

NORMA DE CONSERVACION: 2020/02 (4)

Denominación de la serie: Expedientes contables de gastos.

Poseedor principal: Servicio de Contabilidad.

Periodo de permanencia en los archivos de gestión: 5 años desde el cierre del ejercicio en el archivo de gestión del Servicio de Contabilidad. Concluido dicho plazo serán transferidos al Archivo General donde permanecerán 10 años más hasta completar un plazo precaucional de 15 años desde el cierre del ejercicio.

Valor administrativo: 2 años. Durante la ejecución del ejercicio económico. Concluye cuando es aprobada la cuenta del ejercicio económico en cuestión, generalmente al año siguiente de su ejecución.

Acceso: Parcialmente restringido (Ver Apartado 4.1. Tipo de acceso).

Conservación permanente: Concluido el plazo precaucional de 15 años desde el cierre del ejercicio los expedientes serán eliminados, conservándose una muestra aleatoria de 4 cajas de expedientes por año. La información generada por la tramitación de la serie documental en el ERP Universitas XXI- Económico (antigua aplicación Sorolla) será conservada de forma permanente.

El ejemplar secundario en formato papel custodiado por las U.F.G. implicadas en la tramitación del gasto, quienes guardan copia de los documentos contables de su parte del expediente, deberá ser conservado en los archivos de gestión de las referidas U.F.G. durante al menos 2 años desde el cierre del ejercicio. Concluido este periodo dicho ejemplar secundario podrán ser eliminado.

Observaciones:

Fecha de dictamen de la Comisión de Archivo: 19 de febrero de 2020.

Fecha de aprobación en Consejo de Gobierno: 20 de diciembre de 2021.