

COMISIÓN CALIFICADORA DE DOCUMENTOS DE CASTILLA-LA MANCHA

ACTA N° 12 (13/11/2024)

ASISTENTES

Presidente: Luis Martínez García (Coordinador General de Archivos y Director del Archivo de Castilla-La Mancha)

Vicepresidenta: María del Pilar Martín-Palomino Benito (Jefa de Sección del Libro, Archivos y Bibliotecas. Consejería de Educación, Cultura y Deportes)

Vocales:

Juan Rafael Falcón Lencina (Inspector Analista de la Inspección General de Servicios. Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa)

Belén López Donaire (Directora General de los Servicios Jurídicos del Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

Alicia Payo Gallardo (Jefa de Servicio de Archivo y Registro de las Cortes de Castilla-La Mancha)

Gemma Serrano Guardia (Letrada del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha)

Mariano García Ruipérez (Archivero Municipal del Ayuntamiento de Toledo)

Secretaria: Josefa Naranjo Moreno (Jefa de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha)

Asesoras/es permanentes:

Lourdes Tercero Jiménez (Técnica de Bibliotecas del Servicio de Planificación, Evaluación y Documentación. Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha)

Giordano Ramos Muñoz (Analista de Aplicaciones. Agencia de Transformación Digital de Castilla-La Mancha)

Alicia Fernández-Torija García de Blas (Delegada de Protección de Datos. Vicepresidencia Primera)

Representantes técnicos:

Ángel Argüello Bujidos (Jefe de Sección del Libro, Archivos y Bibliotecas. Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara)

Carmen Vílchez Perdigón (Coordinadora del Servicio de Admisión y Documentación Clínica. Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara)

Alejandro Delgado Gómez (Jefe de Gestión Documental y Archivo de la Diputación Provincial de Albacete)

Almudena Blaya Pascual (Archivera Municipal del Ayuntamiento de Albacete)

En Toledo, el día 13 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, previa convocatoria realizada al efecto, se reúnen presencial y telemáticamente en sesión ordinaria de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, las personas relacionadas más arriba para tratar el siguiente



ORDEN DEL DÍA:

1. Modificación de tablas de valoración aprobadas por la Comisión Calificadora

TV-4/2021. Subvenciones para el aprovechamiento de energías renovables.

TV-4/2023. Peticiones de Información/documentación de las Cortes de Castilla-La Mancha.

2. Dictámenes sobre las propuestas de eliminación de documentos presentados ante la Secretaría de la Comisión Calificadora.

Administración autonómica

1/2024. Prestaciones sanitarias

Administración local

Diputación de Albacete

11/2023. Mandamientos de pago/Documentos contables de pago

12/2023. Mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso

3. Series documentales de la Administración Local que quedaron pendientes de dictamen en sesiones anteriores de la Comisión Calificadora de Documentos por defectos de forma

Ayuntamiento de Albacete

1/2023. Mandamientos de pago/Documentos contables de pago

3/2023. Mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso

4. Estudio y aprobación del documento INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

Abre la sesión el presidente de la Comisión, Luis Martínez García, para dar la bienvenida a las personas asistentes y de inmediato pasa la palabra a la secretaria, quien hace las presentaciones oportunas y, acto seguido da lectura del orden del día.

1. Modificación de tablas de valoración aprobadas por la Comisión Calificadora

TV-4/2021. Subvenciones para el aprovechamiento de energías renovables

Junto con la propuesta de modificación de la tabla de valoración se ha presentado copia de dos expedientes en formato papel.

Carmen Ruiz Cortecero, archivera territorial de Ciudad Real, propone la modificación de las fechas extremas y el rango cronológico de la serie.



En la tabla de valoración aprobada por esta Comisión en sesión celebrada el 25 de mayo de 2021, se estableció como rango cronológico de eliminación el año 2001, pero ahora se propone como fecha de inicio del rango cronológico 1996. Para ello, se argumenta que las primeras subvenciones de energías renovables en Castilla-La Mancha se regularon por Orden de 27 de febrero de 1996 de la Consejería de Industria y Trabajo y no en la Orden de 23 de enero del 2021, que era la que se proponía en el informe anterior. Además, en la propuesta se ha incluido un cuadro comparativo entre las órdenes de 1996 y 2001 en el que se establece que los proyectos subvencionables y los beneficiarios son los mismos; el objeto de la Orden de 27 de febrero de 1996 es la subvención de proyectos de aprovechamiento de recursos energéticos y en la Orden 2021 son ayudas dirigidas a promover proyectos de aprovechamiento de energía solar térmica, térmica o fotovoltaica, mixta eólico fotovoltaica y biomasa.

Interviene Mariano García Ruipérez, Archivero del Ayuntamiento de Toledo, para indicar que en su opinión, sería necesario presentar un nuevo informe de valoración porque el presentado ahora abarca los años de 1996 a 2000 y no recoge ni la tramitación, ni el volumen y soporte, ni la legislación, ni la tipología, que el informe que elaboró Daniel Mateos (Archivero de la Consejería de Desarrollo Sostenible); con lo cual, se trata de una fracción de serie de unos años anteriores a la que ya se estudió, con un organismo productor distinto, una legislación distinta, una tipología en el desarrollo del procedimiento que puede ser distinta.

En vista de todo lo dicho, se propone que se presente un informe de valoración de la fracción de serie correspondiente a los años 1996-2000, estando de acuerdo las/os integrantes de la Comisión.

Interviene Lourdes Tercero Jiménez (Asesora Técnica del Centro de Documentación y Biblioteca del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha) para indicar que en el nuevo informe que se haga se utilice un lenguaje inclusivo.

TV-4/2023. Peticiones de Información / documentación de las Cortes de Castilla-La Mancha.

Desde el Servicio de Archivo y Registro de las Cortes de Castilla la Mancha, se ha presentado un nuevo informe de valoración porque han detectado un error en el rango cronológico inicial de eliminación de la tabla de valoración aprobada por esta Comisión en la sesión celebrada el 20 de junio de 2023.

En el apartado VI. Observaciones, se indica que este informe sustituye al presentado ante la Comisión Calificadora con fecha 2 de mayo de 2023. Con lo cual el rango cronológico inicial propuesto sería el año 1983 y no el de 1988 como se indicaba en el anterior informe.

La secretaria, pasa la palabra a la autora del informe para que explique el error detectado. Alicia Payo Gallardo, Jefa de Servicio de Archivo y Registro de las Cortes de Castilla-La Mancha, indica que fue un error tipográfico porque esta serie se produce desde la primera legislatura y ésta empieza en el año 1983. Se detectó que aparecía como fecha inicial el año 1988 y se ha corregido para que se someta a valoración desde el año 1983, que es la fecha correcta.

En este punto interviene Mariano García Ruipérez, indicando que hay errores con respecto al anterior informe, puesto que en éste se ha puesto que hay copia digitalizada



simple y en el otro no lo habían puesto. Además, no solamente es el rango cronológico de 1983 en vez de 1988 el que ha cambiado, sino que ahora hay menos expedientes, es decir, antes en el año 1988 había 60.000 y ahora, a partir del año 1983 hay 56.000. Con lo cual, no coinciden unos datos con otros.

En este momento el presidente pregunta si pudiera ser otro error tipográfico y Alicia Payo responde que lo tendría comprobar pero que, no obstante, puede hacer un nuevo informe y presentarlo de nuevo a la Comisión.

Gemma Serrano Guardia, Letrada del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, indica que esa cifra se tendría que comprobar.

Interviene María Pilar Martín-Palomino Benito, Jefa de Sección del Libro, Archivos y Bibliotecas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, para señalar que en los dos informes coinciden los metros lineales y las unidades de instalación, pero no el número de expedientes que antes era 60.976 y ahora es de 56.515.

En este punto la secretaria, con el visto bueno de las/os asistentes, propone que se presente un nuevo informe corroborando los datos y dejándolo pendiente para la próxima reunión.

2. Dictámenes sobre las propuestas de eliminación de documentos presentados ante la Secretaría de la Comisión Calificadora.

1/2024. Prestaciones sanitarias

Esta serie ha sido presentada por la Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara. Participan telemáticamente Ángel Argüello Bujidos, Jefe de Sección del Libro, Archivos y Bibliotecas de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara y Carmen Vílchez Perdigón, Coordinadora del Servicio de Admisión y Documentación Clínica de la Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara.

Junto al informe de valoración e identificación de series se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe de la Coordinadora del Servicio de Admisión y Documentación Clínica de la Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara.
- Documento de traspaso de expedientes.
- Copias de ejemplos de expedientes.

La secretaria indica que, aunque en este informe se proponen varios procedimientos administrativos todos ellos están integrados en una única serie, la de prestaciones sanitarias. Se cede la palabra al autor del informe, Ángel Argüello Bujidos y a Carmen Vílchez Perdigón, para que expliquen el procedimiento y tramitación de esta serie. La Coordinadora del Servicio de Admisión y Documentación Clínica explica que se trata de documentación transferida por una oficina de prestaciones ya extinta; que se trata de reintegros de gastos de pacientes con expedientes cerrados; que no se ha accedido a esta documentación más allá de 10 años y por último que no son fondos históricos ni que se puedan consultar a nivel docencia o de investigación o de otro tipo como pueda ser una historia clínica que conservamos sine die.

Interviene Ángel Argüello Bujidos indicando que es una documentación muy voluminosa, que ocupa mucho espacio y desde el Servicio le propusieron redactar el



informe para su eliminación puesto que es una documentación que no aporta ninguna información más que meramente económica y datos de presentación de las facturas, o una copia del informe médico que ya está en la historia clínica de las personas y no tiene ningún contenido importante que requiera de su conservación permanente.

En este momento interviene Mariano García Ruipérez para indicar que se deberían modificar en el informe los siguientes aspectos:

- **Nombre de la serie.** La serie debería tener una denominación única de cara a su publicación en el Diario Oficial que fuera la de expedientes de prestaciones sanitarias complementarias y especiales a los usuarios del SESCAM, englobando así todas las subseries referidas a la tipología de prestaciones establecidas en el informe.

- **Punto 2.1. Organismo Productor.** Indica que no están anotadas todas las unidades productoras, porque faltan Gerencias como la de Toledo. En cuanto al histórico de organismos se ha puesto como primer organismo el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM) pero la documentación que se propone para valorar es de 1998, con lo cual, esto habría que actualizarlo.

- **Punto 2.6. Tipo de soporte y volumen.** Se ha de indicar una cantidad concreta y no aproximada.

- **Punto 3.2. Acceso.** Puesto que hay algunos tipos de prestaciones que afectan al derecho al honor y la intimidad personal y familiar, se debería indicar que el tipo de acceso es restringido.

- **Punto 4.2. Tipo de muestreo.** El archivero municipal, aunque es partidario de conservar un año completo, sugiere que el muestreo sea un expediente por año, por tipo de prestación y por Gerencia o provincia.

En ese momento interviene el presidente de la Comisión, Luis Martínez, para indicar que todas estas observaciones son de carácter formal y que si son subsanadas en el informe no habría problemas para aprobar la eliminación.

La secretaria toma nota de todo lo expuesto y se compromete a realizar las correcciones pertinentes en dicho informe. Además, puntualiza que ha revisado la base de datos del Archivo de Castilla la Mancha y todas las series que integra la propuesta de valoración, se encuentran adscritas a la serie de prestaciones sanitarias.

Toma la palabra Lourdes Tercero Jiménez para comentar que los diferentes tipos de prestaciones tienen importancia para futuras investigaciones, puesto que nos permiten saber quién solicita más las prestaciones, si en los diagnósticos hay sesgos de género, o si la atención es más o menos rápida dependiendo el género, por ejemplo, en el tratamiento bucodental.

El Archivero Municipal del Ayuntamiento de Toledo interviene de nuevo para comentar que la documentación propuesta para valorar se localiza como información complementaria en las historias clínicas y éstas, aunque no se han valorado todavía, sí tienen que ser de conservación permanente porque son una información mucho más completa. Al margen de las historias clínicas también se conservarían los registros de entrada y salida.

Al hilo de lo mencionado, Carmen Vílchez Perdigón dice que existe un programa denominado REIGAS, donde se recogen las entradas y salidas de solicitud de documentos que en un principio dependían directamente de las oficinas de prestaciones de la Gerencia de Inspección y después se traspasaron. Son expedientes ya cerrados,



es decir, están pagados y desde el 2012 hasta ahora no se ha consultado en absoluto porque no ha sido necesaria ningún tipo de reclamación de ningún paciente.

Mariano García Ruipérez expone que entre 1998 y 2000 la documentación depende del Estado, y, por tanto, sería el Estado el que tendría que valorar esa fracción de serie.

Luis Martínez aclara que, aunque es una documentación que produjo el Estado, con el traspaso de competencias la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha heredado la titularidad para gestionar los asuntos específicos. También expone que las historias clínicas reúnen toda esta información objeto de valoración y son las historias clínicas las que contienen realmente la información más completa de cada uno de nosotros en relación con nuestra salud. No cree que se destruyan las historias clínicas, puesto que la sanidad es muy conservadora, sobre todo desde que tiene muy claro que estas historias sirven para hacer investigaciones científicas, epidemiológicas, etcétera.

Con todo lo expuesto, el presidente de la comisión propone que el informe se ciña solamente a la Gerencia de Guadalajara dado que se desconoce realmente el número de cajas que hay en todas las Gerencias y además no se han tenido en cuenta algunas, como la de Toledo.

Dictamen: estando de acuerdo las/os asistentes en que en el informe se acote solamente a la Gerencia de Guadalajara y se modifique el número de cajas, se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental prestaciones sanitarias, en el plazo de 10 años desde la finalización del procedimiento.
- Rango cronológico inicial para la eliminación: 1998-2013.
- Entidades productoras: la Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.
- Muestreo: se conservará con carácter aleatorio un expediente por año y por tipo de prestación.

11/2023. Mandamientos de pago/Documentos contables de pago de la Diputación Provincial de Albacete

Esta propuesta de eliminación de documentos y la siguiente, ha sido presentada por la Diputación de Albacete. Participa telemáticamente Alejandro Delgado Gómez, Jefe de Gestión Documental y Archivo de la Diputación Provincial de Albacete.

Junto con el informe de identificación y valoración de series documentales, se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe del Servicio de Tesorería.
- Copias de muestras de mandamientos de pago.

La secretaria cede la palabra a Alejandro Delgado, para que explique la propuesta de eliminación. El autor del informe indica que los documentos contables, con la última instrucción de contabilidad, dejan de tener valor pasados 6 años y son eliminables con ciertas condiciones. Cuando se plantean eliminar la documentación contable, se pide informe a Tesorería, a Intervención y a Secretaría que remiten un informe conjunto en el que argumentan que esta documentación sirve de apoyo a otros expedientes, pero que por sí misma tiene un valor muy efímero dado que es una información que está en los contratos, en las subvenciones y en tributación. Además, cuando esta



documentación pasa a la cuenta general deja de tener sentido. Por otra parte, esta documentación no es previsible que sea utilizable en el futuro, por eso se ha propuesto su eliminación, pero con ciertos matices dado que los capítulos I y VI se tienen que conservar debido a las peticiones que desde el Servicio de Recursos Humanos nos llegan para la búsqueda de pensiones, de jubilación, y de documentación acreditativa que no figura en la Seguridad Social.

La secretaria interviene para informar que las series propuestas por la Diputación de Albacete y las que se van a valorar a continuación presentadas por el Ayuntamiento de Albacete, son las mismas y aunque los informes son similares e indican el mismo tipo de muestreo, ambos difieren en el plazo de eliminación. Mientras que la Diputación propone 10 años, el Ayuntamiento 15 años y esta discrepancia habría que unificarla.

Mariano García Ruiperez toma la palabra para realizar algunas observaciones del informe presentado:

- **Punto 2.6 Tipo de soporte y volumen.** Con 1.050 cajas sale un media de 158 mandamientos de pago al año y le parece muy poco que la Diputación de Albacete realice un número de pagos tan pequeño.

- **Punto 2.7 Series con información complementaria.** El principal instrumento recopilatorio es la Cuenta General del Presupuesto, puesto que es el almacén de toda la contabilidad municipal en el que están reflejados todos los pagos y todos los ingresos de una manera esquemática. Pero en el informe sólo se ha indicado que existen hasta el 2003 y si no se tiene de los años siguientes, no se pueden eliminar los documentos contables de gastos de los años posteriores al 2003.

- **Punto 3.2 Acceso.** Puede haber documentos que atenten al honor y a la intimidad personal y familiar, por lo que habría que poner que puede contener datos de acceso restringido.

- **Punto 4.1 Propuesta de selección.** Aunque se presupone que es de 10 años tal y como se ha reflejado en la siguiente serie a valorar de documentos contables de ingreso, en este informe falta este dato. La mayoría de las comisiones calificadoras que han valorado esta serie hablan de eliminación parcial a los 6 años de haberse enviado la documentación al Tribunal de Cuentas; aunque hay otros que establecen la eliminación a los 15 años como por ejemplo la serie de expedientes económicos de gasto del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, publicada en el BOE de 4 de noviembre de 2024. Pero al margen de lo expuesto, al archivero municipal le parece acertada la propuesta de eliminación de 10 años de antigüedad.

Alejandro Delgado interviene para explicar que ha sido un error de copia y pega y que efectivamente el plazo de eliminación propuesto es de 10 años.

La secretaria toma nota de estas observaciones y establece que serán subsanadas en el informe antes de su publicación.

Al hilo de todo lo expuesto, el Jefe de Gestión Documental y Archivo de la Diputación Provincial de Albacete pregunta a la archivera del Ayuntamiento de Albacete por qué ha señalado en su propuesta de valoración como plazo de eliminación 15 años de antigüedad ya que el Servicio de Tesorería e Intervención de la Diputación eran partidarios de eliminar a los 6 años, pero al final se decidió ampliar el plazo a los 10 años.



Almudena Blaya Pascual responde que en la propuesta presentada por el Ayuntamiento de Albacete han establecido 15 años porque quieren ser garantistas ya que la mayoría de las valoraciones que se consultaron a la hora de redactar el correspondiente informe proponían como plazo de eliminación 15 años.

El Archivero Municipal de Toledo puntualiza que cada institución puede proponer lo que crea conveniente a la Comisión Calificadora en función de la documentación que se conserva en sus archivos, siempre que se cumpla la normativa. La Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha acordó que no habría una tabla de valoración concreta correspondiente a una serie para todos los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, sino que cada Administración propondría sus propios criterios. E incluso podría darse el caso de que las instituciones informaran sobre la misma fracción de serie con propuestas diferentes.

Toma la palabra Luis Martínez para informar que las entidades locales tienen competencia para su propia autoorganización, y siempre que cumplan con la normativa y propongan a la Comisión Calificadora sus propuestas de eliminación o conservación todo será correcto.

Dictamen: En atención a todas estas consideraciones y vista la propuesta de eliminación, se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental mandamientos de pago/Documentos contables de pago de la Diputación Provincial de Albacete en el plazo de 10 años desde la finalización del ejercicio económico.

- Rango cronológico inicial para la eliminación: 1941-2013.

- Entidades productoras: La Diputación Provincial de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

- Muestreo: Se conservarán con carácter permanente los expedientes correspondientes a los capítulos I y VI del presupuesto; y con carácter aleatorio un expediente por año para el resto de capítulos del presupuesto.

12/2023. Mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso de la Diputación Provincial de Albacete

La secretaria informa que esta propuesta de eliminación de documentos ha sido presentada también por la Diputación Provincial de Albacete.

Junto con el informe de identificación y valoración de series documentales, se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe del Servicio de Tesorería.

- Copias de muestras de mandamientos de ingreso.

La secretaria de la Comisión expone a las personas integrantes de la sesión que esta serie documental es muy similar a la valorada anteriormente, concretándose los mismos criterios de valoración y eliminación que los expuestos en el informe anterior.

Dictamen: Examinada la propuesta de eliminación y sin ninguna objeción por parte de las personas asistentes se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:



- Eliminación total de la serie documental mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso de la Diputación Provincial de Albacete en el plazo de 10 años desde la finalización del ejercicio económico.

- Rango cronológico inicial para la eliminación: 1941-2013.

- Entidades productoras: La Diputación Provincial de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

- Muestreo: Se conservarán con carácter permanente los expedientes correspondientes a los capítulos I y VI del presupuesto; y con carácter aleatorio un expediente por año para el resto de capítulos del presupuesto.

1/2023. Mandamientos de pago/Documentos contables de pago del Ayuntamiento de Albacete

Esta propuesta de eliminación de documentos y la siguiente, ha sido presentada por el Ayuntamiento de Albacete. Participa telemáticamente Almudena Blaya Pascual Archivera Municipal del Ayuntamiento de Albacete.

Junto con el informe de identificación y valoración de series documentales, se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe del Servicio de Tesorería.
- Acta de la sesión ordinaria de la Subcomisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Albacete.
- Resolución del Alcalde.
- Copias de muestras de mandamientos de pago.

La secretaria de la Comisión informa que esta serie documental es más o menos parecida a la propuesta realizada por la Diputación Provincial de Albacete salvo con el matiz del plazo de eliminación que es de 15 años de antigüedad. En ese momento, se cede la palabra a la autora del informe por si tiene que realizar alguna aclaración al respecto.

La Archivera Municipal, expone que tienen que conservar los expedientes relativos al capítulo I del presupuesto dado que han tenido problemas con la conservación de las nóminas. Asimismo, también tienen que conservar los relativos al capítulo VI. En cuanto al muestreo, tienen un rango cronológico ordenado por capítulos, y dentro de esta ordenación por día de pago. Para el resto de expedientes, tendrán que ir revisándolos poco a poco y separando los que corresponden a los capítulos I y VI del presupuesto.

Dictamen: Examinada la propuesta de eliminación y sin ninguna objeción por parte de las personas asistentes se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental mandamientos de pago/Documentos contables de pago del Ayuntamiento de Albacete en el plazo de 15 años desde la finalización del ejercicio económico.

- Rango cronológico inicial para la eliminación: 1941-2008.

- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.



- Muestreo: Se conservarán con carácter permanente los expedientes correspondientes a los capítulos I y VI del presupuesto; y con carácter aleatorio un expediente por año para el resto de capítulos del presupuesto.

3/2023. Mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso del Ayuntamiento de Albacete

La secretaria informa que esta propuesta de eliminación de documentos ha sido presentada también por el Ayuntamiento de Albacete.

Junto con el informe de identificación y valoración de series documentales, se ha presentado la siguiente documentación:

- Informe del Servicio de Tesorería.
- Acta de la sesión ordinaria de la Subcomisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Albacete.
- Resolución del Alcalde.
- Copias de muestras de mandamientos de ingreso.

La secretaria de la Comisión expone que esta serie documental es prácticamente igual a la propuesta anterior, con el mismo rango cronológico de eliminación, 15 años; el mismo tipo de muestreo, conservación de los capítulos I y VI y para el resto de capítulos y la conservación de un expediente por año.

Dictamen: Examinada la propuesta de eliminación y sin ninguna objeción por parte de las personas asistentes se procede a la votación particular y se acuerda por unanimidad dictaminar lo siguiente:

- Eliminación total de la serie documental mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso del Ayuntamiento de Albacete, en el plazo de 15 años desde la finalización del ejercicio económico.

- Rango cronológico inicial para la eliminación: 1941-2008.

- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.

- Muestreo: Se conservarán con carácter permanente los expedientes correspondientes a los capítulos I y VI del presupuesto; y con carácter aleatorio un expediente por año para el resto de capítulos del presupuesto.

Estudio y aprobación del documento INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL

La secretaria expone que se ha elaborado un nuevo informe de identificación y valoración documental en el que se han introducido algunas pequeñas modificaciones. La intención es que se le asigne un código siaci al formulario para que los subsistemas pertenecientes al Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha puedan solicitar, a través de la Sede Electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el dictamen de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.



Acto seguido cede la palabra a las personas integrantes de la Comisión para que aporten las observaciones oportunas.

En este momento interviene de forma presencial Giordano Ramos Muñoz, Analista de Aplicaciones de la Agencia de Transformación Digital para exponer lo siguiente:

- Para facilitar mejor la cumplimentación del formulario, se debería indicar qué datos son obligatorios y cuáles no.

- Punto 1.1.1 Información del procedimiento y trámite administrativo.

Estos procedimientos son solo para el Subsistema de Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, ya que el resto de subsistemas de archivos no pueden identificar sus procedimientos por código siaci. Además, en el caso de la Junta, se debería identificar cada procedimiento en siaci sólo con el número de ficha, que es lo que le identifica de forma unívoca, porque el número de procedimiento se puede repetir y el código del asunto también y esto puede dar lugar a error.

La secretaria aclara que en el anterior informe también aparece el código siaci y el número de procedimiento y los informes que presentan las entidades locales o Diputaciones como no tienen, lo dejan en blanco. Además, explica que no se ha querido suprimir el código siaci en el informe porque está todavía en vigor y hay mucha documentación que está asociada a él.

Interviene Juan Rafael Falcón Lencina, Inspector Analista de la Inspección General de Servicios de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, para decir que él es partidario de que el código siaci se mantenga en el formulario puesto que se valoran documentos antiguos que tienen número de procedimiento y código siaci.

Giordano Ramos aclara que todos los procedimientos, aunque estén dados de baja se les asignan un número de ficha. Pero Luis Martínez puntualiza que hay procedimientos que no existen y sólo existen en el archivo porque se borraron de siaci en el 2012.

El Analista de Aplicaciones dice que tampoco se pueden identificar en este apartado los procedimientos que no están siaci y tendrían que estar en el siguiente punto, en el de objeto del procedimiento, pero la secretaria explica que la información de estos procedimientos que no tienen siaci hay que indicarlos en el apartado de denominación.

- Sería conveniente en vez de hacer referencia a aplicaciones, utilizar nombres genéricos puesto que las aplicaciones pueden cambiar con el paso del tiempo. Propone poner catálogo de procedimientos, código de activo y no de k2.

Interviene Mariano García Ruipérez para indicar que en las instrucciones que acompañan al formulario para su cumplimentación se debe explicar qué campos son obligatorios para cada tipo de subsistema de archivos.

Al resto de personas asistentes les parece bien lo indicado por el Archivero Municipal.

- Otra observación que comenta Giordano Ramos es la relacionada con las URL. Sugiere que se indiquen cuanto más genéricas mejor puesto que las páginas específicas pueden cambiar.

- Punto 1.5.2 soporte electrónico. Habría que suprimir el número de registros puesto que es muy difícil de calcular. Además, no aporta información alguna. También



al hilo de lo dicho anteriormente habría que sustituir el apartado código K2 por código de activo. Sustituir el volumen en bytes por megabytes.

- **Punto 1.6. Existencia de copias en otros soportes.** Incluir un campo de observaciones para explicar más detalladamente la casuística que se pueda dar en este punto en relación a copia digital y copia electrónica auténtica. Aunque aquí la problemática de fondo es qué hacemos con la documentación electrónica cuando se valore la conservación.

Toma la palabra Mariano García Ruipérez para indicar que todas las observaciones planteadas se recojan en las instrucciones del formulario. De tal manera, que todo quede debidamente explicado para que cada uno de los subsistemas tenga claro que campos tiene que rellenar y qué campos tiene que dejar en blanco.

Al hilo de lo expuesto interviene Alicia Payo para decir que si al inicio de las instrucciones se hace referencia a que el informe pueda ser utilizado por todos los subsistemas no hace falta que se repita esta opción en otros apartados. Por otro lado, sugiere revisar un poco el lenguaje en el formulario.

En este momento toma la palabra la secretaria para exponer que todas estas observaciones indicadas serán incluidas en las instrucciones del formulario.

Con todo lo expuesto, estando las/os asistentes de acuerdo, se aprueba el informe de identificación y valoración documental.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 10:37 h.

Josefa Naranjo Moreno
Secretaria

Vº Bº
Luis Martínez García
Presidente





ANEXO I

Tablas de valoración aprobadas por la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha en sesión 13/11/2023

Nº Informe	Nombre del procedimiento	Nombre de la serie documental	Selección	Rango cronológico inicial para la eliminación	Organismo que propone la eliminación	Organismos productores	Dictamen
1/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Reintegro de gastos por asistencia sanitaria urgente, inmediata y de carácter vital. - Ayudas por desplazamiento y manutención. - Reintegro de gastos por prestación ortoprotésica. - Reintegro de gastos por adquisición de medicamentos y efectos accesorios para pacientes menores de edad afectados por discapacidad igual o superior al 33%. - Reintegro de gastos por salud bucodental. 	Prestaciones sanitarias	Eliminación total	1998-2013	Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara	Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación total de la serie documental <i>Prestaciones sanitarias</i> en el plazo de 10 años desde la finalización del procedimiento. - Rango cronológico inicial para la eliminación: 1998-2013. - Entidades productoras: la Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado. - Muestreo: se conservará con carácter aleatorio un expediente por año y por tipo de prestación.
11/2023		Mandamientos de pago/Documentos contables de pago de la Diputación de Albacete	Eliminación total	1941-2013	Diputación Provincial de Albacete	Diputación Provincial de Albacete	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación total de la serie documental <i>Mandamientos de pago/Documentos contables de pago de la Diputación Provincial de Albacete</i> en el plazo de 10 años desde la finalización del ejercicio económico. - Rango cronológico inicial para la eliminación: 1941-2013. - Entidades productoras: la Diputación Provincial de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado. - Muestreo: Se conservarán con carácter permanente los expedientes correspondientes a los capítulos I y VI del presupuesto; y con carácter aleatorio un expediente por año para el resto de capítulos del presupuesto.



12/2023		Mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso de la Diputación de Albacete	Eliminación total	1941-2013	Diputación Provincial de Albacete	Diputación Provincial de Albacete	<ul style="list-style-type: none">- Eliminación total de la serie documental <i>Mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso de la Diputación de Albacete</i> en el plazo de 10 años desde la finalización del ejercicio económico.- Rango cronológico inicial para la eliminación: 1941-2013.- Entidades productoras: la Diputación Provincial de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.- Muestreo: Se conservarán con carácter permanente los expedientes correspondientes a los capítulos I y VI del presupuesto; y con carácter aleatorio un expediente por año para el resto de capítulos del presupuesto.
1/2023		Mandamientos de pago/Documentos contables de pago del Ayuntamiento de Albacete	Eliminación total	1941-2008	Ayuntamiento de Albacete	Ayuntamiento de Albacete	<ul style="list-style-type: none">- Eliminación total de la serie documental <i>Mandamientos de pago/Documentos contables de pago del Ayuntamiento de Albacete</i> en el plazo de 15 años desde la finalización del ejercicio económico.- Rango cronológico inicial para la eliminación: 1941-2008.- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.- Muestreo: se conservarán con carácter permanente los expedientes correspondientes a los capítulos I y VI del presupuesto; y con carácter aleatorio un expediente por año para el resto de capítulos del presupuesto.



3/2023		Mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso del Ayuntamiento de Albacete	Eliminación total	1941-2008	Ayuntamiento de Albacete	Ayuntamiento de Albacete	<ul style="list-style-type: none">- Eliminación total de la serie documental <i>Mandamientos de ingreso/Documentos contables de ingreso del Ayuntamiento de Albacete</i> en el plazo de 15 años desde la finalización del ejercicio económico.- Rango cronológico inicial para la eliminación: 1941-2008.- Entidades productoras: el Ayuntamiento de Albacete procederá a la eliminación de esta serie documental en el plazo indicado.- Muestreo: se conservarán con carácter permanente los expedientes correspondientes a los capítulos I y VI del presupuesto; y con carácter aleatorio para el resto de capítulos del presupuesto, un expediente por año.
--------	--	--	-------------------	-----------	--------------------------	--------------------------	---