

Resolución de 9 de octubre de 2014, conjunta de la Secretaría de Estado de Seguridad y la Subsecretaría, por la que se aprueban, revisan y actualizan las normas de conservación, y se autoriza la eliminación de series documentales del departamento.

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/1	9/2014 GTSC/4/2014-1	Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra	Subsecretaría. SDG de Gestión Económica y Patrimonial. Servicio de Caja y Tesorería	MS	10 años	1 expediente por año	Sólo muestra	7/10 años	1
			DG de Protección Civil y Emergencias. SDG de Gestión de Recursos y Subvenciones					15 años	Véase nota 1
			DG de la Policía. SDG de Logística. División Económica y Técnica. Área Financiera y presupuestaria					25 años	Véase nota 1
			DG de la Guardia civil. SDG de apoyo. Jefatura de Asuntos económicos. Servicio de Gestión económica						
			DG de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Comisaría General de Seguridad. Unidad Central de Intervención Policial.						
			DG de la Policía. Dirección Adjunta Operativa. Jefatura Central de Operaciones. Comisaría Especial de la Casa del Rey						

¹ Aplicación del 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, artículo 12, 2.

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/1	9/2014 GTSC/4/2014-1	Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra	DG de la Guardia Civil. Dirección adjunta Operativa. Servicio de Seguridad de la Casa del Rey	MS	10 años	1 expediente por año	Sólo muestra	7/10 años	Véase nota 1
			Academia de Oficiales de la Guardia Civil. Dirección					15 años	Véase nota 1
			Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. SDG de Servicios Penitenciarios						
DG de Tráfico. Secretaría General. SDG Adjunta de Administración económica. Área de Control financiero y contabilidad.	Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Área Financiera. Servicio de contabilidad, gestión económica y habilitación	25 años	Véase nota 1						

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/1	9/2014 GTSC/4/2014-1	Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra	Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado. Secretaría General. Servicio de gestión económica	MS	10 años	1 expediente por año	Sólo muestra	7/10 años	Véase nota 1
			Cajas y subcajas pagadoras de servicios periféricos					15 años	Véase nota 1
			Cualquier caja y subcaja adscritas a otras unidades no recogidas anteriormente.					25 años	Véase nota 1

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/2	10/2014 GTSC/4/2014-2	Expedientes de Sesiones del Consejo de Ministros	Subsecretaría de Interior. Secretaría General Técnica Oficialía Mayor (hasta 1986)	Órdenes del día o índices, documentación presentada por otros departamentos Ministeriales, referencias del Consejo de Ministros y borradores de actas: ET	1 año	----	----	----	----
				Documentos sobre asuntos presentados por el Ministerio como proponente o coproponente: ET	25 años	----	Si	5 años	AGMINT
							Si	15 años	AGA
No	25 años (ET)	---							

Dictamen CCDA Mº Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
161/2009 162/2009 10/2014/3	11/2014 GTSC/4/2014-3	Expedientes de Planes de Acción Social	Subsecretaría. DG de Personal y Servicios. SDG de Recursos Humanos e Inspección. Servicio de Formación y Acción Social	Actas de la comisión paritaria, firma del Plan, resolución aprobatoria del Plan, solicitudes y documentación justificativa de ayudas por motivos excepcionales, resolución aprobatoria de las ayudas concedidas, denegadas y excluidas, listas definitivas de ayudas concedidas y denegadas, memorias y estadísticas, recursos: CT	CT	---	Si	5 años	AGMINT
			DG de la Policía. SDG de Recursos Humanos. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Acción Social					15 años	AGA
			DG de la Guardia Civil. SDG de Personal. Jefatura de asistencia al Personal					25 años	AHN
			Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. SDG de Recursos Humanos						
			DG de Tráfico. SDG Adjunta de Recursos Humanos. Área de Planificación de Recursos Humanos. Acción Social						
			Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado. Secretaría General						
			Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Área de Administración. Servicio de Recursos Humanos						

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
161/2009 162/2009 10/2014/3	11/2014 GTSC/4/2014-3	Expedientes de Planes de Acción Social	<p>Subsecretaría. DG de Personal y Servicios. SDG de Recursos Humanos e Inspección. Servicio de Formación y Acción Social</p> <p>DG de la Policía. SDG de Recursos Humanos. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Acción Social</p> <p>DG de la Guardia Civil. SDG de Personal. Jefatura de asistencia al Personal</p> <p>Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. SDG de Recursos Humanos</p> <p>DG de Tráfico. SDG Adjunta de Recursos Humanos. Área de Planificación de Recursos Humanos. Acción Social</p> <p>Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado. Secretaría General</p> <p>Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Área de Administración. Servicio de Recursos Humanos</p>	Solicitudes de ayudas y documentos justificativos, listas provisionales de ayudas concedidas y denegadas: MS	5 años	<p>Una solicitud con su justificante de cada modalidad cada cinco años (incluidas las solicitudes en soporte electrónico)</p> <p>Comunicación con el SIGP (Sistema Integral de Gestión de Personal) para la conservación y borrado seguro de datos</p>	Si (muestra)	5 años	AGMINT
							15 años	AGA	
							25 años	AHN	

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/4	12/2014 GTSC/4/2014-4	Expedientes de contratación de suministros	Subsecretaría. SDG de Gestión Económica y Patrimonial. Área de Contratación	MS	15 años de la adjudicación	Un expediente por año	Sólo muestra	10 años	Véase nota 1
			DG de Protección Civil y Emergencias. SDG de Gestión de Recursos y Subvenciones					15 años	Véase nota 1
			DG de la Policía. División Económica y Técnica. Área Financiera y presupuestaria						
			DG de la Guardia Civil. SDG de Apoyo. Jefatura de Servicios económicos. Servicio de Gestión económica						
			Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. SDG de Servicios Penitenciarios						
			DG de Tráfico. Secretaría General. SDG Adjunta de Administración económica. Área de Gestión Económica					25 años	Véase nota 1
			Entidad estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Área Financiera. Servicio de contabilidad, gestión económica y habilitación						

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/4	12/2014 GTSC/4/2014-4	Expedientes de contratación de suministros	Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado. Secretaría General. Servicio de gestión económica Unidades de contratación de servicios periféricos Cualquier unidad de contratación adscrita a otras unidades no recogidas anteriormente.	MS	15 años de la adjudicación	Un expediente por año	Sólo muestra	10 años	Véase nota 1
								15 años	Véase nota 1
								25 años	Véase nota 1

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/5	13/2014 GTSC/4/2014-5	Expedientes de gestión de bienes inmuebles	<p>*Todas las unidades: documentación anterior a 1940</p> <p>Documentación relativa a edificios claramente relacionados con el ámbito de aplicación a que se refiere la <i>Ley de Memoria Histórica</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DG de Regiones Devastadas y Reparación (1938-1957) - Junta Nacional de Reconstrucción de Templos - DG de Arquitectura, Economía y Técnica de la Construcción - Fiscalía de la Vivienda <p>Unidades que tienen (o han tenido en el tiempo) competencias delegadas del MINHAP u organismos antecesores para la adquisición/ enajenación de inmuebles: Secretaría de Estado de Seguridad 1981-1986</p>	CT	CT	CT	Si	5 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AGMINT
								15 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AGA
								30 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AHN

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/5	13/2014 GTSC/4/2014-5	Expedientes de gestión de bienes inmuebles	<p>Organismos autónomos con competencias en materia de adquisición, enajenación, permuta y aceptación de donaciones: Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado (GIESE)</p> <p>Organismos Públicos con patrimonio diferenciado: Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo</p> <p>Organismos públicos gestores del patrimonio inmobiliario del Estado: Sociedad Estatal de Infraestructuras y Equipamientos Penitenciarios, SA (SIEP)</p> <p>Patronatos de Viviendas (y Comisiones Liquidadoras de los mismos):</p> <p>Patronato de Viviendas de la Guardia Civil (1961-1997) Patronato de Viviendas Santo Ángel de la Guarda (1961-1985)</p> <p>Documentación relativa a edificios declarados Bien de Interés Cultural</p>	CT	CT	CT	SI	5 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AGMINT
								15 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AGA
								30 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial	AHN

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/5	13/2014 GTSC/4/2014-5	Expedientes de gestión de bienes inmuebles	<p>Unidades que han intervenido en el trámite como intermediarios o sólo de forma tangencial:</p> <p>*Secretaría de Estado de Seguridad.</p> <p>-DG de Administración de la Seguridad</p> <p>-DG de Infraestructuras y Material de la Seguridad</p> <p>-SDG de Planificación y Gestión de Infraestructuras y Medios para la Seguridad</p> <p>*DG de la Policía y de la Guardia Civil. Ámbito Guardia Civil. SDG de Apoyo</p> <p>*DG de la Guardia Civil. SDG de Apoyo. Jefatura de Servicios de Apoyo</p> <p>* DG de la Policía y de la Guardia Civil. Ámbito Policía. SDG de Gestión y Recursos Humanos. Área de Patrimonio y Arquitectura</p> <p>*DG de la Policía. SDG de Logística. División Económica y Técnica. Unidad Técnica y unidades antecedentes</p> <p>* DG de Tráfico. Secretaría General.</p> <p>-Subdirección General Adjunta de Administración Económica. Área de Presupuestos y Gestión Patrimonial. Servicio de Patrimonio</p> <p>- Área de Presupuestos y Gestión Patrimonial. SDG de Administración del Patrimonio</p>	ET	3 años de la inscripción en el Registro de la Propiedad de la desafectación / desadscipción, enajenación, permuta o mutación demanial	----	----	-----	-----

Dictamen CCDA M° Interior	Dictamen CSCDA	SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD PRODUCTORA	SELECCIÓN			TRANSFERENCIA		
				Norma	Plazo	Muestra a conservar	Norma	Plazo	Archivo receptor
10/2014/4	13/2014 GTSC/4/2014-5	Expedientes de gestión de bienes inmuebles	Centros directivos sin capacidad de gestión directa de sus inmuebles: Servicio de Acuartelamiento de la DG de Guardia Civil, DG de Política Interior, unidades periféricas...	ET	3 años de la inscripción en el Registro de la Propiedad de la desafectación / desadscipción, enajenación, permuta o mutación demanial	----	----	-----	-----

Abreviaturas:

CALIFICACIÓN: CCDA M° INT= Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior; CSCDA= Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos; GTSC = Grupo de Trabajo de Series Comunes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

SELECCIÓN: CT= Conservación Total; MS= Muestreo Selectivo; ET= Eliminación Total

TRANSFERENCIA: AGMINT= Archivo General del Ministerio del Interior; AGA= Archivo General de la Administración.