



### REFERENCIA DICTAMEN

Modificado por el Dictamen [53/2021](#), aprobado en la reunión de 28 de septiembre de 2021

Código propuesta	GTSC/5/2017-3	Fecha dictamen	14/03/2017	Número dictamen	20/2017
Denominación	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Material de oficina (220)				

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 Empleo y Seguridad Social			
Resolución	Fecha	30/11/2017	<a href="#">BOE de 11 de diciembre de 2017</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 Fomento			
Resolución	Fecha	07/11/2018	<a href="#">BOE de 8 de diciembre 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	20/12/2017	<a href="#">BOE de 9 de febrero 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		Agencia Estatal de Administración Tributaria			
Resolución	Fecha	18/02/2020	<a href="#">BOE de 26 de febrero de 2020</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: Unidades de Gestión Económica (puede afectar también a Unidades que intervienen en la gestión de almacén y distribución de material de Oficina, como Oficialías y otras)		
Función	GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS (GESTIÓN ECONÓMICA). GESTIÓN DEL GASTO		
Organismo proponente	Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes		
Fecha inicio	1940	Fecha fin	Abierta

#### TIPO DE SELECCIÓN

Acción	SÍ/NO	Plazo	Observaciones
Conservación permanente:	NO		
Eliminación total:	NO		
Eliminación parcial:	SÍ	CP	Sólo expedientes anteriores a 1940 ( <i>Criterios generales para la valoración de los documentos de la Administración General del Estado</i> ; documento aprobado por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en sesión de 27/11/2003; 1.2)
		10 años	A partir de 10 años, eliminación total. Caducidad valores contables; Engloba los posibles plazos internos /administrativos y reclamaciones judiciales puramente contractuales. Se establece como muestra un expediente por año.
Sustitución del soporte:	NO		
Tipo de muestreo:	SI		
Otros datos:			

#### PLAZOS TRANSFERENCIA

Transferencia	Plazo	Observaciones/justificación
Al archivo central	5 años	Expedientes anteriores a 1940
Al archivo intermedio		
Al archivo histórico		

Transferencia Servicios Periféricos	Plazo	Observaciones/justificación
Al archivo central	5 años	Expedientes anteriores a 1940
Al Archivo Histórico Provincial o equivalente		

### RÉGIMEN DE ACCESO

Libre /restringido	Parcialmente restringida
Motivos /Base legal:	Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre; artículo 81, 2.c)
Plazos	

### MARCO LEGAL

Disposición
Normativa que regula la contratación de suministros. V. Dictamen CSCDA 12/2014.
Normativa en materia de gestión económica, v. Anexo 2 <i>Repertorio común de legislación en materia de gestión contable, económica y presupuestaria (1850-2015) v.01 23/10/2015</i>

### DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE

Documento	Observaciones
<p><b>EXPEDIENTE EN FIRME:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de la Unidad competente a la Unidad de gestión económica solicitando emisión de documento contable de retención de Crédito (RC)</li> <li>• (suele acompañar justificantes: recibos de impuestos; listados de tributos pendientes de pago; Ficha de terceros)</li> <li>• Documento contable RC de retención de crédito</li> <li>• Certificado de existencia de crédito</li> <li>• Oficio solicitando aprobación del gasto y emisión de documento contable así como envío del expediente a Intervención Delegada para fiscalización</li> <li>• Propuesta y aprobación de gasto</li> <li>• Documento contable A de autorización de gasto sobre crédito retenido</li> <li>• [En su caso] Documento contable A de anulación parcial de crédito por diferencia entre precio de licitación y adjudicación</li> <li>• Oficio de remisión a Intervención Delegada para fiscalización previa</li> <li>• Documento contable D de compromiso de gasto</li> <li>• [En su caso], notas de reparos / informe favorable de Intervención Delegada Certificación de conformidad</li> <li>• Documento contable OK de reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago</li> <li>• 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</li> </ul> <p><b>CAJA FIJA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• [Documento contable RC o certificación de la S.G. Administración Financiera, de existencia de saldo para las aplicaciones que figuran en el documento]</li> <li>• Doc. Contable ADOK (figura la copia en algunos casos)</li> <li>• Informe favorable de la Intervención Delegada remitida a la Subdirección General de Administración Financiera o, en su caso, notas de reparo.</li> <li>• Informe favorable de la Intervención Delegada remitida a la Subdirección General de Administración Financiera o, en su caso, notas de reparo. Oficio de</li> </ul>	

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)

- 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)

**CUENTAS A JUSTIFICAR:**

- Formación de la cuenta por parte de las cajas pagadoras
  - Aprobación del gasto
  - 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
  - Orden de pago dirigida al Cajero pagador, en la misma factura o documento independiente
  - Informe de fiscalización previa, en su caso, por parte de la intervención delegada o territorial
- Tramitación por parte de la Unidad Central de Caja
  - 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 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
  - Informe de la Intervención Delegada, manifestando su conformidad o reparos con la cuenta
  - 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.
  - 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
  - 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)

**DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

Denominación	Organismo	Tipo de relación
Expedientes contratación de servicios	Unidades de Contratación	Complementaria
Sistema de información Contable de la	Ministerio de Hacienda y	Recapitulativa

Administración General del Estado (SIC'2)	Administraciones Públicas; Oficinas de contabilidad en las Intervenciones Delegadas de los Ministerios	
aplicación SOROLLA	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. IGAE	Recapitulativa
Información estadística-contable	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. IGAE	Recapitulativa

**INFORMACIÓN ADICIONAL:**