

## 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/5/2015-1

#### Identificación y valoración de la serie

##### 1. Identificación

1.1. Denominación de la serie

Expedientes económicos de gasto. Indemnizaciones por razón de servicio (23)
---

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

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Unidades de Gasto: cualquier unidad administrativa con presupuesto disponible al respecto.</li><li>➤ Unidad de Gestión:<ul style="list-style-type: none"><li>• Subsecretarías. Subdirecciones Generales de Gestión Financiera o análogas. Unidades Centrales de Coordinación de Cajas Pagadoras.</li><li>• Cajas Pagadoras adscritas a otras unidades; centros directivos y unidades de servicios periféricos.</li><li>• Subcajas pagadoras adscritas a otros centros directivos (Gabinetes; etc.).</li><li>• [“Pagadurías, cajas y habilitaciones” (art.78.1 LGP)]</li><li>• Organismos autónomos: Pagadurías, cajas y habilitaciones.</li></ul></li></ul> |
|---|

[Direcciones Generales de las Entidades Gestoras y del Servicio Común de la Seguridad Social; Intervención General de la Seguridad Social (y sus Direcciones Provinciales y Territoriales, centros de gestión; Gerencias de Atención Especializada y Atención Primaria etc). Unidades Administrativas responsables del Fondo de Maniobra / Cajas pagadoras)

1.3. Función

Gestión Económica: gestión del gasto - Las indemnizaciones por razón de servicio para los empleados al servicio de la Administración Pública, están contempladas en la legislación española desde la organización de la burocracia contemporánea.
---

Existen diferentes conceptos por lo que pueden cobrarse dichas indemnizaciones, ya sea por comisión de servicio, desplazamientos, cambios de residencia, asistencia a reuniones de órganos colegiados, tribunales de oposiciones, o también por colaboración con actividades de formación para el personal de las AAPP.

1.4. Historia del contexto de producción de la serie

Según el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio, todavía en vigor, darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

- a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- b) Desplazamientos dentro del término municipal por razón de servicio.
- c) Traslados de residencia.
- d) Asistencias por concurrencia a Consejos de Administración u Órganos Colegiados, por participación en tribunales de oposiciones y concursos y por la colaboración en centros de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones públicas.

**Comisiones de servicio con derecho a indemnización:**

Son cometidos especiales que circunstancialmente se ordene al personal y que deban desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia habitual.

La designación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización compete al Subsecretario de cada Departamento ministerial o a la autoridad superior del Organismo o Entidad correspondiente.

Toda comisión con derecho a indemnización, salvo casos excepcionales, no durará más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

Las comisiones cuya duración se prevea, excepcionalmente, superior a la de los límites establecidos tendrán la consideración de residencia eventual que no podrá exceder de un año salvo que se prorrogue por el tiempo estrictamente indispensable por la autoridad que haya designado la comisión. La duración de la prórroga no podrá, en ningún caso, exceder de 1 año.

La asistencia a los cursos de capacitación, especialización o

ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones públicas, así como a la de los módulos o cursos de capacitación o formación para el ascenso de los miembros de las Fuerzas Armadas y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o a la de cursos selectivos para ingreso en Cuerpos o Escalas mediante la superación de pruebas de promoción interna, contando con autorización expresa y siempre que se lleven a efecto fuera del término municipal donde radique su residencia oficial y cualquiera que sea la duración de los mismos, podrá ser indemnizada, según su duración y el tipo de alojamiento, o como comisión de servicio o como comisión de servicio con la consideración de residencia eventual de acuerdo con la decisión que se adopte al respecto en la correspondiente Orden de designación.

Los miembros del Gobierno de la Nación, Secretarios de Estado, Jefes de Misión acreditados con carácter de residentes ante un Estado extranjero u Organismo internacional, Subsecretarios, Generales y Almirantes Jefes de Regiones y Zonas Militares, Marítimas y Aéreas y cargos asimilados a los anteriores con arreglo a la normativa aplicable cuando realicen alguna de las funciones que, según el presente Real Decreto, dan derecho a indemnización, serán resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados que sean necesarios para el ejercicio de las citadas funciones, de acuerdo con la justificación documental de los mismos. Este régimen de resarcimiento podrá ser autorizado de forma expresa en cada ocasión por los Ministros en relación con el personal directivo bajo su dependencia funcional con rango de Directores generales o asimilados

**Comisiones con la consideración de residencia eventual.**

Las comisiones cuya duración se prevea, excepcionalmente, superior a la de los límites establecidos en el artículo anterior, así como las prórrogas que den lugar a un exceso sobre dichos límites, tendrán la consideración de residencia eventual desde el comienzo de la comisión inicial o de su prórroga, respectivamente.

La duración de la residencia eventual no podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo estrictamente indispensable por la autoridad que haya designado la comisión. La duración de la prórroga no podrá en ningún caso exceder de un año.

**Comisiones derivadas de la asistencia a cursos convocados por la Administración.**

La asistencia a los cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones públicas, así como a la de los módulos o cursos de capacitación o formación para el ascenso de los miembros de las FAS y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o a la de cursos selectivos para ingreso en Cuerpos o Escalas mediante la superación de pruebas de promoción interna, contando con autorización expresa y siempre que se lleven a efecto fuera del término municipal donde radique su residencia oficial y cualquiera que sea la duración de los mismos, podrá ser indemnizada, según su duración y el tipo de alojamiento, o como comisión de servicio o como comisión de servicio con la consideración de residencia eventual de acuerdo con la decisión que se adopte al respecto en la correspondiente Orden de designación.

Tendrá siempre la consideración de indemnización por residencia eventual, con los límites y las condiciones fijadas en los apartados 1 y 2 del artículo 6 del presente Real Decreto, la asistencia a las pruebas selectivas previas al curso de promoción para el ascenso por antigüedad de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y a los cursos selectivos para ingreso en Cuerpos o Escalas por promoción interna.

**Clases de indemnizaciones:**

- *Dieta* es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial en los casos previstos en el artículo 5 del presente Real Decreto. Si la comisión de servicio se desempeña por personal de las Fuerzas Armadas o de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, formando unidad, dicho devengo recibirá el nombre de «plus».
- *Indemnización de residencia eventual*, es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial en los casos previstos en los artículos 6 y 7 del Decreto.
- *Gastos de Viaje*, serán las cantidades que se abonan por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.

**Cuantías:**

En las comisiones de servicio se percibirán las dietas a cuyo devengo se tenga derecho, de acuerdo con los grupos y cuantías establecidas, según sean desempeñadas en territorio nacional o extranjero, respectivamente.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención, excepto si incluye la hora de la comida (14.00-16.00), en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se abonará el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención.

Las dietas fijadas para las comisiones que se desempeñen fuera del territorio nacional se devengarán, desde el día en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacionales y durante el recorrido y estancia en el extranjero, en las cuantías correspondientes a cada país hasta el mismo día de la vuelta. Pero si la distancia al lugar de la residencia oficial obligara a una continuación del viaje en territorio nacional, serán indemnizables los correspondientes gastos por alojamiento, y manutención según los casos.

Tratándose de personal destinado en el extranjero y que haya de desempeñar una comisión de servicio en el mismo o distinto país las dietas se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores para el personal destinado en territorio nacional, aunque su cuantía será la que proceda según el país en el que se desarrolle la comisión.

1.5. Fechas extremas

1940

a

....

## 1.6. Legislación

Norma	Regula
Reglamento de 7 de julio de 1949	Dietas y Viáticos de los funcionarios Públicos
Ley 31/1965, de 4 de mayo	Sobre retribuciones de los funcionarios de la Administración Civil del Estado.
Decreto 3318/1965, de 11 de noviembre	Se atiende de manera provisional el régimen de percepción de las indemnizaciones y asignaciones de residencia de los funcionarios.
Decreto 176/1975, de 30 de enero	Sobre indemnizaciones por razón del servicio.
Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio	Sobre indemnizaciones por razón del servicio.
Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre,	Atribución de competencias en materia de personal, en desarrollo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (art. 10: "Los Subsecretarios de los Ministerios, en el ejercicio de la superior dirección que les corresponde con relación a todos los funcionarios destinados en los mismos, tendrán atribuidas las siguientes competencias: 5. Autorizar la asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento
Real Decreto 446/1985, de 15 de marzo	Modifica los artículos 2.º, 27, 28 y 29 del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
Orden de 31 de julio de 1985, de Presidencia del Gobierno	Desarrollo del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio sobre regulación de gastos de viaje y utilización de medios de transportes
Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo	Sobre indemnizaciones por razón del servicio.
Orden de 8 de noviembre de 1994, de Presidencia de Gobierno	Justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio.
Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo	Sobre indemnizaciones por razón del servicio. Actualmente en vigor, actualizadas cuantías y limitadas ciertas dietas relacionadas con las estancias en el extranjero (Ley 17/2012 de PGE para el 2013, Ley 36/2014, de PGE para el 2015).
Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre	Modifica el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (modifica el art. 26.3, relativo al personal destinado al extranjero).
Real Decreto 228/2014, de 4 de abril	Aprueba la oferta de empleo público para el año 2014 (Disposición final primera, modifica los arts. 27.1.a) y 28 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, dedicados a las asistencias por la concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración y de los organismos públicos y de consejos de administración de empresas con capital o control públicos.
Ley 36/2014, de 26 de diciembre	Presupuestos Generales del Estado para el año

	<p>2015:  <i>Se suspende durante este ejercicio lo dispuesto en el artículo 26.3 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, relativas al personal destinado en el extranjero. También se establecen las limitaciones a las retribuciones a los cargos directivos y demás personal de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y centros mancomunados, así como los módulos para la compensación económica por la actuación de Jueces de Paz y Secretarios de Juzgados de Paz.</i></p>
--	--

### 1.7. Trámite administrativo

En la tramitación de las Indemnizaciones por razón de servicio (IRS), intervienen dos unidades diferenciadas, las llamadas Unidades de Gasto y las de Gestión. Las IRS se realizan a cargo de los presupuestos asignados para la cuestión a la llamada Unidad de Gasto, que es la unidad en la que está destinado el empleado público. Es dicha Unidad de Gasto la que valida la IRS, mientras que será la Unidad de Gestión la responsable de la aprobación y autorización de pago.

Así, las indemnizaciones por razón de servicio están gestionadas por las cajas pagadoras que gestionan la liquidación de las mismas. Actualmente, la mayoría de estas operaciones se realizan a través de aplicaciones informáticas específicas.

Una vez la Unidad de Gestión autoriza el pago, se puede producir un anticipo, o una liquidación posterior a la realización de la comisión. Una vez se autorice el pago, el personal con derecho al mismo, en aplicación de la legislación vigente, deberá remitir los justificantes acreditativos de los pagos efectuados.

Con todo ello, se abre un expediente, bien sea de Anticipo de Caja Fija o de Pago a Justificar, y se procede al pago. Dichas cuentas son remitidas a la Intervención para su control, como cualquier otra cuenta justificativa.

En años anteriores se remitía toda la documentación relativa a las cuentas justificativas al Tribunal de Cuentas, ya que lo único que permanecía en las distintas cajas era una copia digital en la propia aplicación informática de los expedientes pero, según Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 25 de julio de 2013, se suprime, a partir del 1 de enero de 2014, la remisión al mismo de la documentación justificativa de las cuentas de pagos a justificar y anticipos de caja fija, debiendo conservarse por los órganos gestores esta documentación a disposición de aquél. En este aspecto, las indemnizaciones por razón de servicio no tienen un tratamiento documental diferente al del resto de las cuentas justificativas de la Administración.

### 1.8. Documentos básicos que componen el expediente

Nº Identificación	Documento(s) resultante(s)	Órgano(s) productor(es)		
		Unidad de Gasto	Unidad de Gestión	
1	Concesión de la comisión de servicio	X		
2	Documentación justificativa aportada por el beneficiario: facturas, justificantes de asistencia...		X	
3	Liquidación de la comisión		X	
4	Orden de Pago		X	

A partir de ahí, en función de la forma de pago, se producirá un Anticipo de Caja Fija o Pago a Justificar:

En el caso de los Anticipos de Caja Fija, ver dictamen 09/2014 de la CSCDA.

Pago a Justificar (documentación básica):

Formación de la cuenta por parte de las cajas pagadoras

- Aprobación del gasto
- Certificado de conformidad del centro gestor del gasto, que se hará constar en la misma factura o documento justificativo mediante una fórmula simple y con la identificación, fecha y firma del funcionario.
- Orden de pago dirigida al Cajero pagador, en la misma factura o documento independiente
- Informe de fiscalización previa, en su caso, por parte de la intervención delegada o territorial.

Tramitación por parte de la Unidad Central de Caja

- 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 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.
- Informe de la Intervención Delegada, manifestando su conformidad o reparos con la cuenta.
- 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.
- 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-
- 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.



1.9. Organización / Ordenación de la serie

Alfabética - Onomástica, apellidos y nombre de los beneficiarios de la IRS.

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente

Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productor	Tipo de relación

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información

## 2. Valoración

	Plazo	Norma / motivo
<b>2.1. Utilización</b>		
Uso frecuente	2 años	Mientras se realizan los pagos, se justifican los gastos para reponer los fondos y se atienden las reclamaciones sobre el año anterior
Uso esporádico	Hasta 7 años	Solicitudes muy esporádicas de préstamo administrativo

### 2.2. Valores primarios

Valor administrativo	1 ó 2 años	Mientras se necesiten justificar los gastos.
Valor fiscal		
Valor jurídico	10 años	Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal en materia de transparencia y lucha contra el fraude fiscal y a la Seguridad

		Social (artículos 305 y siguientes). Se toma como referencia el artículo 131, que señala la prescripción a los 10 años de delitos que incurran en penas de prisión de entre 5 y 10 años. Se estima que el plazo de 10 años es también suficiente a otros efectos, como por ejemplo el ejercicio por los ciudadanos, en su caso, del derecho de acceso a la información pública previsto en la legislación sobre transparencia
Otros (contable)	7 años	6 años + 1 año adicional de precaución 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, los justificantes y sus respectivos documentos contables deberán conservarse durante el plazo de seis años 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 se conservarán durante un periodo de seis años contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas..."

### 2.3.Valores secundarios

Testimonial	Muy escaso	La conservación de la muestra preserva la evidencia de tramitación del procedimiento.
Histórico	No	No se aprecia la existencia de unos valores a largo plazo que justifiquen el coste y los recursos destinados a la

	<p>conservación permanente, ya que se trata de documentación expresiva de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gastos “periódicos o repetitivos”, de carácter rutinario y meramente <b>instrumental</b> para el funcionamiento de las instituciones (conservación y mantenimiento; suministros ordinarios de gas, luz, agua etc.);</li> <li>- ligados únicamente al capítulo presupuestario nº 2 de gastos corrientes en bienes y servicios, sobre conceptos para los cuales ya existen propuestas coincidentes de eliminación total como suministros (concepto 221 en estudio CSCDA) o a raíz de la experiencia de otras comisiones calificadoras y de la naturaleza provisional de los conceptos (220 gastos de oficina; 230-233 indemnizaciones por razón de servicios) cabe prever decisiones de eliminación total</li> </ul> <p>Se propone la conservación de una muestra</p>
--	---

### 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

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

Régimen	Norma reguladora	<input type="checkbox"/>
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)		<input type="checkbox"/>
Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales	<input type="checkbox"/>
	Órgano que efectuó la clasificación	
	Referencia del acto de clasificación	
	Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación	

3.3. Contenidos sujetos a un régimen especial publicidad

Contenidos afectados	Referencia normativa
Retribuciones percibidas anualmente por los <b>altos cargos</b> (esta información se hace pública de forma específica a través del Portal de la Transparencia. <a href="http://transparencia.gob.es/es_ES/categoria/economica/altoscargos/retribuciones">http://transparencia.gob.es/es_ES/categoria/economica/altoscargos/retribuciones</a> )	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, 8.1.f)

<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 registrarán 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.

### 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)		
Datos de carácter personal (DP)	Pueden contener datos personales básicos como DNI, y otros como domicilio, número de cuenta.	LOPD

### 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>

Disociación o anonimización de datos personales, que impidan la identificación de personas individuales
---

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

Medida propuesta	Referencia normativa

<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 Complimentación.

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

#### 4. Observaciones

La valoración ha sido realizada en consonancia con la decidida para los Anticipos de Caja Fija, ya que los expedientes de IRS no dejan de ser el paso previo para la liquidación de las cuentas justificativas a las que se refiere en los PGE.

#### 4. Relación de anexos

##### Ejemplos completos de Indemnizaciones por Razón de Servicio:

- [Ejemplo 01 Expedientes económicos de gasto: indemnizaciones por razón de servicio \(23\): Comisión de servicio SP01010060/201415972 / Ministerio de Defensa; Subdirección General de Servicios Económicos y Área de Pagaduría \(2014\)](#)
- [Ejemplo 02 Expedientes económicos de gasto: indemnizaciones por razón de servicio \(23\): Expediente nº 339/96 de liquidación de gastos de dietas Delegación O.T.A.N / Ministerio de Defensa; Dirección General de Asuntos Económicos; Subdirección General de Gestión Económica; Pagaduría de Haberes de Moneda Extranjera \(1996\)](#)
- [Ejemplo 03 Expedientes económicos de gasto: indemnizaciones por razón de servicio \(23\): Comisión de servicio en Territorio Nacional, MAGRAMA \(1998\).](#)
- [Ejemplo 04 Expedientes económicos de gasto: indemnizaciones por razón de servicio \(23\): Comisión de Servicios Ministerio de Justicia \(2001\).](#)
- Ejemplo 05 Expedientes económicos de gasto: indemnizaciones por razón de servicio (23): Desplazamiento en comisión de servicio a Barcelona / Ministerio del Interior. Subsecretaría (1983)
- Ejemplo 06 Expedientes económicos de gasto: Asistencias Tribunal Pruebas Selectivas Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo (O. 21/04/2004) / Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Subdirección General de Administración Financiera (2005)

<b>Nº entrada</b>	SGAE/1419/2015
<b>Nº propuesta</b>	GTSC/5/2015-1

**Petición de Dictamen**

Título Expedientes económicos de gasto. Indemnizaciones por razón de servicio (23)

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

- Unidades de Gasto: cualquier unidad administrativa con presupuesto disponible al respecto.
- Unidad de Gestión:
  - Subsecretarías. Subdirecciones Generales de Gestión Financiera o análogas. Unidades Centrales de Coordinación de Cajas Pagadoras.
  - Cajas Pagadoras adscritas a otras unidades; centros directivos y unidades de servicios periféricos.
  - Subcajas pagadoras adscritas a otros centros directivos (Gabinetes; etc.).
  - [“Pagadurías, cajas y habilitaciones” (art.78.1 LGP)]
  - Organismos autónomos: Pagadurías, cajas y habilitaciones.

**Plazos de Transferencia**

A) Servicios Centrales

- al Archivo Central	7/10 (muestras)
- al Archivo Intermedio	15 (muestras)
- al Archivo Histórico	25 (muestras)

A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central	7/10 (muestras)
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente	15 (muestras)

**Selección**

- Conservación Permanente

Justificación

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación

- Eliminación Total

Plazo	Justificación
10 años	<p>Caducidad de valores primarios 10 años y ausencia de valores secundarios (gastos periódicos o repetitivos de carácter instrumental restringidos al capítulo 2 de gasto en bienes corrientes y servicios).</p> <p>Conservación como muestra de 1 expediente por año</p> <p>Con la excepción de: Expedientes económicos de Asistencias a Tribunales Pruebas Selectivas que se conserven en el contexto de la documentación de los propios Tribunales (conservación permanente según dictamen CSCDA 46/2014 Expedientes de procesos selectivos de personal funcionario de cuerpos generales y especiales: acceso libre y promoción interna)</p>

- Sustitución del soporte

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

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

**Acceso**

Libre

Restringido

- Duración de la restricción

Años

Otros

<p>Puede haber motivos de restricción parcial derivados de la protección de datos personales. En estos casos, proceder a la disociación de dichos datos.</p>
--



### **Efectos inmediatos de la valoración**

Se propone la eliminación total de los expedientes reseñados en la propuesta al superar los diez años de antigüedad, incluidos conservando la muestra de 1 expediente completo por anualidad a efectos testimoniales.  
Eliminación total de los duplicados gestionados por otras unidades.

<b>Responsable del estudio</b>
20/02/2015 Borrador preparado por M <sup>a</sup> Ángela Fernández Olmedo (Ministerio de Defensa)
27/02/2015 aprobado con cambios Subgrupo Documentación Económica
6/04/2015 v.01
9/04/2015 Presentada en Grupo Series Comunes
10-16/04/2015 v.02 Incorporadas observaciones y ejemplo de Carmen Magán (MAGRAMA) y ejemplos aportados por Ministerios de Justicia, Interior y Empleo y Seguridad Social