

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

Código de la Tabla de Valoración (CACM):	TV – 8
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM):	EIV – 2013/0005
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente):	PJP/2013/0001

## I. IDENTIFICACIÓN

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	MAPA
	Funcional:	4125

Denominación vigente	Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria		
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	Mandamientos de Pago Asistencia Sanitaria		
Fecha inicial	1993	Fecha final	

### 2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo	Unidad Administrativa <sup>1</sup>	Fecha de creación	Fecha de extinción
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública <sup>2</sup>	28/09/2012	--
Consejería de Presidencia y Justicia	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas	17/06/2011	27/09/2012
Consejería de Presidencia, Justicia e Interior	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas	04/07/2008	16/06/2011

<sup>1</sup> Según los órganos productores obtenidos de la aplicación ICT2, la unidad administrativa de colaboración con el INSS y sus unidades administrativas predecesoras (Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales y Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas) dependen jerárquicamente de un Servicio o Subdirección General. Sin embargo, en el rastreo de las disposiciones que desarrollan la estructura orgánica de las diferentes Consejerías, se ha encontrado que todas aquellas referidas a la fracción temporal que abarca de los años 1987 a año 2000 hacen mención expresa a una de las funciones específicas de la Dirección General de Función Pública: la coordinación del régimen de gestión con el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Por otra parte, el Decreto 54/1993, de 27 de mayo (BOCM nº 130; 03/06/1993), el Decreto 239/1995, de 14 de septiembre (BOCM nº 223; 19/09/1995) y el Decreto 113/1997, de 18 de septiembre (BOCM nº 228; 25/08/1997) adjudican a la misma Dirección General la función de gestión de la unidad administrativa de colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Asimismo, el Decreto 347/1999, de 30 de diciembre (BOCM nº 7; 10/01/2000) y el Decreto 249/2000, de 23 de diciembre (BOCM nº 266; 01/12/2000) adscriben la Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales a la Dirección General de Función Pública sin mención alguna a una Subdirección General o a un Servicio intermedio.

Con posterioridad al año 2000, la Orden de 29 de enero de 2002 (BOCM nº 30; 05/02/2002), la Orden de 29 de mayo de 2002 (BOCM nº 130; 03/06/2002) y el Decreto 68/2002, de 25 de abril (BOCM nº 101; 30/04/2002) adscriben la Unidad de Prestaciones Asistenciales como unidad administrativa funcional a la Dirección General de Función Pública. Las disposiciones posteriores sobre la estructura orgánica de las Consejerías de las que ha dependido la Dirección General de Función Pública siguen mencionando, entre las funciones de dicha Dirección General, la gestión del régimen de colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), pero ninguna de ellas vuelve a nombrar a la Unidad de Prestaciones Asistenciales.

<sup>2</sup> En sentido estricto, la función pasa a depender directamente de la Dirección General de Función Pública a partir del 1 de enero de 2012.

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

Consejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales	21/06/2007	03/07/2008
Consejería de Presidencia	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales	21/12/2004	20/06/2007
Consejería de Justicia e Interior	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales	22/11/2003	20/12/2004
Consejería de Justicia, Función Pública y Administración Local	Dirección General de Función Pública. Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales	29/06/2000	21/11/2003
Consejería de Hacienda	Dirección General de Función Pública. Unidad Administrativa de Colaboración con el INSS	13/11/1987	28/05/2000

## 3. OBSERVACIONES

Este Estudio de Identificación y Valoración (EIV) se ha realizado a partir de los documentos integrantes del fondo documental de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno que custodia el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, así como de los documentos que se encuentran en la fase de archivo central en las dependencias de la Calle Gamonal. La regulación del procedimiento administrativo así como el análisis de la evolución de su órgano productor se ha efectuado a partir de las disposiciones legales publicadas en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## II. PROCEDIMIENTO

### 1. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO TIPO

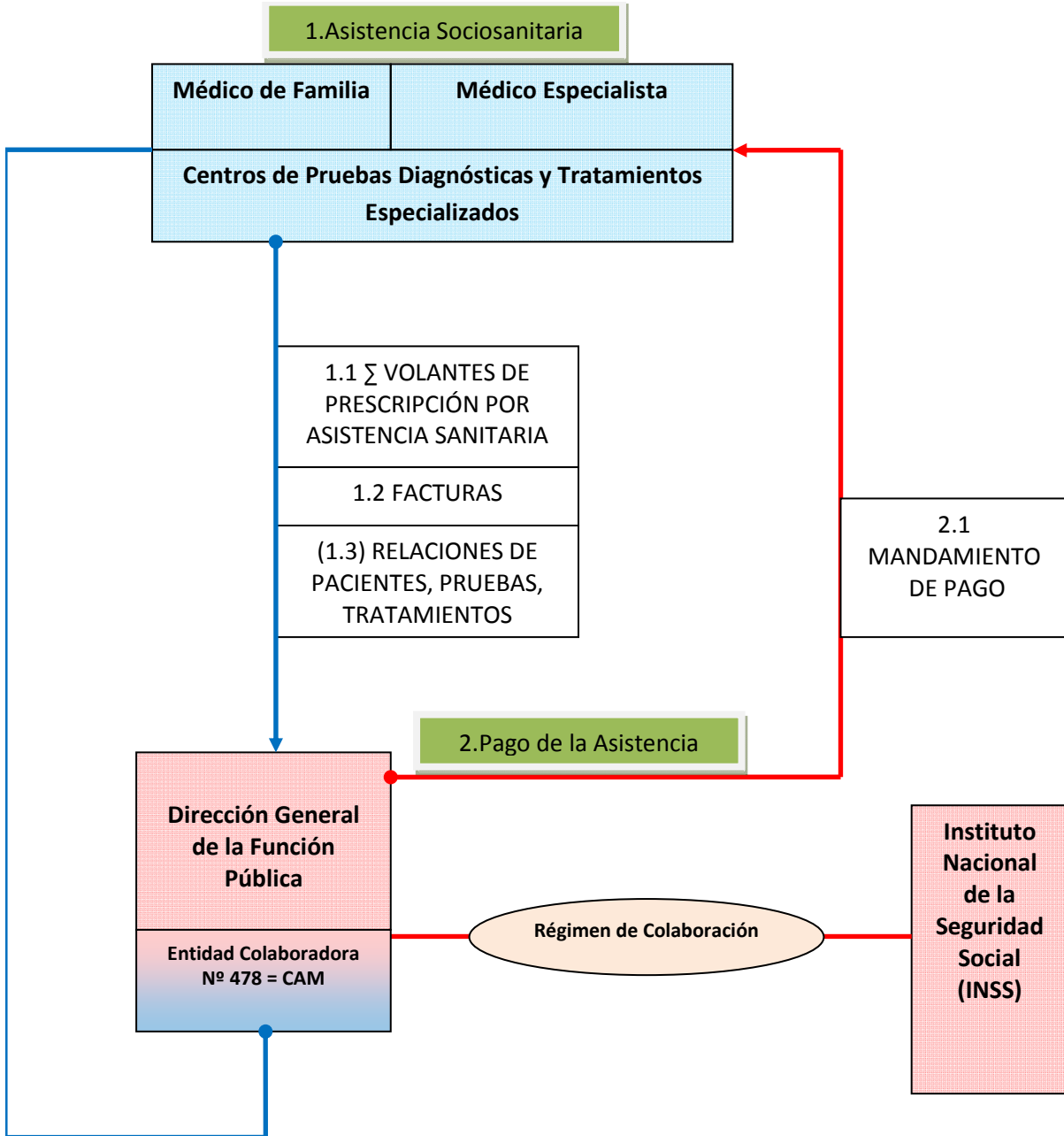
<b>Función de la serie</b>	Justificación del pago a los centros médicos por la prestación de asistencia socio sanitaria a los empleados públicos de la Comunidad de Madrid que estén adscritos al Régimen General de la Seguridad Social por enfermedad común, enfermedad laboral o accidente de trabajo,
<b>Resumen del procedimiento</b>	El procedimiento se reduce al siguiente esquema: <ol style="list-style-type: none"><li>1. El médico prescribe la asistencia sanitaria mediante volante al empleado público de la Comunidad de Madrid. Se realizan las pruebas y los tratamientos pertinentes. Los centros socio sanitarios remiten las facturas a la Unidad de Prestaciones Asistenciales.</li><li>2. La Dirección General de Función Pública efectúa el pago de los servicios socio sanitarios prestados</li></ol>
<b>Observaciones sobre el procedimiento</b>	Véase el siguiente esquema – diagrama:

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

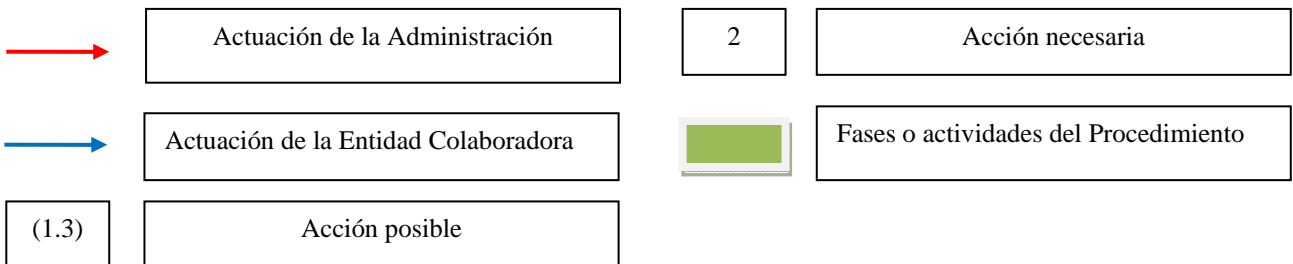
TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria



MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

## LEYENDA



# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Asistencia Sanitaria	<p>Los centros médicos y de diagnóstico, así como los especialistas de atención especializada, que han realizado la prestación sanitaria a los empleados públicos de la Comunidad de Madrid que estén bajo la cobertura del Régimen General de la Seguridad Social y acogidos al Régimen de colaboración de la Entidad Colaboradora de la Seguridad Social, envían las Cartas de Pago de sus servicios a la Dirección General de Función Pública, <b>adjuntando las facturas</b> de los actos sociosanitarios realizados, los <b>Volantes de prescripción de asistencia sanitaria</b> para especialistas, para pruebas diagnósticas y para tratamientos clínicos y hospitalarios. Las facturas deben ajustarse en su confección y contenido a lo regulado en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, o, en fechas posteriores, al Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, o al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.</p> <p>Los documentos anteriores van acompañados de las <b>relaciones de los actos médicos</b>, esto es: las relaciones de las pruebas y los tratamientos realizados, en las se desglosan los tipos de actos médicos y la cantidad total facturada. También, se acompañan de una <b>relación de pacientes</b>. La relación de actos médicos se adjunta además en soporte informático.</p>
2	Pago de la Prestación	<p>La Dirección General de Función Pública, a través de su unidad administrativa de prestaciones médicas, recibe las justificaciones de los gastos de sus centros, hospitales y médicos colaboradores. Tras verificar la facturación aportada por estos, y siempre que la encuentre conforme, realiza el <b>Mandamiento de Pago</b> para liquidar las facturas. En caso de encontrar faltas o defectos, comunica a los centros de diagnóstico y tratamiento, o a los especialistas, los defectos encontrados en las facturas para que subsanen los errores y el pago se efectúe.</p>

## 2. LEGISLACIÓN

### A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. Err.	Nº
Ley	Ley 193/1963, de 28 de diciembre, sobre Bases de la Seguridad Social	28/12/1963	30/12/1963	BOE	312	28/01/1964	24
Decreto	Decreto 907/1966, de 21 de abril, de aprobación del texto articulado primero de la Ley 193/1963, de 28 de diciembre, sobre Bases de la Seguridad Social	21/04/1966	22/04/1966	BOE	128	30/05/1966	128
Orden	Orden de 25 de noviembre de 1966 por la que se regula la colaboración de las Empresas en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social	25/11/1966	07/12/1966	BOE	292		
Orden	Orden de 24 de abril de 1980 por la que se da nueva redacción a determinados artículos de la Orden de 25 de noviembre de 1966 sobre colaboración de las Empresas en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social y se fijan los coeficientes para determinar la cotización de las que colaboran voluntariamente.  <i>Su Disposición Adicional Primera exige una nueva solicitud para el mantenimiento de la condición de empresa colaboradora</i>	24/04/1980	10/05/1980	BOE	113		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

Ley	Ley Orgánica 3/1986, de 25 de abril, General de Sanidad	25/04/1986	26/04/1986	BOE	102		
Orden	Orden de 16 de enero de 1992 por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional, contenidas en la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1992.  <i>Deroga el artículo 7.1 d) y modifica los artículos 7.1 a) y 4.1 a) de la Orden de de 25 de noviembre de 1966.</i>	16/01/1992	12/02/1992	BOE	18	12/02/1992	37
Orden	Orden de 18 de enero de 1993 por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional, contenidas en la Ley 39/1992, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1993.  <i>Añade una sección 4 al capítulo 2 de la Orden de de 25 de noviembre de 1966</i>	18/01/1993	20/01/1993	BOE	17		
Real Decreto	Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.  <i>Artículo 77: colaboración de las empresas en la gestión de la Seguridad Social.</i>	20/06/1994	29/06/1994	BOE	154		
Orden	Orden de 20 de abril de 1998 por la que se modifica la Orden de 25 de noviembre de 1966 que regula la colaboración de las empresas en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social	20/04/1998	08/05/1998	BOE	110		
Ley	Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid	21/12/2001	26/12/2001	BOCM	306	21/01/2002 22/03/2002	17 69
Real Decreto	Real Decreto 1479/2001, de 27 de diciembre, de traspaso a la Comunidad de Madrid de funciones y servicios del INSALUD.	27/12/2001	28/12/2001	BOE	311		
Orden	Orden 1474/2006, de 27 de julio, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se establecen las bases reguladoras para la convocatoria de subvención a empresas que colaboran en la gestión de la asistencia sanitaria de la seguridad social por enfermedad común y accidente no laboral en la Comunidad de Madrid y se procede a su convocatoria para el ejercicio 2006	27/07/2006	09/08/2006	BOCM	188		
Orden	Orden 1118/2007, de 25 de julio, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 1474/2006, de 27 de julio, por la que se establecían las bases reguladoras de la subvención a empresas que colaboran en la gestión de la asistencia sanitaria de la Seguridad Social por enfermedad común y accidente no laboral, y se procede a su convocatoria para el año 2007	08/08/2007	25/07/2007	BOCM	187		
Orden	Orden 722/2008, de 10 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 1118/2007, de 25 de julio, que modificaba las bases reguladoras de la subvención a empresas que colaboran en la gestión de la asistencia sanitaria de la	10/10/2008	16/10/2008	BOCM	247		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

	Seguridad Social por enfermedad común y accidente no laboral, establecidas mediante Orden 1474/2006, de 27 de julio, y se procede a la convocatoria de subvención para el año 2008						
Decreto	Decreto 6/2003, de 16 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se establece un régimen transitorio de gestión de las prestaciones médico – asistenciales por la Unidad de Prestaciones Asistenciales	16/01/2003	23/01/2003	BOCM	19	29/01/2003	24
Decreto	Decreto 340/2003, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se mantiene el régimen transitorio de gestión de las prestaciones médico asistenciales para el personal al servicio de la Comunidad de Madrid, por la Unidad de Prestaciones Asistenciales	18/12/2003	26/12/2013	BOCM	307		
Real Decreto	Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales	18/12/1985	30/12/1985	BOE	312		
Real Decreto	Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido	28/11/2003	29/11/2003	BOE	286		
Real Decreto	Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación	30/11/2012	01/12/2012	BOE	289		
Orden	Orden HAC/3134/2002, de 5 de diciembre, sobre un nuevo desarrollo del régimen de facturación telemática previsto en el artículo 88 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y en el artículo 9 bis del Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre	05/12/2002	13/12/2002	BOE	298		
Orden	Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación	10/04/2007	14/04/2007	BOE	90		
Ley	Ley 1/2004, de 31 de mayo, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2004	31/05/2004	01/06/2004	BOCM	129		
Ley	Ley 4/2004, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2005	28/12/2005	30/12/2004	BOCM	310		
Ley	Ley 6/2005, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2006	23/12/2005	30/12/2005	BOCM	311		
Ley	Ley 3/2006, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2007	22/12/2006	29/12/2006	BOCM	309	19/01/2007	16
Ley	Ley 5/2007, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2008	21/12/2007	28/12/2007	BOCM	309		
Ley	Ley 2/2008, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2009	22/12/2008	30/12/2008	BOCM	310	30/01/2009	25
Ley	Ley 9/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2010	23/12/2009	29/12/2009	BOCM	308	25/01/2010	20
Ley	Ley 8/2010, de 23 de diciembre, de	23/12/2010	29/12/2010	BOCM	310		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

	Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2011						
Ley	Ley 5/2011, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012	23/12/2011	29/12/2011	BOCM	309	22/02/2012	45
Ley	Ley 7/2012, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2013	26/12/2012	29/12/2012	BOCM	310	15/01/2013	12

### B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. Err.	Nº
Resolución	Resolución de 28 de febrero de 1959, de la Dirección General de Previsión, de autorización a la Diputación Provincial de Madrid para la colaboración en la gestión de la Incapacidad Laboral Transitoria por contingencias profesionales.	28/02/1959	[Documento interno]				
Resolución	Resolución de 14 de julio, de la Dirección General de la Seguridad Social, por la que se autoriza el régimen de colaboración en la gestión de las contingencias comunes para el personal laboral al servicio de la Diputación Provincial de Madrid	14/07/1972	[Documento interno]				
Concierto	Concierto de 15 de noviembre de 1972, del Instituto Nacional de Previsión con la Diputación Provincial de Madrid, para el régimen de colaboración en lo referido a contingencias de enfermedad común y accidente no laboral	15/11/1972	[Documento interno]				
Resolución	Resolución de 10 de noviembre, de la Dirección General de Régimen Económico del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, por la que se mantiene la autorización a la Diputación Provincial de Madrid como empresa colaboradora del Régimen General de la Seguridad Social	10/11/1980	[Documento interno]				
Ley	Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009.  <i>Disposición Final Tercera relativa a la modificación del Texto Refundido de Ley General de la Seguridad Social: pérdida de la autorización de la entidad colaboradora en la gestión de las contingencias comunes</i>	23/12/2008	24/12/2008	BOE	309		
Orden	Orden 10523/1994, de 7 de junio, por la que se aprueban los documentos contables soporte de operaciones extrapresupuestarias	13/0/1994	03/03/1995	BOCM	138		
Orden	Orden de 18 de febrero de 2005, de la Consejería de Hacienda, por la que se regulan los medios de pago en la gestión de la Tesorería General de la Comunidad de Madrid	18/02/2005	03/03/2005	BOCM	52		
Decreto	Decreto 6/2003, de 16 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se establece un régimen transitorio de gestión de las prestaciones médico – asistenciales por la Unidad de Prestaciones Asistenciales.	16/01/2003	23/01/2003	BOCM	19	29/01/2003	24
Decreto	Decreto 340/2003, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se mantiene el régimen transitorio de	18/12/2003	26/12/2003	BOCM	307		

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

gestión de las prestaciones médico – asistenciales para el personal al servicio de la Comunidad de Madrid, por la Unidad de Prestaciones Asistenciales						
--	--	--	--	--	--	--

### 3. PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE TIPO

<b>Nº de actividad</b>		1
<b>Nº de orden</b>		
<b>Documento</b>	Carta de Pago	
<b>Tradición documental</b>	Original	
<b>Documento sustancial</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Otros documentos que acompañan</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	<p style="text-align: center;">Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Volantes de prescripción de asistencia sanitaria</i> (original múltiple).</li> <li>➤ <i>Cartas de compromiso de pago</i> (original): el beneficiario de la prestación se compromete a afrontar los costes de las asistencia sanitaria en caso de comprobarse que no tiene derecho a ella. Desde el año 2001, están integradas en el reverso del <i>Volante de Prescripción de Asistencia Sociosanitaria</i>.</li> <li>➤ <i>Facturas</i> (original).</li> <li>➤ <i>Relación de pruebas realizadas</i> (original).</li> <li>➤ <i>Correspondencia</i> (original).</li> </ul>	
<b>Unidad o persona responsable</b>	Centros sociosanitarios	
<b>Trámite u operación que realiza</b>	Prestación de Asistencia Sociosanitaria	
<b>Plazo (si hay)</b>	Indefinida: se estima que caducan en el plazo de 1 mes, como en otras entidades.	
<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formato</b> A4, A5 y cuartilla
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/>	
Otros <input type="checkbox"/>	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
<b>Nº de actividad</b>		2

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)



# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

Nº de orden			
Documento	Mandamiento de Pago		
Tradicción documental	Copia		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ Los documentos de la actividad anterior.	
Unidad o persona responsable	Dirección General de Función Pública		
Trámite u operación que realiza	Pago y control de la asistencia sanitaria		
Plazo (si hay)	30 días a partir de la recepción en factura		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	A4
	Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/>		
	Otros <input type="checkbox"/>	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
	➤ Relación de pacientes atendidos generada por la aplicación informática SEAS		

## III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

Serie abierta	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Serie descrita	Sí (totalmente) <input type="checkbox"/>	Sí (parcialmente)	<input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>		

### 2. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

#### A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa	Relación
Correspondencia	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y	Dirección General de Función Pública	La mayor parte de los documentos tratan sobre devolución de facturas por defectos de forma. También,

MODELO CACM/z/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

## Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

*Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria*

	Administraciones Públicas		existe correspondencia que contiene datos bancarios de los centros que realizan la prestación sanitaria y correspondencia con reclamaciones de pagos por vencimiento de las facturas.
Expedientes de prestaciones por asistencia sanitaria	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública	Datos sobre las prestaciones sanitarias, no sólo por enfermedad común, sino también por enfermedad laboral, desplazamientos, medicamentos y otras prestaciones.
Expedientes de prestaciones por Incapacidad Temporal	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública	Pueden contener datos relacionados, ya que contienen las solicitudes y subsidios por incapacidad temporal y accidente laboral.
Historias Clínicas	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública	Contienen los datos clínicos de los pacientes, informes médicos e informes de pruebas diagnósticas derivadas de la prestación sanitaria por contingencia laboral.
Historias Clínicas	Centros y médicos privados		Contienen los datos clínicos de los pacientes, informes médicos e informes de pruebas diagnósticas derivadas de la prestación sanitaria por contingencia común.

### B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa	Relación
Fichero SEAS	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública	Contiene datos de la gestión del pago de las prestaciones asistenciales tanto por contingencia común como por contingencia laboral
Fichero SISLAB	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno /Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas	Dirección General de Función Pública	Contiene datos de la gestión sanitaria de las prestaciones asistenciales por contingencia laboral

### C) Series o documentación relacionadas que recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información contenida en la serie documental objeto de estudio:

¿Recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información?		Tipo		Nombre o denominación
Sí	No	Serie	Documentación relacionada	
	X			

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

## 3. ORDENACIÓN

- Ordenación numérica  
 Ordenación cronológica  
 Ordenación alfabética:  Onomástica  Por Materias  Geográfica  
 Otra: \_\_\_\_\_

**Observaciones:** Ordenados por número de expediente que corresponde al número de mandamiento de pago según la estructura XX – XX – XXXXXX, el segundo grupo de dígitos corresponde a las dos últimas cifras del año del mandamiento

## 4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

- Por unidad de instalación  Por unidad documental

**Observaciones:**

- Se consigna el número entero del *Mandamiento de Pago*. Si no aparece el número de *Mandamiento de Pago*, se consigna en el campo de "Contenido" el centro que factura las prestaciones y el número de factura. Se anota el consiguiente Índice Onomástico (con el nombre del centro) y un índice de "Otros Conceptos" (con el Número de Factura)
- Se consigna la materia sobre la que versa el pago (p.ej. asistencia sanitaria, accidentes de trabajo, etc.) y se anota el correspondiente Índice de Materias

## 5. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Años	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA	423	423	2008 – 2012	
ARCHIVO CENTRAL	1.405	168,60	1998 – 2007	
ARCHIVO INTERMEDIO	322	38,64	1983 – 1997	
ARCHIVO HISTÓRICO	0	0	-	

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL		

## 6. FRECUENCIA DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigación
ARCHIVO DE OFICINA			
ARCHIVO CENTRAL			
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			

## 7. SOPORTE FÍSICO

- Papel  Informático/Electrónico  Otros: \_\_\_\_\_

**Características:** \_\_\_\_\_

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

## IV. VALORACIÓN

### 1. VALORES

#### A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	5 años	<p>Por un lado, el valor administrativo desde el momento del pago de las prestaciones es casi nulo. Además, el análisis de los expedientes parece indicar que los Centros en los que se prestaba la asistencia sanitaria facturaban sus servicios a la Comunidad mensualmente. Sin embargo, el tiempo para el pago efectivo por parte de la administración no siempre es constante, habiéndose encontrado en los expedientes cotejados pagos efectivos con un período de uno a seis meses desde la recepción y conformidad de las facturas. Las leyes de contratos del Sector público, así como la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Morosidad (y su modificación mediante Ley 15/2010, de 5 de julio), establecen un plazo máximo de 30 días para el pago de las facturas desde el día de su recepción, obligación también vigente para la Administración. Como en la práctica la Administración no aplica esos plazos y como se desconoce si la Administración y la Colaboradora pactaron otros, se propone aumentar su valor administrativo a 1 año.</p> <p>Por otro lado, persiste un valor administrativo de carácter contable que, de acuerdo con la Disposición Adicional Tercera de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, dispone que las responsabilidades contables prescriben transcurridos 5 años contados desde la fecha en que se hubieren cometido los hechos que las originen.</p>
Fiscal:	Sí	4 años	Ley 1/1998, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes, y Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Jurídico:	Sí	Indeterminado	

#### B) Valores secundarios

	Sí/No	Valor	Justificación/Legislación
Informativo:	No	<i>Escaso</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Sustancial</i> <input type="checkbox"/>	No es una serie operativa para el estudio epidemiológico por el alto grado de protección de datos y la disgregación de los mismos.
Histórico:	No	<i>Escaso</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Sustancial</i> <input type="checkbox"/>	No se prevé que la serie desarrolle valor histórico. La información que ofrece sobre la evolución de su órgano productor es casi nula.

## V. ACCESIBILIDAD

### 1. RÉGIMEN DE ACCESO

	Plazo	Marco legal
ACCESO LIBRE		
ACCESO RESTRINGIDO	De 25 años a Indeterminado	<p><u>MOTIVACIÓN DE LOS PLAZOS</u></p> <p>Hasta el momento de su entrada en la fase de archivo central (6 años), el acceso queda restringido al personal del órgano gestor. A partir de entonces, como las unidades documentales contienen agrupaciones de <i>Volantes de prescripción médica</i> y <i>Relaciones de pacientes</i>, en la práctica, la consulta para los</p>

<b>ACCESO PROHIBIDO</b>	<p>titulares y terceros autorizados queda restringida al volante nominativo del titular, a las <i>Cartas de pago</i> y a los <i>Mandamientos de pago</i>, quedando prohibido el acceso al resto de los documentos.</p> <p>Para la muestra que se conserve, el acceso quedará restringido, de forma general, durante un plazo de 25 años a indeterminado, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aunque los <i>Mandamientos de pago</i> no adjuntan documentos con contenido sanitario (informes, historias clínicas), sí adjuntan facturas, volantes y listados en los que puede aparecer información clínica, como pruebas diagnósticas prescritas, tratamientos realizados, ingresos hospitalarios, etc. Por lo tanto, el acceso a la muestra que se conservará, queda restringido con carácter general a terceros.</li> <li>▪ Por todo lo expuesto en éstas y en las anteriores condiciones de acceso y en caso de que no existiera consentimiento de los titulares, se imponen las restricciones recogidas en el art. 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: 25 años para la consulta de un <u>volante particular</u>, si se conoce la fecha exacta del fallecimiento del titular; 50 años desde el último documento producido, si no se conoce la fecha del fallecimiento del titular.</li> <li>▪ Todos los documentos conservados en las muestras serán de <u>acceso libre a partir del momento en el que se conozca con certeza y se pruebe el fallecimiento del titular</u>, y además se cumplan los plazos contemplados por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de todos los titulares de los volantes que contiene la unidad de descripción.</li> <li>▪ Los investigadores podrán consultar las <i>Cartas de pago</i> y los <i>Mandamientos de pago</i>.</li> </ul> <p><b>MARCO LEGAL</b></p> <p>Acceso restringido de acuerdo con el artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid; la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el artículo 10.3 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; y el resto de la legislación vigente.</p>
-------------------------	--

Observaciones: \_\_\_\_\_

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

## VI. SELECCIÓN

### 1. SELECCIÓN

#### A) Propuesta de selección de la serie:

- Conservación Total (CT):  Con carácter permanente (CTp)  
 Con carácter temporal (CTt)
- Conservación Parcial (CP):  Con carácter permanente (CPp)  
 Con carácter temporal (CPT)
- Eliminación Total (ET):  Con conservación de muestra (ETcm)  
 Sin conservación de muestra (ETsm)
- Eliminación Parcial (EP):  Con conservación de muestra (EPcm)  
 Sin conservación de muestra (EPsm)

En el caso de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	No procede
EN ARCHIVO CENTRAL	6 años a partir de la fecha de finalización del procedimiento con excepción de la muestra seleccionada y de aquellos documentos que estén pendientes de reclamación o bajo revisión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
EN ARCHIVO INTERMEDIO	No procede

#### B) Propuesta de tipo de muestreo:

- Selectivo (Mu – S):  Alfabético (Mu – S – A)  Cronológico (Mu – S – C)  Numérico (Mu – S – N)  
 Otro (Mu – S – O): \_\_\_\_\_
- Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)
- Ejemplar (Mu – E)

**Observaciones:** Se conservará un 1% de las unidades de instalación por cada fecha final. La selección afecta a las unidades de instalación entre los años 1983 y 2007. Para años posteriores a 2007, se utilizará la misma metodología de muestreo según el siguiente calendario de años de fin enteros: en 2014, se destruirían los documentos de 2008; en 2015, los documentos de 2009; y así sucesivamente.

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

#### C) Soporte de sustitución:

- Sí  No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original:  Sí  No

#### D) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA:	1 año	
EN ARCHIVO CENTRAL:	5 años	

EN ARCHIVO INTERMEDIO:

## E) Observaciones:

## VII. INFORME DEL PROPONENTE

### 1. INFORME MOTIVADO DE LA PROPUESTA

#### 1. INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y/O TÉCNICO – JURÍDICOS

##### FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

La Resolución de la Dirección General de Previsión de 28 de febrero de 1959 autoriza a la Diputación Provincial de Madrid a colaborar voluntariamente en la gestión de la Incapacidad Laboral Transitoria por contingencias profesionales. Posteriormente, la Resolución de 14 de julio de 1972, de la Dirección General de la Seguridad Social, autoriza a la citada Diputación Provincial para colaborar en la gestión de las contingencias comunes.

La disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, ordena la subrogación de todas las relaciones jurídicas de la antigua Diputación Provincial. La Comunidad de Madrid se convierte así en una Entidad colaboradora del Instituto Nacional de la Seguridad Social en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social. A partir de entonces, los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid y pertenecientes al Régimen General de la Seguridad Social están acogidos al Régimen de colaboración por contingencias comunes y por contingencias profesionales.

Hasta el 1 de enero de 2009, los empleados públicos (personal funcionario de carrera o interino y personal laboral)<sup>3</sup>, a los que les fuera aplicable el Acuerdo Sectorial o Convenio colectivo vigente en el momento de solicitar la asistencia sanitaria, podían acceder a los servicios sociosanitarios ofrecidos por la Entidad Colaboradora. A dichos empleados, se les concedía la calidad de Titular de la asistencia y a sus cónyuges y parejas de hecho, así como a los hijos menores de 25 años que convivieran en el domicilio familiar y no ejercieran actividad remunerada por cuenta propia o ajena, la calidad de Beneficiarios. Para ese particular, se ofrecía a los titulares y a sus beneficiarios un cuadro médico, con sus consiguientes especialidades, centros de pruebas diagnósticas, centros de hospitalización y centros de urgencia a los que podían acudir ante la contingencia de enfermedad común o enfermedad laboral. Los titulares y sus beneficiarios tenían también acceso a un cuadro médico de especialistas, a los que podían visitar sin necesidad de autorización de la Entidad Colaboradora<sup>4</sup>. Con respecto a todas las pruebas diagnósticas que pudieran prescribir los médicos para la determinación de las patologías y sus tratamientos, tanto titulares como beneficiarios, necesitaban poseer el Volante de prescripción de asistencia sanitaria o diagnóstica que debía expedir el médico especialista o pediatra con competencia sanitaria para poder realizarlo<sup>5</sup>. Los centros de atención médica especializada o de diagnóstico, rehabilitación u hospitalización, realizaban los actos médicos y guardaban el Volante de prescripción médica (debidamente autorizado telefónicamente o presencialmente si así se requiere) para poder justificar sus gastos ante la Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas que gestionaba la Entidad Colaboradora en el régimen concertado con la Seguridad Social.

<sup>3</sup> El Personal estatutario está excluido del régimen de colaboración.

<sup>4</sup> Con excepción de la especialidad de psiquiatría y la derivación a la Unidad de Trastornos de la Alimentación, para las que sí era necesario que un Médico de Familia o un Pediatra extendiese un volante de prescripción de asistencia sanitaria especializada para el que, además, se necesitaba la autorización telefónica de la Unidad Administrativa que gestionaba la Entidad Colaboradora.

<sup>5</sup> Por ejemplo, cualquier médico podía expedir un volante válido para la realización de análisis clínicos, pero solo un tocólogo podía prescribir una amniocentesis, siendo además obligatoria para esta prueba la autorización telefónica. Existen también casos en los que para determinados tratamientos no sólo se necesitaba el volante de prescripción de asistencia expedido por un especialista determinado, sino que además era obligatoria una autorización que sólo se concedía en caso de presentación personal en la Unidad Administrativa de gestión de la Empresa Colaboradora (tal era el caso, por ejemplo, de las rehabilitación de Linfedema, en el que solo un oncólogo o un cirujano vascular podía prescribir mediante volante, la rehabilitación, y para la que el interesado debía personarse en la Unidad Administrativa para recibir autorización, aportando además el informe médico pertinente).

A partir del 1 de enero de 2009, la Comunidad de Madrid pierde la autorización para colaborar con la gestión de la Seguridad Social en la asistencia sanitaria y la incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, ya que la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009, suprime la posibilidad de colaboración en la asistencia sanitaria y la incapacidad temporal transitoria derivadas de enfermedad común y accidente no laboral. Titulares y beneficiarios deben acudir a partir de esa fecha a los Centros de Salud de la Comunidad de Madrid para que se les asignen los médicos de familia y especialistas integrados en el sistema de salud pública. No obstante, aunque las prestaciones han quedado reducidas, en el caso de accidente laboral o enfermedad profesional, el empleado público sigue contando con el cuadro de especialistas médicos y centros de diagnóstico a los que puede acudir, aunque para ello es obligatorio realizar una serie de trámites administrativos anteriores a la visita médica<sup>6</sup>. Después de realizar la visita y si precisa de seguimiento médico con derivaciones interconsulta, pruebas diagnósticas o tratamientos especializados, los médicos deben seguir expidiendo los mismos volantes de prescripción de asistencia que en el caso de las contingencias comunes, volantes que servirán como justificante del pago posterior a los centros y médicos colaboradores.

A partir del 1 de enero de 2012, la gestión de las contingencias por enfermedad profesional o accidente laboral ha pasado a ser función directa de la Dirección General de Función Pública, desapareciendo la Unidad de Prestaciones Médicas Asistenciales.

El procedimiento administrativo de la serie de *Justificación de gastos por asistencia sanitaria* puede enmarcarse dentro de una función más amplia: la gestión de la prestación por asistencia sanitaria en el régimen de colaboración con la Seguridad Social<sup>7</sup>. Pero, en sentido estricto, la *Justificación* comienza a partir del momento en el que los centros y consultas de especialistas ya han realizado el acto médico, por contingencias comunes y laborales hasta 2009 y por contingencias laborales a partir de ese año, y puede ser reducido al siguiente esquema:

- 1º. Los especialistas, centros médicos y de diagnóstico, tratamiento, rehabilitación u hospitalización concertados con la Entidad Colaboradora elaboran la Carta de Pago por contraprestación de sus servicios. A dichas cartas de pago periódicas adjuntan:
  - Factura de los actos sociosanitarios realizados.
  - Volantes de prescripción de asistencia sanitaria para especialistas, pruebas diagnósticas y tratamientos clínicos y hospitalarios.
  - Relación de actos sociosanitarios realizados por paciente con desglose de los totales facturados. Esta relación se proporciona también en soporte informático.Una vez constituido el expediente, se remite a la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de la Función Pública que gestiona las prestaciones para solicitar el cobro de la factura.

- 2º. La Dirección General de Función Pública, a través de la Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas (UPAM), recibe el expediente y tras su verificación y control procede al pago de la factura. Hasta el año 2004, el pago se efectúa mediante Mandamiento de Pago Extrapresupuestario y, a partir de ese ejercicio, el pago pasa a estar contemplado en las diferentes leyes anuales de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid. Los mandamientos de pago encontrados en los expedientes son, en la mayoría de las ocasiones fotocopias en las que solo se encuentra la firma y sello del Director General de Función Pública o del Director de la Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas (UPAM) si la firma ha sido delegada, sin haber sido firmados aún por el Interventor ni haber sido contabilizadas.

Se deduce que el pago de las facturas y el tiempo máximo de la Administración para hacerlo efectivo está sujeto a lo prescrito en las leyes de contratos del sector público, así como en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Morosidad, y su modificación mediante Ley 15/2010, de 5 de julio, que establecen un plazo máximo de 30 días.

En la verificación puede darse el caso de que se detecten irregularidades, lo cual se da en el caso de no haber adjuntado los Volantes de Prescripción Sanitaria. También, puede suceder que las facturas contengan errores de forma como en los casos en los que no se haya consignado el número de factura o NIF de la empresa, o que sus valores no coincidan con la relación de cobro del documento en soporte informático adjunto. En cualquier caso, la facturación está sujeta a lo prescrito por lo regulado en: el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre o el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. En esos casos, la

<sup>6</sup> Si se produce una lesión por accidente de trabajo, el centro en el que preste sus servicios el empleado público debe cumplimentar el documento "*Comunicación interna de accidente de trabajo*" y efectuar las notificaciones administrativas obligatorias a través de la aplicación *Sírius*. Después, el empleado debe acudir al centro de urgencias y, posteriormente, a los Servicios Médicos de la Dirección General de Función Pública.

<sup>7</sup> Véase el documento *Anexo I*, al final de la presente propuesta de informe, en el que se desarrolla el esquema global de la función en la que está enmarcada la serie *Justificación de gastos por prestación de asistencia sanitaria*.



Unidad Administrativa de Gestión de la Entidad Colaboradora notificará a las empresas sociosanitarias que han emitido las facturas los defectos de forma detectados en las mismas y la forma para subsanarlos. Se entiende que deben hacerlo según lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; sin embargo, en el cotejo de los documentos contenidos en la de la serie de *Correspondencia*, que es donde están archivadas estas notificaciones, no se ha encontrado referencia alguna a la citada ley.

## SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

### A. Series relacionadas

- ***Correspondencia***: la mayor parte de los documentos tratan sobre devolución de facturas por defectos de forma. También, existe correspondencia que contiene datos bancarios de los centros que realizan la prestación sanitaria y correspondencia con reclamaciones de pagos por vencimiento de las facturas.
- ***Expedientes de prestaciones por asistencia sanitaria***: contienen datos sobre las prestaciones sanitarias, no sólo por enfermedad común sino también por enfermedad laboral, desplazamientos, medicamentos y otras prestaciones.
- ***Expedientes de prestaciones por Incapacidad Temporal***: pueden contener datos relacionados ya que contienen las solicitudes y subsidios por incapacidad temporal y accidente laboral.
- ***Historias clínicas*** (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno): contienen los datos clínicos de los pacientes, informes médicos e informes de pruebas diagnósticas derivadas de la prestación sanitaria por contingencia laboral.
- ***Historias clínicas*** (Centros y médicos privados): contienen los datos clínicos de los pacientes, informes médicos e informes de pruebas diagnósticas derivadas de la prestación sanitaria por contingencia común.

### B. Documentación relacionada

- ***Fichero SEAS***: contiene datos de la gestión del pago de las prestaciones asistenciales tanto por contingencia común como por contingencia laboral.
- ***Fichero SISLAB***: contiene datos de la gestión sanitaria de las prestaciones asistenciales por contingencia laboral.

## VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

### A. Valores primarios: Administrativo (1 año)

El valor administrativo desde el momento del pago de las prestaciones es casi nulo. Por otra parte, el análisis de los expedientes parece indicar que los Centros en los que se prestaba la asistencia sanitaria facturaban sus servicios a la Comunidad mensualmente. Sin embargo, el tiempo para el pago efectivo por parte de la administración no siempre es constante, habiéndose encontrado en los expedientes cotejados pagos efectivos con un período de uno a seis meses desde la recepción y conformidad de las facturas. Las leyes de contratos del Sector público, así como la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Morosidad (y su modificación mediante Ley 15/2010, de 5 de julio), establecen un plazo máximo de 30 días para el pago de las facturas desde el día de su recepción, obligación también vigente para la Administración. Como en la práctica la Administración no aplica esos plazos y como se desconoce si la Administración y la Colaboradora pactaron otros, se propone aumentar su valor administrativo a 1 año.

### B. Valores primarios: Fiscal (5 años)

La Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, en su Disposición Adicional Tercera, dispone que; las responsabilidades contables prescriben transcurridos 5 años contados desde la fecha en que se hubieren cometido los hechos que las originen.

### C. Valores primarios: Jurídico (Indeterminado)

### D. Valores secundarios: Informativo (Escaso)

No es una serie operativa para el estudio epidemiológico por el alto grado de protección de datos y la disgregación de los mismos.

### E. Valores secundarios: Histórico (Escaso)

No se prevé que la serie desarrolle valor histórico. La información que ofrece sobre la evolución de su órgano productor es casi nula.

## RÉGIMEN DE ACCESO

Su acceso queda restringido al personal del órgano productor. Puede ser consultado por los ciudadanos a partir de su entrada en la fase de archivo central; no obstante, estos sólo podrán efectuar la consulta de los Mandamientos de pago, las Cartas de pago y las Facturas. Los Volantes de Prescripción de Asistencia Sanitaria no podrán ser consultados, salvo en el caso de la ocultación de los datos identificativos o en el caso de que un titular quiera consultar su propio volante o haya capacitado a un tercero mediante autorización expresa. Se procederá de la misma manera con las Relaciones de actos médicos y pruebas de diagnóstico que contengan datos identificativos y médicos.

Se recomienda la derivación de las consultas al órgano administrativo que custodie la serie original de los *Mandamientos de Pago* debidamente contabilizados e intervenidos, así como a la Dirección General de la Función Pública, que es el órgano que actualmente custodia las *Historias Clínicas*.

## SELECCIÓN DOCUMENTAL

Dado que no se prevé que la serie desarrolle valores secundarios y que existen series relacionadas que proporcionan mayor información desde un punto de vista cualitativo y cuantitativo, se propone la Eliminación Total de la serie con conservación de muestra (ETcm) de un 1% de las unidades de instalación por cada año.

## CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta los valores primarios y secundarios analizados anteriormente, las series y la documentación relacionadas y el informe del gestor (proponente), se propone el siguiente informe:

## **2. PROPUESTA DE INFORME**

### **2.1. Valoración**

#### a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	1	El valor administrativo desde el momento del pago de las prestaciones es casi nulo. Por otra parte, el análisis de los expedientes parece indicar que los Centros en los que se prestaba la asistencia sanitaria facturaban sus servicios a la Comunidad mensualmente. Sin embargo, el tiempo para el pago efectivo por parte de la administración no siempre es constante, habiéndose encontrado en los expedientes cotejados pagos efectivos con un período de uno a seis meses desde la recepción y conformidad de las facturas. Las leyes de contratos del Sector público, así como la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Morosidad (y su modificación mediante Ley 15/2010, de 5 de julio), establecen un plazo máximo de 30 días para el pago de las facturas desde el día de su recepción, obligación también vigente para la Administración. Como en la práctica la Administración no aplica esos plazos y como se desconoce si la Administración y la Colaboradora pactaron otros, se propone aumentar su valor administrativo a 1 año.
Fiscal	5	La Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, en su Disposición Adicional Tercera, dispone que; las responsabilidades contables prescriben transcurridos 5 años contados desde la fecha en que se hubieren cometido los hechos que las originen.
Jurídico	Indeterminado	

#### b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	ESCASO/SUSTANCIAL	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
---------------	-------------------	---------------------------

Informativo	Escaso	No es una serie operativa para el estudio epidemiológico por el alto grado de protección de datos y la disgregación de los mismos.
Histórico	Escaso	No se prevé que la serie desarrolle valor histórico. La información que ofrece sobre la evolución de su órgano productor es casi nula.

## 2.2. Régimen de acceso

Tipo de régimen de acceso:

### RESTRINGIDO.

- i. Plazos: Hasta el momento de su entrada en la fase de archivo central (5 años), el acceso queda restringido al personal del órgano gestor. A partir de entonces, como las unidades documentales contienen agrupaciones de *Volantes de prescripción médica* y *Relaciones de pacientes*, en la práctica, la consulta para los titulares y terceros autorizados queda restringida al volante nominativo del titular, a las *Cartas de pago* y a los *Mandamientos de pago*, quedando prohibido el acceso al resto de los documentos.  
Para la muestra que se conserve, el acceso quedará restringido, de forma general, durante un plazo de 25 años a indeterminado, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:
  - Aunque los *Mandamientos de pago* no adjuntan documentos con contenido sanitario (informes, historias clínicas), sí adjuntan facturas, volantes y listados en los que puede aparecer información clínica, como pruebas diagnósticas prescritas, tratamientos realizados, ingresos hospitalarios, etc. Por lo tanto, el acceso a la muestra que se conservará, queda restringido con carácter general a terceros.
  - Por todo lo expuesto en éstas y en las anteriores condiciones de acceso y en caso de que no existiera consentimiento de los titulares, se imponen las restricciones recogidas en el art. 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: 25 años para la consulta de un volante particular, si se conoce la fecha exacta del fallecimiento del titular; 50 años desde el último documento producido, si no se conoce la fecha del fallecimiento del titular.
  - Todos los documentos conservados en las muestras serán de acceso libre a partir del momento en el que se conozca con certeza y se pruebe el fallecimiento del titular, y además se cumplan los plazos contemplados por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de todos los titulares de los volantes que contiene la unidad de descripción.
  - Los investigadores podrán consultar las *Cartas de pago* y los *Mandamientos de pago*.
- ii. Marco legal: Acceso restringido de acuerdo con el artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid; la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el artículo 10.3 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; y el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

## 2.3. Selección

- a) Propuesta de selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).
- b) Plazos de eliminación:
  - i. EN ARCHIVO DE OFICINA: 1 año.
  - ii. EN ARCHIVO CENTRAL: 5 años.
  - iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.
- c) Propuesta de tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).

### Metodología del muestreo

Se propone la conservación de un 1% de las unidades de instalación por cada fecha final. La selección afecta a las unidades de instalación entre los años 1983 y 2007. Para años posteriores a 2007, se propone la misma metodología de muestreo según el siguiente calendario de años de fin enteros: en 2014, se destruirían los documentos de 2008; en 2015, los documentos de 2009; y así sucesivamente.

- d) Soporte de sustitución: No.

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

- e) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No.  
f) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	
EN ARCHIVO CENTRAL	5	
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
OBSERVACIONES		

## 2. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Se recomienda la derivación de las consultas al órgano administrativo que custodie la serie original de los *Mandamientos de Pago* debidamente contabilizados e intervenidos, así como a la Dirección General de Función Pública, que es el órgano que actualmente custodia las *Historias Clínicas*.

## VIII. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

### INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	Justificación de gastos por asistencia sanitaria
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	1993 – Actualidad
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	PJP/2013/0001
CÓDIGO E.I.V. CACM:	EIV – 2013/0005
CÓDIGO T.V.:	TV – 8

### 1. Valoración

- a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	5	Por un lado, el valor administrativo desde el momento del pago de las prestaciones es casi nulo. Además, el análisis de los expedientes parece indicar que los Centros en los que se prestaba la asistencia sanitaria facturaban sus servicios a la Comunidad mensualmente. Sin embargo, el tiempo para el pago efectivo por parte de la administración no siempre es constante, habiéndose encontrado en los expedientes cotejados pagos efectivos con un período de uno a seis meses desde la recepción y conformidad de las facturas. Las leyes de contratos del Sector público, así como la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Morosidad (y su modificación mediante Ley 15/2010, de 5 de julio), establecen un plazo máximo de 30 días para el pago de las facturas desde el día de su recepción, obligación también vigente para la Administración. Como en la práctica la Administración no aplica esos plazos y como se desconoce si la Administración y la Colaboradora pactaron otros, se propone aumentar su valor administrativo a 1 año.  Por otro lado, persiste un valor administrativo de carácter contable que, de acuerdo con la Disposición Adicional Tercera de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, dispone que las responsabilidades contables prescriben transcurridos 5 años contados desde la fecha en que se hubieren cometido los hechos que las originen.
Fiscal	4	Ley 1/1998, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los

		Contribuyentes, y Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Jurídico	Indeterminado	

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	ESCASO/SUSTANCIAL	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	Escaso	No es una serie operativa para el estudio epidemiológico por el alto grado de protección de datos y la disgregación de los mismos.
Histórico	Escaso	No se prevé que la serie desarrolle valor histórico. La información que ofrece sobre la evolución de su órgano productor es casi nula.

## 2. Régimen de acceso

Tipo de régimen de acceso:

**RESTRINGIDO.**

- i. Plazos: Hasta el momento de su entrada en la fase de archivo central (6 años), el acceso queda restringido al personal del órgano gestor. A partir de entonces, como las unidades documentales contienen agrupaciones de *Volantes de prescripción médica* y *Relaciones de pacientes*, en la práctica, la consulta para los titulares y terceros autorizados queda restringida al volante nominativo del titular, a las *Cartas de pago* y a los *Mandamientos de pago*, quedando prohibido el acceso al resto de los documentos.

Para la muestra que se conserve, el acceso quedará restringido, de forma general, durante un plazo de 25 años a indeterminado, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:

- Aunque los *Mandamientos de pago* no adjuntan documentos con contenido sanitario (informes, historias clínicas), sí adjuntan facturas, volantes y listados en los que puede aparecer información clínica, como pruebas diagnósticas prescritas, tratamientos realizados, ingresos hospitalarios, etc. Por lo tanto, el acceso a la muestra que se conservará, queda restringido con carácter general a terceros.
  - Por todo lo expuesto en éstas y en las anteriores condiciones de acceso y en caso de que no existiera consentimiento de los titulares, se imponen las restricciones recogidas en el art. 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: 25 años para la consulta de un volante particular, si se conoce la fecha exacta del fallecimiento del titular; 50 años desde el último documento producido, si no se conoce la fecha del fallecimiento del titular.
  - Todos los documentos conservados en las muestras serán de acceso libre a partir del momento en el que se conozca con certeza y se pruebe el fallecimiento del titular, y además se cumplan los plazos contemplados por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de todos los titulares de los volantes que contiene la unidad de descripción.
  - Los investigadores podrán consultar las *Cartas de pago* y los *Mandamientos de pago*.
- ii. Marco legal: Acceso restringido de acuerdo con el artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid; la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el artículo 10.3 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; y el resto de la legislación vigente.

## 3. Selección

a) Selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).

b) Plazos de eliminación:

- i. EN ARCHIVO DE OFICINA: **No procede.**
- ii. EN ARCHIVO CENTRAL: **6 años a partir de la fecha de finalización del procedimiento con excepción de la muestra seleccionada y de aquellos documentos que estén pendientes de reclamación o bajo revisión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).**
- iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: **No procede.**

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 8  
EIV – 2013/0005

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

- c) Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).

**Metodología del muestreo**

Se conservará un 1% de las unidades de instalación por cada fecha final. La selección afecta a las unidades de instalación entre los años 1983 y 2007. Para años posteriores a 2007, se utilizará la misma metodología de muestreo según el siguiente calendario de años de fin enteros: en 2014, se destruirían los documentos de 2008; en 2015, los documentos de 2009; y así sucesivamente. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- d) Soporte de sustitución: No.  
e) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No.  
f) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	1	
EN ARCHIVO CENTRAL	5	
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
OBSERVACIONES		

#### 4. Recomendaciones al gestor

Se recomienda la derivación de las consultas al órgano administrativo que custodie la serie original de los *Mandamientos de Pago* debidamente contabilizados e intervenidos, así como a la Dirección General de Función Pública, que es el órgano que actualmente custodia las *Historias Clínicas*.

## IX. CONTROL

### 1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Función Pública		
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	M <sup>ra</sup> Montserrat Sola García, <i>Jefa de Servicio de Valoración</i> (Subdirección General de Archivos)		
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Subdirección General de Archivos. Unidad de Inspección de Archivos. Servicio de Valoración		
Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura de aprobación de la Tabla de Valoración:	Orden 462/2014, de 24 de enero, de la Consejería 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		
BOCM nº	58	BOCM Fecha:	10/03/2014
Fechas extremas del período estudiado:	1993 – Actualidad		
Fecha de realización:	29/11/2013		
Fecha de revisión (CACM):			
Fecha de la sesión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	19/12/2013		
Nº de Acta del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	2/2013		

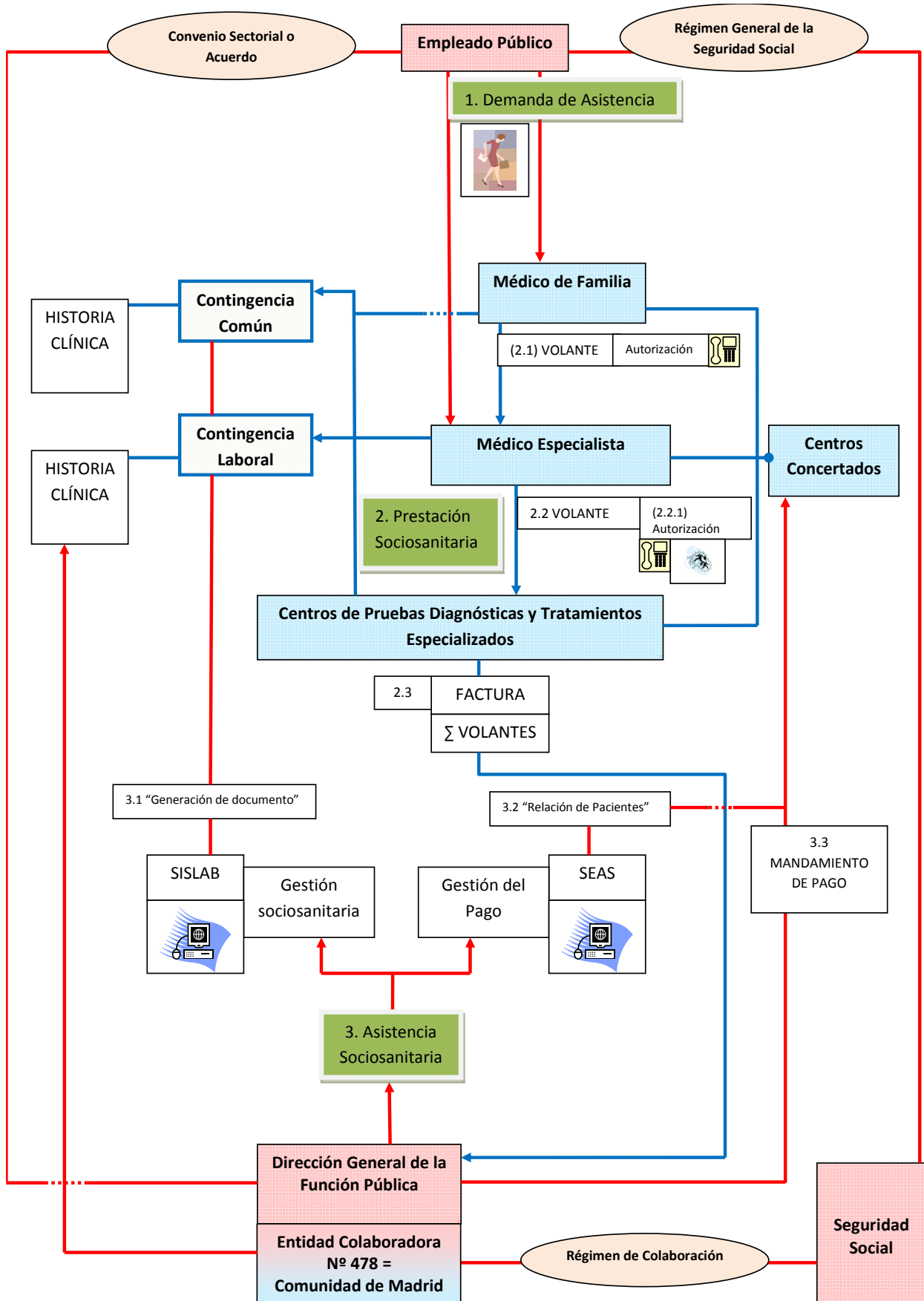
### 2. OBSERVACIONES

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV - 8  
EIV - 2013/0005






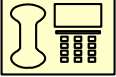


Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Justificación de Gastos por Asistencia Sanitaria

## ANEXO I: Gestión de la prestación de asistencia socio sanitaria



MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de julio de 2013)

## Leyenda

	Fases de la Prestación Sociosanitaria
	Administración
	Cuadro médico concertado
	Actuaciones de la Administración
	Actuaciones concertadas
	Autorización telefónica
	Autorización presencial
(2.1)	Acción posible
2.2	Acción necesaria
<b>Contingencia</b>	Tipo de contingencia sanitario-social
SISLAB 	Aplicación de gestión y fichero informático