

## INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Fecha de entrada:	
Fecha de la sesión:	
Nº Informe:	

Nº de Procedimiento Administrativo:		Código SIACI:	
-------------------------------------	--	---------------	--

Nombre del Procedimiento Administrativo:	Peticiones de documentación de los diputados y diputadas
--	--

Nombre de la serie documental:	Peticiones de Información / Documentación
--------------------------------	---

### I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	I00000276
--------------	-----------

Secretaría de:	Cortes de Castilla-La Mancha
----------------	------------------------------

Persona de contacto:	Nicolás Conde Flores
----------------------	----------------------

Puesto de trabajo:	Letrado Mayor
--------------------	---------------

Dirección postal:	Bajada del Calvario S/N.45002 Toledo
-------------------	--------------------------------------

Correo electrónico:	nconde@cortesclm.es
---------------------	---------------------

Teléfono:	925259800
-----------	-----------

## II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

### 2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades productoras:	Dirección de Gestión Parlamentaria
Códigos Dir3:	I00000276
Histórico de organismos:	N/A

### 2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:	Peticiónes de documentación de los diputados y diputadas						
Familia de procedimientos:							
Nº de procedimiento administrativo:	N/A	Código de clasificación funcional:	3.3				
Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:	N/A						
Fechas extremas de la serie documental:	1988	-	Abierta	Rango cronológico de la serie documental valorada:	1988	-	2019

### 2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

-Recabar datos, informes y documentos que obren en poder de la Administración Regional.

-Solicitar informes y documentación de las autoridades dependientes de la Administración Central, Local y otras instituciones en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha al Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha.

## 2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI: N/A

Nombre del Trámite administrativo: Peticiones de documentación de los diputados y diputadas

Documentos básicos que componen el expediente:

- Documento de entrada de la iniciativa: solicitud de petición de documentación dirigida al Presidente de las Cortes
- Comunicación de acuerdo de admisión a trámite de la Mesa de las Cortes.
- Remisión a la Administración requerida en el plazo de 7 días desde la calificación favorable de la solicitud
- Contestación de la Administración requerida en el plazo de un mes.
- Remisión de la contestación a la diputada o diputado.

Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:

- Cortes de Castilla-La Mancha
- Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Criterio de ordenación de la serie: Cronológica

## 2.5. LEGISLACIÓN

Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha. Aprobado en Sesión Plenaria de 16 de octubre de 1997. BOCCLM núm. 133 (16/10/1997) pág. 2467. Artículo 13:

1. Los Diputados tendrán derecho a recibir, a través de la Mesa de las Cortes, la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus tareas que serán facilitadas por los servicios generales de la Cámara.

2. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, los Diputados podrán recabar los datos, informes y documentos que obren en poder de la Administración Regional. En todo caso, el escrito de solicitud deberá señalar el dato, informe o documentación a que se refiera.

La solicitud se dirigirá, en todo caso, al Presidente de las Cortes que la trasladará a la Mesa para su calificación en la forma prevenida en el artículo 32.1. 4ª, remitiéndola a la Administración requerida en el plazo de siete días para que facilite la documentación solicitada en la forma en que la Administración Regional disponga de ella, en el plazo de un mes o manifieste en el mismo las razones fundadas que en derecho lo impiden.

Igualmente, la Mesa de las Cortes vendrá obligada a comunicar en el plazo de siete días al Diputado solicitante las razones fundadas en derecho que hubieren motivado, en su caso, la no admisión a trámite de la solicitud.

Recibida la documentación, el Presidente de las Cortes dará traslado de la misma al Diputado interesado en el plazo no superior a cinco días.

3. Asimismo, los Diputados, y por el mismo procedimiento establecido en el apartado 2, podrán solicitar informes y documentación de las autoridades dependientes de la Administración Central, Local y otras instituciones en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.

4. En el supuesto de que los Diputados no estén de acuerdo con las decisiones tomadas por la Mesa, podrán recurrir ante la misma, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 32.2 del presente Reglamento.

## 2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

**PAPEL**

**ELECTRÓNICO**

60976	60976	Nº Doc. /Nº Exp. / Nº Registros:	N/A
Metros lineales:	36	Formatos:	N/A
Nº unidades de instalación:	287	Código k2:	N/A
		Volumen en bytes:	
Crecimiento anual estimado:	32 unidades de instalación		

## 2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas:	La documentación original que se encuentra depositada en los correspondientes Archivos Centrales de las Consejerías, en el Archivo de Castilla-La Mancha, así como la documentación periférica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha depositada en los Archivos Histórico Provinciales.
Series con información complementaria:	N/A
Documentación recopilatoria:	N/A
Publicaciones que recogen datos de la serie:	N/A

## 2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

Copia digitalizada simple: <input type="checkbox"/>	Copia digitalizada con valor probatorio: <input type="checkbox"/>
Formatos:	Formas de validación:

### III. ÁREA DE VALORACIÓN

#### 3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso: Baja

Administrativo:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Plazo de utilidad Administrativa:	Plazo de tramitación del expediente
-----------------	-----------------------------	--	-----------------------------------	-------------------------------------

Justificación: Comunicada la información solicitada a la diputada o diputado correspondiente, la documentación pierde su vigencia administrativa..

Legal / Jurídico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	El valor jurídico se extingue al extinguirse su valor administrativo.
-------------------	-----------------------------	--	----------------	---

Fiscal:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	El valor se extingue al extinguirse su valor administrativo.
---------	-----------------------------	--	----------------	--

Informativo / Histórico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	No tiene valor informativo/histórico, ya que las Cortes actúa exclusivamente como órgano intermediario entre los grupos parlamentarios y el Consejo de Gobierno. Comunicada la respuesta lo único que queda es el mero trámite sin ningún tipo de contenido informativo que no obre ya en poder del Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha.
--------------------------	-----------------------------	--	----------------	---

#### 3.2. ACCESO

Acceso restringido:	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Plazo de acceso público:	El establecido en la legislación básica estatal y autonómica aplicable en materia de acceso
---------------------	--	-----------------------------	--------------------------	---

Marco Legal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Española de 1978. BOE núm. 311 de 29 de diciembre de 1978.</li> <li>- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. BOE núm. 195, de 16 de agosto de 1982.</li> <li>-Ley 16/1985, de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español. BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985.</li> <li>- Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha. BOCCLM núm.133, de 16 de octubre de 1997.</li> </ul>			
--------------	---	--	--	--

- Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla la Mancha. BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2002.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. BOE núm. 295 de 10 de diciembre de 2013.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015.
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. BOE núm. 36, de 11 de febrero de 2017.
- Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha de 09 de enero de 2017, relativo a las normas para la aplicación en el ámbito de las Cortes de Castilla-La Mancha de la legislación sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública sobre la actividad de la Cámara. 09/OTN-00006. BOCLM núm. 106, de 9 de enero de 2017.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018.

## IV. ÁREA DE SELECCIÓN

### 4.1. PROPUESTA DE SELECCIÓN

Conservación: <input type="checkbox"/>	
Permanente: <input type="checkbox"/>	Temporal: <input type="checkbox"/>

Eliminación: <input checked="" type="checkbox"/>			
Total: <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial: <input type="checkbox"/>	Plazo:	4 años (Legislatura en curso)

### 4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:	
------------	--

Aleatorio:	Una caja por legislatura
------------	--------------------------

Otros:	
--------	--

### 4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Tipo de soporte:	
------------------	--

## V. ÁREA DE CONTROL

Responsable del Estudio de Identificación, Valoración y Selección:

Dalila María Álvarez Gago

Puesto de trabajo:

Jefa de Área de Gestión Parlamentaria, Archivo y Registro

Dirección postal:

Bajada del Calvario S/N. 45002 Toledo

Correo electrónico:

dalvarez@cortesclm.es

Teléfono:

925259800

Archivos donde se ha llevado a cabo el estudio:

Archivo de las Cortes de Castilla-La Mancha

Fecha de realización:

Noviembre 2022

Fecha de revisión:

Abril 2023

## VI. OBSERVACIONES

--

En Toledo

a 5 de Abril

de 2023

**El/la responsable del estudio**

**Fdo: Dalila María Álvarez Gago**