



## 8. INFORMACIÓN

### 8.5. OTRAS INFORMACIONES, PERSONAL, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS

**Aprobación por la Mesa-Comisión de Gobierno.**

PRESIDENCIA

La Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en su sesión del día 13 de marzo de 2015, ha acordado aprobar los acuerdos de la Comisión de Valoración y Selección de fondos documentales y bibliográficos de 18 de febrero de 2015, con las correspondientes tablas de valoración incorporadas y conforme lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo de Mesa-Comisión de Gobierno de 13 de abril de 2012 que aprueba la Norma de valoración y selección de fondos documentales y bibliográficos del Parlamento de Cantabria.

Lo que se publica para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 16 de marzo de 2015

EL PRESIDENTE DEL  
PARLAMENTO DE CANTABRIA

Fdo.: José Antonio Cagigas Rodríguez

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS

A la vista del Acuerdo de la Comisión de valoración y selección de fondos documentales y bibliográficos de 10 de febrero de 2015, con las correspondientes tablas de valoración incorporadas y conforme lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno de 13 de abril de 2012 que aprueba la Norma sobre valoración y selección de fondos documentales y bibliográficos del Parlamento de Cantabria (BOPC n.º 111, de 18.04.2012), SE ACUERDA:

1. Proceder a la eliminación de las siguientes series documentales, o a su conservación en su caso, de acuerdo con las siguientes especificaciones y requisitos:

1.1. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.1.1. Notas de reparo, disconformidad y devoluciones.

- Descripción sumaria: serie documental correspondiente a modo que adopta la actuación interventora en los casos de disconformidad, tales como reparos, advertencias, devoluciones o recomendaciones.

- Resultado de la valoración: conservación permanente.

- Motivos que determinan la valoración. En atención al valor informativo e histórico se estima que se proceda a su conservación permanente.

1.2. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.1.2. Informes de Intervención.

- Descripción sumaria: serie documental correspondiente a la gestión fiscalizadora de la Administración parlamentaria, en cumplimiento de las funciones del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria y que incluyen informes de fiscalización, omisión de fiscalización o informes económicos.

- Resultado de la valoración: conservación permanente.

- Motivos que determinan la valoración. En atención al valor informativo e histórico se estima que se proceda a su conservación permanente.

1.3. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.2.1. Mandamientos de pago.



- Descripción sumaria: serie documental correspondiente a la gestión de la salida formal de fondos (pagos). Son documentos que reflejan las distintas fases de la ejecución del presupuesto. Los trámites no sólo incluyen actos de gestión sino también una serie de actos de intervención o control, así como una serie de acciones de naturaleza contable que determinan la existencia de cobertura presupuestaria.

- Resultado de la valoración: conservar el periodo 1982 a 1992. Eliminar el periodo 1993 a 1999.

- Motivos que determinan la valoración. Durante el periodo 1982 a 1992, la documentación existente únicamente existe en soporte papel. De este periodo existen expedientes de certificaciones de obra relativos a la reforma y adaptación del Hospital de San Rafael para sede del Parlamento. En atención al valor informativo e histórico de dichos expedientes se estima que se proceda a su conservación permanente.

En cuanto al periodo 1993 a 1999: Una vez transcurrido el plazo de 15 años desde la finalización de los expedientes se entiende que se han extinguido todos los derechos u obligaciones que se hubiesen generado, en su caso. Por ello, se estima que se ha extinguido el valor probatorio de todos los derechos y obligaciones que produjo en su momento, con lo que procede el expurgo de todos los expedientes de esta tipología concluidos con anterioridad a 1 de enero de 2000 y teniendo en cuenta las excepciones relativas a expedientes relativos a la compra de objetos de arte (cuadros, fotografías, vídeos...). Se extraerá muestreo.

- Eficacia: La autorización de expurgo quedará demorada hasta que transcurran tres meses desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria y condicionada, en todo caso, al hecho de que durante este plazo no conste la interposición de ningún recurso contra ésta. No podrá procederse a la destrucción de esta serie documental hasta que la autorización, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

1.4. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.2.2. Mandamientos de ingreso.

- Descripción sumaria: serie documental mediante la que se consigna la entrada formal de fondos (ingresos).

- Resultado de la valoración: conservar el periodo 1982 a 1992. Eliminar el periodo 1993 a 1999.

- Motivos que determinan la valoración. El periodo 1982 a 1992 la documentación existente únicamente existe en soporte papel. De este periodo existen expedientes de certificaciones de obra relativos a la reforma y adaptación del Hospital de San Rafael para sede del Parlamento. En atención al valor informativo e histórico de dichos expedientes se estima que se proceda a su conservación permanente.

En cuanto al periodo 1993 a 1999: Una vez transcurrido el plazo de 15 años desde la finalización de los expedientes se han extinguido todos los derechos u obligaciones que se hubiesen generado, en su caso. Por ello, se estima que se ha extinguido el valor probatorio de todos los derechos y obligaciones que produjo en su momento, con lo que procede el expurgo de todos los expedientes de esta tipología concluidos con anterioridad a 1 de enero de 2000 y teniendo en cuenta las excepciones relativas a expedientes relativos a la compra de objetos de arte (cuadros, fotografías, vídeos...). Se extraerá muestreo.

- Eficacia: La autorización de expurgo quedará demorada hasta que transcurran tres meses desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria y condicionada, en todo caso, al hecho de que durante este plazo no conste la interposición de ningún recurso contra ésta. No podrá procederse a la destrucción de esta serie documental hasta que la autorización, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

1.5. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.2.3. Libros contables, presupuesto ordinario.

- Descripción sumaria: serie documental en la que se reflejan anotaciones contables.

- Resultado de la valoración: conservar el periodo 1982 a 1992. Eliminar el periodo 1993 a 1999.

- Motivos que determinan la valoración. El periodo 1982 a 1992 la documentación existente únicamente existe en soporte papel. De este periodo existen expedientes de certificaciones de obra relativos a la reforma y adaptación del Hospital de San Rafael para sede del Parlamento. En atención al valor informativo e histórico de dichos expedientes se estima que se proceda a su conservación permanente.

En cuanto al periodo 1993 a 1999: Una vez transcurrido el plazo de 15 años desde la finalización de los expedientes se han extinguido todos los derechos u obligaciones que se hubiesen generado, en su caso. Por ello, se estima que se ha extinguido el valor probatorio de todos los derechos y obligaciones que produjo en su momento, con lo que procede el expurgo de todos los expedientes de esta tipología concluidos con anterioridad a 1 de enero de 2000 y teniendo en



cuenta las excepciones relativas a expedientes relativos a la compra de objetos de arte (cuadros, fotografías, vídeos...). Se extraerá muestreo.

- Eficacia: La autorización de expurgo quedará demorada hasta que transcurran tres meses desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria y condicionada, en todo caso, al hecho de que durante este plazo no conste la interposición de ningún recurso contra ésta. No podrá procederse a la destrucción de esta serie documental hasta que la autorización, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

1.6. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.2.3. Libros contables, presupuesto auxiliar.

- Descripción sumaria: serie documental en la que se reflejan anotaciones contables del presupuesto auxiliar.

- Resultado de la valoración: conservar el periodo 1982 a 1992. Eliminar el periodo 1993 a 1999. Desde el año 1999 solo se conservan en papel los movimientos pendientes.

- Motivos que determinan la valoración. El periodo 1982 a 1992 la documentación existente únicamente existe en soporte papel. En atención al valor informativo e histórico de dichos expedientes se estima que se proceda a su conservación permanente.

En cuanto al periodo 1993 a 1999: Una vez transcurrido el plazo de 15 años desde la finalización de los expedientes se han extinguido todos los derechos u obligaciones que se hubiesen generado, en su caso. Por ello, se estima que se ha extinguido el valor probatorio de todos los derechos y obligaciones que produjo en su momento, con lo que procede el expurgo de todos los expedientes de esta tipología concluidos con anterioridad a 1 de enero de 2000. Se extraerá muestreo.

- Eficacia: La autorización de expurgo quedará demorada hasta que transcurran tres meses desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria y condicionada, en todo caso, al hecho de que durante este plazo no conste la interposición de ningún recurso contra ésta. No podrá procederse a la destrucción de esta serie documental hasta que la autorización, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

1.7. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.2.5. Transferencias bancarias.

- Descripción sumaria: serie documental correspondiente a los abonos correspondientes de los importes de las órdenes de pago, tanto de carácter extra-presupuestario como presupuestario, realizados por transferencias desde las distintas cuentas bancarias.

- Resultado de la valoración: conservar los últimos 15 años, el resto se puede eliminar.

- Motivos que determinan la valoración. Una vez transcurrido el plazo de 15 años desde la finalización de los expedientes se han extinguido todos los derechos u obligaciones que se hubiesen generado, en su caso. Por ello, se estima que se ha extinguido el valor probatorio de todos los derechos y obligaciones que produjo en su momento, con lo que procede el expurgo de todos los expedientes de esta tipología concluidos con anterioridad a 1 de enero de 2000. Se extraerá muestreo.

- Eficacia: La autorización de expurgo quedará demorada hasta que transcurran tres meses desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria y condicionada, en todo caso, al hecho de que durante este plazo no conste la interposición de ningún recurso contra ésta. No podrá procederse a la destrucción de esta serie documental hasta que la autorización, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

1.8. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.2.6. Conciliaciones bancarias.

- Descripción sumaria: serie documental correspondiente a la gestión consistente en la comparación entre el saldo comunicado por el banco y el saldo que presentan los libros, documentando adecuadamente las partidas que componen las diferencias y prestando debida atención a las fechas, valor y concepto de dichas partidas.

- Resultado de la valoración: conservación permanente.

- Motivos que determinan la valoración. En atención al valor informativo e histórico se estima que se proceda a su conservación permanente.



1.9. GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN. 7. Gestión interventora. 7.1. Informes fiscales. 7.2.7. Documentación de apertura y cierre de ejercicios.

- Descripción sumaria: serie documental correspondiente a resoluciones y Comunicaciones necesarias para el cierre y la apertura económico-contable de cada ejercicio.

- Resultado de la valoración: conservación permanente.

- Motivos que determinan la valoración. En atención al valor informativo e histórico se estima que se proceda a su conservación permanente.

2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 6.e) de la Norma sobre valoración y selección, realizar el expurgo que autoriza el presente Acuerdo, preferentemente, con medios materiales y personales propios. El expurgo se efectuará en los términos y condiciones determinados en el artículo 7 de la Norma de la Comisión de Gobierno, debiendo procederse a la conservación de documentos en soporte distinto al original en aquellos casos, en que así se prevea en este acuerdo.

3. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria. A efectos meramente informativos se insertará un extracto del Acuerdo de expurgo en el Boletín Oficial de Cantabria, en el consten las series documentales objeto de expurgo y el número del BOPCA en el que ha sido publicado el presente Acuerdo.

4. El presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa, pudiendo interponer recurso potestativo de reposición ante la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, según lo establecido en el artículo 74.1.c de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en los artículos 10.1.c) y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y en el artículo 24 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime oportuno.