



Comunidad
de Madrid

ACTA Nº: 11/2021
ÓRGANO: Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo
FECHA: 7 de junio de 2021
LUGAR: Plataforma Microsoft Teams

ASISTENTES (Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo)

Presidenta:

Ilma. Sra. D^ª Elena Hernando Gonzalo, *Directora General de Patrimonio Cultural y Vicepresidenta del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Vocales:

Sr. D. Javier Díez Llamazares, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^ª María Nieves Sobrino García, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^ª Paloma Fernández Gil, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^ª María Jesús Rufo Calvo, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Secretaria:

Sra. D^ª Beatriz Franco Espiño, *Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

OTROS ASISTENTES (Profesionales relacionados con el sector de los Archivos y Patrimonio Documental que asesoran a la Comisión Evaluadora –art. 3.3 del Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo—)

Sra. D^ª María Montserrat Sola García, *Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

AUSENTES QUE EXCUSAN SU ASISTENCIA

Sr. D. Roberto Gómez Cuevas, *Jefe de Área de Plataformas Horizontales del Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.*

En Madrid, siendo las 10,00 horas del día 7 de junio de 2021, se reúne, una vez comprobada por la Secretaria de la Comisión Evaluadora la existencia del quórum necesario, a través de la Plataforma Microsoft Teams, previa convocatoria pública a los miembros del mismo y con el siguiente



ORDEN DEL DÍA

1. Presentación y bienvenida de la Presidenta de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo.
2. Análisis y estudio de los estudios de identificación y valoración de las siguientes series documentales para su elevación al Pleno del Consejo de Archivos:

| ORGANISMO PROPONENTE | CÓDIGO DEL E.I.V. (proponente) | SERIE DOCUMENTAL |
|--|---|---|
| Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno. Organismos Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid | VDT – BOM/2021/0001 | <i>Expedientes de declaraciones del IVA de publicaciones institucionales</i> |
| Universidad Autónoma de Madrid | UAM/2021/0001 | <i>Expedientes de sesiones del Pleno del Consejo Social</i> |
| Colegio de Farmacéuticos de Madrid | COFM/2021/0001 | <i>Expedientes de reunión y Actas del órgano de Gobierno</i> |
| Universidad Rey Juan Carlos | URJC/2021/0001 | <i>Expedientes de pruebas de evaluación académica</i> |
| Consejería de Cultura y Turismo | CUT/2021/0001 | <i>Expedientes de provisión de puestos de trabajo para empleados públicos no docentes (libre designación)</i> |

3. Análisis y aprobación, si procede, de las propuestas de eliminación de fracciones temporales de las siguientes series documentales:

| ORGANISMO PROPONENTE | CÓDIGO DE LA P.E. (proponente) | CÓDIGO DE LA T.V. | SERIE DOCUMENTAL |
|---|---|------------------------------|--|
| Ayuntamiento de Navalcarnero | AL28096/2021/0001 | TV – 34 | <i>Publicidad de Edictos, Anuncios y Notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i> |
| Consejería de Cultura y Turismo. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid | CUT/2021/0001 | TV – 3 | <i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> |
| Consejería de Hacienda y Función Pública | HFP/2021/0001 | TV – 3 | <i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> |

4. Posible preparación de un acuerdo del Pleno del Consejo de Archivos en el que se incluyan los requisitos a solicitar en caso de un E.I.V. de sustitución de soporte.
5. Propuesta de aportes al orden del día de la reunión del Pleno del Consejo de Archivos.



6. Ruegos y preguntas.

PUNTO 1º. Abre la reunión la Ilma. Sra. D^a Elena Hernando Gonzalo, en calidad de Presidenta de la Comisión Evaluadora, dando la bienvenida a todos los presentes a esta sesión constitutiva de la mencionada Comisión, cuya composición, organización y funcionamiento se aprobó por Acuerdo del Pleno del Consejo de 4 de junio de 2019.

PUNTO 2º. A continuación se comienza a revisar y debatir los Estudios de Identificación y Valoración para, si procede, elevarlos al Pleno del Consejo de Archivos.

Toma la palabra D^a Montserrat Sola para proceder a la presentación de la propuesta presentada por la Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno, Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de los *Expedientes de declaraciones del IVA de publicaciones institucionales*, cuya función es la gestión de las operaciones de venta de publicaciones institucionales producidas en las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado.

D^a Beatriz Franco señala que en esta reunión se presentan dos series que se han realizado en la Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Universidades de la Comunidad de Madrid, una presentada por la Universidad Autónoma de Madrid y otra por la Universidad Rey Juan Carlos, que son de aplicación a todas las universidades públicas madrileñas y se han consensuado en el seno de la mencionada Mesa.

Asimismo, hay otra serie que presenta el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid que también es de aplicación a todas las asociaciones y colegios profesionales y se ha realizado por la Mesa de Trabajo de Archivos de Colegios Profesionales. El último estudio que se presenta en la presente reunión también corresponde a una serie común y está realizado por 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 aplicación a todo el Subsistema.

Se procede a la presentación del E.I.V. presentado por la Universidad Autónoma de Madrid relativo a la serie *Expedientes de sesiones del Pleno del Consejo Social*, cuya función es recoger los acuerdos del Consejo Social, donde se tratan las actividades de carácter económico en una doble dirección: la promoción de la colaboración de entidades sociales y económicas en la financiación de la Universidad y la supervisión de las actividades económicas de las mismas.

D. Javier Díez comenta que hay una errata al nombrar la Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, que aparece como Ley Orgánica. Se anota la errata para realizar el cambio.

Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado, tras la corrección de la errata señalada.

Se pasa a presentar el siguiente E.I.V. relativo a la serie *Expedientes de reunión y Actas del órgano de Gobierno* presentado por el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid. La selección de esta serie es Eliminación Parcial, siguiendo la siguiente metodología:



- Conservación permanente, al menos la convocatoria y el acta, del Expediente de reunión custodiado en la Secretaría del órgano de gobierno.
- Se eliminarán los Expedientes y Actas custodiados en cualquier otra unidad administrativa con más de 2 años de antigüedad.
- La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.

D^a Elena Hernando señala la conveniencia de incluir en la legislación la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

D^a Paloma Fernández señala que puede llevar a confusión el hecho de que aparezca Eliminación Parcial cuando puede entenderse como una Conservación Permanente de la documentación que se encuentra custodiada en la Secretaría del órgano de gobierno e incluir en la Metodología de Selección que se eliminarán los documentos custodiados por otras unidades y vocales.

Se acuerda realizar una consulta a la Mesa de Trabajo sobre la inclusión de esta modificación en el estudio antes de presentarlo al Pleno del Consejo y de incluir la legislación apuntada. Se informará a la Comisión Evaluadora antes de la reunión del Pleno.

El siguiente E.I.V. a tratar es relativo a la serie *Expedientes de pruebas de evaluación académica* elevado por la Universidad Rey Juan Carlos y realizado en la Mesa de Trabajo de Valoración de Universidades.

Se trata de las pruebas de idoneidad realizadas por los alumnos y calificadas por el profesor correspondiente, cuya finalidad es valorar el nivel de conocimientos alcanzado por los alumnos en una asignatura. El tipo de pruebas puede ser variado: exámenes, cuestionarios, comentarios, trabajos de investigación, discusiones grupales, actividades de laboratorio, taller, aulas de prácticas, etc.

Se solicita para esta serie su eliminación total a los dos años de las pruebas/exámenes y la conservación de los modelos de examen o un examen de muestra, enmascarando los datos de carácter personal (en aquellos casos que no se haya conservado el modelo).

D. Manuel Sánchez de Diego señala que los exámenes los custodian los propios profesores, no llegan a los Departamentos de la Universidad. D^a Beatriz Franco comenta que se han tomado en cuenta los plazos señalados por la legislación y la ANECA y que lo que se pretende es que haya un plazo mínimo en que se obligue a los profesores a conservar esta documentación. Se puede proceder a la eliminación más tarde, pero siempre como mínimo se deberán conservar dos años.

D^a Montserrat Sola toma la palabra. Informa que se estuvo discutiendo sobre el plazo de conservación y que se puso un plazo de 2 años porque únicamente se encontró legislación que sustentase ese plazo.

D. Manuel Sánchez de Diego señala que en algunos casos los alumnos no ven las actas y no tienen constancia de un suspenso hasta igual el momento de finalización de la carrera. Considera que tenemos que tener en cuenta los derechos de los alumnos, sobre todo pensando en las posibles erratas que pueda haber en la transcripción de las notas al acta, para que no diese lugar a una desprotección del alumno.

D^a Paloma Fernández plantea asimismo preguntar a la Mesa si sería posible dejar una pequeña muestra de los exámenes, no únicamente los modelos.



Se acuerda hacer una consulta a la Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid la conveniencia o no de ampliar el plazo señalado en el estudio.

Se pasa a la presentación del último E.I.V. presentado por parte de D^a Montserrat Sola relativo a la serie *Expedientes de provisión de puestos de trabajo para empleados públicos no docentes (libre designación)*, cuya función es cubrir puestos de trabajo de características especiales por funcionarios de carrera o por personal laboral fijo no docente en la Administración de la Comunidad de Madrid. Es una serie común de todas las Consejerías, Secretarías Generales Técnicas y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad de Madrid. La selección propuesta de la serie es Eliminación Total a los 15 años, seleccionándose una muestra del 1% para su conservación permanente.

Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado.

Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos los cinco Estudios de Identificación y Valoración presentados tras las consultas y correcciones incluidas en el Acta.

PUNTO 3º. Se pasa a continuación a analizar las propuestas de eliminación de fracciones temporales recibidas en el Consejo. Toma la palabra D^a Beatriz Franco. Las propuestas de eliminación corresponden a las siguientes series documentales:

| ORGANISMO PROPONENTE | CÓDIGO DE LA P.E. (proponente) | CÓDIGO DE LA T.V. | SERIE DOCUMENTAL |
|---|-----------------------------------|----------------------|--|
| Ayuntamiento de Navalcarnero | AL28096/2021/0001 | TV – 34 | <i>Publicidad de Edictos, Anuncios y Notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i> |
| <p>Eliminación Total (ET) con conservación de muestra (ETcm)</p> <p>Se conserva un ejemplar de cada año que se propone eliminar.</p> <p>Eliminación: 7 cajas de archivo (0,84 metros lineales).</p> | | | |
| Consejería de Cultura y Turismo. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid | CUT/2021/0001 | TV – 3 | <i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> |
| <p>Eliminación Total (ET)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u></p> <p>1º. Eliminación a los 6 años de los expedientes que estén conformes con la autoliquidación practicada por el obligado tributario, a contar desde la fecha de presentación del expediente en la Administración tributaria.</p> <p>2º. Eliminación a los 15 años de los expedientes que hayan generado algún acto administrativo por parte de la Administración tributaria. En este supuesto el plazo se contará a partir de la firmeza de la pertinente resolución o sentencia.</p> <p>3º. Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se registrarán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.</p> <p>4º. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.</p> | | | |



| | | | |
|--|---------------|--------|--|
| <p><u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1 % de la fracción de serie propuesta para eliminar.</p> <p>Eliminación: 104 cajas de archivo (12,48 metros lineales). Muestra: 1 caja de archivo (0,12 metros lineales)</p> | | | |
| Consejería de Hacienda y Función Pública | HFP/2021/0001 | TV – 3 | <i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> |
| <p>Eliminación Total (ET)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u></p> <p>1º. Eliminación a los 6 años de los expedientes que estén conformes con la autoliquidación practicada por el obligado tributario, a contar desde la fecha de presentación del expediente en la Administración tributaria.</p> <p>2º. Eliminación a los 15 años de los expedientes que hayan generado algún acto administrativo por parte de la Administración tributaria. En este supuesto el plazo se contará a partir de la firmeza de la pertinente resolución o sentencia.</p> <p>3º. Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se regirán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.</p> <p>4º. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1 % de la fracción de serie propuesta para eliminar.</p> <p>Eliminación: 5.501 cajas de archivo (660,12 metros lineales). Muestra: 6 cajas de archivo (0,72 metros lineales)</p> | | | |

Efectuada la votación, se aprueba por unanimidad las propuestas de eliminación en los términos en que han sido presentadas. Se informará al Pleno del Consejo de Archivos de la aprobación.

PUNTO 4º. Se explica por D^a Beatriz Franco el documento aportado sobre posibles requisitos a solicitar por el Consejo de Archivos en el caso de una propuesta de Sustitución de soporte.

El alcance de un documento de este tipo sería definir aquellas garantías de autenticidad, integridad y conservación de las copias electrónicas obtenidas de documentos en soporte papel para su consideración como copias auténticas, con el fin de sustituir dicho soporte papel.

Se pasa a analizar el documento “*Procedimiento y requisitos necesarios para el proceso de sustitución de soporte: eliminación del documento original en papel por su copia electrónica auténtica*”.

D^a Paloma Fernández pregunta si sería posible poner en el primer párrafo “persona titular de la Consejería o de la Concejalía”, para incluir en el caso de los Ayuntamientos. D^a Beatriz Franco contesta que la Orden tiene que estar firmada por el responsable de la Consejería, al igual que las Tablas de Valoración.



D^a Paloma Fernández considera que la primera parte no está lo suficientemente bien explicada y puede dar lugar a confusión por lo que solicita revisar la redacción del documento para que quede de manera más clara el ámbito de aplicación del mismo.

D^a Beatriz Franco se compromete a realizar un cambio en la redacción y pasar un nuevo borrador del documento a la Comisión Evaluadora para recabar el visto bueno al mismo.

PUNTO 5º. Se pasa a repasar el borrador del Orden del Día de la próxima reunión del Consejo de Archivos que se celebrará el 17 de junio.

Todos los miembros están de acuerdo con el borrador presentado y se aprueba.

PUNTO 6º. No hay ruegos ni preguntas

Y sin más comentarios ni asuntos que tratar, D^a Elena Hernando Gonzalo, actuando en calidad de Presidenta de la Comisión Evaluadora, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 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, da por terminada la reunión, siendo las 11,30 horas del día señalado. De todo lo cual doy fe como Secretaria de la Mesa de Trabajo y firmo la presente con el visto bueno de la Ilma. Sra. Presidenta de la Comisión Evaluadora.

RESUMEN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS

1. Se acuerda elevar a la próxima reunión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid las siguientes propuestas de estudios de identificación y valoración, una vez realizadas las consultas y modificaciones incluidas en el acta:

| ORGANISMO PROPONENTE | CÓDIGO DEL E.I.V. (proponente) | SERIE DOCUMENTAL |
|--|---|---|
| Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid | VDT – BOM/2021/0001 | <i>Expedientes de declaraciones del IVA de publicaciones institucionales</i> |
| Universidad Autónoma de Madrid | UAM/2021/0001 | <i>Expedientes de sesiones del Pleno del Consejo Social</i> |
| Colegio de Farmacéuticos de Madrid | COFM/2021/0001 | <i>Expedientes de reunión y Actas del órgano de Gobierno</i> |
| Universidad Rey Juan Carlos | URJC/2021/0001 | <i>Expedientes de pruebas de evaluación académica</i> |
| Consejería de Cultura y Turismo | CUT/2021/0001 | <i>Expedientes de provisión de puestos de trabajo para empleados públicos no docentes (libre designación)</i> |



2. Se acuerda informar favorablemente las siguientes 3 propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales para su elevación a la Excm. Sra. Consejera de Cultura y Turismo para su aprobación:

| Código PE | Adm on. ¹ | Denominación de la serie documental | Nº documentos a eliminar | | Código TV aplicada |
|----------------|----------------------|--|--------------------------|-----------------|--------------------|
| | | | Unidades | Metros lineales | |
| PE – 2021/0001 | L | <i>Publicidad de Edictos, Anuncios y Notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i> | 7 cajas de archivo | 0,84 | TV – 34 |
| PE – 2021/0002 | A | <i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> | 104 cajas de archivo | 12,48 | TV – 3 |
| PE – 2021/0003 | A | <i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> | 5501 cajas de archivo | 660,12 | TV – 3 |
| Total | | | 5.612 | 879,12 | |

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

3. Se acuerda elevar al Pleno el documento “*Procedimiento y requisitos necesarios para el proceso de sustitución de soporte: eliminación del documento original en papel por su copia electrónica auténtica*”, una vez propuesta una modificación en la redacción.
4. Aprobación del acta de la sesión ordinaria de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo de 7 de junio de 2021.

Vº Bº
LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA
DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO,

Fdo.: Elena Hernando Gonzalo.



LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN EVALUADORA
DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO,

Fdo.: Beatriz Franco Espiño.

