



### REFERENCIA DICTAMEN

Modificado por el Dictamen [55/2021](#), aprobado en la reunión de 28 de septiembre de 2021

Código propuesta	GTSC/17/2017-1	Fecha dictamen	13/12/2017	Número dictamen	78/2017
Denominación	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: transportes (223)				

Ministerio / Organismo	Ministerio de Educación, Cultura y Deporte				
Resolución	Fecha	16/05/2017	<a href="#">BOE de 30 de mayo de 2017</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Fomento				
Resolución	Fecha	07/11/2018	<a href="#">BOE de 8 de diciembre de 2018</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Hacienda y Función Pública				
Resolución	Fecha	21/02/2018	<a href="#">BOE de 26 de febrero de 2018</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente				
Resolución	Fecha	29/01/2018	<a href="#">BOE de 12 de febrero de 2018</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio del Interior				
Resolución	Fecha	23/02/2018	<a href="#">BOE de 31 de marzo de 2018</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Economía y Empresa				
Resolución	Fecha	09/05/2019	<a href="#">BOE de 27 de mayo de 2019</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad				
Resolución	Fecha	23/05/2019	<a href="#">BOE de 7 de junio de 2019</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y en las Representaciones de España en el exterior				
Resolución	Fecha	09/12/2020	<a href="#">BOE de 18 de diciembre de 2020</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Hacienda				
Resolución	Fecha	11/02/2021	<a href="#">BOE de 24 de febrero de 2021</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación. Instituto Cervantes				
Resolución	Fecha	01/06/2021	<a href="#">BOE de 10 de agosto de 2021</a>		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Defensa				
Resolución	Fecha	19/07/2021	<a href="#">BOE de 19 de agosto de 2021</a>		

### DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL

Organismo productor	Serie común AGE (Unidades de administración financiera y gestión económica, unidades con capacidad de contratación. Gestión de gasto)		
Función	Esta aplicación presupuestaria aparece definida en la clasificación económica del presupuesto desde fechas muy recientes, concretamente desde los Presupuestos Generales del Estado de 1984. Se incluye en el Capítulo 2 (Gastos corrientes en bienes y servicios). Este capítulo recoge los recursos destinados a atender los gastos corrientes en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades del Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos que no originen un aumento de capital o del patrimonio público.		
Organismo proponente	Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes		
Fecha inicio	1935	Fecha fin	---

#### TIPO DE SELECCIÓN

Acción	SÍ/NO	Plazo	Observaciones
Conservación permanente	NO		
Eliminación total	NO		
Eliminación parcial	SÍ		Conservación permanente de expedientes anteriores a 1940.
		15 años	Eliminación a los 15 años de los expedientes posteriores a 1940
Sustitución del soporte	NO		
Tipo de muestreo	SÍ		Un expediente por año.
Otros datos			

#### PLAZOS TRANSFERENCIA

Transferencia	Plazo	Observaciones/justificación
Al archivo central	5 años	
Al archivo intermedio	---	(Sólo expedientes anteriores a 1940)
Al archivo histórico	---	(Sólo expedientes anteriores a 1940)

#### RÉGIMEN DE ACCESO

Libre /restringido	Libre
Motivos /Base legal	Contenidos sujetos a un régimen de especial publicidad: 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.
Plazos	---

#### MARCO LEGAL

<b>Disposición</b>
Ley 198/1963, de 28 de diciembre, bases de contratos del Estado
Decreto 923/1965, de 8 de abril, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Contratos del Estado
Decreto 3354/1967, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación para la aplicación de la Ley de Contratos del Estado, texto articulado, aprobado por Decreto 923/1965, de 8

de abril
Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado
Consejo de Ministros 31 julio 1981 que establece las normas para la utilización por los Departamentos Ministeriales de los servicios de transportes aéreo en aviones del Ministerio de Defensa (Ejército del Aire)
Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre, por el que se reforma el Reglamento General de Contratación del Estado
Ley 7/1988, de 5 de abril, que regula el funcionamiento del Tribunal de Cuentas
Ley 13/1995, de 18 de mayo, que regula los Contratos de las Administraciones Públicas
Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social (art. 60 configura al Parque Móvil Ministerial como un Organismo autónomo de carácter comercial, adscrito al Ministerio de Hacienda y Función Pública)
Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (art. 45, funciones de los organismos autónomos)
Ley 53/1999, de 28 de diciembre, que modifica la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas
Orden de 7 de enero de 2000, que desarrolla el RD 161/1997 sobre Reglamento de la Caja General de Depósitos
Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que regula el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
Orden PRE/1576/2002, 19 de junio, que regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Admon General del Estado (BOE 26/06/2002)
Orden ECO/2120/2002, de 2 de agosto, que modifica la de 7 de enero de 2000 sobre regulación de la Caja General de Depósitos
Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Reglamento (CE) nº 1083/2006, de 11 de julio, Disposiciones generales sobre Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y Fondo de Cohesión
Ley 30/2007, de 30 octubre, Contratos del Sector Público
Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación –entre otras- de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, que aprueba la instrucción de contabilidad para la Administración Institucional del Estado
Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo
Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores
Orden HAP/2425/2013, de 23 de diciembre, por el que se publican los límites de los distintos tipos de contratos
Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

#### DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE

Documento	Observaciones
a) Expediente “en firme”: 1. Oficio de la Unidad competente a la Unidad de gestión económica solicitando emisión de documento contable de retención de Crédito (RC) (suele acompañar justificantes: recibos de impuestos; listados de tributos pendientes de pago; Ficha de	

terceros)

2. Documento contable RC de retención de crédito
3. Certificado de existencia de crédito
4. Oficio solicitando aprobación del gasto y emisión de documento contable, así como envío del expediente a Intervención Delegada para fiscalización
5. Propuesta y aprobación de gasto
6. Documento contable A de autorización de gasto sobre crédito retenido
7. [En su caso] Documento contable A de anulación parcial de crédito por diferencia entre precio de licitación y adjudicación
8. Oficio de remisión a Intervención Delegada para fiscalización previa
9. Documento contable D de compromiso de gasto
10. [En su caso], notas de reparos / informe favorable de Intervención Delegada
11. Certificación de conformidad
12. Documento contable OK de reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago
13. Los documentos 06,09 y 12 suelen 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 / Fondo de maniobra

1. 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)
2. [Documento contable RC o certificación de la S.G. Administración Financiera, de existencia de saldo para las aplicaciones que figuran en el documento]
3. Doc. Contable ADOK (figura la copia en algunos casos)
4. Informe favorable de la Intervención Delegada remitida a la Subdirección General de Administración Financiera o, en su caso, notas de reparo.
5. 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 documentación justificativa a disposición del Tribunal de Cuentas; telemáticamente esta última a partir de 1/01/2016 según resolución TC de 23/12/2015)
6. 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)

c) Cuenta "a justificar":

Formación de la cuenta por parte de las cajas pagadoras

1. Aprobación del gasto
  2. 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.
  3. Orden de pago dirigida al Cajero pagador, en la misma factura o documento independiente
  4. Informe de fiscalización previa, en su caso, por parte de la intervención delegada o territorial
- Tramitación por parte de la Unidad Central de Caja
5. Documento "control de pagos a justificar", en virtud de la Regla 30 de la Instrucción

<p>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</p> <p>6. Informe de la Intervención Delegada, manifestando su conformidad o reparos con la cuenta</p> <p>7. 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.</p> <p>8. 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</p> <p>9. 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)</p>	
--	--

#### DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación	Organismo	Tipo de relación
Expedientes contratación de servicios (mudanzas, portes, mensajería, etc...)	Unidades de Contratación	Complementaria
Expedientes económicos de gasto. Indemnizaciones por razón de servicio (Dictamen 10/2015)	Serie común	Complementaria
Cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipos de caja fija y fondos de maniobra (Dictámenes 9/2014 y 31/2015)	Serie común	Complementaria
Sistema de información Contable de la Administración General del Estado (SIC'2)	Ministerio de Hacienda y Función Pública; Oficinas de contabilidad en las Intervenciones Delegadas de los Ministerios	Recapitulativa
Aplicación SOROLLA	Ministerio de Hacienda y Función Pública. IGAE	Recapitulativa
Información estadística contable	Ministerio de Hacienda y Función Pública. IGAE	Recapitulativa
Aplicación Comisiones de Servicio (Portal FUNCIONA)	Ministerio de Hacienda y Función Pública	Complementaria

#### INFORMACIÓN ADICIONAL:

La documentación de esta serie puede presentarse de varias formas:

1. Como expediente económico en firme I); Actualmente, los expedientes en firme no forman físicamente una serie diferenciada, sino que a partir de la puesta en marcha de la aplicación SOROLLA y sus antecedentes, suelen archivar por orden de tramitación, independientemente del capítulo y concepto de gasto (que anteriormente constituían el criterio para su ordenación y archivo)
2. Formando parte de cuentas justificativas de anticipos de caja fija / fondos de maniobra, o a justificar.
3. Formando parte de colecciones de documentos contables sueltos.
4. Integrados (en el caso de los expedientes económicos en firme) como parte del expediente de contratación.

Quedará a criterio de cada organización seguir cualquiera de las siguientes opciones:

a) Quedan en el archivo de gestión los expedientes durante los 15 años de valores primarios, en cuyo caso la Unidad gestora:

- asumirá su eliminación y muestreo pasado dicho plazo, con la ayuda y supervisión que en su caso proceda del Archivo Central o Unidad de coordinación archivística departamental;
- sólo transferirá al Archivo Central las muestras ejemplares anuales

b) Transfiere anualmente al Archivo Central o equivalente los expedientes con más de 5 años de antigüedad. En este caso:

- es aconsejable filtrar primero (a partir de listados extraídos de SOROLLA o equivalente) los expedientes del concepto 223, a fin de transferir conjuntos coherentes de expedientes a los que se aplicarán reglas uniformes de conservación a su debido tiempo;
- en aplicación de las mismas, será el Archivo Central o equivalente el que aplique el plazo de eliminación y muestreo a partir de 15 años, así como las posteriores transferencias de las muestras a los siguientes archivos del Sistema