



**ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA
DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2015 (ACTA Nº 3/2015)**

1. Informada favorablemente la adquisición de los siguientes 2 fondos documentales a título oneroso por parte de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.1 c) de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 c) del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid aprobado mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno:

DENOMINACIÓN	PROPIETARIO	IMPORTE ECONÓMICO DE ADQUISICIÓN
Fondo fotográfico <i>Fotografía Aérea y Terrestre, S.L. (FOAT)</i>	Fotografía Aérea y Terrestre, S.L. (FOAT)	2.795 €
Fondo documental Gregorio Martínez Sierra – Catalina Bárcena	Enrique Fuster del Alcázar	42.000 €

2. Informadas favorablemente las siguientes 6 propuestas de valoración para su elevación al Excmo. Sr. Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno para su aprobación:

Código EIV	Admon. ¹	Denominación serie documental	Período estudiado	Informe CACM ²	Código TV a que da lugar
EIV – 2015/0007	L	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>	2003 – 2013	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> 50 años.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> No.</p> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> 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). <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos</u></p>	TV – 26



				<p>o acceso parcial): Despersonalización o anonimización.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental</u>: No</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u> <u>ETcm</u>: en el <u>archivo de oficina</u>, 1 año después de la finalización del ejercicio al que se refiere la documentación.</p> <p><u>Tipo de muestreo</u>: Ejemplar (Mu – E).</p> <p><u>Metodología del muestreo</u>: 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.</p> <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Municipal.</p> <p><u>Plazos de permanencia</u>: en el <u>archivo de oficina</u>, 1 año.</p> <p>➤ <u>RECOMENDACIONES AL GESTOR</u></p> <p>— Los <i>“Procedimientos y recomendaciones de operación para las entidades integradas en ORVE”</i> 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 <i>ORVE – Oficina del Registro Virtual de Entidades</i>.</p> <p>— Se recomienda la eliminación periódica de los archivos que puedan generarse por el escaneo de la documentación aportada por el solicitante</p>	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<p>(PDFs), una vez hayan sido tramitados en la aplicación.</p> <ul style="list-style-type: none">— 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 <i>ORVE – Oficina del Registro Virtual de Entidades</i> y de la aplicación de Registro General (tablas de Excel, relaciones, bases de datos en Access, etc.).	
EIV – 2015/0008	A	<i>Expedientes de Seguridad y Salud en Obras</i>	1998 – 2010	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización.</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> No procede.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> No.</p> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR):</u> 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. 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</i>, etc.) 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	TV – 27



				<p>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> <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u> 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 (<i>Planes de Seguridad y Salud, Informes de Evaluación de Riesgos, etc.</i>), 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.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u> <u>CPp:</u> en el <u>archivo central</u>, a los 15 años.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u> Se conservará:</p> <ul style="list-style-type: none">— Un 1% de todos los expedientes producidos anualmente a partir de los 15 años de la notificación de la <i>Comunicación de Apertura</i> 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.	
--	--	--	--	---	--



				<p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</p> <p>— Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>sistema de Información de Relaciones Laborales – RELA</i> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.</p> <p>Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Sistema de Información de Relaciones Laborales – RELA</i> 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.</p> <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, 3 años; y en el <u>archivo central</u>, 12 años.</p>	
EIV – 2015/0009	A	<i>Justificantes de operaciones en terminales</i>	1984 – 1995	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> 25 o 50 años.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> No.</p> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (artículo 15.3 de la Ley	TV – 28



				<p>19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).</p> <p><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.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No</p> <p>➤ SELECCIÓN ETcm: en el <u>archivo intermedio</u>, a los 11 años.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Ejemplar (Mu – E).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u> Se elegirán 2 unidades de instalación representativas con la mayor variedad de <i>Justificantes de operaciones en terminales y Documentos adjuntos</i>, 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.</p> <p>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.</p> <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo intermedio</u>, 11 años.</p>	
EIV – 2015/0010	A	<i>Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>	1993 – 2015	<p>➤ 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).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> 25 o 50 años.</p>	TV – 29



Comunidad de Madrid

				<p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Secreto __ sanitario:</u> Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; y 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. <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> 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). <p><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 ocultando los datos que permitan identificar fácilmente a las personas afectadas.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Revisión del protocolo de seguridad al compartir datos del 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- con la Red Española de Identificación de Animales de Compañía (REIAC) ----- aplicación informática de gestión Red Española de Identificación de Animales de Compañía – REIAC-:</u> 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

				<p>Comunidad de Madrid, "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".</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u> CTp.</p> <p><u>Tipo de muestreo</u>: No procede.</p> <p><u>Metodología del muestreo</u>: No procede.</p> <p><u>Plazos de permanencia</u>: en el <u>archivo de oficina</u>, 5 años; y en el <u>archivo central</u>, 15 años.</p> <p><u>Observaciones</u>: <u>Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0</u> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.</p> <p>Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0</i> 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.</p> <p>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 <i>Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0</i> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p>	
EIV – 2015/0011	A	<i>Expedientes de inscripción en el Registro de</i>	1993 – 2015	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p>	TV – 30



Comunidad de Madrid

		<p><i>Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i></p>		<p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> 25 o 50 años.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Secreto __ sanitario:</u> Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; y 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. <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> 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). <p><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 ocultando los datos que permitan identificar fácilmente a las personas afectadas.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Revisión del protocolo de seguridad al compartir datos del 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- con la Red Española de Identificación de Animales de Compañía (REIAC) ----- aplicación informática de gestión Red Española de Identificación de Animales de Compañía – REIAC-:</u> de acuerdo con el apartado
--	--	--	--	--



				<p>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>.</p> <p>➤ SELECCIÓN ETcm: en el <u>archivo central</u>, a los 5 años.</p> <p>Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).</p> <p>Metodología del muestreo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se <u>conservará un 1% de los expedientes de alta, de baja o de modificación</u>. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.▪ <u>Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0</u> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro. <p>Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0</i> 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</p>	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<p>disponga de los medios tecnológicos necesarios.</p> <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, 1 año; y en el <u>archivo central</u>, 4 años.</p>	
EIV – 2015/0012	A	<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>	1998 – 2006	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización.</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> No procede.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> No.</p> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR):</u> 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). <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u> No.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Prohibición de reproducción del material publicitario o de la totalidad del documento donde vaya inserto si no es con fines docentes:</u> 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. <p>➤ <u>SELECCIÓN</u></p> <p><u>ETcm:</u> eliminación en el <u>archivo central</u>, a los 5 años.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu –</p>	TV – 31



				<p>S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">— 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.). <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">— 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. <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p> <ul style="list-style-type: none">— Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>PUBLIMED</i> 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.	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				Plazos de permanencia: en el archivo de oficina, 1 año; y en el archivo central, 4 años.	
--	--	--	--	--	--

¹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

² CTp (Conservación total con carácter permanente); CTt (Conservación total con carácter temporal); Cpp (Conservación parcial con carácter permanente); Cpt (Conservación parcial con carácter temporal); ETcm (Eliminación total con conservación de muestra); ETsm (Eliminación total sin conservación de muestra); EPcm (Eliminación parcial con conservación de muestra); EPsm (Eliminación parcial sin conservación de muestra).

3. Informadas favorablemente las siguientes 7 propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales para su elevación al Excmo. Sr. Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno para su aprobación:

Código PE	Admon. ¹	Denominación de la serie documental	Nº documentos a eliminar		Código TV aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2015/0008	L	Justificantes de Registro de Ventanilla Única	21 cajas	2,33	TV – 26
PE – 2015/0009	A	Expedientes de inserciones en el Diario Oficial	32 cajas normalizadas	2,16	TV – 7
PE – 2015/0010	A	Expedientes de autorización de transporte por carretera	105 cajas	12,60 (aproximadamente)	TV – 10
PE – 2015/0011	A	Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital	108 cajas	12,96 (aproximadamente)	TV – 15
PE – 2015/0012	A	Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera	418 cajas	50,16 (aproximadamente)	TV – 19
PE – 2015/0013	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	3.935 cajas de archivo	472	TV – 3
PE – 2015/0014	A	Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones	3.036 cajas de archivo	366	TV – 14
Total			7.655	918,21 (aproximadamente)	

¹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

4. Aprobación de la modificación en el ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO del Modelo de Estudio de Identificación y Valoración E.I.V.) una de los elementos tasados del campo "Denominación" de la tabla "Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido" correspondiente al apartado 5. MEDIDAS PROPUESTAS PARA FAVORECER EL ACCESO A EXPEDIENTES DE ACCESO RESTRINGIDO (POSIBILIDAD Y MODALIDAD DE DISOCIACIÓN DE DATOS O ACCESO PARCIAL) del área V. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN de la manera siguiente: sustituir **Despersonalización o anonimización** por **Disociación de datos de carácter personal**.
5. Aprobación de una declaración institucional por la que se establece que se deben arbitrar los mecanismos necesarios en todas las bases de datos y aplicaciones informáticas de gestión para poder consultar y transferir todos los registros que son dados de baja, de manera que puedan ser administrados por la institución archivística correspondiente.
6. Aprobación del acuerdo para que en futuras reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid estén presentes de manera permanente, como especialistas o técnicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.6 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, representantes de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid



Comunidad de Madrid

(ICM) y de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

7. Aprobación del acta de la sesión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 26 de noviembre de 2015.