

INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

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

Nº de Procedimiento Administrativo:	N/C	Código SIACI:	N/C
-------------------------------------	-----	---------------	-----

Nombre del Procedimiento Administrativo:	Gestión de expedientes sancionadores tráfico (multas)
--	---

Nombre de la serie documental:	Expedientes de multas de tráfico
--------------------------------	----------------------------------

I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	LA0000580
--------------	-----------

Secretaría de:	ORGANISMO AUTONOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO (OAPGT)
----------------	---

Persona de contacto:	Carmen García de la Torre Bermúdez
----------------------	------------------------------------

Puesto de trabajo:	Secretaria Delegada
--------------------	---------------------

Dirección postal:	C/ Real nº 4, 45002 - Toledo
-------------------	------------------------------

Correo electrónico:	carmen.garciatorre@oapgt.es
---------------------	-----------------------------

Teléfono:	925288450 Ext. 112
-----------	--------------------

II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades productoras:	Organismo Autónomo Prov. De Gestión Tributaria de Toledo
Códigos Dir3:	LA0000580
Histórico de organismos:	N/C

2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:	Gestión de expedientes sancionadores tráfico (multas)						
Familia de procedimientos:	07 SANCIONADOR						
Nº de procedimiento administrativo:		Código de clasificación funcional:					
Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:	Expedientes de sanciones de tráfico (multas)						
Fechas extremas de la serie documental:	2009	-	Serie abierta	Rango cronológico de la serie documental valorada:	2009	-	2017

2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Tramitar sanciones por infracciones de tráfico en los municipios de la provincia de Toledo que han delegado esta facultad en la Diputación Provincial de Toledo (OAPGT)

2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI:	
---------------	--

Nombre del Trámite administrativo:	Gestión de expedientes sancionadores tráfico (multas)
Documentos básicos que componen el expediente:	<ul style="list-style-type: none"> - Boletín de denuncia. - Informativo JPT/DGT - Acuerdo de inicio - Fotografías infracción - Pliego de descargo (alegaciones y documentación anexa) - Identificación de conductor - Petición de informe de agente. - Ratificación por agente - Propuesta de resolución - Resolución - Registro de recurso - Resolución de recurso - Acuses de recibo - Boletines (TESTRA)
Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:	Policía Local de Ayuntamientos delegantes
Criterio de ordenación de la serie:	Cronológico

2.5. LEGISLACIÓN

<p>LEGISLACIÓN DE CARÁCTER GENERAL:</p> <p>a) Estatal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015). - Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (BOE núm. 305, de 22 de diciembre de 1986). - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986). - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985). <p>LEGISLACIÓN ESTATAL DE CARÁCTER ESPECÍFICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015). En especial, sus arts. 7 y 84. Entró en vigor el 1 de febrero de 2016. - Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores (BOE núm. 138, de 8 de junio de 2009). - Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo (BOE núm. 306, de 23 de diciembre de 2003). - 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 (BOE núm. 95, de 21 de abril de 1994). En especial sus arts. 3 al 21.

NORMATIVA LOCAL:

Ordenanzas municipales en materia de tráfico y circulación de vehículos de motor

2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

PAPEL <input checked="" type="checkbox"/>		ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>	
Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	37.369	Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	
Metros lineales:	13,125	Formatos:	
Nº unidades de instalación:	105	Código k2:	
		Volumen en bytes:	
Crecimiento anual estimado:			

2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas:	
Series con información complementaria:	Expedientes gestión tributaria (procedimiento apremio)
Documentación recopilatoria:	Los datos se quedan recogidos en las aplicaciones SIT y CRM(Envíos Aytos)
Publicaciones que recogen datos de la serie:	N/A

2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

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

III. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso: Baja

Administrativo: SÍ NO Plazo de utilidad Administrativa: Cinco años

Justificación: La utilidad administrativa no va más allá de los cinco años desde el final de su tramitación

Legal / Jurídico: SÍ NO Justificación: El valor jurídico tiene un plazo indeterminado puesto que depende de si la Resolución del Director con la imposición de la sanción es recurrido.

Fiscal: SÍ NO Justificación: Es aplicable el plazo de prescripción de 4 años que, con carácter general, establece la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Informativo / Histórico: SÍ NO Justificación: Valor informativo y/o histórico limitado. Testimonia la actividad de diferentes ayuntamientos de la provincia en la regulación del tráfico y las infracciones cometidas por los conductores en el término municipal.

3.2. ACCESO

Acceso restringido: SÍ NO Plazo de acceso público: De acuerdo con la normativa de protección de datos.

Marco Legal: Europeo:
Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

IV. ÁREA DE SELECCIÓN

4.1. PROPUESTA DE SELECCIÓN

Conservación: <input type="checkbox"/>		Eliminación: <input type="checkbox"/>		
Permanente: <input type="checkbox"/>	Temporal: <input type="checkbox"/>	Total: <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial: <input type="checkbox"/>	Plazo: <input type="text"/>

4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:	<input type="text"/>
Aleatorio:	Se conservarán aleatoriamente cinco expedientes por año
Otros:	<input type="text"/>

4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de soporte:	Haga clic aquí para escribir texto.		

V. ÁREA DE CONTROL

Responsable del Estudio de Identificación, Valoración y Selección:	Susana Moreno Sánchez
Puesto de trabajo:	Unidad tramitadora de multas
Dirección postal:	45002

Correo electrónico:

susana.moreno@oapgt.es

Teléfono:

925288450x149

Archivos donde se ha llevado a cabo el estudio:

SSCC OAPGT

Fecha de realización:

15/10/2024

Fecha de revisión:

26/05/2025

VI. OBSERVACIONES

Los datos y documentos de valor más estable se encuentran digitalizados y controlados en el Sistema de Información Tributario del OAPGT.

En Toledo

a 26 de Mayo

de 2025

El/la responsable del estudio

Fdo:

ADJUNTAR:

- Copia completa de uno de los expedientes o documentos que se evalúan.
- Informes que hayan podido realizar sobre la propuesta diversas unidades administrativas que gestionan el procedimiento y las unidades jurídicas del organismo.
- Copia de una parte de los documentos recopilatorios.