

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno

- 4** *ORDEN 2958/2015, de 22 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, 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 y de las Administraciones Locales Madrileñas.*

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 Consejero 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.

Las letras d) y 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 las letras d) y 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 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 las letras d) y e) del mencionado artículo 12.2.d) y e), y en el mencionado artículo 16.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, así como en las letras d) y e) del mencionado 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.

Visto el certificado del acta de la sesión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, de 26 de noviembre de 2015 (acta número 3/2015, del Libro de Actas, del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2015), elevado por el Secretario 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 (Administración de la Comunidad de Madrid o 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 las correspondientes Tablas de Valoración en el punto dispositivo primero; en la Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; en la Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; en la Orden 462/2014, de 24 de enero, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; en la Orden 12725/2014, de 21 de julio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, y en la Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, 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 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 y a los Ayuntamientos 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 y Ayuntamiento 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, en la Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; en la Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; en la Orden 462/2014, de 24 de enero, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; en la Orden 12725/2014, de 21 de julio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, y en la Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, procediéndose a la transferencia de dichas muestras al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y, en su caso, al Archivo Municipal correspondiente.

8. Contra esta autorización de eliminación cabe interponer: Recurso de reposición ante el Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, 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, 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 52.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, a 22 de diciembre de 2015.—El Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, PD (Orden 1768/2015, de 10 de agosto; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 190, de 12 de agosto), la Directora de la Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, Anunciada Fernández de Córdoba y Alonso-Viguera.

ANEXO I

TABLAS DE VALORACIÓN APROBADAS

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 26		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		26/11/2015		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
		FUNCIONAL	02.03.01.00	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Común		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1997 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
AYUNTAMIENTOS	REGISTRO GENERAL	Registrar solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a órganos de la Administración General del Estado y Comunidad de Madrid (o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ambas), con los que se mantiene Convenio		
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: 50 años.				
— El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No.				
— Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No.				
— Contenidos susceptibles de protección: Sí.				
CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA		
Datos de carácter personal (DP)	DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección ¹	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): Despersonalización o anonimización.
- Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No.

¹ Los datos que se reflejan en los *Justificantes de Registro de Ventanilla Única* (nombre, apellidos, Documento Nacional de Identidad, dirección, etc.) no se consideran datos de especial protección de los contenidos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, pero sí son datos de carácter personal. Lógicamente, los límites de acceso no se aplicarían al interesado que ha presentado la documentación a tramitar por Ventanilla Única y a la Administración receptora. Para el resto de los solicitantes, habría que aplicar lo previsto en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de los datos de carácter personal).

II. SELECCIÓN

- Selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).
- Plazos de eliminación:
 - EN ARCHIVO DE OFICINA: 1 año después de la finalización del ejercicio al que se refiere la documentación.
 - EN ARCHIVO CENTRAL: No procede.
 - EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.
- Tipo de muestreo: Ejemplar (Mu – E).
- Metodología del muestreo: Se conservará, al menos, un ejemplar por cada cambio de formulario o procedimiento, hasta llegar a un máximo de un 1% del volumen propuesto para su eliminación. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Municipal
- Soporte de sustitución: No.
- Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: -----.
- Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	La serie documental permanecerá 1 año en fase de archivo de oficina, tras de la finalización del ejercicio al que se refiere la documentación. Como quiera que estos documentos no se transfieren al Archivo Municipal, deberán ser eliminados en la oficina de gestión.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- Observaciones: A modo de ejemplo en lo que respecta a la selección, si la documentación se refiere al ejercicio 2014, la serie se eliminará un año después de la finalización de ese ejercicio; como el ejercicio finaliza el 31 de diciembre de 2014, la serie podría eliminarse un año después, esto es, a partir del 1 de enero de 2016.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

- Los *“Procedimientos y recomendaciones de operación para las entidades integradas en ORVE”* publicados por la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas recomiendan que no se genere una copia de la documentación que el particular aporta junto con la solicitud del Registro de Ventanilla Única por cuestiones de seguridad y protección de datos. La documentación en papel se devuelve al ciudadano y no se debe custodiar, ni



archivar, ni reenviar. Si el escaneo inmediato no es posible, pero sí la realización de fotocopias, éstas deben destruirse en cuanto sean escaneadas y se proceda a la verificación de su integración en el asiento de *ORVE – Oficina del Registro Virtual de Entidades*.

- Se recomienda la eliminación periódica de los archivos que puedan generarse por el escaneo de la documentación aportada por el solicitante (PDFs), una vez hayan sido tramitados en la aplicación.
- Las oficinas de registro deben ser meros transmisores de la documentación que presenta el ciudadano, limitándose a dejar constancia de la entrada del registro en la propia aplicación.
- También, se recomienda la eliminación periódica de cualesquiera otros archivos generados para control de entrada de la serie, fuera del sistema *ORVE – Oficina del Registro Virtual de Entidades* y de la aplicación de Registro General (tablas de Excel, relaciones, bases de datos en Access, etc.).

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 27		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		26/11/2015		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO	EXSESATR	
		FUNCIONAL	5210	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1998 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de Seguridad y Salud en Obras</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consejería de Economía y Empleo	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gerencia. Servicio de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial		27/11/1997	20/09/2001
Consejería de Trabajo	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gerencia. Servicio de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial		21/09/2001	21/11/2003
Consejería de Empleo y Mujer	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gerencia. Servicio de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial		22/11/2003	26/07/2005
Consejería de Empleo y Mujer	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gerencia. Secretaría General		27/07/2005	17/03/2010
Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gerencia. Secretaría General		18/03/2010	16/06/2011
Consejería de Educación y Empleo	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gerencia. Secretaría General		17/06/2011	27/09/2012

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gerencia. Secretaría General. Área de Seguridad e Higiene		28/09/2012	06/08/2015
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Secretaría General. Área de Construcción		07/08/2015	

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

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

- Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización.
- Plazo en el que la serie será de acceso libre: No procede.
- El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No.
- 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)	<p>Artículo 14.1 j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>No obstante, hay que advertir que sólo la documentación técnica que compone la serie documental (<i>Planes de Seguridad y Salud, Informes de Evaluación de Riesgos, etc.</i>) puede estar sujeta a las limitaciones que establece el artículo 14.1 j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, pudiendo requerir para esta documentación, tan sólo para lo que se refiere a los derechos morales y de explotación protegidos por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, de especial cuidado en las reproducciones que se pudieran solicitar de los mismos.</p>

- Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Exclusión de documentos para acceso parcial (SÓLO PARA LOS CASOS DE SOLICITUDES DE REPRODUCCIÓN O COMUNICACIÓN PÚBLICA). En el caso de posibles reproducciones de la documentación técnica (*Planes de Seguridad y Salud, Informes de Evaluación de Riesgos, etc.*), se pondrá especial vigilancia en la no vulneración de lo preceptuado por el Real Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, por lo que se advierte de la prohibición o limitación a la hora de obtener copia de los documentos técnicos.
- Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No.

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: 15 años.
 - EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.
- **Tipo de muestreo:** Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E).
- **Metodología del muestreo:** Se conservará:

- Un 1% de todos los expedientes producidos anualmente a partir de los 15 años de la notificación de la *Comunicación de Apertura* o reanudación de actividad o modificación de las mismas; así como, todos los expedientes relativos a obras singulares con interés cultural y/o técnico y bienes inmuebles del Patrimonio Histórico, cuya selección se hará a partir de una lista elaborada por el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST) a la que deberá dar el visto bueno el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

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

- Los datos existentes en la aplicación informática de gestión *sistema de Información de Relaciones Laborales – RELA* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.

Los datos existentes en la aplicación informática de gestión *Sistema de Información de Relaciones Laborales – RELA* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán 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:** -----.
- **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	3	Contados a partir de la notificación de la <i>Comunicación de apertura</i> o renovación de actividad o modificación de las misma.
EN ARCHIVO CENTRAL	12	Contados a partir del ingreso en la fase de archivo central.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** Para la valoración de esta serie documental se han tenido en cuenta las tablas de valoración de series documentales equivalentes aprobadas por otras Comunidades Autónomas.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No proceden.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 28		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		26/11/2015		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE	ORGÁNICO	JUOPE		
	FUNCIONAL	4904		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1984 – 1995		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Justificantes de operaciones en terminales</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Galerías Preciados, S.A.	Dirección de Administración y Finanzas. Administración. Gerencia de Contabilidad ¹	Control de los cierres de caja de los centros de venta	10/04/1943 ²	24/11/1995 24/04/1996 ³
<p>¹ Organigrama de la empresa en el año 1992.</p> <p>² Registro Mercantil de Madrid de 10 de marzo de 1955. Tomo 555 general, 38 de la sección 4ª del Libro de Sociedades, folio nº 158, hoja nº 6.984, inscripción 14. El día 5 del siguiente mes, Galerías Preciados abre su primera tienda en Madrid (<u>Fuente: Hoja del Lunes</u>, 5 de abril de 1943).</p> <p>³ Fecha del <i>Acuerdo de la disolución de la Sociedad Galerías Preciados</i>. (<u>Fuente: Acuerdo de donación del Fondo Galerías Preciados</u> firmado por el liquidador de la empresa y el Director General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid el 16 de octubre de 1996). No obstante, la <i>Escritura de liquidación y extinción de la compañía</i> se otorgó con fecha 22 de enero de 2014.</p>				
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN				
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN				
— <u>Condiciones generales de acceso a la serie documental</u> : la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).				
— <u>Plazo en el que la serie será de acceso libre</u> : 25 o 50 años.				
— <u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica</u> : No.				
— <u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad</u> : No.				
— <u>Contenidos susceptibles de protección</u> : Sí.				
CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA		
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		
— <u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)</u> : Despersonalización o anonimización de los datos de carácter personal en los talones de venta y otros documentos que contengan datos personales y/o bancarios.				
— <u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental</u> : No.				

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: No procede.
 - EN ARCHIVO INTERMEDIO: 11 años⁴.
 - **Tipo de muestreo:** Ejemplar (Mu – E).
 - **Metodología del muestreo:** Se elegirán 2 unidades de instalación representativas con la mayor variedad de *Justificantes de operaciones en terminales* y *Documentos adjuntos*, aunque esta metodología no dará como resultado la obtención de un muestreo en el que se representen los porcentajes de cada tipo de documento. Preferentemente, una de ellas corresponderá a los primeros años de la serie y la segunda a los últimos años de la misma.
- Se eliminarán todas las cajas con más de 11 años de antigüedad desde su año de fin, esto es, todas las unidades de instalación que la componen, excepto la pequeña muestra conservada con carácter permanente que servirá como testimonio de la función realizada por la entidad productora.
- **Soporte de sustitución:** No.
 - **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** -----.
 - **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA		
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO	11	Artículo 13 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

- **Observaciones:** No proceden.

⁴ Es una serie cerrada custodiada en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No proceden.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 29		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		26/11/2015		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
		FUNCIONAL		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1993 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consejería de Agricultura y Cooperación	Dirección General de Producción Agraria e Industrias Agroalimentarias. Servicio de Producción y Sanidad Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	24/07/1987	22/07/1991
Consejería de Economía	Dirección General de Agricultura y Alimentación. Subdirección General de Producción Industrial y Comercialización Agraria. Servicio de Producción y Sanidad Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	23/07/1991	30/06/1995
Consejería de Economía y Empleo	Dirección General de Agricultura y Alimentación. Servicio de Agricultura y Ganadería. Sección de Protección Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	01/07/1995	20/09/2001
Consejería de Economía e Innovación Tecnológica	Dirección General de Agricultura. Servicio de Ganadería y Protección Animal. Sección de Protección y Bienestar Animal. Subsección de Animales de Compañía	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	21/09/2001	21/11/2003
Consejería de Economía e Innovación Tecnológica	Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural. Subdirección General de Agricultura y Alimentación	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	22/11/2003	20/06/2007

Consejería de Economía y Consumo	Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural. Subdirección General de Agricultura y Alimentación	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	21/06/2007	03/07/2008
Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	Dirección General del Medio Ambiente	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	04/07/2008	16/06/2011
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Dirección General del Medio Ambiente. Subdirección General de Recursos Agrarios	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	17/06/2011	04/10/2012
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Viceconsejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Dirección General del Medio Ambiente. Subdirección General de Recursos Agrarios. Área de Protección Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	05/10/2012	07/07/2015
Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio	Viceconsejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Dirección General de Agricultura y Ganadería. Subdirección General de Recursos Agrarios. Área de Protección Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	08/07/2015	

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 sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad¹ ▪ 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)	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): Despersonalización o anonimización ocultando los datos que permitan identificar fácilmente a las personas afectadas.

— Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: Sí.

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Revisión del protocolo de seguridad al compartir datos del <i>Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid (RIAC) –aplicación informática de gestión Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0–</i> con la Red Española de Identificación de Animales de Compañía (REIAC) – <i>aplicación informática de gestión Red Española de Identificación de Animales de Compañía – REIAC—</i>	De acuerdo con el apartado resolutivo segundo de la Resolución de 5 de abril de 1999, del Director General de Agricultura y Alimentación, por la que se establecen normas complementarias para la llevanza del Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, “ <i>Los únicos datos que podrán ser transferidos entre la base de datos RIAC [Registro de Inscripción de Animales de Compañía] y otras de iguales características y con los mismos fines, implantadas en otras Comunidades Autónomas o en otros países de la Unión Europea, serán: código identificador y base de datos de referencia</i> ”.

¹ En el caso del personal sanitario, incluido el personal veterinario y el personal de gestión del Registro, el acceso será libre según el artículo 8 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, que considera como actividad básica del sistema sanitario la que pueda incidir sobre el ámbito propio del área veterinaria de Salud Pública en relación con el control de la higiene, la tecnología, la prevención y la lucha contra la zoonosis y las técnicas necesarias para la evitación de riesgos en el hombre debidos a la vida animal o sus enfermedades.

II. SELECCIÓN

— Selección de la serie: Conservación Total con carácter permanente (CTp).

— Plazos de eliminación:

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

— Tipo de muestreo: No procede.

— Metodología del muestreo: No procede.

— Soporte de sustitución: No.

— Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: -----.

— Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	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	15	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:** Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión *Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.

Los datos existentes en la aplicación informática de gestión *Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán 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.

Una vez finalizado el plazo de permanencia en la fase de archivo central, dado el carácter de conservación total y permanente de la serie, los datos existentes en la aplicación informática de gestión *Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No proceden.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 30		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		26/11/2015		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
		FUNCIONAL		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1993 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de inscripción en el Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consejería de Agricultura y Cooperación	Dirección General de Producción Agraria e Industrias Agroalimentarias. Servicio de Producción y Sanidad Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	24/07/1987	22/07/1991
Consejería de Economía	Dirección General de Agricultura y Alimentación. Subdirección General de Producción Industrial y Comercialización Agraria. Servicio de Producción y Sanidad Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	23/07/1991	30/06/1995
Consejería de Economía y Empleo	Dirección General de Agricultura y Alimentación. Servicio de Agricultura y Ganadería. Sección de Protección Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	01/07/1995	20/09/2001
Consejería de Economía e Innovación Tecnológica	Dirección General de Agricultura. Servicio de Ganadería y Protección Animal. Sección de Protección y Bienestar Animal. Subsección de Animales de Compañía	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	21/09/2001	21/11/2003
Consejería de Economía e Innovación Tecnológica	Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural. Subdirección General de Agricultura y Alimentación	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	22/11/2003	20/06/2007

Consejería de Economía y Consumo	Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural. Subdirección General de Agricultura y Alimentación	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	21/06/2007	03/07/2008
Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	Dirección General del Medio Ambiente	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	04/07/2008	16/06/2011
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Dirección General del Medio Ambiente. Subdirección General de Recursos Agrarios	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	17/06/2011	04/10/2012
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Viceconsejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Dirección General del Medio Ambiente. Subdirección General de Recursos Agrarios. Área de Protección Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	05/10/2012	07/07/2015
Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio	Viceconsejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Dirección General de Agricultura y Ganadería. Subdirección General de Recursos Agrarios. Área de Protección Animal	Identificación y registro de los perros, gatos y hurones con domicilio en la Comunidad de Madrid	08/07/2015	

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 sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad¹ ▪ 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)	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): Despersonalización o anonimización ocultando los datos que permitan identificar fácilmente a las personas afectadas.
- Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: Sí.

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Revisión del protocolo de seguridad al compartir datos del <i>Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid (RIAC) –aplicación informática de gestión Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0–</i> con la Red Española de Identificación de Animales de Compañía (REIAC) – <i>aplicación informática de gestión Red Española de Identificación de Animales de Compañía – REIAC—</i>	De acuerdo con el apartado resolutivo segundo de la Resolución de 5 de abril de 1999, del Director General de Agricultura y Alimentación, por la que se establecen normas complementarias para la llevanza del Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, “ <i>Los únicos datos que podrán ser transferidos entre la base de datos RIAC [Registro de Inscripción de Animales de Compañía] y otras de iguales características y con los mismos fines, implantadas en otras Comunidades Autónomas o en otros países de la Unión Europea, serán: código identificador y base de datos de referencia</i> ”.

¹ En el caso del personal sanitario, incluido el personal veterinario y el personal de gestión del Registro, el acceso será libre según el artículo 8 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, que considera como actividad básica del sistema sanitario la que pueda incidir sobre el ámbito propio del área veterinaria de Salud Pública en relación con el control de la higiene, la tecnología, la prevención y la lucha contra la zoonosis y las técnicas necesarias para la evitación de riesgos en el hombre debidos a la vida animal o sus enfermedades.

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:**
 - Se conservará un 1% de los expedientes de alta, de baja o de modificación. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
 - Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0 o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.

Los datos existentes en la aplicación informática de gestión *Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán 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:** -----.
- **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
EN ARCHIVO CENTRAL	4	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

No proceden.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 31		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		26/11/2015		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO	4504	
		FUNCIONAL	EXCOPUME	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1994 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consejería de Salud	Viceconsejería de Salud. Organismo Autónomo Servicio Regional de Salud. Subdirección General de Asistencia Sanitaria. Servicio de Ordenación Farmacéutica	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios, en el ámbito de la Comunidad de Madrid	30/07/1994	30/06/1995
Consejería de Sanidad y Servicios Sociales	Organismo Autónomo Servicio Regional de Salud. Subdirección General de Asistencia Sanitaria. Servicio de Ordenación Farmacéutica	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios, en el ámbito de la Comunidad de Madrid	01/07/1995	20/01/1998
Consejería de Sanidad y Servicios Sociales	Dirección General de Sanidad. Servicio de Ordenación y Asistencia Farmacéutica. Sección de Información, Farmacovigilancia y Suministro de Medicamentos	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios, en el ámbito de la Comunidad de Madrid	21/01/1998	09/07/1999
Consejería de Sanidad	Dirección General de Sanidad. Servicio de Ordenación y Asistencia Farmacéutica. Sección de Información y Publicidad de Medicamentos y Productos Sanitarios	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios, en el ámbito de la Comunidad de Madrid	10/07/1999	20/01/2002
Consejería de Sanidad	Viceconsejería de Asistencia Sanitaria. Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios. Servicio de Control Farmacéutico y	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios,	21/01/2002	22/11/2003

	Productos Sanitarios. Sección de Control de Publicidad de Medicamentos y Productos Sanitarios	en el ámbito de la Comunidad de Madrid		
Consejería de Sanidad y Consumo	Viceconsejería de Asistencia Sanitaria e Infraestructuras. Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios. Servicio de Control Farmacéutico y Productos Sanitarios	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios, en el ámbito de la Comunidad de Madrid	23/11/2003	30/09/2005
Consejería de Sanidad y Consumo	Viceconsejería de Asistencia e Infraestructuras Sanitarias. Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios. Subdirección General de Control Farmacéutico y Productos Sanitarios	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios, en el ámbito de la Comunidad de Madrid	01/10/2005	01/04/2008
Consejería de Sanidad	Viceconsejería de Ordenación Sanitaria e Infraestructuras. Dirección General de Ordenación e Inspección. Subdirección General de Evaluación y Control.	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios, en el ámbito de la Comunidad de Madrid	01/04/2008	07/07/2015
Consejería de Sanidad	Viceconsejería de Sanidad. Dirección General de Inspección y Ordenación. Subdirección General de Inspección y Ordenación Farmacéutica	Evaluación, control, inspección y autorización de la publicidad de los medicamentos y los productos sanitarios, en el ámbito de la Comunidad de Madrid	08/07/2015	

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

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

- Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización.
- Plazo en el que la serie será de acceso libre: No procede.
- El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No.
- 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)	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.

- Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): No.
- Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: Sí.

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Prohibición de reproducción del material publicitario o de la totalidad del documento donde vaya inserto si no es con fines docentes	Artículos 17 y 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

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:
 - Se realizará un muestreo de selección estratigráfico, escogiendo 1% por año de fin. En caso de no contar con suficientes cajas para realizar el muestreo de conservación se escogerá una caja por cada año de fin. Asimismo, en caso de no contar con un número exacto de cajas para aplicar el muestreo, se realizarán selecciones con redondeo al alza o la baja tomando ($\leq 1,4 \rightarrow 1$ caja; $\geq 1,5 \rightarrow 2$ cajas; etc.).

Para la selección de la muestra, se escogerá como primera caja a conservar la signatura más baja de ese año. En el caso de conservación de más de una caja por año de fin por la aplicación del tanto por ciento, se hallará una constante matemática para cada año de fin para escoger el resto de las cajas a conservar.

 - Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más 5 años de antigüedad desde su fecha de fin a excepción de la muestra de conservación permanente.

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

- Los datos existentes en la aplicación informática de gestión *PUBLIMED* o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán 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: -----.

— 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. Cubre el período de <u>1 año</u> en el que las empresas que comercializan los medicamentos deben presentar la <i>Comunicación de índices anuales de publicidad de medicamentos de uso humano</i> y, sobradamente, el período de 4 meses en el que las mismas empresas deben comunicar con anterioridad a su visita la promoción de medicamentos a facultativos y dispensadores de medicamentos.
EN ARCHIVO CENTRAL	4	Artículo 13.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Junto con el período de la fase de archivo de oficina cubre en <u>2 años más la vigencia del Plan Integral de Inspección de Sanidad de la Comunidad y el Programa de Inspección y Control</u> ; asimismo, cubre la <u>totalidad de 5 años de vigencia administrativa y legal máxima de la serie</u> . Por otra parte, dicho período coincide con el del período de primera renovación de la <i>Autorización de un medicamento</i>
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

— Observaciones: No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

El órgano gestor no transferirá expedientes sobre los que existan *Recursos de alzada* sin resolución firme o *Recursos contencioso – administrativos* sobre los que no haya dictado sentencia, ya que las vigencias de sus valores primarios podrían verse alteradas.

ANEXO II

RELACIÓN DE FRACCIONES TEMPORALES DE SERIES DOCUMENTALES CUYA ELIMINACIÓN SE AUTORIZA

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2015/0008
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. Secretaría	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Justificantes de Registro de Ventanilla Única		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. Registro General		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Paracuellos de Jarama		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas de archivo (tamaño folio prolongado)		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 26		
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 2958/2015, de 22 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, 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 y de las Administraciones Locales madrileñas		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Ejemplar (Mu – E).		
Metodología del muestreo		
Se conservará, al menos, un ejemplar por cada cambio de formulario o procedimiento, hasta llegar a un máximo de un 1% del volumen propuesto para su eliminación.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Municipal.		
Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 carpeta de septiembre – diciembre de 2002 (0,02 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>	21 cajas	
B. <u>METROS LINEALES</u>	2,33	

**II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR****2003 – 2013****III. OBSERVACIONES****No proceden**

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2015/0009
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (<u>sede</u> : C/Fortuny, 51 – Madrid)		
IV. SOPORTE		
Papel y soporte electrónico (ficheros Word, TXT, Excel y PDF)		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
El soporte papel, básicamente, es DIN A4 y los ficheros electrónicos van recogidos en disquetes 3 ¼ y DVDs)		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 7		
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 6724/2013, de 25 de septiembre, 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) –para los documentos de esta serie producidos por el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid— y sin conservación de muestra (ETsm) –para los documentos de esta serie producidos por otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid—.		
La eliminación de documentos dentro de las unidades de instalación o de las unidades documentales compuestas no debe realizarse antes del plazo marcado para la destrucción, pues la presencia de documentos de apoyo informativo es insignificante.		
La secuencia de destrucción seguiría el siguiente orden: a finales de 2013, se destruirían los documentos de 2012; a finales de 2014, los documentos de 2013; y así sucesivamente.		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Ejemplar (Mu – E).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
Se deben conservar varios ejemplares por año, en volumen equivalente a una caja de archivo de cada año, como testimonio del trámite administrativo.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo</u> : 0 unidades de instalación porque ya se ha conservado una caja por cada año correspondiente a esta fracción de serie en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN**I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN****A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN**

18 cajas normalizadas

B. METROS LINEALES

2,16

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2002 – 2005

III. OBSERVACIONES

No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2015/0010
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Secretaría General Técnica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Formato normalizado		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 10		
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 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		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
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.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 caja de formato normalizado (0,12 m.l.) seleccionada por muestreo Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A) y 0,10 m.l. de documentos conformados a partir de una selección de ejemplares (muestreo por Ejemplar [Mu – E]) sueltos extraídos del montante total de cajas objeto de eliminación por tipo de procedimiento y clase, lo que hace un total de 0,22 m.l.		

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN**I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN****A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN**

105 cajas

B. METROS LINEALES

12,60 (aproximadamente)

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1987 – 2004

III. OBSERVACIONES

No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2015/0011
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Secretaría General Técnica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo de Oficina de la Subdirección General de Transportes		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Formato normalizado		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 15		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 12725/2014, de 21 de julio, 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		
Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).		
Metodología del muestreo		
Teniendo en cuenta el sistema de ordenación utilizado, conservación aleatoria de un 1% de las unidades de instalación (cajas), para dejar constancia de las características físicas de la serie documental.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 caja de formato normalizado (0,12 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
108 cajas		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
12,96 (aproximadamente)		

**II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR****2008 – 2010****III. OBSERVACIONES****No proceden**

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2015/0012
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Secretaría General Técnica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Formato normalizado		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 19		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, 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		
Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).		
Metodología del muestreo		
Para dejar constancia de las características físicas de la Serie Documental y considerando el sistema de ordenación utilizado se considera adecuado dejar 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.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 4 cajas de formato normalizado (0,48 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
418 cajas		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
50,16 (aproximadamente)		

**II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR****2000 – 2005****III. OBSERVACIONES****No proceden**

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2015/0013
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 y Ordenación y Gestión del Juego Tributario		
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 (ET)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
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.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 19 cajas de archivo de formato normalizado (2,29 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
3.935 cajas de archivo		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
472		

**II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR****1996 – 2009****III. OBSERVACIONES****No proceden**

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2015/0014
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 Sucesiones y Donaciones</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 y Ordenación y Gestión del Juego Tributario		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Expedientes		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 14		
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 12725/2014, de 21 de julio, 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		
Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A) y Selectivo (Mu – S).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
Conservación, mediante muestreo probabilístico/aleatorio, del 2% de la fracción de la serie que prescribe en un año. Además, se seleccionará para su conservación un 0,25% adicional mediante muestreo selectivo. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 68 cajas de archivo de formato normalizado (8 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
3.036 cajas de archivo		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
366		



II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR
1988 – 1994
III. OBSERVACIONES
No proceden

(03/787/16)

