

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deportes

- 17** *ORDEN 63/2019, de 30 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 16.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid establece que, una vez identificadas las series documentales, señalados los valores y establecidos los plazos de vigencia, se someterán a la aprobación de la persona titular de la Consejería competente en materia de Archivos y Patrimonio Documental, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, dando lugar dicha aprobación a las actuaciones e instrumentos oportunos en cuanto a transferencias, expurgos y eliminaciones, acceso y servicios que se contemplan en la Ley 4/1993, de 21 de abril. Asimismo, el artículo 18 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, determina que, una vez valoradas las series documentales, y de acuerdo con el informe calificador preceptivo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, se regulará el expurgo y eliminación de los documentos de archivo que habiendo perdido ya sus otros valores carezcan de valor histórico.

La letra e) del artículo 2 del Reglamento de Composición, Organización y Funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, en cumplimiento de lo dispuesto en la letra e) del artículo 12.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, establecen que son funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.

En cumplimiento de lo establecido en la letra e) del artículo 12.2, en el artículo 16.3 y en el artículo 18 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, así como en la letra e) del artículo 2 del Reglamento de Composición, Organización y Funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, y visto el certificado del acta de la sesión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 20 de noviembre de 2018 (acta número 2/2018 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2018) elevado por la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con los informes preceptivos aprobados por este órgano colegiado y con la propuesta elevada por la Directora General de Patrimonio Cultural,

DISPONGO

Primero

Aprobación de las Tablas de Valoración de determinadas series documentales

1. Se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales del Patrimonio Documental Madrileño que figuran extractadas en el Anexo I.
2. Se declaran como series documentales comunes de las Administraciones Públicas correspondientes (Administraciones Locales madrileñas) y, por tanto, de aplicación al conjunto de organismos que conforman dichas Administraciones aquellas series en cuya Tabla de Valoración el campo “TIPOLOGÍA DE LA SERIE” figure indicado con la expresión “Común”.

Segundo*Autorización de la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales*

1. Se autoriza la eliminación de todas las fracciones temporales de series documentales del Patrimonio Documental Madrileño presentadas ante el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid cuya propuesta de informe ha sido favorable y cuyo contenido se extracta en el Anexo II, conforme a lo aprobado en la correspondiente Tabla de Valoración, en lo que se refiere a los plazos, muestreos y demás formalidades previstas en la Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la eficacia de la autorización de eliminación quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y condicionada a que en ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. En caso de que sea impugnada, no podrá procederse a la eliminación de los documentos hasta que esta Orden adquiera firmeza.

3. La Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid comunicará a los centros directivos afectados la eficacia de la autorización.

4. Una vez producida la eficacia de la autorización, el proceso de destrucción garantizará la seguridad de los documentos, estando protegidos contra intromisiones externas, y el método de destrucción será el adecuado que imposibilite la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

5. De la destrucción deberá levantarse obligatoriamente un acta de eliminación por triplicado, que deberá ir acompañada de una certificación, emitida por la empresa responsable de la destrucción, en la que conste la fecha o fechas de destrucción, el volumen de documentos destruidos y el sistema empleado para la misma. Asimismo, deberá enviarse a la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de la eliminación, uno de los tres ejemplares del acta y copia diligenciada de la certificación. Tanto uno de los tres ejemplares del acta como el original de la certificación mencionada deberán permanecer en el expediente de eliminación instruido por cada centro directivo afectado por la presente Orden como garantía jurídica frente a terceros.

6. Efectuada la destrucción física de los documentos, los responsables de la custodia de las series documentales procederán a darlos de baja en los inventarios correspondientes.

7. Los organismos proponentes que custodian las fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza seleccionarán las muestras de las unidades de instalación o de las unidades documentales que se conservarán permanentemente como testigos de acuerdo con la Tabla de Valoración de dicha serie aprobada en la Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura. A continuación, se procederá a la transferencia de dicha muestra al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

8. Contra esta autorización de eliminación cabe interponer: recurso de reposición ante el Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir también del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tercero*Publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID*

Se ordena la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 30 de enero de 2019.—El Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, PD (Orden 18/2017, de 17 de octubre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 252, de 23 de octubre), el Viceconsejero de Cultura, Turismo y Deportes, Álvaro César Ballarín Valcárcel.



Comunidad de Madrid

Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

ANEXO I
Tablas de Valoración aprobadas

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)	TV – 44
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	20/11/2018
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN	
CÓDIGO DE LA SERIE	ORGÁNICO
	FUNCIONAL
TIPOLOGÍA DE LA SERIE	Común
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS	1991 – Actualidad
DENOMINACIÓN DE LA SERIE	

Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios

PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA

ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
AYUNTAMIENTOS	ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE URBANISMO	Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria	s. XIII	

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

- **Condiciones generales de acceso a la serie documental:** la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).
- **Plazo en el que la serie será de acceso libre:** 25 o 50 años (datos de carácter personal) y 70 años en aquellos proyectos y/o planos afectados por propiedad intelectual, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 bis del vigente Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- **El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:** Sí.

RÉGIMEN	NORMA REGULADORA
<input checked="" type="checkbox"/> Otro	Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

- **Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:** No.
- **Contenidos susceptibles de protección:** Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR) PR1: Intereses económicos y comerciales	Artículo 14.1. h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen



Comunidad de Madrid

Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

		gobierno
	PR2: Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial	Artículo 14.1. j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
Datos de carácter personal (DP)	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— **Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):** Sí.

<p>1º Enmascaramiento de datos de carácter personal.</p> <p>2º Disociación de datos de carácter personal.</p> <p>3º Exclusión de la consulta de documentos afectados.</p>

— **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** No proceden.

II. SELECCIÓN

— **Selección de la serie:** Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).

— **Plazos de eliminación:**

- EN ARCHIVO DE OFICINA: No procede.
- EN ARCHIVO CENTRAL: 5 años.
- EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

— **Tipo de muestreo:** Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).

— **Metodología del muestreo:**

- 1º. Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, de un 1% de expedientes por cada año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la última actuación, hasta un máximo de 20 expedientes por año.
- 2º. Se eliminarán en el plazo de dos años todas las *Solicitudes* denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni del Ayuntamiento de Madrid.
- 3º. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año de la aplicación informática de *Gestión de Obras en Vía pública – GVP2* o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

— **Soporte de sustitución:** No.

— **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No procede.

— **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid

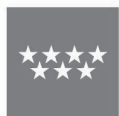
**Comunidad
de Madrid**Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

EN ARCHIVO CENTRAL	4	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

— Observaciones: No proceden.

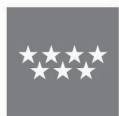
III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

- Se recomienda que los expedientes judicializados se archiven por separado y se mantengan en el Archivo de Oficina hasta su resolución definitiva.
- Se recomienda archivar los recursos, tanto administrativos como las resoluciones judiciales, junto con el expediente principal.


**Comunidad
de Madrid**

 Dirección General de Patrimonio Cultural
 CONSEJERÍA DE CULTURA,
 TURISMO Y DEPORTES

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 45	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				20/11/2018	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN					
CÓDIGO DE LA SERIE				ORGÁNICO	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE				FUNCIONAL	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS				Específica	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				1991 – 2010	
<i>Expedientes de pensiones no contributivas por invalidez</i>					
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA					
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
Consejería de Integración Social	Viceconsejería de Integración Social. Dirección General de Servicios Sociales Generales	Gestión, control y desarrollo de servicios y prestaciones sociales a la Tercera Edad y a los Minusválidos	19/06/1990	30/06/1995	
Consejería de Sanidad y Servicios Sociales	Viceconsejería de Sanidad y Servicios Sociales. Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Prestaciones	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	01/07/1995	08/07/1999	
Consejería de Servicios Sociales	Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Prestaciones	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	09/07/1999	19/09/2001	
Consejería de Servicios Sociales	Viceconsejería de Servicios Sociales. Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Prestaciones económicas	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	20/09/2001	24/11/2003	
Consejería de Familia y Servicios Sociales	Viceconsejería de Familia y Servicios Sociales. Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Prestaciones	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	25/11/2003	04/08/2004	
Consejería de Familia	Viceconsejería de Familia	Gestión de las	05/08/2004	16/06/2011	



Comunidad de Madrid

Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

y Asuntos Sociales	y Servicios Sociales. Dirección General de Servicios Sociales.	pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva		
Consejería de Asuntos Sociales	Viceconsejería de Familia y Asuntos Sociales. Dirección General de Servicios Sociales. Subdirección General de Prestaciones Económicas e Inclusión Activa	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	17/06/2011	25/06/2015
Consejería de Políticas Sociales y Familia	Viceconsejería de Políticas Sociales y Familia. Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social. Subdirección General de Prestaciones Económicas	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	26/06/2015	

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

- Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).
- Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 o 50 años.
- El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA
<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	▪ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto sanitario	▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica

- Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No.
- Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual DP3: Datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor	Artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
	DP4: otros datos de carácter personal	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y



Comunidad de Madrid

Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí.

- 1º. Enmascaramiento de datos de carácter personal.
- 2º. Disociación de datos

— Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.

II. SELECCIÓN

— Selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).

— Plazos de eliminación:

- EN ARCHIVO DE OFICINA: 2 años desde la denegación administrativa sin actuaciones judiciales posteriores o 5 años desde la extinción de la prestación.
- EN ARCHIVO CENTRAL: En el caso de expedientes judicializados, 15 años desde la última actuación de carácter judicial.
- EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

— Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C).

— Metodología del muestreo:

- 1º. Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del 1% de las unidades documentales por año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la extinción del derecho a percibir la pensión.
- 2º. Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del 1% de las unidades de documentales recurridas judicialmente por año que tengan más de 15 años de antigüedad.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- 3º. Se eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.
- 4º. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión Pensiones No contributivas o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

— Soporte de sustitución: No.

— Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No procede.

— Plazos de permanencia:

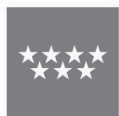
	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	2	<u>Desde la denegación.</u> Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
	5	<u>Desde la extinción de la pensión.</u> Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	10	<u>Hasta completar los 15 años de vigencia de su valor jurídico, para los expedientes judicializados.</u> Artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

**Comunidad
de Madrid**Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES**EN ARCHIVO INTERMEDIO**

- Observaciones: No proceden.

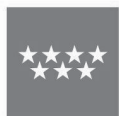
III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

- Se deberá velar por la unidad e integridad del expediente administrativo, así como por la correcta ordenación de los documentos en función de lo establecido para cada uno de los trámites del procedimiento.
- En ningún caso se transferirán a la siguiente fase de archivo o se eliminarán expedientes que no estén cerrados administrativamente o judicialmente.


**Comunidad
de Madrid**

 Dirección General de Patrimonio Cultural
 CONSEJERÍA DE CULTURA,
 TURISMO Y DEPORTES

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 46	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				20/11/2018	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN					
CÓDIGO DE LA SERIE				ORGÁNICO	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE				FUNCIONAL	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS				Específica	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				1991 – 2010	
<i>Expedientes de pensiones no contributivas por jubilación</i>					
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA					
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
Consejería de Integración Social	Viceconsejería de Integración Social. Dirección General de Servicios Sociales Generales	Gestión, control y desarrollo de servicios y prestaciones sociales a la Tercera Edad y a los Minusválidos	19/06/1990	30/06/1995	
Consejería de Sanidad y Servicios Sociales	Viceconsejería de Sanidad y Servicios Sociales. Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Prestaciones	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	01/07/1995	08/07/1999	
Consejería de Servicios Sociales	Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Prestaciones	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	09/07/1999	19/09/2001	
Consejería de Servicios Sociales	Viceconsejería de Servicios Sociales. Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Prestaciones económicas	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	20/09/2001	24/11/2003	
Consejería de Familia y Servicios Sociales	Viceconsejería de Familia y Servicios Sociales. Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Prestaciones	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	25/11/2003	04/08/2004	
Consejería de Familia	Viceconsejería de Familia	Gestión de las	05/08/2004	16/06/2011	



Comunidad de Madrid

Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

y Asuntos Sociales	y Servicios Sociales. Dirección General de Servicios Sociales.	pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva		
Consejería de Asuntos Sociales	Viceconsejería de Familia y Asuntos Sociales. Dirección General de Servicios Sociales. Subdirección General de Prestaciones Económicas e Inclusión Activa	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	17/06/2011	25/06/2015
Consejería de Políticas Sociales y Familia	Viceconsejería de Políticas Sociales y Familia. Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social. Subdirección General de Prestaciones Económicas	Gestión de las pensiones de invalidez y jubilación en su modalidad no contributiva	26/06/2015	

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

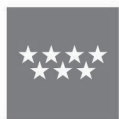
- Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).
- Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 o 50 años.
- El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA
<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica

- Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No.
- Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual DP3: Datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor	Artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
	DP4: otros datos de carácter personal	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y



Comunidad de Madrid

Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí.							
1º. Enmascaramiento de datos de carácter personal.							
2º. Disociación de datos							
— Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.							
II. SELECCIÓN							
— Selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).							
— Plazos de eliminación:							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EN ARCHIVO DE OFICINA: 2 años desde la denegación administrativa sin actuaciones judiciales posteriores o 5 años desde la extinción de la prestación. ▪ EN ARCHIVO CENTRAL: En el caso de expedientes judicializados, 15 años desde la última actuación de carácter judicial. ▪ EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede. 							
— Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C).							
— Metodología del muestreo:							
1º. Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del <u>1% de las unidades documentales por año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la extinción del derecho a percibir la pensión.</u>							
2º. Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del <u>1% de las unidades de documentales recurridas judicialmente por año que tengan más de 15 años de antigüedad.</u>							
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.							
3º. Se <u>eliminarán en el plazo de dos años</u> todas las <u>Solicitudes denegadas</u> que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.							
4º. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión <u>Pensiones No contributivas</u> o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.							
— Soporte de sustitución: No.							
— Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No procede.							
— Plazos de permanencia:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PLAZO (años)</th> <th>JUSTIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td><u>Desde la denegación.</u> Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><u>Desde la extinción de la pensión.</u> Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</td> </tr> </tbody> </table>	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN	2	<u>Desde la denegación.</u> Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.	5	<u>Desde la extinción de la pensión.</u> Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN						
2	<u>Desde la denegación.</u> Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.						
5	<u>Desde la extinción de la pensión.</u> Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.						
EN ARCHIVO DE OFICINA							

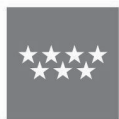
**Comunidad
de Madrid**Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

EN ARCHIVO CENTRAL	10	<u>Hasta completar los 15 años de vigencia de su valor jurídico, para los expedientes judicializados.</u> Artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

— Observaciones: No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

- Se deberá velar por la unidad e integridad del expediente administrativo, así como por la correcta ordenación de los documentos en función de lo establecido para cada uno de los trámites del procedimiento.
- En ningún caso se transferirán a la siguiente fase de archivo o se eliminarán expedientes que no estén cerrados administrativamente o judicialmente.



Comunidad de Madrid

Dirección General de Patrimonio Cultural
 CONSEJERÍA DE CULTURA,
 TURISMO Y DEPORTES

ANEXO II

Relación de fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2018/0007
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria. Área de Liquidación de Tributos.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Dirección General de Tributos		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Expedientes		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 3		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Mixto (Selectivo [Mu – S] de tipo cronológico y por tipo de expediente [SIN ACTUACIONES/CON ACTUACIONES]).		
Metodología del muestreo		
Se conservará el 0,5% de la fracción de la serie que prescribe en un año, englobándose expedientes con actuaciones y expedientes sin actuaciones. Se seleccionará para su conservación permanente los expedientes de gestión que tengan actuaciones. Si la muestra fuese insuficiente para completar el 0,5 % antes mencionado, se escogerán aleatoriamente expedientes de gestión sin actuaciones de la fracción de la serie seleccionada.		
Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 39 cajas de archivo de formato normalizado, equivalentes a 4,68 metros lineales.		

**Comunidad
de Madrid**Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES**RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN****I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN****A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN**

7.897 cajas de formato normalizado

B. METROS LINEALES

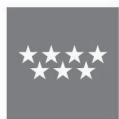
947,64

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1998 – 2012

III. OBSERVACIONES

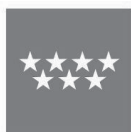
No proceden



Comunidad de Madrid

Dirección General de Patrimonio Cultural
 CONSEJERÍA DE CULTURA,
 TURISMO Y DEPORTES

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2018/0008
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria. Área de Liquidación de Tributos		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Expedientes en sobres o carpetillas plegadas		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 3		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total (ET) con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Mixto (Selectivo [Mu – S] de tipo cronológico y por tipo de expediente [SIN ACTUACIONES/CON ACTUACIONES]).		
Metodología del muestreo		
Se conservará el 0,5% de la fracción de la serie que prescribe en un año, englobándose expedientes con actuaciones y expedientes sin actuaciones. Se seleccionará para su conservación permanente los expedientes de gestión que tengan actuaciones. Si la muestra fuese insuficiente para completar el 0,5 % antes mencionado, se escogerán aleatoriamente expedientes de gestión sin actuaciones de la fracción de la serie seleccionada.		
Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 6 cajas de archivo de formato normalizado (0,72 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN		

**Comunidad
de Madrid**Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES**1.141 cajas de archivo de formato normalizado****B. METROS LINEALES**

136,92

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1998 – 2003

III. OBSERVACIONES

No proceden

(03/4.763/19)

