

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 15** *ORDEN 462/2014, de 24 de enero, 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.*

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 del Consejo 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.

El artículo 2.d) y e) del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de Composición, Organización y Funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12.2.d) y e) de la Ley 4/1993, de 21 de abril, establece que son funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid informar tanto las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados, como las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.

En cumplimiento de lo establecido en los mencionados artículos 12.2.d) y e) y 16.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, así como en el artículo 2.d) y e) del Decreto 217/2003, de 16 de octubre.

Vista el acta de la sesión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 19 de diciembre de 2013 y de acuerdo con los informes preceptivos aprobados por este órgano colegiado, y con la propuesta elevada por la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos,

#### DISPONGO

##### Primero

*Aprobación de las Tablas de Valoración de determinadas series documentales*

Aprobar las Tablas de Valoración de determinadas series documentales del Patrimonio Documental de la Administración de la Comunidad de Madrid que figuran extractadas en el Anexo I.

##### Segundo

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

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

2. Conforme a lo previsto en el artículo 57.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 re-

curso 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 las Tablas de Valoración de dichas series aprobadas en el punto dispositivo primero y en la Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, procediéndose a la transferencia de dichas muestras al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

8. Contra esta autorización de eliminación cabe interponer recurso de reposición ante la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, 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 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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.

### Tercero

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

Ordenar la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, a 24 de enero de 2014.

La Consejera de Empleo, Turismo y Cultura,  
ANA ISABEL MARIÑO ORTEGA

## ANEXO I

## Tablas de Valoración aprobadas

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 8	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		19/12/2013	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN			
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO	MAPA
		FUNCIONAL	4125
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1993 – Actualidad	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE			
Justificación de gastos por asistencia sanitaria			
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA			
ORGANISMO	UNID. ADMVA./FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consejería de Hacienda	Dirección General de Función Pública. Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social	13/11/1987	28/05/2000
Consejería de Justicia, Función Pública y Administración Local	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales	29/06/2000	21/11/2003
Consejería de Justicia e Interior	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales	22/11/2003	20/12/2004
Consejería de Presidencia	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales	21/12/2004	20/06/2007
Consejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales	21/06/2007	03/07/2008
Consejería de Presidencia, Justicia e Interior	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas	04/07/2008	16/06/2011
Consejería de Presidencia y Justicia	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas	17/06/2011	27/09/2012
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública	28/09/2012	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN			
I. RÉGIMEN DE ACCESO			
— Tipo de régimen de acceso:			
a) RESTRINGIDO:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Plazos:</b> Hasta el momento de su entrada en la fase de archivo central (6 años), el acceso queda restringido al personal del órgano gestor. A partir de entonces, como las unidades documentales contienen agrupaciones de <i>Volantes de prescripción médica</i> y <i>Relaciones de pacientes</i>, en la práctica, la consulta para los titulares y terceros autorizados queda restringida al volante nominativo del titular, a las <i>Cartas de pago</i> y a los <i>Mandamientos de pago</i>, quedando prohibido el acceso al resto de los documentos. Para la muestra que se conserve, el acceso quedará restringido, de forma general, durante un plazo de 25 años a indeterminado, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aunque los <i>Mandamientos de pago</i> no adjuntan documentos con contenido sanitario (informes, historias clínicas), sí adjuntan facturas,</li> </ul> </li> </ul>			

volantes y listados en los que puede aparecer información clínica, como pruebas diagnósticas prescritas, tratamientos realizados, ingresos hospitalarios, etc. Por lo tanto, el acceso a la muestra que se conservará, queda restringido con carácter general a terceros.

- Por todo lo expuesto en éstas y en las anteriores condiciones de acceso y en caso de que no existiera consentimiento de los titulares, se imponen las restricciones recogidas en el art. 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: 25 años para la consulta de un volante particular, si se conoce la fecha exacta del fallecimiento del titular; 50 años desde el último documento producido, si no se conoce la fecha del fallecimiento del titular.
- Todos los documentos conservados en las muestras serán de acceso libre a partir del momento en el que se conozca con certeza y se pruebe el fallecimiento del titular, y además se cumplan los plazos contemplados por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de todos los titulares de los volantes que contiene la unidad de descripción.
- Los investigadores podrán consultar las *Cartas de pago* y los *Mandamientos de pago*.
  - **Marco legal:** Acceso restringido de acuerdo con el artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid; la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el artículo 10.3 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; y el resto de la legislación vigente.

## 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: 6 años a partir de la fecha de finalización del procedimiento con excepción de la muestra seleccionada y de aquellos documentos que estén pendientes de reclamación o bajo revisión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

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

**Metodología del muestreo**

Se conservará un 1% de las unidades de instalación por cada fecha final. La selección afecta a las unidades de instalación entre los años 1983 y 2007. Para años posteriores a 2007, se utilizará la misma metodología de muestreo según el siguiente calendario de años de fin enteros: en 2014, se destruirían los documentos de 2008; en 2015, los documentos de 2009; y así sucesivamente.

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

— **Soporte de sustitución:** No.

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

— **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	
EN ARCHIVO CENTRAL	5	
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
<b>OBSERVACIONES</b>		

## III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Se recomienda la derivación de las consultas al órgano administrativo que custodie la serie original de los *Mandamientos de Pago* debidamente contabilizados e intervenidos, así como a la Dirección General de Función Pública, que es el órgano que actualmente custodia las *Historias Clínicas*.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)			TV – 9
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID			19/12/2013
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN			
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO	EXTRIM
		FUNCIONAL	3707
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1981 – Actualidad	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE			
<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>			
<b>PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA</b>			
ORGANISMO	UNID. ADMVA./FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Diputación Provincial de Madrid	Imprenta Provincial de Madrid	1945	15/06/1983
Consejería de Presidencia	Servicio de Régimen Interior. Imprenta de la Comunidad de Madrid	19/12/1985	02/07/1995
Consejería de Hacienda	Organismo Autónomo Imprenta de la Comunidad de Madrid	03/07/1995	01/01/1998
Consejería de Presidencia	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid	02/01/1998	20/05/1999
Consejería de Presidencia y Hacienda	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Servicio de Administración General	21/05/1999	21/09/2001
Consejería de Presidencia	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Servicio de Administración General	22/09/2001	20/12/2004
Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Servicio de Administración General	21/12/2004	03/07/2008
Vicepresidencia y Portavocía del Gobierno	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Servicio de Administración General	04/07/2008	10/09/2009
Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Servicio de Administración General	11/09/2009	27/09/2012
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Secretaría General. Área de Administración General	28/09/2012	
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN</b>			
<b>I. RÉGIMEN DE ACCESO</b>			
— <b>Tipo de régimen de acceso:</b>			
a) <b>LIBRE:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Plazos:</b> 2 años (excepto para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona autorizada).</li> <li>▪ <b>Marco legal:</b> Acceso libre, de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y el resto de la legislación vigente. Se valora la posibilidad de restricciones en la consulta para prevenir vulneraciones del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 2 de abril (Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual) y su modificación mediante la Ley 23/2006, de 7 de julio. Sin embargo, como la serie no cuenta con documentos técnicos, maquetas o similares capaces de ser reproducidos, se dictamina que el riesgo es inexistente.</li> </ul>			

## 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: 6 años a partir de la fecha de pago con excepción de aquellos expedientes que estén pendientes de reclamación o recurso.
  - EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.
- **Tipo de muestreo:** Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).
- **Metodología del muestreo**  
Se conservará una unidad de instalación por cada fecha de fin de las mismas de todas aquellas unidades de instalación con más de 6 años de antigüedad. Si se quieren establecer muestras más representativas, se propone la conservación de un 1% de cada una de las unidades de instalación.  
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **Soporte de sustitución:** No.
- **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No.
- **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	
EN ARCHIVO CENTRAL	5	
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
<b>OBSERVACIONES</b>		

## III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Sería interesante que estuvieran disponibles instrumentos de control para saber qué expedientes corresponden a trabajos de impresión de papelería de uso interno y externo y cuáles al resto de los trabajos de impresión (libros, publicaciones periódicas, publicaciones seriadas, etc.).



CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 10	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		19/12/2013	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN			
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO	
		FUNCIONAL	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1987 – Actualidad	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE			
<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>			
<b>PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA<sup>1</sup></b>			
ORGANISMO	UNID. ADMVA./FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consejería de Obras Públicas y Transportes	Dirección General de Transportes y Comunicaciones. Servicio de Gestión	05/07/1983	23/07/1987
Consejería de Política Territorial	Dirección General de Transportes y Comunicaciones. Servicio de Gestión del Transporte	24/07/1987 (19/09/1987)	22/07/1991
Consejería de Transportes	Dirección General de Transportes. Servicio de Gestión del Transporte	23/07/1991 (07/10/1991)	30/06/1995
Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes	Dirección General de Transportes. Servicio de Gestión del Transporte	01/07/1995 (02/11/1995)	21/11/2003
Consejería de Transportes e Infraestructuras	Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes	22/11/2003 (04/08/2004)	04/10/2012
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	Viceconsejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes	05/10/2012 (17/06/2013)	
<sup>1</sup> La actual Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda ha conocido numerosos cambios de denominación, dándose la circunstancia añadida de que entre estos y la publicación de las estructuras orgánicas correspondientes hay, en muchos casos, una notable distancia cronológica. Por ello se ha indicado, cuando no son coincidentes, en <b>negrita</b> , como fecha final la correspondiente al cambio de denominación, figurando junto a los órganos resultantes la de de las estructuras orgánicas y sólo como fecha de inicio.			
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN</b>			
<b>I. RÉGIMEN DE ACCESO</b>			
— <u>Tipo de régimen de acceso:</u>			
a) <b>RESTRINGIDO</b> (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Plazos:</b> Hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo de oficina (no se establecen plazos de acceso por tratarse de una serie documental para la que se propone la Eliminación Total con conservación de muestra).</li> <li>▪ <b>Marco legal:</b> Acceso restringido (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado), de acuerdo con el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, como marco general regulador. No obstante, puesto que los documentos contienen datos de carácter personal y económico, en general, hay que tener en cuenta que el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, como es el caso, debe estar reservado a éstas (artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).</li> </ul>			

b) **LIBRE** (sólo para la muestra que se transfiera al archivo histórico correspondiente – Archivo Regional de la Comunidad de Madrid—):

- **Plazos:** A partir de la transferencia a la fase de archivo histórico (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de la muestra seleccionada para su conservación permanente.
- **Marco legal:** Acceso libre (para la muestra que se transfiera al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como centro en fase de archivo histórico y siempre que se oculten los datos identificativos que aparezcan en los documentos susceptibles de reserva), de acuerdo con la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. En el caso de que no sea factible la ocultación de los datos identificativos, se estará a lo dispuesto en el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 5 de junio, del Patrimonio Histórico Español (25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos si la fecha de fallecimiento es desconocida) y en el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

## II. SELECCIÓN

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

— **Plazos de eliminación:**

- **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 5 años contados a partir de la fecha de expedición de cada autorización o, en su caso, de la baja o de la recepción de la notificación de la resolución denegatoria.
- **EN ARCHIVO CENTRAL:** Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo central de todos los expedientes custodiados (ingresados por transferencia, cuyas fechas extremas van de 1990 a 2004) en esta fase, ya que han cumplido los 5 años previstos.
- **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.

— **Tipo de muestreo:** Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A) y por Ejemplar (Mu – E).

### Metodología del muestreo

Para dejar constancia de las características físicas y considerando los sistemas de ordenación utilizados, se dejarán testigos de la serie mediante la conservación de un ejemplar por tipo de procedimiento y clase y, aleatoriamente, 1% de las cajas.

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

— **Soporte de sustitución:** No.

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

— **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	Por los plazos vigencia y en previsión de existencia de recursos. A partir de su eliminación, se deberán transferir los ejemplares seleccionados como muestra al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
<b>OBSERVACIONES</b>		



## ANEXO II

*Relación de fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza*

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		PE – 2013/0008
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
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		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
Expedientes		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 3		
<b>II. ORDEN DE LA CONSEJERA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA</b>		
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.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación Total (ET)		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
Mixto (Selectivo [Mu – S] de tipo cronológico y por tipo de expediente [SIN ACTUACIONES/CON ACTUACIONES].		
<u>Metodología del muestreo</u>		
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 expediente 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.		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
8.781 cajas		
<b>B. <u>METROS LINEALES</u></b>		
1.053,72		
<b>II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR</b>		
2000 – 2004		

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2013/0009</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Función Pública	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Justificación de gastos por asistencia sanitaria</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas. Dirección General de Función Pública		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Instalaciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno en los edificios sitios en la C/Gamonal, 74 y en la Plaza del Conde Valle Suchil, 20, de Madrid		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
Papel en formatos A4, A5 y cuartilla		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 8		
<b>II. ORDEN DE LA CONSEJERA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA</b>		
Orden 462/2014, de 24 de enero, 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.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).		
<b>Metodología del muestreo</b>		
Se conservará un 1% de las unidades de instalación por cada fecha final. La selección afecta a las unidades de instalación entre los años 1983 y 2007. Para años posteriores a 2007, se utilizará la misma metodología de muestreo según el siguiente calendario de años de fin enteros: en 2014, se destruirían los documentos de 2008; en 2015, los documentos de 2009; y así sucesivamente.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
580 unidades de instalación (290 cajas –contenedores de A4– + 180 cajas de archivo –0,10 m/caja– + 110 cajas de embalaje –0,40 m/caja–)		
<b>B. <u>METROS LINEALES</u></b>		
123,57		
<b>II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR</b>		
1999 – 2008		

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2013/0010</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (C/Valportillo Primera, 9, Alcobendas)		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel. Los expedientes pueden contener acetatos u otros soportes		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 9		
<b>II. ORDEN DE LA CONSEJERA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA</b>		
Orden 462/2014, de 24 de enero, 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.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
Se conservará una unidad de instalación por cada fecha de fin de las mismas de todas aquellas unidades de instalación con más de 6 años de antigüedad. Si se quieren establecer muestras más representativas, se propone la conservación de un 1% de cada una de las fechas de fin de las unidades de instalación.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
750 cajas de embalaje		
<b>B. <u>METROS LINEALES</u></b>		
225		
<b>II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR</b>		
2005 – 2007		

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		PE – 2013/0011
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Secretaría General Técnica	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
Formato normalizado		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 10		
<b>II. ORDEN DE LA CONSEJERA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA</b>		
Orden 462/2014, de 24 de enero, 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.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A) y por Ejemplar (Mu – E).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
Para dejar constancia de las características físicas y considerando los sistemas de ordenación utilizados, se dejarán testigos de la serie mediante la conservación de un ejemplar por tipo de procedimiento y clase y, aleatoriamente, 1% de las cajas.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
2.690 cajas		
<b>B. <u>METROS LINEALES</u></b>		
309,35 (aproximadamente)		
<b>II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR</b>		
1990 – 2004		

(03/6.678/14)

