



DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN HAP/472/2022, de 7 de abril, por la que se da publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos.

En virtud de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 12/1993, de 9 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se crea el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma y se regula su composición y funcionamiento, y a propuesta de la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos, he dispuesto:

Dar publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos, en su reunión de 1 de marzo de 2022 recogidos a continuación en el anexo I.

Zaragoza, 7 de abril de 2022.

**El Consejero de Hacienda
y Administración Pública,
CARLOS PÉREZ ANADÓN**



Instituto Aragonés de la Juventud			
	TRANSFERENCIAS		EXPURGO
	Archivo Adimón.	Archivo Histórico	
(Entre paréntesis los códigos de procedimientos electrónicos del SEDA)			
Dirección Gerencia			
10001	Archivo Director Gerente	20 años	Parcial
10011	Actas del Consejo de Dirección (1951)	20 años	No
10040	Gestión de la Calidad (1952)	20 años	No
10032	Estudios, Informes, Memorias (1944)	20 años	No
10010	Relaciones con las Cortes (1948)	No	Sí
10003	Relaciones con el Justicia de Aragón, Defensor del Pueblo e Instituciones Similares (1949)	No	Sí
Secretaría General			
Régimen Jurídico y Asuntos Generales			
10002	Correspondencia y Registro (1975)	No	Sí
10033	Convenios (1943)	5 años	Sí
10018	Derecho de Acceso a la Información Pública (1759)	5 años	No
10031	Quejas y Sugerencias (595)	No	Sí
10036	Expedientes Sancionadores (1945)	No	Sí
10035	Recursos Administrativos (1860)	No	Sí
10004	Tramitación de Disposiciones Normativas y Administrativas (1942)	5 años	No
Personal			
10013	Nóminas	No/5años	Sí/No
00654	Expedientes de Personal	5 años	No
00878	Prevención de Riesgos Laborales	No	Sí
			Expurgo 5 años oficina productora expediente en papel hasta 2017. Desde 2018 conservación permanente en formato electrónico
			5 años. Oficina productora



	TRANSFERENCIAS		EXPURGO
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	
(Entre paréntesis los códigos de procedimientos electrónicos del SEDA)			
Gestión Económica y Presupuestaria			
10007	Anticipos de Caja Fija / Pagos a Justificar (1991)	No	Sí 15 años
10008	Expedientes de Contratación (1332)	No	Sí 15 años
00814	Documentos Contables	No/5años	Sí 5 años oficina productora expte. en papel. 15 años expte. electrónico desde 2021
00539	Proyectos de Infraestructuras Propias	5 años	No
00923	Tramitación Presupuestaria	No	Sí 5 años. Oficina productora
10030	Ayudas de Concesión Directa (1837)	5 años	Sí 10 años
00536	Corporaciones Locales, Asociaciones Juveniles y otras Entidades: Subvenciones	5 años	Sí 10 años
00927	Promoción del Asociacionismo Juvenil: Ayudas a Entidades sin Ánimo de Lucro (735)	5 años	No 10 años
00928	Proyectos de Servicios dirigidos a Jóvenes: Ayudas a Entidades Locales (2028)	5 años	Sí 10 años
00578	Cursos de Lengua Extranjera: Ayudas	5 años	Sí 10 años
Tesorería			
01014	Documentación Bancaria	No	Sí 5 años. Oficina productora
01077	Documentos Contables Extrapresupuestarios	5 años	Sí 25 años (fianzas, avales, depósitos) el resto expurgo a 15 años
00891	Justificación Pago Declaraciones Impuestos	No	Sí 2 años. Oficina productora
01244	Ordenaciones de Pago	5 años	No
10028	Pagos por Resolución (1989)	No/5años	Sí 5 años oficina productora expte. en papel. 15 años expte. electrónico desde 2021
10042	Pagos Dietas de Personal (1955)	No	Sí 2 años. Oficina productora
10025	Reintegro de Pagos Indevidos (1990)	No/5años	Sí 5 años oficina productora expte. en papel. 15 años expte. electrónico desde 2021
01386	Fichas de Terceros	5 años	No



	TRANSFERENCIAS		EXPURGO
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	
[Entre paréntesis los códigos de procedimientos electrónicos del SEDA]			
Oficina de Emancipación Joven			
02315	5 años	20 años	Parcial Conservación permanente: Base de datos, planes, informes y memorias. Resto de Expurgo resto de documentación: 10 años
01934	5 años	No	Sí 10 años
00804	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
02270	5 años	No	Sí 3 años desde el cierre del Programa Operativo
02271	5 años	No	Sí 10 años
Servicio de Programas y Prestaciones en Materia de Juventud			
00118	5 años	20 años	No
02269	5 años	20 años	Parcial Conservación permanente: memoria final Expurgo expediente personal: 1 año
00537	5 años	20 años	No
02293	5 años	20 años	No
00541	5 años	20 años	No
00530	5 años	No	Sí 10 años
02294	5 años	20 años	No
02295	5 años	No	Sí 10 años
02296	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
01808	5 años	No	Sí 10 años
00532	5 años	No	Sí 10 años
02310	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
Sección de Información e Inspección de Centros Juveniles			
00893	5 años	20 años	No



	TRANSFERENCIAS		EXPURGO
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	
[Entre paréntesis los códigos de procedimientos electrónicos del SEDA]			
Sección de Administración de Centros y Programas Juveniles			
02021	No	No	Sí 3 años. Oficina productora
02273	5 años	20 años	No
01211	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
01212	5 años	20 años	No
02272	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
Centros de Juventud / Centros de Recursos, Albergues, Residencias			
02298	5 años	20 años	No
02297	No	No	Sí 10 años. Oficina productora
10002	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
02301	No	No	Sí 2 años. Oficina productora
02307	No	No	Sí 2 años. Oficina productora
02305	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
10007	5 años	No	Sí 15 años
02303	No	No	Sí 2 años. Oficina productora
02302	No	No	Sí 10 años. Oficina productora
02300	No	No	Sí 10 años. Oficina productora
02299	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
02070	No	No	Sí 2 años. Oficina productora
02306	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
00542	No	No	Sí Denegados: expurgo 2 años. Adjudicados: 10 años
02304	No	No	Sí 1 año. Oficina productora

- El plazo de expurgo siempre deberá contarse desde la fecha de cierre del expediente.
- Los expurgos que se realicen en la oficina productora deberán comunicarse al Archivo de la Administración.