



Estudio de Identificación y Valoración de Series

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

Nº entrada	SGAE/1122/2016
Nº propuesta	GTSC/6/2016-3

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

- 1.1. Denominación de la serie Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: gastos diversos; oposiciones y pruebas selectivas (226.07)
- 1.2. Organismo(s) / Unidad(es) productora(s) Serie común: Unidades de Recursos Humanos y de Gestión Económica
- 1.3. Función GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS (GESTIÓN ECONÓMICA). GESTIÓN DEL GASTO
- 1.4. Historia del contexto de producción de la serie v. dictámenes CSCDA nº 46/2014 y 5-9/2015 (sobre expedientes de procesos selectivos de personal; respectivamente: funcionarios de cuerpos generales y especiales; personal laboral fijo, consolidación de empleo de funcionarios por concurso-oposición; personal funcionario interino; consolidación de empleo de personal laboral y personal laboral temporal y personal estatutario temporal) apartado 1.4
- 1.5. Fechas extremas 1908 a (...)
- 1.6. Legislación

- Normativa en materia de procesos selectivos de personal	v. dictámenes CSCDA nº 46/2014 y 5-9/2015 (sobre expedientes de procesos selectivos de personal; respectivamente: funcionarios de cuerpos generales y especiales; personal laboral fijo, consolidación de empleo de funcionarios por concurso-oposición; personal funcionario interino; consolidación de empleo de personal laboral y personal laboral temporal y personal estatutario temporal) apartados 1.6 Legislación
---	--



- Normativa en materia de gestión económica	v. Anexo 2 <i>Repertorio común de legislación en materia de gestión contable, económica y presupuestaria (1850-2015)</i> v.01 23/10/2015
- Normativa en materia de Indemnizaciones por razón de servicio (23)	v. dictamen CSCDA 10/2015, sobre Expedientes económicos de gasto. Indemnizaciones por razón de servicio (23), apartado 1.6 Legislación

1.7. Trámite administrativo

<p>El pago de gastos corrientes en bienes y servicios 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):</p> <p>El procedimiento general para el pago de obligaciones es el de los pagos en firme, realizados directamente al acreedor.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Diferencias fundamentales entre Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija</p> <ol style="list-style-type: none">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% se refiere (ver punto 6).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” (ver ejemplo Anexo i)

Nº Identificación	Documento(s) resultante(s)	Órgano(s) productor(es)			
01	Oficio del órgano contratante a órgano de gestión económica solicitando emisión de documento contable de retención de Crédito (RC) (puede acompañar justificantes: presupuestos; Ficha de terceros)	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	órgano contratante	órgano de gestión económica		



	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				
12	Documento contable OK de reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago		órgano de gestión económica	Intervención Delegada	Oficina de contabilidad
12bis	Los documentos 06,09 y 12 pueden ser suplidos por documento contable ADOK de autorización, compromiso, reconocimiento obligaciones y propuesta de pago sobre crédito retenido				

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 y aprobación de la cuenta, el informe de la Intervención, y un certificado de conservación de la	Órgano que contrae el gasto	órgano de gestión económica	Tribunal de Cuentas (hasta 2013)	



	documentación justificativa a disposición del Tribunal de Cuentas; telemáticamente esta última a partir de 1/01/2016 según resolución TC de 23/12/2015)				
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 23 de mayo, por la que se modifica la Instrucción de	Unidad Central de Caja			



	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

La documentación de esta serie puede presentarse de varias formas:

1. Como expediente económico en firme (ver arriba 1.8.a y Anexo I);
2. Formando parte de cuentas justificativas de anticipos de caja fija o a justificar (ver arriba 1.8.b-c)
3. Formando parte de colecciones de documentos contables sueltos
4. En ocasiones, la documentación económica y justificantes de gasto aparecen mezclados con la documentación organizativa del proceso selectivo

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente

Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas



Denominación	Productor	Tipo de relación
Expedientes de procesos selectivos de personal funcionario de Cuerpos Generales y Especiales (acceso libre y promoción interna) CSCDA 46/2014	<p>Unidades de personal de los diferentes Ministerios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Personal de Organismos Autónomos - Unidades de Personal de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social - Órganos administrativos en los que se encuadran jerárquicamente los puestos a ofertar. - Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (u órganos antecesores) - Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Dirección General de la Función Pública (u órganos antecesores) - Instituto Nacional de Administración Pública (u órganos antecesores) 	Complementaria
Expedientes de procesos selectivos de personal laboral fijo (1984-...) CSCDA 5/2015	“ ”	Complementaria
Expedientes de procesos selectivos de consolidación de empleo de funcionarios (sistema de concurso-oposición) (1984-...) CSCDA 6/2015	“ ”	Complementaria
Expedientes de procesos selectivos de personal funcionario interino (1984-...) CSCDA 7/2015	“ ”	Complementaria
Expedientes de procesos selectivos de consolidación de empleo de personal laboral (1994-...) CSCDA 8/2015	“ ”	Complementaria
Expedientes de procesos selectivos de personal laboral	“ ”	Complementaria



temporal y personal estatutario temporal (1968-...) CSCDA 9/2015		
Expedientes económicos de gasto. Indemnizaciones por razón de servicio (23) CSCDA 10/2015	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Unidades de Gasto: cualquier unidad administrativa con presupuesto disponible al respecto. ➤ Unidad de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Complementaria
Autorizaciones de asistencia a tribunales y órganos de selección	MINHAP. DG Función Pública	Complementaria

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información

2. Valoración

2.1. Utilización

Uso frecuente

Plazo	Norma / motivo
Hasta 5 años	Posibilidad de interposición de recursos contra la orden de la convocatoria o resolución



Uso esporádico		
----------------	--	--

2.2.Valores primarios

Valor administrativo	Hasta 5 años	Posibilidad de interposición de recursos contra la orden de la convocatoria o resolución
Valor fiscal		
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 probatorios, sino también de auditabilidad y transparencia en la gestión de los fondos públicos (Dictamen CSCDA 12/2014 Expedientes de contratación de suministros)
Otros	Hasta 7 años	<p>6 años + 1 año adicional de precaución</p> <p>Comprobación ingresos y gastos a efectos de control presupuestario.</p> <p>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:</p> <p>“Regla 23. Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables...</p> <p>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.</p> <p>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...</p>

2.3.Valores secundarios

Testimonial	--	Valores testimoniales susceptibles de
-------------	----	---------------------------------------



		conservación por muestreo
Histórico	--	Los posibles valores informativos se contienen en series complementarias, de procedimientos selectivos (CSCDA CSCDA nº 5-9/2015 sobre expedientes de procesos selectivos de personal), parte de cuyos documentos son de conservación permanente

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)	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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)	Otro (indicar) Ley 30/1984, de 3 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, art19.1: principio de publicidad de los procesos selectivos de personal de las Administraciones Públicas; publicidad de las convocatorias	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículos 3-4, 15-16, 20-22, 25, 38: principio de publicidad de los procesos selectivos de personal de las Administraciones Públicas;	<input checked="" type="checkbox"/>

¹ 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.



	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 14 y 55.2.a-b): protección de la intimidad de los empleados públicos; principios de publicidad y transparencia	<input checked="" 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
Información económica, presupuestaria y estadística	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), Artículo 8.

3.4. Contenidos susceptibles de protección ²

Contenidos afectados ³	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)	Datos personales de miembros de los tribunales (datos bancarios, p.ej.), de personal contratado o, eventualmente, de participantes en los procesos selectivos
	Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

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

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

³ 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.

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



disociación de datos

3.6. Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie

Medida propuesta	Referencia normativa

4. Observaciones

--

5. Relación de anexos

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

Expedientes económicos de gasto: (19.01.291M226.07) Universidad Complutense de Madrid: utilización aulas Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Complutense para realización del primer ejercicio del proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social (5168.96 €).
Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Archivo Central

A.2.- Repertorio común de legislación en materia de gestión contable, económica y presupuestaria (1850-2015) v.02 12/2015



Nº entrada	SGAE/1122/2016
Nº propuesta	GTSC/6/2016-3

Petición de Dictamen

Título

Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: gastos diversos; oposiciones y pruebas selectivas 226.07)

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

Serie común: Unidades de Recursos Humanos y de Gestión Económica
--

Plazos de Transferencia

A) Servicios Centrales

- al Archivo Central	7 años
- al Archivo Intermedio	-- (Sólo expedientes anteriores a 1940)
- al Archivo Histórico	-- (Sólo expedientes anteriores a 1940)

A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central	7 años
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente	--

Selección

- Conservación Permanente

Justificación
Sólo expedientes anteriores a 1940

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación

- Eliminación Total

Plazo	Justificación
15 años	Caducidad valores contables y jurídicos; prescripción de acciones y valor probatorio: Otros valores informativos en series complementarias, de procedimientos selectivos (CSCDA CSCDA nº 5-9/2015 sobre expedientes de procesos selectivos de personal),



parte de cuyos documentos son de conservación permanente. Valores testimoniales conservados mediante muestra ejemplar cada 5 años
--

- 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)	<input checked="" type="checkbox"/>

- Duración de la restricción

Años
Otros

<input type="text"/>
Restricción parcial sólo en caso de existir datos personales

Efectos inmediatos de la valoración

Este dictamen es aplicable a cualquiera de las presentaciones físicas de la serie documental descritas en el apartado 1.9. (Organización / Ordenación de la serie) del estudio de identificación y valoración

Responsable del estudio

Fecha 8/04/2016

v.02 Subgrupo de Valoración de Series de Gestión Económica

v.03 Grupo de Trabajo de Series Comunes CSCDA
4/05/2016