

**Comunidad de Madrid**

**ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN ORDINARIA  
DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID  
DE 27 DE JUNIO DE 2017 (ACTA Nº 4/2017)**

1. Informada favorablemente la negociación para el inicio de la adquisición de determinados 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.
2. Aprobación de la modificación del artículo 10.1 del Acuerdo del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad De Madrid, de 25 de noviembre de 2014, sobre composición, organización y funcionamiento de las Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para adaptarlo a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como de otras modificaciones menores.
3. Aprobación de la modificación de la denominación de la Mesa de Trabajo para el depósito en el Archivo Regional de los Fondos Documentales de los antiguos Presidentes de la Comunidad de Madrid a ***Mesa de Trabajo para el depósito en el Archivo Regional de los Fondos Documentales Presidenciales de la Comunidad de Madrid.***
4. Aprobación de la designación de miembros de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid, de la Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, y de la Mesa de Trabajo de Archivos de Colegios Profesionales.
5. Aprobación de la incorporación a la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos de un nuevo miembro (D<sup>a</sup> María Jesús Rufo Calvo).
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, un letrado, en representación de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid, y un interventor, en representación de la Intervención General de la Comunidad de Madrid.
7. 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. <sup>1</sup>	Denominación serie documental	Período estudiado	Informe CACM <sup>2</sup>	Código TV a que da lugar
EIV – 2017/0001	A	<i>Expedientes de ayudas para el transporte en taxi a minusválidos gravemente afectados en su movilidad física</i>	1985 – 2008	➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u> <u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie incluye contenidos susceptibles de	TV – 39

**Comunidad de Madrid**

				<p>protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 o 50 años.</u></p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Secreto fiscal o tributario:</u> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>▪ <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.</li> </ul> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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).</li> </ul> <p><u>Contenidos susceptibles de protección: Sí.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Datos de carácter personal (DP): DP2 – Datos sobre origen racial, salud y vida sexual (artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).</u></li> </ul> <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enmascaramiento de datos de carácter personal.</li> <li>▪ Exclusión de documentos para acceso parcial: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.</u></p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u>  <u>CPcm:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, a los 2 años (sólo para las <u>Solicitudes</u></p>
--	--	--	--	--

**Comunidad de Madrid**

				<p><u>denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones</u> por parte de los administrados ni de las Administraciones Públicas); 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) y Ejemplar (Mu – E).</p> <p><u>Metodología del muestreo</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Como regla general para todos los tipos documentales que incluyen la serie, <u>se conservará un 1% de las unidades de Instalación por cada tipo documental diferente y por año de fin</u> de las unidades de Instalación <u>con más de 15 años</u> desde su fecha extrema de fin. En el caso de las unidades de instalación que contengan únicamente <u>talonarios de bono – taxi</u>, sólo se conservará 1 talonario por modelo, eliminándose el resto.</li> </ul> <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"> <li>— Se eliminarán a los 2 años las <u>Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones</u> por parte de los administrados ni de las Administraciones Públicas.</li> <li>— Se conservarán <u>todas las carpetas generales</u>, si las hubiera, <u>de cada uno de los tipos documentales</u>, que suelen incluir: Orden por la que se convoca la subvención, Bases Regulatorias, Pliegos de condiciones/prescripciones, 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, Formularios tipo, Autorizaciones de gasto, etc.</li> <li>— Se <u>conservarán los datos existentes en las aplicaciones informáticas de gestión utilizadas hasta la fecha</u> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.</li> </ul> <p>Los datos existentes en las</p>
--	--	--	--	---

**Comunidad de Madrid**

				<p>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; y en el <u>archivo central</u>, 10 años.</p>	
EIV – 2017/0002	A	<i>Expedientes de ayudas a la escolarización</i>	1985 – 1991 y 2002 – 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 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos, si la fecha de fallecimiento es desconocida.</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"> <li>▪ <u>Secreto fiscal o tributario:</u> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>▪ <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.</li> </ul> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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).</li> <li>▪ Principio de publicidad de las subvenciones (artículos</li> </ul>	TV – 40

**Comunidad de Madrid**

				<p>4 y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid).</p> <p>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> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> DP2 – Datos sobre origen racial, salud y vida sexual (artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno); y 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).</li> </ul> <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enmascaramiento de datos de carácter personal.</li> <li>▪ Disociación de datos de carácter personal: copia del documento en la que se han ocultado los datos que identifican o permiten identificar fácilmente a las personas afectadas.</li> <li>▪ Exclusión de documentos para acceso parcial: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No proceden.</p> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b>  <u>CPcm:</u> 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); y en el <u>archivo central</u>, a los 15 años.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> Selectivo (Mu –</p>
--	--	--	--	--

**Comunidad de Madrid**

				<p>S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E).</p> <p><b>Metodología del muestreo:</b></p> <p>— Como regla general para todos los tipos documentales que incluye 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. 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. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. 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; Actas del órgano de baremación; 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; Formularios tipo; Autorizaciones de gasto; etc.</p> <p>— Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática <i>Sistema de Información de Centros Educativos Privados (SICEP) Ayudas (Gestión Unificada de Ayudas GUAY – INTER)</i> o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios</p>	
--	--	--	--	---	--

**Comunidad de Madrid**

				tecnológicos necesarios.  <u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u> , 5 años; y en el <u>archivo central</u> , 10 años.	
EIV – 2017/0003	A	<i>Expedientes de subvenciones financiadas con fondos europeos</i>	1985 – 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> 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"> <li>▪ <u>Secreto fiscal o tributario:</u> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>▪ <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.</li> <li>▪ <u>Otro:</u> Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.</li> </ul> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Principios de publicidad de las subvenciones:</u> las Direcciones Generales y los beneficiarios están obligados a especificar en las memorias, publicaciones u otros medios de comunicación o difusión que utilicen, que la subvención concedida está financiada o cofinanciada por fondos europeos (Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006, del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº</li> </ul>	TV – 41

**Comunidad de Madrid**

				<p>1080/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 Madrid; y artículos 8, 16, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).</li> <li>▪ Convenios suscritos (artículo 8.1 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).</li> <li>▪ 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).</li> </ul> <p><u>Contenidos susceptibles de protección: Sí.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <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: en el caso de proyectos de obras, memorias científicas y de investigación o cualquier otro documento afectado directamente 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 se prohibirá la reproducción completa de dichos documentos).</li> <li>▪ <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).</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--



**Comunidad de Madrid**

				<p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enmascaramiento de datos de carácter personal.</li> <li>▪ Exclusión de documentos para acceso parcial: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No proceden.</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u>  <u>CPcm:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, a los 3 años (sólo para las <u>Solicitudes denegadas que no hayan producido derechos ni obligaciones</u> por parte de los administrados ni de las Administraciones Públicas); y en el <u>archivo central</u>, a los 22 años.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C) y por Ejemplar (Mu – E).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— 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 22 años</u> desde su fecha extrema de fin. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de esta parte de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>— Se <u>eliminarán a los 3 años las Solicitudes denegadas que no hayan producido derechos ni obligaciones</u> por parte de los administrados ni de las Administraciones Públicas.</li> <li>— Además, se <u>conservarán también todas las carpetas generales o expediente general</u>, si las hubiera, de cada uno de los tipos documentales, que suelen incluir: <u>Orden por la que se convoca la subvención; Bases reguladoras; Pliegos de condiciones/prescripciones; Resolución de beneficiarios</u></li> </ul>
--	--	--	--	---

**Comunidad de Madrid**

				<p><u>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; Formularios tipo; Autorizaciones de gasto; etc.</u></p> <p>— Si la <u>subvención es de carácter finalista con respecto a la documentación producida</u>, esto es, si la <u>Memoria justificativa de la acción realizada es el resultado de la subvención concedida</u>, como en el caso de la investigación científica, se <u>conservará con carácter permanente dicho documento</u>. Además, se <u>conservarán con carácter permanente los Proyectos de obras, las Memorias docentes y cualquier otra Memoria justificativa de la acción realizada con suficiente sustancialidad</u>.</p> <p>— Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación <i>Sistema Informático para la Gestión de la Información Económica – Financiera [NEXUS eccl]</i> o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.</p> <p>— Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión actuales o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios</p>
--	--	--	--	--

**Comunidad de Madrid**

				<p>tecnológicos necesarios.</p> <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, 10 años; y en el <u>archivo central</u>, 12 años.</p> <p>➤ <b>RECOMENDACIONES AL GESTOR</b></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 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> <p>➤ <b>OBSERVACIONES GENERALES</b></p> <p>La existencia de este Estudio de Identificación y Valoración   Tabla de Valoración común no impedirá la posible existencia de otros Estudios de Identificación y Valoración   Tablas de Valoración relativas a series documentales de materias específicas como las que se indican en el campo "<i>Denominaciones anteriores / Otras denominaciones</i>" de la sección 1. <i>Datos identificativos de la serie</i> del área I. <b>IDENTIFICACIÓN.</b></p>
--	--	--	--	---

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

<sup>2</sup> CT (Conservación total); CPcm (Conservación parcial con conservación de muestra); CPsm (Conservación parcial sin conservación de muestra); ETcm (Eliminación total con conservación de muestra); ETsm (Eliminación total sin conservación de muestra).

8. 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. <sup>1</sup>	Denominación de la serie documental	Nº documentos a eliminar		Código TV aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2017/0001	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	3.960 cajas de archivo	475,20	TV – 3
PE – 2017/0002	A	<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera</i>	1.933 cajas	232 (aprox.)	TV – 19
PE – 2017/0003	A	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>	41 A/Z	5	TV – 18
PE – 2017/0004	A	<i>Expedientes de seguridad y salud en obras</i>	1.481 cajas de archivo de formato normalizado	177,72	TV – 27
PE – 2017/0005	A	<i>Expedientes de reclamaciones en materia de consumo</i>	1.358 cajas de archivo de formato normalizado	163,02	TV – 35
PE – 2017/0006	A	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>	1.397 cajas de archivo de formato normalizado	167,70	TV – 16
PE – 2017/0007	A	<i>Licencias de Caza y Pesca</i>	18 cajas de formato no normalizado	8,10	TV – 4

**Comunidad de Madrid**

			(45 cm x 34 cm x 34 cm)		
PE – 2017/0008	A	<i>Permisos de Caza y Pesca</i>	1 caja de formato no normalizado (30 cm x 21 cm x 21 cm)	0,30	TV – 17
PE – 2017/0009	A	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>	294 cajas	35,28 (aprox.)	TV – 15
PE – 2017/0010	A	<i>Expedientes de control horario de empleados públicos</i>	14 cajas de formato normalizado	1,68 (aprox.)	TV – 36
PE – 2017/0011	A	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>	6 cajas de formato normalizado	0,72 (aprox.)	TV – 37
PE – 2017/0012	A	<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>	205 cajas de archivo de formato normalizado	24,6	TV – 31
<b>Total</b>			<b>10.708</b>	<b>1.291,32</b>	

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

9. Aprobación del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 27 de junio de 2017.