



**ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN ORDINARIA
DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
DE 29 DE JUNIO DE 2016 (ACTA Nº 2/2016)**

1. Aprobación de los siguientes formularios y documentos que los organismos proponentes deberán presentar al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para la emisión por este órgano consultivo de los preceptivos informes en materia de valoración y eliminación de series documentales:
 - a. *Estudio de Identificación y Valoración*: modificación y reestructuración del Modelo CACM/1/2016.
 - b. *Informe – resumen técnico ejecutivo de la propuesta de valoración realizada por el organismo solicitante*: nuevo Modelo CACM/2/2016.

2. Aprobación de la incorporación a la Mesa de Trabajo para el depósito en el Archivo Regional de los Fondos Documentales de los antiguos Presidentes de la Comunidad de Madrid de nuevos miembros (D^ª María Nieves Sobrino García, D^ª María del Carmen Cayetano Martín y D. Alfonso Pérez – Maura de la Peña) y de la preparación de un informe para su presentación en la próxima reunión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid sobre la incorporación de los fondos documentales de los antiguos Presidentes de la Comunidad de Madrid al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

3. Informada favorablemente la adquisición del siguiente fondo documental 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 Ana Muller	Ana Muller Lasa	90.000 €

4. Informadas favorablemente las siguientes 3 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 – 2016/0001	A	<i>Expedientes de subvenciones públicas</i>	1980 – Actualidad	<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>	TV – 32



				<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 fiscal o tributario:</u> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.▪ <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> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 (artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).▪ Principios de la publicidad de las subvenciones (artículos 4 y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid).▪ Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios (artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). <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></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Enmascaramiento de datos de carácter personal.▪ Exclusión de documentos para acceso parcial: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de	
--	--	--	--	---	--



				<p>diciembre, Tributaria. General</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental</u>: No proceden.</p> <p>➤ SELECCIÓN CPp: en el <u>archivo de oficina</u>, a los 2 años (sólo para las <u>Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones</u> por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid); en el <u>archivo central</u>, a los 15 años.</p> <p>Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E).</p> <p>Metodología del muestreo:</p> <p>— Como regla general para todos los tipos documentales que incluyen la serie, se <u>conservará un 1% de las unidades de instalación por cada tipo documental diferente y por año de fin</u> de las unidades de instalación con <u>más de 15 años</u> desde su fecha extrema de fin. En el caso de que ese porcentaje correspondiera a menos de 1 caja, se redondeará al alza conservando exactamente 1 caja; y en el caso de que el porcentaje corresponda a más de 1 caja.</p> <p>Se <u>eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones</u> por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.</p> <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>— Además, se <u>conservarán también todas las carpetas generales</u>, si las hubiera, de cada uno de los tipos documentales, que suelen incluir: Orden por la que se convoca la subvención; Bases Reguladoras; Resolución de beneficiarios subvencionados e importe de la subvención; Propuestas de resolución provisional y definitiva; Composición del órgano colegiado; Designaciones y Notificaciones a los miembros del órgano colegiado; Informes de letrados;</p>	
--	--	--	--	---	--



Comunidad de Madrid

				<p>Formularios tipo; Autorizaciones de gasto; etc.</p> <p>— Se conservarán también todos los documentos elaborados como fin último de la subvención, además de todas las <i>Memorias justificativas</i> que revistan la forma de Memoria, Estudio o Proyecto de Investigación, Formación, Obras o cualesquier otras similares.</p> <p>— Los datos existentes en las aplicaciones informáticas de gestión utilizadas hasta la fecha 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>, 5 años; en el <u>archivo central</u>, 10 años; y en el <u>archivo intermedio</u>, 15 años.</p> <p>➤ RECOMENDACIONES AL GESTOR</p> <p>Se recomienda a todos los órganos gestores no transferir al Archivo Central ningún expediente que no se encuentre terminado o sobre el que pesen <i>Recursos de alzada</i>, <i>Recursos contenciosos</i> – <i>administrativos</i> o procedimientos de reintegro de subvención, ya que la vigencia de la serie y, por tanto, la valoración propuesta podrían verse afectadas.</p>	
EIV – 2016/0002	A	<i>Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada</i>	1990 – 2006	<p>➤ ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</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> No procede.</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 fiscal o tributario:</u> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	TV – 33



Comunidad de Madrid

				<ul style="list-style-type: none">▪ Otro: documentos secretos o confidenciales así declarados por las empresas (artículos 13 y 14 de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal; artículos 40 ter, 104 y 137 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; artículos 26.1, 46.5, 140 y 153 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y artículo 76 de la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes –artículo 84 de la Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes, que entrará en vigor el 1 de abril de 2017—. <p>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Perfil del contratante, objeto del contrato, anuncio previo, convocatoria de licitaciones, información no publicable, formalización de los contratos, procedimiento negociado y Registro de Contratos (artículos 53, 86, 141, 142, 153, 154, 169 y 331 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).▪ Anuncios de los contratos, prohibiciones de contratar y Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid (artículos 10, 16 y 65 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 49/2003, de 3 de abril, del Consejo de Gobierno).▪ Todos los contratos, con indicación del objeto, la duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado y el número de licitadores participantes en el procedimiento y la	
--	--	--	--	---	--



Comunidad de Madrid

				<p>identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente (artículo 8.1 a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).</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> PR1 – Intereses económicos y comerciales; y PR2 – Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial (artículos 14.1 h) y 14.1 j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).▪ <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> exclusión de documentos para acceso parcial (se retirarán del acceso público los documentos que contengan información facilitada por los empresarios que hayan designado como confidencial, afectando principalmente a los secretos técnicos o comerciales; también, se retirarán de la consulta aquellos documentos acreditativos que contengan datos personales e información de carácter tributario).</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No proceden.</p> <p>➤ SELECCIÓN ETcm: en el archivo central, a los</p>
--	--	--	--	--



				<p>15 años.</p> <p>Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).</p> <p>Metodología del muestreo:</p> <ul style="list-style-type: none">— Se <u>eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más de 15 años de antigüedad desde su fecha de fin</u>. La muestra a conservar para cada año de fin será de un 1% de las unidades de instalación. En caso de no poder aplicar esta proporción por falta de volumen en cada año, se conservará una unidad de instalación por cada año de fin; asimismo, se aplicarán también redondeos al alza o a la baja en el tanto por ciento, dependiendo del número de cajas perteneciente a cada año de fin. <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 las aplicaciones informáticas de gestión <i>Sistema de Información de la Contratación (SICA), Sistema Integrado de Información Económico – Financiero (SIEF) y Sistema Informático para la Gestión de la Información Económico – Financiera (NEXUS eccl)</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 necesario. <p>Plazos de permanencia: en el <u>archivo de oficina</u>, 5 años; y en el <u>archivo central</u>, 10 años.</p>	
EIV – 2016/0003	L	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i>	1990 – 2010	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p>Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización.</p>	TV – 34



				<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>: No.</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>: No proceden.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental</u>: No proceden.</p> <p>➤ SELECCIÓN <u>ETcm</u>: en el <u>archivo de oficina</u>, a los 2 años.</p> <p><u>Tipo de muestreo</u>: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C), Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A) y Ejemplar (Mu – E).</p> <p><u>Metodología del muestreo</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">— Se <u>conservará 1 ejemplar del volumen generado por año</u> que se proponga eliminar. La muestra seleccionada aleatoriamente para su conservación se transferirá al Archivo Municipal como testimonio del procedimiento.— Los datos existentes en la aplicación informática <i>Oficina del Registro Virtual de Entidades – ORVE</i> o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo municipal en formato electrónico, y 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><u>Plazos de permanencia</u>: en el <u>archivo de oficina</u>, 2 años.</p> <p>➤ <u>RECOMENDACIONES AL GESTOR</u></p> <p>1º. La eliminación periódica de</p>	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<p>los documentos y Edictos, anuncios y notificaciones, así como los diferentes oficios que los acompañan, según la selección arriba mencionada.</p> <p>2º. La eliminación de las copias que se hayan producido para facilitar el trabajo de la oficina.</p> <p>3º. La eliminación periódica de los datos que puedan generarse en la aplicación informática <i>Oficina del Registro Virtual de Entidades – ORVE</i> una vez tramitados los <i>Edictos, anuncios y notificaciones</i> y los documentos que los acompañan.</p>	
--	--	--	--	--	--

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).

5. Informadas favorablemente las siguientes 12 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 – 2016/0001	A	<i>Justificantes de operaciones en terminales</i>	10.952 cajas de archivo de formato normalizado	1.314,24	TV – 28
PE – 2016/0002	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	4.045 cajas de archivo	485	TV – 3
PE – 2016/0003	A	<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>	444 cajas de archivo de formato normalizado	53,28	TV – 31
PE – 2016/0004	A	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>	1.635 cajas de archivo normalizadas	196,20	TV – 11
PE – 2016/0005	A	<i>Expedientes de asistencia jurídica gratuita</i>	745 unidades de instalación de 50 cm	373	TV – 21
PE – 2016/0006	A	<i>Licencias de Caza y Pesca</i>	23 cajas de formato no normalizado (45 cm x 34 cm x 34 cm)	9,69	TV – 4
PE – 2016/0007	A	<i>Permisos de Caza y Pesca</i>	5 cajas de formato no normalizado (1 caja –45 cm x 34 cm x 34 cm— y 4 cajas – 30 cm x 21 cm x 21 cm—)	1,65	TV – 17
PE – 2016/0008	L	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>	17 cajas	1,87	TV – 26
PE – 2016/0009	A	<i>Expedientes de inscripción en el Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>	109 contenedores (de 0,36 m.l.)	39,24	TV – 30
PE –	L	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>	9 cajas	1,08	TV – 26



Comunidad de Madrid

2016/0010			normalizadas (0,12 m)		
PE – 2016/0011	A	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>	8 cajas de archivo normalizadas	0,96	TV – 11
PE – 2016/0012	A	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>	286 cajas de archivo de formato normalizado	34,32	TV – 2
Total			18.278	2.510,53	

³ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

6. Aprobación del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 29 de junio de 2016.