



RESOLUCIÓN de 29 de febrero de 2016, de la Secretaría General de Cultura, por la que se autoriza y da publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura.

(2016060350)

La Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura (DOE núm. 48, de 26 de abril), en su artículo 44 crea la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura, responsable de establecer los criterios de transferencia, acceso y conservación o eliminación de las series documentales generadas por la Junta de Extremadura, debiendo ser regulada reglamentariamente su organización y funcionamiento.

Por su parte, en virtud del Decreto 38/2012, de 16 de marzo, se constituye el Archivo Central y se regula la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura (DOE núm. 57, de 22 de marzo), atribuyendo a esta última las funciones de valoración individual de cada serie documental, establecimiento de los plazos y criterios de transferencia de la documentación, la determinación de los criterios para llevar a cabo la selección o expurgo de los documentos, la delimitación de la forma de acceso por parte de los ciudadanos a la consulta de los documentos y la recepción de las propuestas de eliminación.

Por todo lo expuesto, a propuesta de la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura, y en uso de las competencias atribuidas en el artículo 9.2 del Decreto 321/2015, de 29 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura,

RESUELVO :

Autorizar y dar publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura en su reunión de 14 de octubre de 2015 recogidos a continuación en el Anexo.

Contra la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa cabe interponer recurso de alzada ante la Secretaría General de la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 29 de febrero de 2016.

La Secretaria General de Cultura,
MÍRIAM GARCÍA CABEZAS

**ANEXO**

Código	RC 16
Serie documental	Expedientes de Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: Liquidaciones Complementarias
Organismo Productor	Consejería de Hacienda y Administración Pública-Dirección General de Tributos
Función	Justifica la comprobación del valor real y del valor declarado del impuesto, lo que da lugar a una liquidación complementaria
Fechas extremas de la serie valorada	1984- (Serie abierta)
Dictamen	Se transferirán del Archivo de Oficina al Archivo Central a los cuatro años donde permanecerán once años. Pasado este tiempo se eliminarán, conservándose una muestra de tres unidades de instalación por año, elegidas de forma aleatoria.
Fecha de Dictamen	14-10-2015

Código	RC 17
Serie documental	Expedientes de Líneas de Arrendamiento Financiero, LEASING (G)
Organismo Productor	Consejería de Economía e Infraestructuras-Dirección General de Empresa y Competitividad
Función	Justifica la concesión de financiación destinada a la promoción y apoyo económico de las las PYMES
Fechas extremas de la serie valorada	1988-2008
Dictamen	Se conservarán cinco años en el Archivo de Oficina. Finalizado este plazo se transferirán al Archivo Central donde se eliminarán a los dos años conservándose una muestra (10% de unidades de instalación por normativa).
Fecha de Dictamen	14-10-2015



Código	RC 18
Serie documental	Expedientes de Mandamientos de Ingreso
Organismo Productor	Consejería de Hacienda y Administración Pública-Tesorería
Función	Justifica la validación y contabilidad de los ingresos realizados por la Junta de Extremadura.
Fechas extremas de la serie valorada	1984- (Serie abierta)
Dictamen	Se transferirán del Archivo de Oficina al Archivo Central, a la finalización del ejercicio económico correspondiente, donde se conservarán 15 años. Transcurrido este tiempo se eliminarán conservándose una muestra de una unidad de instalación por año. Los Libros Registro de Mandamientos de Ingreso son de conservación permanente.
Fecha de Dictamen	14-10-2015

