



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN de 12 de febrero de 2010, del Departamento de Presidencia, por la que se da publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos.

En virtud de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 12/1993, de 9 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se crea el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma y se regula su composición y funcionamiento y a propuesta de la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos, he dispuesto:

Dar publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos, en su reunión de 18 de enero de 2010, recogidos a continuación en el anexo I. Zaragoza, 12 de febrero de 2010

**El Consejero de Presidencia,
JAVIER VELASCO RODRÍGUEZ**

GERENCIA DEL IASS				
	TRANSFERENCIAS		EXPURGO *	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	S/N	Plazo Expurgo
Dirección Gerencia				
Archivo Director Gerente	No	No	Sí	5 años. Oficina productora
Informes Intervenciones Parlamentarias	No	No	Sí	5 años. Oficina productora
Justicia de Aragón: Quejas y Recomendaciones	No	No	Sí	5 años. Oficina productora
Secretaría General				
Anticipos de Caja Fija / Pagos a Justificar				
Exptes. Contratación **	5 años	No	Sí	15 años
Convenios	5 años	No	Sí	15 años
Correspondencia y Registro	No	No	Sí	15 años
Estudios, Informes, Memorias	5 años	20 años	No	5 años. Oficina productora
Gestión de la Calidad	5 años	20 años	No	
Exptes. de Nóminas	5 años	20 años	No	
Exptes. Patrimoniales	5 años	20 años	No	
Exptes de Personal	10 años	20 años	No	
Tramitación Presupuestaria				
. Exptes. Presupuesto anual	No	No	Sí	5 años. Oficina productora
. Exptes. Modificaciones Presupuestarias				
. Exptes. Desconcentración del Presupuesto a Centros				
Exptes. de Tutela de Adultos				
Exptes. de Tutela de Adultos	No	No	Sí	Expurgo por duplicidad con las Direcciones Provinciales
Actas de la Comisión de Tutela y Defensa Judicial de Adultos				
Actas de la Comisión de Tutela y Defensa Judicial de Adultos	5 años	20 años	No	
Notificaciones de Cambio de Tutor				
Notificaciones de Cambio de Tutor	No	No	Sí	Cuando se produzca el cese del Director Provincial. Oficina productora

ANEXO I

	TRANSFERENCIAS		EXPURGO *	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	S/N	Plazo Expurgo
Tesorería				
Correspondencia y Registro	3 años	No	Sí	10 años
Documentación Bancaria	3 años	20 años	Sí	Muestreo selectivo
Relaciones Definitivas de Órdenes de Pago	5 años	No	Sí	10 años
Relaciones Definitivas de Pago Material	5 años	20 años	No	
Reintegro Pagos Indevidos	3 años	No	Sí	15 años
Pagos por Relación (PAE, LISMI, IAI, AIF, Becas Centros)	3 años	20 años	No	
Expedientes Sancionadores (menores)	No	No	Sí	15 años
Servicio de Prevención y Protección a la Infancia y Adolescencia y Ejecución de Medidas Judiciales				
Actas Consejo Aragonés de Adopción	5 años	20 años	No	
Adopción Internacional	5 años	20 años	No	
Exptes. Familias: Cierre	No	No	Sí	1 año. Oficina productora
Exptes. Habilitación de Entidades Colaboradoras de Adopción Internacional (ECAI)	5 años	20 años	No	
Menores Extranjeros en Acogimiento Temporal	5 años	20 años	No	
Exptes. Personales Menores: Reforma	5 años	20 años	No	
Exptes. Personales Menores: Protección	5 años	20 años	No	
Registro Protección de Menores	5 años	20 años	No	
Exptes. de Responsabilidad Civil del Menor	5 años	No	Sí	10 años
Exptes. Sancionadores: Menores	5 años	No	Sí	10 años
Servicio de Prestaciones Económicas, Subvenciones y Programas				
Prestaciones Económicas de Bienestar Social: Expte. General	5 años	20 años	No	



ANEXO I

	TRANSFERENCIAS		EXPURGO *	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	S/N	Plazo Expurgo
Servicio de Centros y Acción Concertada				
Actas de la Comisión de Adjudicación de Plazas en Residencias de Personas Mayores ²	5 años	20 años	No	
Atención Temprana (Certificación de Entidades)	5 años	20 años	No	
Exptes. de Solicitud de Atención en Centros para Personas con Discapacidad ²	No	No	Sí	5 años. Oficina productora
Prestaciones Económicas Acción Social: Ayudas ¹	5 años	No	Sí	10 años
Exptes. de Asignación de Plazas en Centros (Personas mayores dependientes, personas con discapacidad, adultos tutelados y personas en riesgo de exclusión)	No	No	Sí	5 años. Oficina productora

¹ Serie cerrada

² Serie cerrada. Sustituida por la serie Exptes. de Asignación de Plazas en Centros.



ANEXO I

DIRECCIONES PROVINCIALES DEL IASS			
	TRANSFERENCIAS		EXPURGO *
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	
Archivo Director Provincial	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
Secretaría Provincial			
Actas Comisión Provincial del IASS	5 años	20 años	No
Actas Junta Provincial de Gestión de Prestaciones	5 años	20 años	No
Anticipos de Caja Fija / Pagos a Justificar	5 años	No	Sí 15 años
Correspondencia y Registro	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
Contabilidad	5 años	No	Sí 15 años
Exptes. Contratación **	5 años	No	Sí 15 años
Cursos de Formación Ocupacional ¹	5 años	No	Sí 5 años
Cursos Subvencionados ¹	5 años	No	Sí 5 años
Nóminas	5 años	20 años	No
Exptes de Personal	10 años	20 años	No
Subdirección de Programas			
Convenios	5 años	No	Sí 15 años
Educación Adultos . Exptes. <i>Alumnos Universidad de la Experiencia</i> . Exptes. <i>Alumnos Aulas de Mayores</i>	5 años	20 años	Sí Muestreo selectivo en la oficina productora. Se guardan listados de participantes y programas de los cursos
Exptes. <i>Solicitud de Ingreso en Centros para Personas Mayores</i>	No	No	Sí 5 años. Oficina productora
Exptes. <i>Tutela de Adultos</i>	5 años	20 años	Sí Muestreo selectivo en la oficina productora de determinados documentos que forman parte del expediente personal. (Ver Protocolo). Conservar la muestra de forma permanente
Exptes. <i>de Personas en Situación de Dependencia</i>	3 años	No	Sí 10 años

	TRANSFERENCIAS		EXPURGO *	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	S/N	Plazo Expurgo
Subdirección de Prestaciones Económicas				
Ayudas Individuales para Discapacitados	3 años	No	Sí	10 años
Ayudas Integración Familiar (AIF)	3 años	No	Sí	10 años
Ayudas Urgencia	3 años	No	Sí	10 años
Becas Centros . <i>Personas Mayores</i> . <i>Personas con Discapacidad</i> . <i>Menores en Guardia</i>	3 años	No	Sí	10 años
Bienestar Social: Ayudas	3 años	No	Sí	10 años
Ingreso Aragonés de Inserción (IAI)	3 años	No	Sí	10 años
Pensión Ancianidad y Enfermedad (PAE)	3 años	No	Sí	10 años
Pensiones no Contributivas (PNC) . <i>Invalidez</i> . <i>Jubilación</i>	3 años	No	Sí	10 años
Prestaciones a Minusválidos (LISMI)	3 años	No	Sí	10 años
Prestaciones Económicas y Asistenciales para Discapacitados . <i>Subsidio de Movilidad y Compensación por Gastos Transporte</i> . <i>Asistencia Sanitaria y Prestación Farmacéutica</i>	3 años	No	Sí	10 años
Subdirección de Protección a la Infancia y Tutela				
Actas Comisión de Evaluación	5 años	20 años	No	
Adopción Internacional	No	No	Sí	5 años. Oficina productora por duplicidad con Gerencia.
Colaboración con otras CCAA en Protección de Menores	5 años	20 años	No	
Diligencias Previas: Menores	5 años	No	Sí	10 años
Exptes. Familias: Cierre	No	No	Sí	1 año. Oficina productora
Menores: Apoyo Económico	3 años	No	Sí	10 años
Exptes. Personales Menores: Protección	<i>Se remitirá un expediente único por menor desde Gerencia</i>			
Exptes. Personales Menores: Reforma	<i>Se remitirá un expediente único por menor desde Gerencia</i>			
Sistema de Información de Menores (SIMA)	5 años	20 años	No	

CENTROS DEL IASS				EXPURGO *	
	TRANSFERENCIAS			Plazo Expurgo	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico		S/N	
Centros Base					
Reconocimiento del Grado de Discapacidad	3 años	No	Sí	10 años. (Guardar muestreo del 2%)	
Atención Temprana	5 años	20 años	Sí	Muestreo selectivo en la oficina productora de determinados documentos que forman parte del expediente personal. (Ver Protocolo) Conservar la muestra de forma permanente.	
Centros Residenciales					
Actas de la Junta de Gobierno	5 años	20 años	No		
Exptes. Contratación **	5 años	No	Sí	15 años	
Correspondencia y Registro	No	No	Sí	5 años. Oficina productora	
Documentación de Control Horario	No	No	Sí	1 año. Oficina productora	
Contabilidad	5 años	No	Sí	15 años	
Nóminas	5 años	20 años	No		
Notas Internas	No	No	Sí	2 años. Oficina productora	
Partes Internas de Trabajo y Materiales	No	No	Sí	1 año. Oficina productora	
Exptes. de Personal	No	No	Sí	5 años. Oficina productora. Comprobar duplicidad con Direcciones Provinciales.	
Exptes. Personales de Residentes . Exptes. de Ingresos de Residentes . Exptes. Sociales de Residentes . Exptes. Médicos de Residentes . Liquidaciones de Estancias de Residentes	No	No	Sí	5 años. Oficina productora	
Partes de Comedor	No	No	Sí	1 año. Oficina productora	
Registro de Compras de Almacén	No	No	Sí	2 años. Oficina productora	
Turnos Horarios del Personal (Cartelera)	No	No	Sí	2 años. Oficina productora	

ANEXO I

	TRANSFERENCIAS		EXPURGO *	
	Archivo Admón.	Archivo Histórico	S/N	Plazo Expurgo
Hogares y Centros de Día				
Actas de las Juntas de Gobierno y de la Asamblea General	5 años	20 años	No	
Actividades del Centro	5 años	No	Sí	5 años. Oficina productora
Registro de Altas y Bajas	5 años	20 años	No	
Residencias Tiempo Libre				
Asignación de Plazas	No	No	Sí	5 años. Oficina productora
Devolución de Ingresos	No	No	Sí	5 años. Oficina productora

* El plazo de expurgo siempre deberá contarse desde la fecha de cierre del expediente.

** Los expedientes de contratación se consideran cerrados en el momento en que se devuelve la fianza definitiva y por lo tanto hasta entonces no deberán ser remitidos al Archivo de la Administración.