

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

TV – 59
EIV – 2020/0007

Ayuntamiento de Madrid
Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

Código de la Tabla de Valoración (CACM):	TV – 59
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM):	EIV – 2020/0007
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente):	AL28079/2020/0003

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	
	Funcional:	

Denominación vigente	Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial		
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	Multas de tráfico		
Fecha inicial	1934 ¹	Fecha final	

2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	
AYUNTAMIENTO	Unidad responsable en materia de circulación y tráfico / Unidad responsable en materia de procedimientos sancionadores	Incoar, tramitar y resolver los expedientes por infracción de las normas de tráfico y circulación, con la imposición de las sanciones a que, en su caso, hubiera lugar. Imponer las sanciones que correspondan por la vulneración de la prohibición de estacionamiento de vehículos prevista en la Ordenanza correspondiente.			

3. OBSERVACIONES

--

II. PROCEDIMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL (DE LOS) PROCEDIMIENTO(S) TIPO DE LA SERIE DOCUMENTAL

¹ La Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local acordó tomar como fecha de inicio la correspondiente al Código de Circulación de 1934 (Decreto de 25 de septiembre de 1934), que supuso la refundición y ordenación sistemática de las diferentes normas reguladoras de la circulación de vehículos en España, y que constituyó la principal norma sobre esta materia hasta la entrada en vigor de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial de 1990 y su paulatina sustitución por la ordenación actual.

Función de la serie	Sanción de las infracciones por incumplimiento de las normas reguladoras del tráfico, la circulación y estacionamiento de vehículos y la seguridad vial que se produzcan en las vías del municipio.		
¿Existe más de un procedimiento?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Relación de procedimientos <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			
Nº de procedimiento	Denominación	Descripción	
1	Multas de circulación	Procedimiento por el cual el Ayuntamiento garantiza el mantenimiento de una eficaz disciplina viaria y el respeto a los derechos de los ciudadanos que han cometido una infracción de circulación.	

2. PROCEDIMIENTO(S) DEL EXPEDIENTE TIPO

A) Datos específicos del(de los) procedimiento(s) de la serie documental:

	Nº de procedimiento	1
Denominación del procedimiento	Multas de circulación	
Resumen del procedimiento	<p>El procedimiento sancionador en materia de circulación que llevan a cabo las Administraciones Locales es relativamente sencillo y ha sido relativamente homogéneo a lo largo de su historia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se inicia a partir de la denuncia llevada a cabo por los agentes encargados de la vigilancia del tráfico. - Una vez entregada o notificada la denuncia a la persona interesada, ésta dispone de un plazo para presentar un escrito de descargo. - Finalmente, el procedimiento se resuelve por la Alcaldía o en quién haya delegado esta facultad. <p>La normativa reguladora ha ido incorporando progresivamente más garantías procesales, agilizando y reduciendo los trámites, e incorporando la utilización de medios electrónicos. A los efectos de este análisis, se toma como referencia la tramitación del procedimiento según la normativa vigente en el momento de elaboración de este E.I.V.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciación: El acto de notificación de la denuncia por infracción de tráfico llevado a cabo por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico constituye, con carácter general, el acto de iniciación del procedimiento sancionador. 2. Instrucción: Notificada la denuncia se pueden dar dos tipos de procedimientos: abreviado y ordinario. El abreviado cuando el denunciado realiza el pago de la multa en el plazo de 20 días naturales. En otro caso, se tramita por la vía ordinaria, en la que el denunciado puede presentar alegaciones y/o acordarse por el instructor la práctica de las pruebas pertinentes para determinar posibles responsabilidades. 3. Terminación: En el procedimiento abreviado, se produce una vez se realiza el pago de la multa. En el procedimiento ordinario, concluida la instrucción, se eleva propuesta de resolución al órgano competente para que dicte la resolución sancionadora que proceda. 	
Observaciones sobre el procedimiento	Se ha tomado como denominación la que aparece en el Inventario de procedimientos del Ayuntamiento de Madrid	

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Iniciación	<p>El procedimiento sancionador se incoa de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de las infracciones, bien por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes encargados de la vigilancia del tráfico o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.</p> <p>La denuncia formulada y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos. También podrá notificarse en momento posterior, siempre que se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 89.2 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</p> <p>Las denuncias que no se entreguen en el acto y las demás notificaciones a que dé lugar el procedimiento sancionador se entregaran en la Dirección Electrónica Vial (DEV). En el caso de que el denunciado no la tuviese, la notificación se efectuará en el domicilio que hubiese indicado para el procedimiento, y en su defecto, en el que figure en los registros de la Jefatura Central de Tráfico. Las notificaciones que no puedan efectuarse en la Dirección Electrónica Vial (DEV) y, en caso de no disponer de la misma, en el domicilio expresamente indicado para el procedimiento o, de no haber indicado ninguno, en el domicilio que figure en los registros del organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico, se practicarán en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) y, con carácter previo y facultativo, en el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA).</p> <p>En el supuesto de que no se haya producido la detención del vehículo, el titular, el arrendatario a largo plazo o el conductor habitual, en su caso, dispondrán de un plazo de veinte días naturales para identificar al conductor responsable de la infracción, contra el que se iniciará el procedimiento sancionador. Esta identificación se efectuará por medios telemáticos si la notificación se hubiese realizado a través de la Dirección Electrónica Vial (DEV).</p> <p>Notificada la denuncia, ya sea en el acto o en un momento posterior, el denunciado dispondrá de un plazo de veinte días naturales para realizar el pago voluntario con reducción de la sanción de multa (procedimiento sancionador abreviado) o, en otro caso, se procederá según el procedimiento sancionador ordinario.</p>
2	Instrucción [procedimiento ordinario]	<p>El interesado dispone de un plazo de veinte días naturales a partir de la notificación de la denuncia para formular las alegaciones que estime oportunas y proponer o aportar las pruebas pertinentes. Si las alegaciones formuladas aportan datos nuevos o distintos de los constatados por el agente denunciante se dará traslado de aquéllas al agente para que informe en el plazo de quince días naturales.</p> <p>El instructor puede acordar, de oficio o a propuesta de la persona denunciada en su escrito de alegaciones, que se practiquen las pruebas que estime pertinentes para la averiguación y calificación de los hechos y para la determinación de las posibles responsabilidades. La denegación de la práctica de las pruebas deberá ser motivada, dejando constancia en el procedimiento sancionador.</p> <p>Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquéllos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.</p>

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		<p>Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo.</p> <p>Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.</p> <p>La Administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que le asistan</p> <p>Si no se hubieran presentado alegaciones en el plazo establecido, la iniciación del procedimiento será considerada propuesta de resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 64.2.f) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>En otro caso, la propuesta de resolución que se redacte será trasladada a la persona interesada para que pueda formular nuevas alegaciones en el plazo de quince días naturales, si figuran en el procedimiento sancionador o se han tenido en cuenta en la resolución otros hechos u otras alegaciones y pruebas diferentes a las aducidas por el interesado.</p>
3	Terminación	<p><u>Procedimiento abreviado:</u> la terminación se produce con el pago voluntario de la multa, ya sea en el acto de entrega de la denuncia o dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de su notificación, sin necesidad de dictar resolución expresa, con las consecuencias señaladas en el art. 94 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</p> <p><u>Procedimiento ordinario:</u> cuando se trate de infracciones leves, de infracciones graves que no supongan la detracción de puntos, o de infracciones muy graves y graves cuya notificación se efectuase en el acto de la denuncia, si el denunciado no formula alegaciones ni abona el importe de la multa en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la notificación de la denuncia, ésta surtirá el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador.</p> <p>En otros casos, una vez finalizadas las actuaciones reseñadas en la fase de instrucción, la propuesta de resolución se elevará al órgano sancionador para que dicte la resolución que proceda, que habrá de ser notificada al denunciado.</p> <p>Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación. El recurso se interpondrá ante el órgano que dictó la resolución sancionadora, que será el competente para resolverlo. La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado ni la de la sanción. En el caso de que el recurrente solicite la suspensión de la ejecución, ésta se entenderá denegada transcurrido el plazo de un mes desde la solicitud sin que se haya resuelto.</p> <p>Una vez firme la sanción, el interesado dispondrá de un plazo final de quince días naturales para el pago de la multa. Finalizado el plazo establecido sin que se haya pagado la multa, se iniciará el procedimiento de apremio.</p> <p>Las sanciones por infracciones graves y muy graves y la detracción de puntos deberán ser comunicadas al Registro de Conductores e Infraactores</p>

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

TV – 59
EIV – 2020/0007

Ayuntamiento de Madrid
Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

		del organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico por la autoridad que la hubiera impuesto en el plazo de los quince días naturales siguientes a su firmeza en vía administrativa.
--	--	---

B) Documentos que conforman el (los) procedimiento(s) de la serie documental:

Nº de procedimiento	1
Denominación del procedimiento	MULTAS DE CIRCULACIÓN
Nº de actividad	1
Denominación de la actividad	INICIACIÓN

		Nº de orden del documento	1
Documento	Boletín de denuncia		
Tradición documental	Original (múltiple) / 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>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diligencias y medios de prueba: fotografías, informes de cinamómetro o alcoholímetro, etc. ➤ Certificados de verificación de los instrumentos empleados
Unidad o persona responsable	Agentes y unidades responsables de Policía municipal, Agentes de Movilidad, personal que ejerza labores de control de las zonas de estacionamiento regulado y equivalentes		
Trámite u operación que realiza	Denuncia de la(s) infracción(es) cometida(s)		
Plazo (si hay)	3 - 6 meses		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diversos formatos en papel ➤ Archivos de texto e imagen y de autenticación y firma
	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 checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		Unidades responsables de Policía municipal, Agentes de Movilidad, personal que ejerza labores de control de las zonas de estacionamiento regulado y equivalentes
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	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>		

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

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

TV – 59
EIV – 2020/0007

Ayuntamiento de Madrid
Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

		Nº de orden del documento	2
Documento	Decreto de incoación del procedimiento sancionador		
Tradición documental	Original		
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>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relación de expedientes que se incoan a través del Decreto, cuando este afecta a varios ➤ Boletín de denuncia ➤ Diligencias y medios de prueba: fotografías, informes de cinamómetro o alcoholímetro, etc. ➤ Certificados de verificación de los instrumentos empleados ➤ Notificación de la denuncia
Unidad o persona responsable	Alcalde u órgano municipal en el que se haya delegado la facultad		
Trámite u operación que realiza	Incoación del procedimiento sancionador		
Plazo (si hay)	3 - 6 meses		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diversos formatos en papel ➤ Archivos de texto e imagen y de autenticación y firma
	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 type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

Nº de procedimiento 1

Denominación del procedimiento MULTAS DE CIRCULACIÓN

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad INSTRUCCIÓN

		Nº de orden del documento	
Documento	Propuesta de resolución		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

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

TV – 59
EIV – 2020/0007

Ayuntamiento de Madrid
Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

Otros documentos que acompañan	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Escrito(s) de alegaciones o pliego de descargo (original). ➤ Informe sobre las alegaciones (original). ➤ Notificación de la propuesta de resolución (copia). 	
Unidad o persona responsable	Unidad instructora del procedimiento sancionador		
Trámite u operación que realiza	Fijar los hechos que se consideren probados y su calificación jurídica, determinando la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diversos formatos en papel ➤ Archivos de texto e imagen y de autenticación y firma.
	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 type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

Nº de procedimiento 1

Denominación del procedimiento MULTAS DE CIRCULACIÓN

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad TERMINACIÓN

	Nº de orden del documento		
Documento	Resolución		
Tradición documental	Original		
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>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notificación de la resolución 	
Unidad o persona responsable	Alcalde u órgano municipal en el que se haya delegado la facultad		
Trámite u operación que realiza	Terminación del procedimiento sancionador		
Plazo (si hay)	1 año desde la iniciación del procedimiento		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diversos formatos en papel ➤ Archivos de texto e imagen y de autenticación y firma
	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 type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>			
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>				

3. LEGISLACIÓN

A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	01/08/2015	02/10/2015	BOE	236		
Ley	Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público	01/08/2015	02/10/2015	BOE	236		

B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Real Decreto	Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero , por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.	25/02/1994	21/04/1994	BOE	95		
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial	30/10/2015	31/10/2015	BOE	261		
Ordenanza	Ordenanzas municipales relativas a movilidad, tráfico, circulación, estacionamiento regulado, etc.						

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"/> No <input type="checkbox"/>	Sí (parcialmente) <input type="checkbox"/>

TV – 59
EIV – 2020/0007

Ayuntamiento de Madrid
Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

Tipología de la serie	Serie común <input checked="" type="checkbox"/>	Serie específica <input type="checkbox"/>
------------------------------	---	---

2. ORDENACIÓN

<input checked="" type="checkbox"/> Ordenación numérica			
<input type="checkbox"/> Ordenación cronológica			
<input type="checkbox"/> Ordenación alfabética:	<input type="checkbox"/> <i>Onomástica</i>	<input type="checkbox"/> <i>Por Materias</i>	<input type="checkbox"/> <i>Geográfica</i>
<input type="checkbox"/> Otra:	_____		

Observaciones: _____

3. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Por unidad de instalación Por unidad documental

Observaciones: _____

4. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Fechas extremas	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA				
ARCHIVO CENTRAL				
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO				

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL		

5. FRECUENCIA ANUAL DE USO

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

6. SOPORTE

Papel Electrónico

Características físicas y lógicas (formatos): Las características varían de un municipio a otro, y del grado de digitalización de la actividad. Pueden encontrarse, por tanto, formatos diversos en papel, así como ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma.

7. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A) Series relacionadas: _____

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones

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

TV – 59
EIV – 2020/0007

Ayuntamiento de Madrid
Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

<i>Boletines de multas</i>		Unidades responsables de policía local y/o agentes de movilidad	Serie(s) subordinada(s) compuestas por estos las versiones de estos documentos que permanecen en la(s) unidad(es) de origen
----------------------------	--	---	---

B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
<i>Anuarios estadísticos, conjuntos de datos abiertos</i>			Es común que en memorias y anuarios se recoja información estadística sobre las infracciones en materia de tráfico. También pueden publicarse conjuntos de datos abiertos sobre esta cuestión.

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			X	<i>Anuarios estadísticos, conjuntos de datos abiertos</i>

IV. VALORACIÓN

1. VALORES

A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	4 años	Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (art. 112): <ul style="list-style-type: none"> - El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves y de seis meses para las infracciones graves y muy graves. - Si no se hubiera producido la resolución sancionadora, transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones. - El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa será de <u>cuatro años</u>, computados desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la sanción en vía administrativa.
Contable:	No	-	-

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Fiscal:	No	-	-
Jurídico:	Sí	4 años	Plazo de <u>cuatro años</u> siguientes a la fecha de la notificación de la resolución para interposición del recurso extraordinario de revisión, cuando concurren las circunstancias señaladas en el art. 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Valores secundarios

		Sí/No	Justificación/Legislación																				
Informativo:	No	<input type="checkbox"/>	La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras serie documentales o documentación relacionada																				
		<input type="checkbox"/>	Otra (indíquese): ...																				
Histórico:	No	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</th> <th style="width: 50%;">JUSTIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Otra (indíquese)</td> <td>Sólo se confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.</td> </tr> </tbody> </table>		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución		<input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa		<input type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución		<input type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas		<input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes		<input type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente		<input checked="" type="checkbox"/> Otra (indíquese)	Sólo se confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.
		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN																				
		<input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución																					
		<input type="checkbox"/> Procesos de elaboración de normativa																					
		<input type="checkbox"/> Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución																					
		<input type="checkbox"/> Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares																					
		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre ciencias y técnicas																					
		<input type="checkbox"/> Datos para el análisis estadístico																					
		<input type="checkbox"/> Datos significativos sobre acontecimientos relevantes																					
		<input type="checkbox"/> Completa información de otras series de conservación permanente																					
<input checked="" type="checkbox"/> Otra (indíquese)	Sólo se confiere este valor a la muestra seleccionada para su conservación permanente.																						

V. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL

- La serie es de acceso libre
- La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)

Plazo en el que la serie será de acceso libre (en años o meses)	25 o 50 años
---	--------------

2. EL ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL ESTÁ AFECTADO O REGULADO POR NORMATIVA ESPECÍFICA

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA
<input type="checkbox"/>	Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE)
<input type="checkbox"/>	Información catastral	Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario
<input type="checkbox"/>	Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General
<input type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input type="checkbox"/>	Secreto estadístico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública ▪ Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid
<input type="checkbox"/>	Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ 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
<input type="checkbox"/>	Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales
		Órgano que efectuó la clasificación
		Referencia del acto de clasificación
		Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación

3. CONTENIDOS SUJETOS A UN RÉGIMEN ESPECIAL DE PUBLICIDAD

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA

4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN

CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)		
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)		
Datos de carácter personal (DP)	Datos personales relativos a la comisión de infracciones administrativas	Artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre , de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Artículo 27 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

5. MEDIDAS PROPUESTAS PARA FAVORECER EL ACCESO A EXPEDIENTES DE ACCESO RESTRINGIDO (POSIBILIDAD Y MODALIDAD DE DISOCIACIÓN DE DATOS O ACCESO PARCIAL)

No se contemplan.

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS POR LA SERIE DOCUMENTAL

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA

TV – 59
EIV – 2020/0007

Ayuntamiento de Madrid
Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

Deberán existir controles de seguridad y acceso que requieran la identificación y el control de los usuarios que accedan a los expedientes. Dicho acceso estará limitado a aquellas personas encargadas de la instrucción del procedimiento sancionador, la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones, en el ejercicio de dicha actividad.	Artículo 27 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
---	---

VI. SELECCIÓN

1. SELECCIÓN

A) Selección de la serie:

- Conservación Permanente (CP):
- Eliminación Parcial (EP):
- Eliminación Total (ET):

B) Metodología de la selección y tipo de muestra:

Metodología de la selección: Se eliminará a los 5 años. Se conservará únicamente una muestra aleatoria del 0,1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales

Tipo de muestra: Muestra aleatoria

- Alfabético (Mu – A)
- Cronológico (Mu – C)
- Numérico (Mu – N)
- Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)
- Ejemplar (Mu – E)
- Otro (Mu – O)

Observaciones: _____

C) Plazos de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	5 años
EN ARCHIVO CENTRAL	
EN ARCHIVO INTERMEDIO	

D) Soporte de sustitución:

- Sí No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original: Sí No

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

E) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA	5 años	Abarca los plazos establecidos en los valores primarios y se añade un año de caución.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

F) Observaciones:

El plazo de eliminación quedará suspendido en aquellos expedientes que hayan sido objeto de recurso administrativo o haber sido requeridos para la tramitación de otro procedimiento administrativo o judicial, hasta la terminación de dichos recursos y procedimientos.

VII. RECOMENDACIONES AL GESTOR

1. RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SERIE

El sistema con el que se gestione la actividad de la que es testimonio esta serie ha de permitir:

- Establecer controles de acceso que requieran la identificación y el control de los usuarios que accedan a los expedientes; dicho acceso estará limitado a aquellas personas encargadas de la instrucción del procedimiento sancionador, la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones, en el ejercicio de dicha actividad.
- Identificar aquellos expedientes que han de retenerse por haber sido recurridos o haberse visto afectados por otro procedimiento administrativo o judicial.
- Extraer automáticamente los datos básicos de cada expediente, excluyendo aquellos que permitan identificar a la persona interesada, a efectos de su explotación y como testimonio del ejercicio de la actividad a lo largo del tiempo a partir de los datos cuantitativos sobre el mismo.

VIII. INFORME RESUMEN TÉCNICO – EJECUTIVO DE LA PROPUESTA DE VALORACIÓN

1. INFORME – Fundamentos históricos y/o técnico – jurídicos

Se analiza en el EIV la serie documental testimonio de la actividad sancionadora municipal en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial. Esta actividad tiene su origen en las multas que imponían los alcaldes por infracciones a las normas que regulaban el tránsito de personas y vehículos por las vías de su término municipal (reglamentos estatales de policía de las carreteras y ordenanzas municipales).

El primer Reglamento específico para el servicio de coches automóviles por las carreteras de España fue aprobado mediante [Real Decreto de 17 de septiembre de 1900](#). En materia de infracciones y sanciones el Reglamento únicamente tipifica algunas sanciones, remitiéndose en su artículo 16 a las normas contenidas en el Reglamento para la conservación y policía de las carreteras.

En el ámbito del Ayuntamiento de Madrid –institución que se toma como ejemplo para analizar la evolución de la normativa municipal en esta materia–, se aprobó el 12 de junio de 1902 un primer Reglamento para la circulación de automóviles, que confería a los tenientes de alcalde de los distintos distritos y al Inspector General de Carruajes la facultad de hacer cumplir sus prescripciones, “juzgando las faltas que les fuesen denunciadas por sus agentes, e imponiendo la penalidad a los contraventores” (art. 27). Posteriormente, y para regularizar el procedimiento para la imposición y exacción de multas, se aprobaron unas Instrucciones por Decreto de 5 de octubre de 1907, según las cuales, la Inspección general del Cuerpo de Policía urbana habría de elevar cada denuncia a la Alcaldía para su resolución.

Destaca por su largo periodo de vigencia el Código de Circulación de 1934 ([Decreto de 25 de septiembre de 1934](#)), que supuso la refundición y ordenación sistemática de las diferentes normas reguladoras de la

circulación de vehículos en España, y ha constituido la principal norma sobre esta materia hasta la entrada en vigor de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial de 1990 y su paulatina sustitución por la ordenación actual. De acuerdo con este Código, corresponde “a las Autoridades municipales corresponde sancionar las infracciones que en la circulación urbana se cometan contra las disposiciones que contiene el presente Código [...] [y] comunicar a las Jefaturas de Obras Públicas y de Industria las faltas observadas por sus Agentes cuando corresponda a dichas Jefaturas aplicar la sanción o corregir la falta”. Los Ayuntamientos cuentan, además, con la posibilidad de regular mediante Ordenanza la circulación por sus vías urbanas, así como establecer multas por la infracción de sus disposiciones, aunque sus cuantías no pueden modificar las señaladas en el Código.

En el Ayuntamiento de Madrid, destacan en este sentido las disposiciones recogidas en la [Ordenanza Municipal de Policía Urbana y Gobierno de la Villa de 1948](#), la [Ordenanza de Tráfico de 1963](#) (Acuerdo del Pleno de 27 de noviembre) y la [Ordenanza de Circulación para la Villa de Madrid de 1977](#) (Acuerdo del Pleno de 28 de diciembre).

El siguiente hito en la evolución del marco legal de esta actividad lo constituyó la aprobación del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial mediante [Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo](#), que dedicará su Título VI al procedimiento sancionador y los recursos en esta materia. Este texto fue desarrollado por el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial ([Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero](#)), que supuso la adecuación del mismo a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La [Ley 18/2009, de 23 de noviembre](#) llevó a cabo “una reforma integral del procedimiento sancionador” que tuvo consecuencia una nueva redacción de los Títulos V y VI (infracciones y sanciones, y procedimiento sancionador de tráfico) del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Como recoge el preámbulo de la norma, “tres son las principales novedades que caracterizan ahora al procedimiento sancionador de tráfico: el establecimiento de un procedimiento abreviado, el diseño de un nuevo régimen en la práctica de la notificación que tenga presente los nuevos sistemas telemáticos de comunicación (correo electrónico, teléfono móvil, etc.) y la terminación de oficio del procedimiento ante la falta de actuaciones por parte del infractor”.

Finalmente, la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial fue reemplazada por un nuevo texto refundido, aprobado mediante [Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre](#), que no viene a introducir modificaciones en el procedimiento sancionador sino a recopilar las numerosas las numerosas normas que habían ido modificando el articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, introducir mejoras técnicas en su redacción y ordenación del articulado, adecuar sus preceptos a la modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa e incorporar transposición de la Directiva (UE) 2015/413 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2015, por la que se facilita el intercambio transfronterizo de información sobre infracciones de tráfico en materia de seguridad vial.

En el Ayuntamiento de Madrid, la regulación de este procedimiento sancionador en el periodo constitucional se ha realizado a través de las siguientes normas:

- Ordenanza de Circulación para la Villa de Madrid de 1998 ([ANM 1998\9](#))
- Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid de 2005 ([ANM 2005\48](#)), modificada mediante [Acuerdo del Pleno, de 30 de noviembre de 2010](#), para adaptar y reducir su articulado a la reforma integral del procedimiento sancionador de la [Ley 18/2009, de 23 de noviembre](#), remitiendo en lo que se refiere al procedimiento sancionador al recogido en la última redacción de la Ley sobre Tráfico
- Ordenanza de Movilidad Sostenible de 2018 ([ANM 2018\45](#)), que remite al régimen de infracciones y sanciones establecido en la vigente legislación estatal.

Resumen del procedimiento y de los documentos testimonio del mismo

El procedimiento sancionador en materia de circulación, circulación de vehículos y seguridad vial vigente, podría resumirse de la siguiente manera:

- El acto de notificación de la denuncia por infracción de tráfico llevado a cabo por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico constituye, con carácter general, el acto de iniciación del procedimiento sancionador.
- Notificada la denuncia se pueden dar dos tipos de procedimientos: abreviado y ordinario. El abreviado cuando el denunciado realiza el pago de la multa en el plazo de 20 días naturales. En otro caso, se tramita por la vía ordinaria, en la que el denunciado puede presentar alegaciones y/o acordarse por el instructor la práctica de las pruebas pertinentes para determinar posibles responsabilidades.
- En el procedimiento abreviado, la terminación se produce una vez se realiza el pago de la multa. En el procedimiento ordinario, concluida la instrucción, se eleva propuesta de resolución al órgano competente para que dicte la resolución sancionadora que proceda.

Desde el punto de vista de los documentos que se generan en el ejercicio de la actividad sancionadora municipal en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, se puede señalar que se trata de expedientes relativamente pequeños en cuanto al número de documentos que lo integran:

- Denuncia, generalmente a través de boletines de los agentes autorizados.
- Escritos de alegaciones o pliegos de descargo de las personas interesadas, en el caso de que ejercieran este derecho; alegaciones a la propuesta de resolución, en su caso.
- Resolución.
- Notificaciones a las partes.

IX. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>
TIPOLOGÍA DE LA SERIE:	Común
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	1934 – Actualidad
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	AL28079/2020/0003
CÓDIGO E.I.V. CACM:	EIV – 2020/0007
CÓDIGO T.V.:	TV – 59

1. Valoración

a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	Sí	4	Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (art. 112): <ul style="list-style-type: none"> - El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves y de seis meses para las infracciones graves y muy graves. - Si no se hubiera producido la resolución sancionadora, transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento,

			<p>se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones.</p> <p>- El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa será de <u>cuatro años</u>, computados desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la sanción en vía administrativa.</p>
Contable	No		
Fiscal	No		
Jurídico	Sí	4	Plazo de <u>cuatro años</u> siguientes a la fecha de la notificación de la resolución para interposición del recurso extraordinario de revisión, cuando concurren las circunstancias señaladas en el art. 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN		
Informativo	No	<input type="checkbox"/>	La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras series documentales o documentación relacionadas.	
		<input type="checkbox"/>	Otra (indíquese): _____	
Histórico	No	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL		
		<input checked="" type="checkbox"/>	Origen y evolución de la institución	
		<input type="checkbox"/>	Procesos de elaboración de normativa	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución	
		<input type="checkbox"/>	Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares	
		<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre ciencias y técnicas	
		<input type="checkbox"/>	Datos para el análisis estadístico	
		<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre acontecimientos relevantes	
		<input type="checkbox"/>	Completa información de otras series de conservación permanente	
<input checked="" type="checkbox"/>	Otra (indíquese)	Sólo se concede valor histórico a la muestra seleccionada para su conservación permanente.		

2. Acceso y seguridad de los documentos y de la información

- a) Condiciones generales de acceso a la serie documental: : la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).

- b) **Plazo en el que la serie será de acceso libre:** Veinticinco años desde la muerte del afectado, si ésta es conocida, o cincuenta años desde la fecha del documento si se desconociese la de fallecimiento.
- c) **El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:** No
- d) **Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:** con carácter general, no; en el caso del Ayuntamiento de Madrid, la información relevante sobre la gestión de las multas de circulación es objeto de publicidad activa (Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, art. 16), que se materializa en dos conjuntos de datos abiertos.
- e) **Contenidos susceptibles de protección:** Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	Datos personales relativos a la comisión de infracciones administrativas	Artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Artículo 27 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

- f) **Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):** No se contemplan
- g) **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** Sí.

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Deberán existir controles de seguridad y acceso que requieran la identificación y el control de los usuarios que accedan a los expedientes. Dicho acceso estará limitado a aquellas personas encargadas de la instrucción del procedimiento sancionador, la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones, en el ejercicio de dicha actividad.	Artículo 27 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

3. Selección

- a) **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET).
- b) **Metodología de la selección:**

Eliminación total a los 5 años. Se conservará únicamente una muestra aleatoria del 0,1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales.
- c) **Tipo de muestra:** Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A).
- d) **Plazos de eliminación:**
 - i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 5 años
 - ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** No procede
 - iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede
- e) **Soporte de sustitución:** No procede.
- f) **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No procede.
- g) **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	Abarca los plazos establecidos en los valores primarios y se añade un año de caución.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- h) **Observaciones:** Transcurrido el plazo señalado no se aprecian criterios de contenido o utilización que aconsejen la conservación permanente. Existe documentación complementaria (anuarios estadísticos, conjuntos de datos abiertos) que recopila datos cuantitativos que permiten conocer mejor el impacto en la sociedad de la actividad que testimonia esta serie.

Por ello, se propone la eliminación total de los expedientes que integran la serie, transcurridos 5 años desde su terminación. El plazo de eliminación quedará suspendido en aquellos expedientes que hayan sido objeto de recurso administrativo o haber sido requeridos para la tramitación de otro procedimiento administrativo o judicial, hasta la terminación de dichos recursos y procedimientos.

La decisión propuesta sigue la misma línea que los acuerdos tomados por aquellas comisiones de valoración de otros ámbitos territoriales que han analizado esta serie, que han dictaminado la eliminación total de la misma en un plazo de 4 a 6 años a partir de la terminación del procedimiento.

Finalmente, se hace constar que la eliminación total de los expedientes que integran esta serie, una vez transcurridos los plazos de retención propuestos, permite dar cumplimiento al principio de limitación del plazo de conservación establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD, art. 5.1.e), al no considerarse que concurren fines de archivo en interés público que justifiquen su mantenimiento de forma que se permita la identificación de los interesados durante más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.

4. Recomendaciones al gestor

El sistema con el que se gestione la actividad de la que es testimonio esta serie ha de permitir:

- Establecer controles de acceso que requieran la identificación y el control de los usuarios que accedan a los expedientes; dicho acceso estará limitado a aquellas personas encargadas de la instrucción del procedimiento sancionador, la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones, en el ejercicio de dicha actividad.
- Identificar aquellos expedientes que han de retenerse por haber sido recurridos o haberse visto afectados por otro procedimiento administrativo o judicial.
- Extraer automáticamente los datos básicos de cada expediente, excluyendo aquellos que permitan identificar a la persona interesada, a efectos de su explotación y como testimonio del ejercicio de la actividad a lo largo del tiempo a partir de los datos cuantitativos sobre el mismo.

X. CONTROL

1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Comisión de Documentos y Archivos del Ayuntamiento de Madrid
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	Francisco Fernández Cuesta
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Subdirección General de Gestión de Multas de Circulación (archivo de oficina). Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad. Ayuntamiento de Madrid
Orden de la persona titular de la Consejería a la que está atribuida la competencia en materia de Archivos de aprobación de la Tabla de Valoración:	ORDEN 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo, por la que se aprueban y modifican las Tablas de Valoración

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

TV – 59

Ayuntamiento de Madrid

EIV – 2020/0007

Expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

	de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
	BOCM nº	48	BOCM Fecha: 26/02/2021
	Fechas extremas del período estudiado (aaaa – aaaa):	1934-...	
	Fecha de realización (dd/mm/aaaa):	26/08/2020	
	Fecha de revisión (dd/mm/aaaa) (CACM):		

2. OBSERVACIONES

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019