



## Estudio de Identificación y Valoración de Series

Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes  
Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

Nº entrada	SGAE/1419/2015
Nº propuesta	GTSC/5/2015-2

### Identificación y valoración de la serie

#### 1. Identificación

1.1. Denominación de la serie Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: suministros (221)

1.2. Organismo(s) /  
Unidad(es) productora(s) serie común AGE: Unidades de administración financiera y gestión económica; Pagadurías, cajas y habilitaciones; otras unidades con capacidad de contratación / gestión de gasto)

1.3. Función GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS (GESTIÓN ECONÓMICA). GESTIÓN DEL GASTO. [Gastos del Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios]

1.4. Historia del contexto de producción de la serie Aunque—sobre todo en campos como la Administración militar— las Administraciones venían contratando el suministro de bienes y productos bajo la Ley de Administración y Contabilidad de 1911 y anteriores, es a partir de la ley 198/1963, de 28 de diciembre, de bases de contratos del Estado, cuando se contempla por primera vez una “normativa positiva de tipo unitario” sobre el contrato de suministros (Exposición de motivos, XIV) como contrato diferenciado.

La actual definición de los contratos de suministros se halla en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) **Artículo 9. Contrato de suministro.:**

1. Son contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra b) del apartado 3 de este artículo respecto de los contratos que tengan por objeto programas de ordenador, no tendrán la consideración de contrato de suministro los contratos relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables.

3. En todo caso, se considerarán contratos de suministro los siguientes:

a) Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una



pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente. No obstante, la adjudicación de estos contratos se efectuará de acuerdo con las normas previstas en el Capítulo II del Título II del Libro III para los acuerdos marco celebrados con un único empresario.

b) Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.

c) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la entidad contratante, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.”

Los gastos por este concepto encuentran su actual codificación funcional en el Presupuesto de gastos según la vigente estructura fijada por *Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica*

(ver además Anexo 2)

1.5. Fechas extremas

1965

a

...

1.6. Legislación

a) Legislación en materia de gestión económica desde 1965 (Anexo II)

b) Legislación en materia de contratación de suministros ver dictamen CSCDA 12/2014 Expedientes de contratación de suministros (1965-...):

Norma	Regula
Ley 198/1963, de 28 de diciembre	Bases de contratos del Estado
Decreto 923/1965, de 8 de abril	Aprueba el texto articulado de la Ley de Contratos del Estado
Decreto 3354/1967, de 28 de diciembre	Aprueba el Reglamento General de Contratación para la aplicación de la Ley de Contratos del Estado, texto articulado, aprobado por Decreto 923/1965, de 8 de abril
Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre	Aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado
Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre	Reforma el Reglamento General de Contratación del Estado
Ley 7/1988, de 5 de abril	Funcionamiento del Tribunal de Cuentas
Ley 13/1995, de 18 de mayo	Contratos de las Administraciones Públicas
Ley 53/1999, de 28 de diciembre	Modifica la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas
Orden de 7 de enero de 2000	Desarrolla el RD 161/1997 sobre Reglamento de la Caja General de Depósitos
Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio	Aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre	Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas



Orden ECO/2120/2002, de 2 de agosto	Modifica la de 7 de enero de 2000 sobre regulación de la Caja General de Depósitos
Ley 38/2003, de 17 de noviembre	General de Subvenciones
Reglamento (CE) nº 1083/2006, de 11 de julio	Disposiciones generales sobre Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y Fondo de Cohesión
Ley 30/2007, de 30 octubre	Contratos del Sector Público
Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo	Desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
Ley 34/2010, de 5 de agosto	Modificación –entre otras- de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio	Aprueba la instrucción de contabilidad para la Administración Institucional del Estado
Ley 11/2013, de 26 de julio	Medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo
Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre	Aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
Ley 14/2013, de 27 de septiembre	Apoyo a los emprendedores
Orden HAP/2425/2013, de 23 de diciembre	Se publican los límites de los distintos tipos de contratos
Ley 25/2013, de 27 de diciembre	Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

#### 1.7. Trámite administrativo

El pago de provisión de suministros puede tramitarse tanto “en firme” como mediante anticipos de caja fija (por tratarse a menudo de gastos periódicos o repetitivos en bienes y servicios – capítulo 2) o mediante cuenta de gastos “a justificar” (extractado de Dictamen CSCDA 9/2014 Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra):

El procedimiento general para el pago de obligaciones es el de los pagos en firme, realizados directamente al acreedor.

Existen además procedimientos especiales que, a diferencia de los pagos “en firme”, permiten el pago inmediato. Entre estos procedimientos se hallan los “**Anticipos de Caja Fija**” y los “**Pagos a justificar**”. El pago no se efectúa por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sino por unos intermediarios: habilitado o cajero pagador.

Las cantidades de dinero (provisiones de fondos) se libran a favor de los cajeros, habilitados o pagadores para atender los gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa. Estas provisiones pueden constituirse de forma permanente por fondos extra-presupuestarios, para atender gastos periódicos o repetitivos, y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios (capítulo 2), teniendo en este caso el carácter de “**anticipos de caja fija**”; o bien puede tratarse de provisiones de fondos de carácter presupuestario y no permanente, a favor de la caja pagadora, para atender gastos concretos. Este sería el caso de los “**pagos a justificar**”, que podrán hacerse en los supuestos indicados en el texto refundido de la Ley General Presupuestaria (artículo 78). Tienen, por tanto, carácter excepcional.

Diferencias fundamentales entre Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija

1. Los pagos a justificar se utilizan para gestionar créditos de cualquier Capítulo de los Presupuestos Generales del Estado que se hayan previsto en las normas que dictan los Ministros o Presidentes de Organismos Autónomos. Los Anticipos de Caja Fija sólo se utilizan para gestionar gastos corrientes en bienes y servicios que sean periódicos y repetitivos (créditos del Capítulo II).

2. Los libramientos de Pagos a Justificar, por los que se ponen fondos públicos a disposición de los Cajeros, tienen carácter presupuestario. La aplicación al Presupuesto es previa al libramiento y al gasto.

El primer libramiento de Anticipos de Caja Fija, para situar fondos en las Cajas Pagadoras, tiene carácter extrapresupuestario; los libramientos de reposición de fondos ya son presupuestarios. La



aplicación de gastos al Presupuesto es posterior a la realización de los mismos.

3. En los Pagos a Justificar existen unos plazos de rendición de cuentas.

En los Anticipos de Caja Fija no existen plazos; únicamente es obligatorio rendir cuentas en el mes de diciembre. El resto de las rendiciones se producen a medida que las necesidades de Tesorería lo aconsejen.

4. El informe de la Intervención Delegada a la norma que dictan los Ministros o Presidentes de los Organismos Autónomos en los Pagos a Justificar es preceptivo pero no es vinculante.

En los Anticipos de Caja Fija este informe es vinculante en lo que al límite del 7% (ver punto 6) se refiere.

5. En los Pagos a Justificar es necesario reintegrar al Tesoro el sobrante no utilizado. En los Anticipos de Caja Fija esto no es necesario.

6. En los Anticipos de Caja Fija existe el límite del 7% de los créditos vigentes del Capítulo II y los límites máximos de 5.000 € por pago.

En los Pagos a Justificar no existe en principio límite a la cuantía de los créditos que se pueden gastar por este procedimiento, salvo el de pagos superiores a 18.000 € que, según el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), es el importe máximo de un contrato menor susceptible de justificación simplemente con factura. A partir de la definición de los anticipos de caja fija como figura aparte de los pagos "a justificar" (R.D. 725/1989), éstos últimos no pueden emplearse para pagos inferiores a 600 € con cargo a los conceptos presupuestarios que puedan pagarse por caja fija.

7. Estos dos procedimientos no son excluyentes; una misma Caja pagadora puede recibir fondos vía Pagos a Justificar, vía Anticipos de Caja Fija. El hecho de que se haya implantado en un Centro el sistema de Anticipos de Caja Fija no impide que se realicen libramientos a justificar con cargo a los créditos del Capítulo II de los Presupuestos Generales del Estado.

#### 1.8. Documentos básicos que componen el expediente

##### a) Expediente "en firme"

Nº Identificación	Documento(s) resultante(s)	Órgano(s) productor(es)			
		Órgano contratante	Órgano de gestión económica		
01	Oficio del órgano contratante a órgano de gestión económica solicitando emisión de documento contable de retención de Crédito (RC)	órgano contratante	órgano de gestión económica		
02	Documento contable RC de retención de crédito		órgano de gestión económica		
03	Certificado de existencia de crédito				Oficina de contabilidad
04	Oficio solicitando aprobación del gasto y emisión de documento contable así como envío del expediente a Intervención Delegada para fiscalización	órgano contratante	órgano de gestión económica		
05	Propuesta y aprobación de gasto		órgano de gestión económica	Intervención Delegada	Oficina de contabilidad
06	Documento contable A de autorización de gasto sobre crédito retenido		órgano de gestión económica	Intervención Delegada	Oficina de contabilidad
07	[En su caso] Documento contable A de anulación parcial de crédito por diferencia entre precio de licitación y adjudicación		órgano de gestión económica	Intervención Delegada	Oficina de contabilidad
08	Oficio de remisión a Intervención Delegada para fiscalización previa	órgano contratante	órgano de gestión económica	Intervención Delegada	



09	Documento contable D de compromiso de gasto		órgano de gestión económica	Intervención Delegada	Oficina de contabilidad
10	Oficio de designación / no designación de representante de la IGAE para recepción de inversión		órgano de gestión económica	IGAE	
11	Factura del suministro [a través del punto general de entrada de facturas electrónicas a partir de 15/01/2015 los proveedores que opten por este tipo de factura, o que estén obligados a ella según L.25/2013, de 27 de diciembre], con certificación de conformidad	órgano contratante			
12	Documento contable OK de reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago		órgano de gestión económica	Intervención Delegada	Oficina de contabilidad

b) Cuenta justificativa de anticipo de Caja fija

Nº Identificación	Documento(s) resultante(s)	Órgano(s) productor(es)			
01	Cuenta para reposición de anticipo de Caja Fija remitida por el cajero pagador al Jefe de la unidad administrativa (Subdirección General de Administración Financiera o equivalente)	Caja pagadora	órgano de gestión económica (Subdirección General de Administración Financiera o equivalente)		
02	[Documento contable RC o certificación de la S.G. Administración Financiera, de existencia de saldo para las aplicaciones que figuran en el documento]		órgano de gestión económica		
03	- Doc. Contable ADOK (figura la copia en algunos casos)		órgano de gestión económica		Oficina de contabilidad
04	- Informe favorable de la Intervención Delegada remitida a la Subdirección General de Administración Financiera o, en su caso, notas de reparo.		órgano de gestión económica	Intervención Delegada	
05	- Oficio de la Subdirección General de Administración Financiera a la unidad correspondiente comunicando la aprobación de la cuenta parcial y el envío de la documentación original al Tribunal de Cuentas / o certificado de conservación de la documentación justificativa a disposición del Tribunal de Cuentas (desde el 1 de enero de 2014, los justificantes originales ya no se envían al Tribunal de Cuentas; sí se siguen remitiendo los originales de la presentación	Órgano que contrae el gasto	órgano de gestión económica	Tribunal de Cuentas (hasta 2013)	



	y aprobación de la cuenta, el informe de la Intervención, y un certificado de conservación de la documentación justificativa a disposición del Tribunal de Cuentas)				
06	Por cada uno de los pagos que comprende la cuenta: Justificantes: facturas, tickets, etc. (copia simple); acompañados de: 1) Orden interna de pago y 2) Certificación del responsable de la unidad receptora del servicio (Muchas veces no son documentos aparte de la propia factura; el "páguese" y el "conforme" se firman sobre la misma factura)	Órgano que contrae el gasto	órgano de gestión económica		

c) Cuenta "a justificar"

Nº Identificación	Documento(s) resultante(s)	Órgano(s) productor(es)			
Formación de la cuenta por parte de las cajas pagadoras					
01	- Aprobación del gasto	Caja pagadora			
02	- Certificado de conformidad del centro gestor del gasto, que se hará constar en la misma factura o documento justificativo adjuntos, mediante una fórmula simple y con la identificación, fecha y firma del funcionario	centro gestor del gasto / caja pagadora			
03	- Orden de pago dirigida al Cajero pagador, en la misma factura o documento independiente	centro gestor del gasto / Caja pagadora			
04	- Informe de fiscalización previa, en su caso, por parte de la intervención delegada o territorial			Intervención delegada	
Tramitación por parte de la Unidad Central de Caja					
05	- Documento "control de pagos a justificar", en virtud de la Regla 30 de la Instrucción sobre operatoria contable, en la redacción dada por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 4 de noviembre de 1999 y según modelo que se indica en el apartado segundo punto 10 de la Orden HAC/1299/2002, de	Unidad Central de Caja			



	23 de mayo, por la que se modifica la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado y la Orden ministerial de 1 de febrero de 1996, que aprueba los documentos contables a utilizar por la AGE				
06	- Informe de la Intervención Delegada, manifestando su conformidad o reparos con la cuenta			Intervención delegada	
07	- Documento "Control de pagos a justificar de aprobación de la cuenta" expedido por la Unidad Central, una vez aprobada la cuenta por el órgano gestor, que remitirá a la Oficina de Contabilidad.	centro gestor del gasto / Unidad Central de Caja			Oficina de Contabilidad.
08	- Para cada libramiento a justificar, la Unidad Central incorporará una certificación de la Oficina de Contabilidad de la toma de razón de la aprobación de la Cuenta	Unidad Central de Caja			Oficina de Contabilidad.
09	- Oficio de remisión de la cuenta justificativa por la Unidad Central, junto con la certificación de la toma de razón de la aprobación, al Tribunal de Cuentas (hasta 2013)	Unidad Central de Caja		Tribunal de cuentas	

1.9. Organización / Ordenación de la serie

Orden cronológico de ejercicios presupuestario y numérico de expediente dentro de cada ejercicio, a partir del nº de expediente automático asignado de forma aleatoria por la aplicación SOROLLA. Este número es único para todos los expedientes de gasto, independientemente del capítulo / concepto presupuestario

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente

Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productor	Tipo de relación
Expedientes de contratación de suministros (1965- )	Unidades de contratación	Complementaria
Libro diario de operaciones	Oficina de contabilidad	Recapitulativa. Asienta todas las operaciones reflejadas por los documentos contables
Sistema de información Contable de la Administración General del	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas; Oficinas de contabilidad en las	recapitulativa



Estado (SIC'2)	Intervenciones Delegadas de los Ministerios	
Cuenta de la Administración General del estado		recapitulativa

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información
aplicación SOROLLA	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. IGAE	recapitulativa
Información estadística-contable	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. IGAE	recapitulativa

## 2. Valoración

### 2.1. Utilización

	Plazo	Norma / motivo
Uso frecuente	1 año	Desde la cancelación de la garantía para su devolución o, en su caso, resolución que proceda acerca de la citada garantía
Uso esporádico	2-6 años	Por necesidad de documentar la responsabilidad contable o en previsión de la eventual reclamación de expediente administrativo en virtud de interposición de recurso contencioso - administrativo

### 2.2. Valores primarios

Valor administrativo		
Valor fiscal	4 años	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art.66-70; 189
Valor jurídico	15 años máx.	El transcurso de 15 años satisface los plazos máximos de prescripción para los delitos más graves asociados a la gestión económica de los fondos públicos (Código Penal, artículos 131, 404, 413, 419, 428, 439) y supone un plazo razonable de seguridad a efectos no sólo de prescripción de valores, sino también de auditabilidad y transparencia de la gestión de los fondos públicos (Dictamen CSCDA 12/2014 Expedientes de contratación de suministros)
Otros	6 años	Valor contable: Comprobación ingresos y gastos a efectos de control presupuestario. Fiscalización por el Tribunal de Cuentas: reglas 23.3 y 24 de la Instrucción de Contabilidad para la AGE aprobada por O. EHA/3067/2011, de 8 de noviembre: "Regla 23. Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables... 3. A los efectos de la acreditación de las operaciones registradas en el Sistema de Información Contable, <b>los justificantes y sus respectivos documentos contables deberán conservarse durante el plazo de seis años</b> contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas... Regla 24. Conservación de los registros contables: Los registros de las operaciones





		anotadas en el SIC <b>se conservarán durante un periodo de seis años</b> contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas...
--	--	--

### 2.3. Valores secundarios

Testimonial	--	Posibles valores testimoniales susceptibles de conservación por muestreo
Histórico	--	Por lo general estos expedientes no reflejan el desarrollo de funciones primarias y sólo de forma genérica recogen el funcionamiento de la Administración (Dictamen CSCDA 12 /2014) Otros posibles valores a largo plazo no contenidos en fuentes recapitulativas son susceptibles de conservación por muestreo

## 3. Acceso y seguridad de la información

### 3.1. Condiciones generales de acceso a la serie documental

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input type="checkbox"/>
La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)	X <input type="checkbox"/>

### 3.2. El acceso a la serie documental está afectado o regulado por normativa específica <sup>1</sup>

Régimen	Norma reguladora			
Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente	<input type="checkbox"/>		
Información catastral	Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo)	<input type="checkbox"/>		
Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General	<input type="checkbox"/>		
Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria	<input type="checkbox"/>		
Secreto estadístico	Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública	<input type="checkbox"/>		
Secreto sanitario	Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica	<input type="checkbox"/>		
Otro (indicar)	Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre)	✓		
Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales	X <input type="checkbox"/>		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Órgano que efectuó la clasificación</td> <td style="width: 50%; border: none;">Consejo de Ministros</td> </tr> </table>	Órgano que efectuó la clasificación	Consejo de Ministros	
Órgano que efectuó la clasificación	Consejo de Ministros			

<sup>1</sup> De conformidad con el segundo apartado de la Disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), se regirán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.



	Referencia del acto de clasificación	Apdo. Segundo e) del Acuerdo de Consejo de Ministros de 28/11/1986, por el que se clasifican determinados asuntos y materias
	Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación	armamento, munición y material bélico (Reservado)

### 3.3. Contenidos sujetos a un régimen especial publicidad

Contenidos afectados	Referencia normativa
<p>Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos....</p> <p>Está previsto que la publicidad activa de los procedimientos previstos en la legislación de los contratos del sector público se realice a través de la <b>Plataforma de Contratación del Sector Público</b> regulada en el artículo 334 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:  <a href="http://transparencia.gob.es/es_ES/categoria/economica/contratos/licitaciones">http://transparencia.gob.es/es_ES/categoria/economica/contratos/licitaciones</a></p>	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; art.9.1.al)
Transparencia y publicidad de la actividad contractual	Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre),23
Principio de transparencia en la actuación de los órganos de contratación	Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), 139
Publicidad de la formalización de los contratos	Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), 154



### 3.4. Contenidos susceptibles de protección <sup>2</sup>

Contenidos afectados <sup>3</sup>		Referencia normativa
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)		
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	Confidencialidad de la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; protección de secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas; otra información no publicable	Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), 140; 153
Datos de carácter personal (DP)	Protección de datos de carácter personal	Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), Disposición adicional vigésimo sexta

### 3.5. Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)<sup>4</sup>

- Protección de datos de carácter personal mediante disociación o anonimización  
- protección de datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR) mediante exclusión parcial de documentos que incluyan información que los empresarios hayan designado como confidencial; secretos técnicos o comerciales y otros aspectos confidenciales de las ofertas

### 3.6. Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie

Medida propuesta	Referencia normativa
Suministros comprendidos en la clasificación el Apdo. Segundo e) del Acuerdo de Consejo de Ministros de 28/11/1986, por el que se clasifican determinados asuntos y materias; custodia según lo previsto en:	Decreto 242/1969, de 20 de febrero, por el que se desarrollan las disposiciones de la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales, artículo 14

## 4. Observaciones

<sup>2</sup> Si es necesaria una Relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el Anexo correspondiente.

<sup>3</sup> Se puede utilizar la tabla "Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)" incluida en las Instrucciones de Cumplimentación.

<sup>4</sup> Se puede utilizar la tabla "Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido" incluida en las Instrucciones de Cumplimentación.



## 5. Relación de anexos

---

### A.1.- Ejemplo completo de un expediente de la serie documental:

Expedientes económicos de gasto: suministros (221): Expediente 2007/02149 Suministro de personal laboral y subalterno de los servicios centrales del Departamento (110.000,00 €), 2007 // Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Subdirección General de Administración Financiera (incluye expedientes de contratación y de gestión del gasto). AC MEySS 204955

**A.2.-** Legislación en materia de gestión económica (Anexo II) Ver Legislación adicional 1968-1986 en Grupo de Trabajo de Archivos Administrativos (Agustín Torreblanca López *et al.*) "El tratamiento de la documentación económica en las Administraciones Públicas", Anexo V (Normativa sobre procedimiento de Administración Financiera), en *Actas de las Primeras Jornadas sobre Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las Administraciones Públicas*, Madrid; Ministerio de cultura, 1992, pp.265-290.



Nº entrada	SGAE/1419/2015
Nº propuesta	GTSC/5/2015-2

## Petición de Dictamen

Título 

Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: suministros (221)
---

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s) 

serie común AGE: Unidades de administración financiera y gestión económica; otras unidades con capacidad de contratación / gestión de gasto)
--

### Plazos de Transferencia

#### A) Servicios Centrales

- al Archivo Central 

5
---

- al Archivo Intermedio 

15 (sólo muestra)
-------------------

- al Archivo Histórico 

25 (sólo muestra)
-------------------

#### A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central 

5
---

- al Archivo Histórico Provincial o equivalente 

15 (sólo muestra)
-------------------

### Selección

- Conservación Permanente

Justificación

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación

- Eliminación Total

Plazo	Justificación
15 años	Por lo general estos expedientes no reflejan el desarrollo de funciones primarias y sólo de forma genérica recogen el funcionamiento de la Administración: este dictamen está basado en las conclusiones del Dictamen CSCDA 12 /2014 sobre "Expedientes de contratación de suministros", de los que el expediente de gasto es una serie complementaria para la realización de un mismo y único fin. De hecho, en algunos organismos ambas series se presentan y manejan como una sola (ver



	ejemplo Anexo 1) Los posibles valores testimoniales o informativos no recogidos en fuentes recapitulativas pueden conservarse mediante muestreo (1 expediente anual por modalidad de tramitación del suministro; muestra de bienes de adquisición centralizada a cargo de MINHAP)
--	---

- Sustitución del soporte

En aplicación RD 1671/2009  
de desarrollo de la Ley 11/2007

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

### Acceso

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input type="checkbox"/>
La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)	X <input type="checkbox"/>

- Duración de la restricción

Años

Otros

Valoración del acceso según artículos 17-22 Ley19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 23-32 R.D. 1708/2011, de 18 de noviembre

### Efectos inmediatos de la valoración

--

### **Responsable del estudio**

v.01 enero 2015

Aprobado 27/02/2015 Grupo de Trabajo de Series Comunes: Subgrupo de Gestión Económica  
Apartados 1.6.a (Anexo II normativa sobre tramitación de pagos como anticipos de caja fija), 1.7 (Trámite administrativo) y 1.8b) según Dictamen CSCDA 9/2014 Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra CSCDA: Grupo de Trabajo de Series Comunes: Subgrupo de gestión Económica)  
Apartado 1.6.b) según Dictamen CSCDA 12/2014 Expedientes de contratación de suministros (CSCDA: Grupo de Trabajo de Series Comunes: Subgrupo de Contratación Administrativa y Gestión Patrimonial)