta resolución.

Segundo.

Autorizar las eliminaciones y transferencias aplicables en virtud de los calendarios de conservación a los que se refiere el apartado primero de esta resolución, sujetas a los plazos, muestreos y demás formalidades previstas en los dictámenes.

Tercero.

El proceso de eliminación 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 eliminaciones regulares una vez cumplidos los plazos obligatorios de conservación.

Cuarto.

No podrá eliminarse la documentación que forme parte de expedientes objeto de recurso administrativo o judicial que estén pendientes de resolución o sentencia.

Quinto.

El proceso de destrucción garantizará la seguridad de la documentación mediante la oportuna protección contra intromisiones externas. El método empleado será el adecuado para imposibilitar la reconstrucción de la documentación y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

Las eliminaciones de documentos en papel resultantes de la aplicación de estos dictámenes se realizarán conforme a las Recomendaciones para la destrucción física de documentos de archivo en papel de la Administración General del Estado de la CSCDA.

Las eliminaciones de documentos electrónicos resultantes de la aplicación de esos dictámenes se realizarán conforme a las Recomendaciones para el borrado lógico de documentación electrónica y destrucción física de soportes informáticos de la Administración General del Estado de la CSCDA.

Sexto.

Del procedimiento de destrucción se levantará la correspondiente acta, expresiva del dictamen aplicado, fecha o fechas de la destrucción, el volumen de documentación eliminada (con la indicación de metros lineales) y el sistema empleado para la misma, conforme al modelo de la CSCDA.

Asimismo, conforme al apartado 3 del artículo 7 del Real Decreto 1164/2002, se remitirá un ejemplar del acta de destrucción a la CSCDA, en el plazo de diez días desde las actuaciones.

Séptimo.

Conforme a lo previsto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 6.2 b) del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, la eficacia de esta resolución queda demorada hasta transcurridos tres meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y condicionada a que en dicho plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. En caso de que la resolución fuese impugnada no podrá procederse a la destrucción o transferencia de documentos de acuerdo con los calendarios de conservación recogidos en su anexo, hasta que la misma adquiriera firmeza.

Octavo.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el ministro de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 3 de octubre de 2025.—El Subsecretario de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, Alberto Herrera Rodríguez.

ANEXO

Dictamen CSCDA	Título (fechas extremas)	Productor	Dictamen
98/2024	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios (cap. 2): Arrendamientos y cánones (20) ([1842] - [...]).	Serie común AGE: 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).	Eliminación parcial: – Conservación permanente: documentación anterior 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 27/11/2003; 1.2). – Eliminación total a los 15 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: un expediente de cada uno de los conceptos, por año. – Eliminación total a los 2 años: expedientes conservados 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. (Criterio general propuesto por el Subgrupo de Trabajo de Series Económicas 15/06/2021 y elevado a Grupo de trabajo Series y Funciones AGE CSCDA (2021)). – Eliminación total a los 2 años: expedientes conservados en unidades proponentes del gasto (copias parciales) y unidades de apoyo jurídico y similares (copias parciales). Acceso: parcialmente restringido.
99/2024	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 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.).	Eliminación parcial: – Conservación permanente: expedientes «en firme» y expedientes «a justificar» justificados en cuentas monográficas del concepto 226.01. Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto. – Eliminación total a los 10 años: expedientes tramitados por anticipo de caja fija. Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto. – Eliminación total a los 15 años: expedientes «a justificar» justificados en cuentas «multiplicación». Unidades centrales de Gestión Económica-Financiera y Unidades causantes del gasto. – Eliminación total a los 2 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	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos: reuniones, conferencias y cursos (226.06) ([1985] - [...]).	Serie común AGE: 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.	Eliminación total. – Eliminación total a los 15 años, con muestra testimonial de 1 expediente o 1 caja anual. Unidades con capacidad directa de gestión y rendición de cuentas). – Eliminación total a los 2 años: 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). – Eliminación total a los 2 años: ejemplares parciales que puedan quedar en las Unidades proponentes del gasto (propuestas de gasto), salvo que estén incorporadas a las series complementarias de organización de las reuniones, conferencias, cursos.... Muestra: 1 expediente o 1 caja anual. Acceso: parcialmente restringido.

Dictamen CSCDA	Título (fechas extremas)	Productor	Dictamen
101/2024	Partes de suministros de material de oficina ([1913] - [...]).	Serie común AGE: Unidades de Almacén. (Unidades que intervienen en la gestión de almacén y distribución de material de Oficina normalmente adscritas a Oficinas, Direcciones o Divisiones de Servicios, Unidades de Gestión económica y otras análogas; puede afectar también a las Unidades usuarias).	Eliminación parcial: – Conservación permanente: documentación anterior 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 27/11/2003. Criterio 1.2). – Eliminación total a los 5 años: documentos posteriores a 1940. Unidades de Almacén. – Eliminación total al año: documentos posteriores a 1940. Todas las demás Unidades, excepto Almacén. Muestra: una muestra por cada variación de modelo. Acceso: libre.
102/2024	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (227) ([1850] - [...]).	Serie común AGE: 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.	Eliminación parcial: – Conservación permanente: documentación anterior a 1940. Unidades de Gestión Económica. (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 27/11/2003; 1.2). – Eliminación total a los 15 años: expedientes posteriores a 1940. Unidades de Gestión Económica. – Eliminación total a los 2 años: Unidades proponentes del gasto (copias parciales). – Eliminación total a los 2 años: Unidades de apoyo jurídico y similares (copias parciales). – Eliminación total a los 2 años: Unidades periféricas / en el Exterior cuyos originales son enviados a Unidades centrales para archivo y fiscalización. Muestra: 1 expediente o cuenta anuales. Acceso: parcialmente restringido.
103/2024	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; Oficinas, etc.). Juntas y Mesas de Contratación. Unidades proponentes.	Eliminación total: – Eliminación total a los 20 años. – Eliminación total a los 6 años: expedientes parciales custodiados en Unidades proponentes o de apoyo que no resuelven el procedimiento. Muestra: 1 %. Acceso: parcialmente restringido.

Dictamen CSCDA	Título (fechas extremas)	Productor	Dictamen
104/2024	Expedientes de incompatibilidades, autorizaciones y reconocimientos de compatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas para ejercer una segunda actividad ([1855] 1985 - [...]).	Serie común AGE: Subsecretarías de los Ministerios (hasta 1982). Ministerio de Presidencia (1982-1987). Ministerio para las Administraciones Públicas (1987-2006). Oficina de Conflictos de Intereses (OCI) (2006-) dependiente del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a fecha de elaboración del estudio. Intervienen también en este procedimiento: – Subsecretarías de los departamentos ministeriales con competencia en la materia o en quien delegue. – Órganos directivos de quien dependa el solicitante (Dirección General de la Guardia Civil y Dirección General de la Policía). – Delegaciones/Subdelegaciones de Gobierno. – Unidades de destino (y, en su caso, de 2.ª actividad propuesta, si es una unidad administrativa) de los empleados públicos solicitantes. – Directores de los Organismos, Entes y Empresas Públicas afectados por la propuesta. – Unidades dependientes de Personal / Recursos Humanos o Inspecciones de Servicios.	Eliminación parcial: – Conservación permanente: documentación anterior 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 27/11/2003; 1.2). – Conservación permanente: expedientes y documentos producidos por la Subsecretarías de los Ministerios hasta 1982. Hasta el RD 3773/1982 de 22 de diciembre por el que se determina la estructura orgánica de la Presidencia de Gobierno, la competencia para resolver solicitudes de compatibilidad corresponde a los Subsecretarios de cada departamento que, por tanto, conservarán el expediente más completo (Criterios generales para la valoración de documentos de archivo de la AGE, criterio de procedencia). – Conservación permanente. Expedientes y documentos producidos por la Inspección General de Servicios (dependiente del Ministerio de Presidencia) 1982 – 1987. Desde 1982 la Inspección general de Servicios y hasta la creación de la Oficina de conflictos de Intereses es el órgano competente para la resolución de solicitudes de compatibilidad. Por tanto, conservarán el expediente más completo (Criterios generales para la valoración de documentos de archivo de la AGE, criterio de procedencia). – Conservación permanente: expedientes y documentos producidos por la Inspección General de Servicios (dependiente del Ministerio para las Administraciones Públicas) 1987 – 2006. Desde 1982 la Inspección general de Servicios y hasta la creación de la Oficina de conflictos de Intereses es el órgano competente para la resolución de solicitudes de compatibilidad. Por tanto, conservarán el expediente más completo (Criterios generales para la valoración de documentos de archivo de la AGE, criterio de procedencia). – Conservación permanente: Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública. Secretaría de Estado de Función Pública. Oficina de Conflictos de Intereses (OCI) u órganos antecesores. Desde 2006, la OCI es órgano que interviene en el procedimiento con mayor jerarquía, competencia más específica, mayor seguimiento del trámite y por tanto conserva los expedientes más completos (Criterios generales para la valoración de documentos de archivo de la AGE, criterio de procedencia). – Conservación permanente: Ministerio del Interior. Subsecretaría del Interior. Expedientes de incompatibilidad de actividades privadas de la Guardia Civil. La Subsecretaría del Interior que resuelve la solicitud de compatibilidad/incompatibilidad de actividades privadas de la Dirección General de la Guardia Civil, conservando el expediente más completo. – Conservación permanente: Ministerio del Interior. Dirección General de la Policía. Expedientes de actividades privadas y públicas. La Dirección General de la Policía conserva el expediente más completo. El expediente en papel se conserva dentro del expediente personal del funcionario. – Conservación permanente: Ministerio de Defensa. Subsecretaria de Defensa. Expedientes de incompatibilidad de actividades privadas del personal de las Fuerzas Armadas. – Conservación permanente: Ministerio de Justicia. Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia. Dirección General para el Servicio Público de Justicia. Expedientes de incompatibilidad del personal al servicio de la Administración de Justicia. – 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). – Eliminación total a los 5 años: Ministerio del Interior. Dirección General de la Guardia Civil. Expedientes de compatibilidad de actividades públicas. Los expedientes completos se conservan en la OCI. Acceso: parcialmente restringido.

Dictamen CSCDA	Título (fechas extremas)	Productor	Dictamen
115/2024	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 Oficinas, 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: documentación anterior 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 27/11/2003. 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 Oficinas, Direcciones o Divisiones de Servicios, Unidades de Gestión económica u otras análogas). – Eliminación total al año: documentos posteriores a 1940 (todas las demás Unidades). Muestra: puede guardarse una muestra por cada variación de modelo con carácter testimonial. Acceso: parcialmente restringido.
15/2025	Reclamaciones al Estado por salarios de tramitación en juicios por despido (1982 – [...]).	Serie específica. 1980-1998 Direcciones Provinciales de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales. 1998-2010 Delegaciones y subdelegaciones del Gobierno. Área de Trabajo y Asuntos sociales. (2010 Áreas de trabajo e Inmigración (2010-...)). 2014-2020. Ministerio de Justicia. Secretaría de Estado de Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia. Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia. Subdirección General de Recursos Económicos de la Administración de Justicia. 2020-2023 Secretaría de Estado de Justicia. Secretaría General para la innovación del servicio público de Justicia. Dirección General para el Servicio Público de Justicia. Subdirección General de Programación Económica del Servicio Público de Justicia. Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes (2023-). 2023-.... Secretaría de Estado de Justicia. Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia. Dirección General para el Servicio Público de Justicia. Subdirección General de Programación y Gestión Económica del Servicio Público de Justicia.	Eliminación parcial: – Eliminación total a los 10 años: Direcciones Provinciales de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales (1980-1998). Muestreo: conservación de un 10 % de la documentación y eliminación total del resto. – Eliminación total a los 5 años: unidades que informan en la fase de instrucción 1982-... (ITSS; TGSS, etc.). – Eliminación total a los 10 años: (Sub)delegaciones del Gobierno. Áreas Trabajo y Migraciones (1998-2014). Muestreo: conservación de un 10 % de la documentación y eliminación total del resto. – Eliminación total a los 10 años: (Sub)delegaciones del Gobierno. Áreas Trabajo y Migraciones (2014-...). – Eliminación total a los 10 años: Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia (2014- ...). Muestreo: conservación de un 10 % de la documentación y eliminación del resto. – Conservación permanente: estadillos de estadísticas de salarios de tramitación elaborados por subdelegaciones del Gobierno y remitidos a la S. G. de Relaciones Laborales (Ministerio de Trabajo). Acceso: restringido mientras se conserve el expediente.
17/2025	Expedientes Generales de la Oficina del Comisario General de España (1982 - 1992).	Serie específica. Comisario General de España para la Exposición Universal de Sevilla 1992 y sus órganos de apoyo dependientes.	Conservación permanente. Acceso: parcialmente restringido.

Dictamen CSCDA	Título (fechas extremas)	Productor	Dictamen
24/2025	Estados de situación de tesorería (1986 – [...]).	Serie común 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: – Eliminación total a los 7 años: cajas pagadoras. – Eliminación total a los 10 años: Unidades Centrales de Caja / Unidades centrales de gestión económica, administración financiera, o equivalentes / Intervenciones Delegadas. Caducidad de los valores administrativos, contables, etc. Caducidad de otros posibles valores probatorios ligados a la gestión económica del sector público. Muestra: 1 expediente o caja anuales (Unidad Central). Acceso: parcialmente restringido.
25/2025	Expedientes económicos de gasto: gastos corrientes en bienes y servicios (2) (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). – 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. Muestra: 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 los 2 años: ejemplares parciales que puedan quedar en las Unidades proponentes del gasto (propuestas de gasto), salvo que estén incorporadas a expedientes finalistas. Este dictamen es aplicable a cualquier presentación física y concepto del capítulo 2 del presupuesto de gasto; y es compatible con la aplicación conjunta o independiente de los Dictámenes de la CSCDA recaídos para conceptos particulares de dicho capítulo: CSCDA 98/2024; CSCDA 6/2018, modificado por el dictamen 57/2021; CSCDA 20/2017, modificado por el dictamen 53/2021; CSCDA 11/2015, modificado por el dictamen 51/2021; CSCDA 19/2017, modificado por el dictamen 52/2021; CSCDA 78/2017, modificado por el dictamen 55/2021; CSCDA 5/2018, modificado por el dictamen 56/2021; CSCDA 21/2017, modificado por el dictamen 54/2021; CSCDA 99/2024; CSCDA 79/2017; CSCDA 80/2017; CSCDA 100/2024; CSCDA 39/2016; CSCDA 102/2024; CSCDA 10/2015, modificado por el dictamen 50/2021; CSCDA 14/2018. En el caso de expedientes de gasto integrados con los expedientes de contratación, la aplicación de este dictamen habrá de concordarse con la de los dictámenes aplicables a los respectivos procedimientos de contratación. Acceso: parcialmente restringido previa solicitud.