



DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN de 4 de julio de 2008, del Departamento de Presidencia, 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 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 19 de mayo de 2008, recogidos a continuación en los anexos I y II.

Zaragoza, 4 de julio de 2008.

**El Consejero de Presidencia,
JAVIER VELASCO RODRÍGUEZ**

ANEXO I

1.—Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Orden de 18 de febrero de 2003, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos acordó que los servicios gestores del Gobierno de Aragón deberán de guardar los justificantes de los documentos contables sometidos al régimen de intervención previa de requisitos esenciales durante 15 años. Se aplica el mismo plazo de conservación que al resto de documentos contables que se guardan directamente en la Intervención General.

2.—La información contable residente en aplicaciones informáticas, a partir del año 1995, deberá mantenerse en los sistemas de forma permanente. En los casos en que las aplicaciones se sustituyan por otras, las antiguas seguirán manteniéndose en modo consulta mientras los datos no se migren a los nuevos entornos o a otras bases de datos con las máximas garantías de fiabilidad y consistencia de información.



ANEXO II

Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio

	TRANSFERENCIAS		ACCESO	EXPURGO	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico		Expu.	Plazo Expu.
Servicio de Tesorería					
Correspondencia y Registro	3 años	No	Restringido	Sí	10 años
Diarios de Entrada y Salida de Caudales: Operaciones Extrapresupuestarias	3 años	20 años	Restringido	No	No
Diarios de Salida de Caudales: Operaciones Presupuestarias	3 años	20 años	Restringido	No	No
Documentación Bancaria	3 años	20 años	Restringido	Sí	Expurgo Selectivo
Orden Transferencias a Bancos	3 años	20 años	Restringido	No	No
Relaciones Definitivas Ordenes de Pago	3 años	No	Restringido	Sí	10 años
Relaciones Definitivas Pago Material P/M	3 años	No	Restringido	Sí	5 años
Libros Registro de Salida de Caudales (E/P)	3 años	20 años	Restringido	No	No
Mandamientos de Ingreso (avales)	3 años	No	Restringido	Sí	25 años
Mandamientos de Pago					
Presupuestarios	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Avales, Fianzas y Depósitos	3 años	No	Restringido	Sí	25 años
Pagos de Tesorería	3 años	No	Restringido	Sí	5 años
Reintegro Pagos Indevidos	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Servicio de Presupuestos					
Presupuestos C. A. A.	3 años	20 años	Libre	No	No
Proyecto de Ley de Presupuestos	3 años	20 años	Libre	No	No
Exptes. Modificación Presupuestaria	No	No	Libre	Sí	6 años. Oficina Productora
Exptes. Imputación de Gastos	No	No	Libre	Sí	6 años. Oficina Productora



ANEXO II

	TRANSFERENCIAS		ACCESO	EXPURGO	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico		Expu.	Plazo Expu.
Exptes. Gastos Plurianuales	No	No	Libre	Sí	6 años. Oficina Productora
Servicio de Patrimonio					
Exptes. de Abintestato y Gestión de Herencia	3 años	20 años	Restringido	No	No
Asignación de Número de Inventario	No	No	Libre	Sí	4 años. Oficina Productora
Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de Aragón	3 años	20 años	Libre	No	No
Exptes. Patrimoniales	3 años	20 años	Libre	Sí	Expurgo Selectivo en Oficina Productora



ANEXO II

INTERVENCIÓN GENERAL					
	TRANSFERENCIAS		ACCESO	EXPURGO	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico		Expu.	Plazo Expu.
Operaciones Presupuestarias					
Anticipos de Caja Fija / Pagos a Justificar	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Contabilidad de Ingresos	3 años	20 años	Libre/ Restringido		Expurgo Selectivo
Contribuciones	3 años	No	Libre	Sí	5 años
Control Financiero	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Control Fondo Compensación Interterritorial	3 años	20 años	Restringido	No	No
Control Fondos Europeos	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Control Pleno Posterior	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Correspondencia y Registro	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Cuenta General de Liquidación	3 años	20 años	Libre	No	No
Cuentas Rentas Públicas	3 años	No	Libre	Sí	10 años
Documentos Contables	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Mandamientos de Ingreso	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Exptes. Modificación Presupuestaria	3 años	No	Restringido	Sí	5 años
Nóminas	3 años	No	Restringido	Sí	5 años
Proyectos de Inversión	3 años	No	Libre	Sí	15 años
Reintegro Ingresos Indebidos	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Subvenciones Decretos 105/90 y 186/93	3 años	No	Restringido	Sí	15 años



ANEXO II

	TRANSFERENCIAS		ACCESO	EXPURGO	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico		Expu.	Plazo Expu.
Operaciones Extrapresupuestarias					
Diarios de Ingresos y Diarios de Pagos	3 años	No	Restringido	Sí	5 años
Facturación Ingresos y Pagos	3 años	No	Restringido	Sí	5 años
IVA - Registro de Facturas	3 años	No	Restringido	Sí	5 años
Libros Auxiliares de Tesorería	3 años	20 años	Restringido	No	No
Mandamientos de Ingreso	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Mandamientos de Pago	3 años	No	Restringido	Sí	15 años
Tributos Cedidos					
Derechos Anulados	3 años	No	Restringido	Sí	7 años
Incidencias de Recaudación	3 años	No	Restringido	Sí	5 años
Ingresos Tributos Cedidos	3 años	20 años	Restringido	Sí	<1992: conservación >1992: 10 años
Estadísticas	3 años	No	Libre	Sí	10 años en oficina productora