



REFERENCIA DICTAMEN

Código propuesta	GTSC/17/2017-3	Fecha dictamen	13/12/2017	Número dictamen	80/2017
Denominación	Expedientes económicos de gasto. Gastos corrientes en bienes y servicios: Gastos diversos; jurídicos, contenciosos (226.03)				

Ministerio / Organismo	Ministerio de Educación, Cultura y Deporte				
Resolución	Fecha	16/05/2017	BOE de 30 de mayo de 2017		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Fomento				
Resolución	Fecha	07/11/2018	BOE de 8 de diciembre de 2018		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Hacienda y Función Pública				
Resolución	Fecha	21/02/2018	BOE de 26 de febrero de 2018		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente				
Resolución	Fecha	29/01/2018	BOE de 12 de febrero de 2018		

Ministerio / Organismo	Ministerio del Interior				
Resolución	Fecha	23/02/2018	BOE de 31 de marzo de 2018		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad				
Resolución	Fecha	23/05/2019	BOE de 7 de junio de 2019		

Ministerio / Organismo	Agencia Estatal de Administración Tributaria				
Resolución	Fecha	18/02/2020	BOE de 26 de febrero de 2020		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y en las Representaciones de España en el exterior				
Resolución	Fecha	09/12/2020	BOE de 18 de diciembre de 2020		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Hacienda				
Resolución	Fecha	11/02/2021	BOE de 24 de febrero de 2021		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación. Instituto Cervantes				
Resolución	Fecha	01/06/2021	BOE de 10 de agosto de 2021		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Defensa				
Resolución	Fecha	19/07/2021	BOE de 19 de agosto de 2021		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Justicia				
Resolución	Fecha	03/02/2022	BOE de 14 de febrero de 2022		

Ministerio / Organismo	Ministerio de Hacienda y Función Pública				
Resolución	Fecha	27/06/2023	BOE de 3 de julio de 2023		

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	<p>Gestión de recursos económicos (gestión económica). Gestión del gasto.</p> <p>El subconcepto 03 “gastos jurídicos y contenciosos” incluido en los “gastos varios” (concepto 226) del capítulo 2 del presupuesto de gasto se ha venido aplicando a la atención de pagos derivados principalmente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -“Gastos producidos por litigios, actuaciones o procedimientos en que son parte el Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos” Pago de costas y gastos procesales a que haya sido condenada la Administración por sentencia -Gastos por indemnizaciones a satisfacer por la Administración, consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, siempre que por su naturaleza no deban imputarse al concepto presupuestario correspondiente “Indemnización a particulares como resultado del ejercicio de su derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en sus bienes y derechos, salvo fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos (Art.106.2 CE 1978); -En su momento, a abonar los gastos de defensa y representación legal de la Administración o de determinados empleados públicos, cuando éstos eran encomendados a abogados privados. 		
Organismo proponente	Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes		
Fecha inicio	[1888]	Fecha fin:	---

TIPO DE SELECCIÓN

Acción	SÍ/NO	Plazo	Observaciones
Conservación permanente	NO		
Eliminación total	NO		
Eliminación parcial	SÍ		Expedientes anteriores a 1940: conservación permanente.
		15 años	<p>Eliminación a los 15 años de los expedientes posteriores a 1940.</p> <p>Aunque el procedimiento está ligado a las áreas contenciosas y de conflicto entre los Poderes Públicos y la Sociedad, que por lo general son objeto de mayor interés y atención social, informativa, sociológica e historiográfica, tales documentos son duplicados de los que constan en los procedimientos de origen que dan lugar a los pagos, ya sean judiciales o administrativos, en cuyo contexto son mejor valorados tanto los documentos como la información que aportan sobre las áreas de litigio y disfunciones en las relaciones entre Administración y Sociedad (por ejemplo, Expedientes de recursos contencioso-</p>

			administrativos; Expedientes de asistencia letrada; Expedientes de responsabilidad patrimonial CSCDA 22/2017).
Sustitución del soporte	NO		
Tipo de muestreo	SÍ		Muestra testimonial de 1 expediente anual
Otros datos			

PLAZOS TRANSFERENCIA

Transferencia	Plazo	Observaciones/justificación
Al archivo central	15 años	(la muestra)
Al archivo intermedio	25 años	(la muestra)
Al archivo histórico	50 años	(la muestra)

RÉGIMEN DE ACCESO

Libre /restringido	Parcialmente restringido
Motivos /Base legal	Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, artículo 57.
Plazos	25/50 años

MARCO LEGAL

Disposición
Ley de 13 de septiembre de 1888, sobre el ejercicio de la jurisdicción contencioso-administrativa
Ley reformada de 22 de Junio de 1894, sobre el ejercicio de la jurisdicción contencioso-administrativa
Ley de 18 de marzo de 1944, Sobre restablecimiento de la Jurisdicción Contencioso-administrativa
Ley de 27 de diciembre de 1956 de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa
Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, Cap. IV de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículos 32-37)
Véase además: Normativa en materia de gestión Económica v. Anexo 2 Repertorio común de legislación en materia de gestión contable, económica y presupuestaria (1850-2015) v.01 23/10/2015 Normativa en materia de gestión de contenciosos: Véase propuesta de dictamen relativa a Expedientes de responsabilidad patrimonial

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) Según el tipo de gasto de que se trate suele ir acompañado de los siguientes antecedentes y justificantes: 1.1.- Solicitud de abono de costas, gastos, honorarios, formulada por: a.- Directamente el Juzgado / Tribunal, mediante auto acompañado de testimonio de sentencia b.- La representación legal de la parte, acompañado de testimonio de sentencia o copia de resolución indemnizatoria c.- La representación legal contratada por el Estado, acompañando factura	

<p>o minuta de honorarios</p> <p>1.2.- Oficio solicitando informe de conformidad jurídica del pago a la Abogacía</p> <p>1.3.- Informe de la Abogacía del Estado</p> <p>2. Documento contable RC de retención de crédito</p> <p>3. Certificado de existencia de crédito</p> <p>4. Oficio solicitando aprobación del gasto y emisión de documento contable así como envío del expediente a Intervención Delegada para fiscalización</p> <p>5. Propuesta y aprobación de gasto</p> <p>6. Documento contable A de autorización de gasto sobre crédito retenido</p> <p>7. [En su caso] Documento contable A de anulación parcial de crédito por diferencia entre precio de licitación y adjudicación</p> <p>8. Oficio de remisión a Intervención Delegada para fiscalización previa</p> <p>9. Documento contable D de compromiso de gasto</p> <p>10. [En su caso], notas de reparos / informe favorable de Intervención Delegada</p> <p>11. Certificación de conformidad</p> <p>12. Documento contable OK de reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago</p> <p>12 bis.- 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</p> <p>13.- Oficio comunicando al beneficiario la emisión de orden de pago</p>	
<p>b) Cuenta justificativa de anticipo de Caja fija</p>	
<p>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)</p> <p>2.- Documento contable RC o certificación de la S.G. Administración Financiera, de existencia de saldo para las aplicaciones que figuran en el documento]</p> <p>3.- Doc. Contable ADOK (figura la copia en algunos casos)</p> <p>4.- Informe favorable de la Intervención Delegada remitida a la Subdirección General de Administración Financiera o, en su caso, notas de reparo.</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	
<p>c) Cuenta “a justificar”</p>	
<p>Formación de la cuenta por parte de las cajas pagadoras</p>	
<p>1.- Aprobación del gasto</p> <p>2.- Certificado de conformidad del centro gestor del gasto, 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</p> <p>3.- Orden de pago dirigida al Cajero pagador, en la misma factura o documento independiente</p> <p>4.- Informe de fiscalización previa, en su caso, por parte de la intervención delegada o</p>	

territorial	
Tramitación por parte de la Unidad Central de Caja	
<p>5.- 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</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 contencioso administrativos	Serie común AGE (unidades de apoyo / asesoramiento jurídico y de tramitación y propuesta de recursos)	Complementaria (acción jurídico- administrativa que motiva el gasto)
	Juzgados y tribunales de lo contencioso-administrativo	
Expedientes de responsabilidad patrimonial (CSCDA 22/2017)	Serie común AGE	Complementaria (acción jurídico- administrativa que motiva el gasto)
Expedientes de asistencia legal	Serie común AGE (unidades de apoyo / asesoramiento jurídico)	Complementaria (acción jurídico- administrativa que motiva el gasto)
Expedientes económicos de gasto: indemnizaciones que "por su naturaleza" deban imputarse al concepto presupuestario correspondiente.	AGE. Unidades gestoras del concepto presupuestario correspondiente	Complementaria (identidad del motivo del gasto)
Crédito 16.01.131M.487, "Indemnizaciones en aplicación de los artículos 139 a 144 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 52/1984, de 26 de diciembre, de Protección de medios de transporte que se hallen en territorio español realizando viajes de carácter internacional".	Ministerio del Interior	Complementaria (identidad del motivo del gasto)
Crédito 14.01.121M.489 "Indemnizaciones derivadas de la aplicación del Real Decreto-Ley 8/2004, de 5 de noviembre, sobre indemnizaciones a los participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad"	Ministerio de Defensa	Complementaria (identidad del motivo del gasto)

Libros de sentencias	Administración de Justicia. Juzgados y tribunales	recapitulativa
Sistema de información Contable de la Administración General del Estado (SIC'2)	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas; Oficinas de contabilidad en las Intervenciones Delegadas de los Ministerios	recapitulativa
Aplicación SOROLLA	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. IGAE	recapitulativa
Información estadística contable	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. IGAE	recapitulativa
Registro de sentencias del Orden contencioso – administrativo (disp. ad. Tercera L. 29/1998)	Consejo General del Poder judicial	recapitulativa
Expedientes de responsabilidad patrimonial (CSCDA 22/2017)	Serie común AGE	Complementaria (acción jurídico- administrativa que motiva el gasto)

INFORMACIÓN ADICIONAL:

La documentación de esta serie puede presentarse de varias formas:

1. Como expediente económico en firme; 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 o a justificar (ver arriba 1.8.b-c)
3. Formando parte de colecciones de documentos contables sueltos.

En las unidades que tramitan la propuesta de gasto, normalmente existirán únicamente copias parciales, a menudo incorporadas a los expedientes de las series complementarias que motivaron el gasto

La aprobación del dictamen implica:

- 1) La identificación de los posibles expedientes de esta serie anteriores a 1940 y la programación de su transferencia a la siguiente fase de archivo (Intermedio o Histórico, en la mayoría de los casos, según proceda)
- 2) Respecto a la custodia y conservación de los demás durante su ciclo de vida (15 años), 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 subconcepto 226.03, 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.