



Procedimiento 2551 – Eliminación de documentos administrativos de la CARM

TABLA DE ELIMINACIÓN DE EXPEDIENTES CARM (POR ÁREAS)

CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN	ELIMINACIÓN		BORM
		S/N		
	Expedientes de subvenciones y ayudas públicas de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia	SI	Eliminación parcial. Conservación del expediente general. Eliminación de las solicitudes y documentación exigida en la convocatoria en el plazo de 15 años desde la terminación del procedimiento, entendido como tal la justificación del pago y la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de la subvención o ayuda, o la sentencia o resolución definitiva en caso de haber sido abierto un proceso judicial, fiscal o sancionador, y toda documentación justificativa, excepto los documentos aportados como fin último de la subvención, o del tipo memoria, estudio o proyecto de investigación, formación, obras o cualquier otras similares. En el caso de las solicitudes denegadas el plazo para su eliminación será de 2 años.	BORM, nº 244, 21/10/2017
Área de Gobierno/Presidencia				
0001	Expedientes de sesiones del Consejo de Gobierno	NO	Conservación permanente. Se conservará la serie del Secretariado del Consejo de Gobierno y la del resto de las Consejerías que sean originales, pudiéndose eliminar las copias o duplicados siempre que haya sido transferida dicha serie al Archivo General de la Región de Murcia. La eliminación se hará en los archivos centrales una vez constatado el ingreso en el Archivo General.	BORM, nº 244, 21/10/2017



CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN	ELIMINACIÓN		BORM
		S/N		
0002	Actas de sesiones del Consejo de Gobierno	NO	Conservación permanente. Se conservará la serie del Secretariado del Consejo de Gobierno, pudiéndose eliminar la serie duplicada de actas que se encuentren en los archivos centrales de las Consejerías. La eliminación se hará en los archivos centrales al año siguiente de finalizar la legislatura en la que se produjo la finalización de la tramitación administrativa.	BORM, nº 244, 21/10/2017
0007	Expedientes de sesiones de la Comisión de Secretarios Generales	NO	Conservación permanente. Se conservará la serie del Secretariado del Consejo de Gobierno, pudiéndose eliminar la del resto de las Consejerías siempre que haya sido transferida dicha serie al Archivo General de la Región de Murcia. La eliminación se hará en los archivos centrales una vez constatado el ingreso en el Archivo General.	BORM, nº 244, 21/10/2017
0008	Expedientes de sesiones de Consejos de Dirección	NO	Conservación permanente. Se conservará la serie del Secretariado del Consejo de Gobierno, pudiéndose eliminar la del resto de las Consejerías siempre que haya sido transferida dicha serie al Archivo General de la Región de Murcia. La eliminación se hará en los archivos centrales una vez constatado el ingreso en el Archivo General.	BORM, nº 244, 21/10/2017



CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN	ELIMINACIÓN		BORM
		S/N		
0009	Expedientes de sesiones de órganos consultivos	NO	Conservación permanente. Se conservará la serie (preferentemente la del representante que haga la labor de secretario) pudiéndose eliminar el resto, siempre y cuándo se tenga constancia de haber sido transferido al Archivo General de la Región de Murcia.	BORM, nº 244, 21/10/2017
0011	Actas de sesiones de la Comisión de Secretarios Generales	NO	Conservación permanente. Se conservará la serie (preferentemente la del representante que haga la labor de secretario) pudiéndose eliminar el resto, siempre y cuándo se tenga constancia de haber sido transferido al Archivo General de la Región de Murcia.	BORM, nº 244, 21/10/2017
0012	Actas de sesiones de Consejos de dirección		Se conservará la serie documental del que ejerza el cargo de secretario, pudiéndose eliminar los duplicados. La eliminación se hará en los archivos centrales una vez constatado el ingreso en el Archivo General.	BORM, nº 244, 21/10/2017
0013	Actas de sesiones de órganos consultivos		Se conservará la serie documental del que ejerza el cargo de secretario, pudiéndose eliminar los duplicados. La eliminación se hará en los archivos centrales una vez constatado el ingreso en el Archivo General.	BORM, nº 244, 21/10/2017
0227	Certificaciones del Consejo de Gobierno		Se conservará la serie del Secretariado del Consejo de Gobierno, pudiéndose eliminar los duplicados. La eliminación se hará en los archivos centrales una vez constatado el ingreso en el Archivo General.	BORM, nº 244, 21/10/2017



CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN	ELIMINACIÓN		BORM
		S/N		
Área de Economía y Hacienda				
0115	Expedientes del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados	SI	Eliminación total a los 10 años de la liquidación definitiva o exención; este plazo comenzará a computar a partir de la última actuación administrativa o judicial. Muestreo de un expediente por año y por tipo impositivo, que incluya recursos interpuestos por parte de interesado.	BORM, nº 103, 06/05/2017
0142	Expedientes del impuesto sobre sucesiones y donaciones	SI	Eliminación total a los 10 años de la liquidación definitiva o exención; este plazo comenzará a computar a partir de la última actuación administrativa o judicial. Muestreo de un expediente por año y por tipo impositivo, que incluya recursos interpuestos por parte de interesado.	BORM, nº 103, 06/05/2017
0797	Expedientes de gestión de tributos sobre el juego	SI	Eliminación total a los 10 años de la liquidación definitiva de la tasa. Muestreo de un expediente por año para dejar constancia del procedimiento.	BORM, nº 103, 06/05/2017
0799	Expedientes de autorización de instalación, modificación o renovación de salón de juego	SI	Eliminación total a los 10 años de los expedientes que hayan causado baja. Muestreo de un expediente por año para dejar constancia del procedimiento.	BORM, nº 103, 06/05/2017
0800	Expedientes de autorización de instalación y funcionamiento de sala de bingo	SI	Eliminación total a los 10 años de los expedientes que hayan causado baja. Muestreo de un expediente por año para dejar constancia del procedimiento.	BORM, nº 103, 06/05/2017



CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN	ELIMINACIÓN		BORM
		S/N		
0801	Expedientes de autorización para instalación de máquinas recreativas en establecimientos hosteleros	SI	Eliminación total a los 10 años de los expedientes que hayan causado baja. Muestreo de un expediente por año para dejar constancia del procedimiento.	BORM, nº 103, 06/05/2017
0807	Expedientes de autorización y/o extinción de explotación e instalación de máquinas recreativas y de azar	SI	Eliminación total a los 10 años de los expedientes que hayan causado baja. Muestreo de un expediente por año para dejar constancia del procedimiento.	BORM, nº 103, 06/05/2017
1090	Expedientes de liquidaciones del impuesto sobre patrimonio	SI	Eliminación total a los 10 años de las declaraciones presentadas siempre que no hayan generado ningún acto administrativo por parte de la Agencia Tributaria. Muestreo de un expediente por año que incluya recursos interpuestos por parte de interesado.	BORM, nº 103, 06/05/2017
Área de Servicios Sociales				
0149	Expedientes de renovación de título de familia numerosa	SI	Eliminación total a los 6 años de extinción de los efectos del título de familia numerosa.	BORM, nº 294, 22/12/2015
0150	Expedientes de reconocimiento de título de familia numerosa	SI	Eliminación total a los 6 años de extinción de los efectos del título de familia numerosa, siempre que esté en la base de datos FAMILIA NUMEROSA.	BORM, nº 294, 22/12/2015



CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN	ELIMINACIÓN		BORM
		S/N		
0240	Expedientes de prestaciones sociales y económicas para minusválidos (LISMI)	SI	Eliminación Total. La referida eliminación se llevará a cabo en el Archivo del IMAS, a los cinco años a contar desde el final de la tramitación administrativa. De los expedientes susceptibles de ser eliminados se realizará un muestreo, que consistirá en la conservación de cuatro expedientes por año.	BORM, nº 218, 19/09/2016
0241	Expedientes de reconocimiento de derecho a pensiones no contributivas	SI	Eliminación Total. La referida eliminación se llevará a cabo en el Archivo del IMAS, a los cinco años a contar desde el final de la tramitación administrativa. De los expedientes susceptibles de ser eliminados se realizará un muestreo, que consistirá en la conservación de cuatro expedientes por año de los subtipos: jubilación e invalidez	BORM, nº 218, 19/09/2016
1038	Expedientes de reconocimiento de complemento de pensión para alquiler de vivienda para pensiones no contributivas		Eliminación total a los 5 años desde la conclusión total del procedimiento. Muestreo de cuatro expedientes por año, que incluya – a ser posible- recursos interpuestos por parte del interesado, para dejar constancia del procedimiento	BORM, nº 218, 19/09/2016



CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN	ELIMINACIÓN		BORM
		S/N		
1045	Declaraciones anuales de perceptores de prestaciones no contributivas: Fondo de Asistencia Social (FAS)		Eliminación total a los 5 años desde la conclusión total del procedimiento. Muestreo de cuatro expedientes por año, que incluya – a ser posible- recursos interpuestos por parte del interesado, para dejar constancia del procedimiento.	BORM, nº 218, 19/09/2016
Área de Educación				
0273	Expedientes de ayudas de comedor para alumnado escolarizado en centros públicos	SI	Eliminación Parcial. Se conservará el expediente general y se eliminará las solicitudes y documentación aportada en la convocatoria por el interesado a los cinco años a contar desde el final de la tramitación administrativa o sentencia o resolución definitiva en caso de haber sido abierto un proceso judicial, fiscal o sancionador. Muestreo de la documentación a eliminar de un expediente por año.	BORM, nº 149, 30/06/2017
0727	Expedientes de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y material didáctico e informático complementario para el alumnado de niveles obligatorios de la enseñanza escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos	SI	Eliminación Parcial. Se conservará el expediente general y se eliminará las solicitudes y documentación aportada en la convocatoria por el interesado a los cinco años a contar desde el final de la tramitación administrativa o sentencia o resolución definitiva en caso de haber sido abierto un proceso judicial, fiscal o sancionador. Muestreo de la documentación a eliminar de un expediente por año.	BORM, nº 149, 30/06/2017



CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN	ELIMINACIÓN		BORM
		S/N		
0741	Expedientes de supervisión de partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado	SI	<p>Eliminación total a los 3 años desde la terminación del procedimiento administrativo. En el caso de expedientes en soporte papel se aplicará un muestreo cronológico de una caja por año, conservándose a ser posible alguno que contenga reclamación.</p> <p>En los documentos en soporte electrónico se procederá a su borrado dejando un porcentaje del 0,5% de registros por año como muestra del procedimiento</p>	BORM, nº 97, 28/04/2018
1076	Expedientes de ayudas individualizadas de transporte escolar	SI	<p>Eliminación Parcial. Se conservará el expediente general y se eliminará las solicitudes y documentación aportada en la convocatoria por el interesado a los cinco años a contar desde el final de la tramitación administrativa o sentencia o resolución definitiva en caso de haber sido abierto un proceso judicial, fiscal o sancionador. Muestreo de la documentación a eliminar de un expediente por año.</p>	BORM, nº 149, 30/06/2017
1116	Expedientes de becas y ayudas al estudio en los niveles no universitarios: - Becas y ayudas estatales al estudio de carácter general y de movilidad. – Ayudas estatales al alumnado de Educación Especial. -Ayudas estatales a la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario. - Segundo Ciclo de Educación Infantil	SI	<p>Eliminación Parcial. Se podrán eliminar los siguientes documentos: solicitudes, reclamaciones, documentos acreditativos y notificaciones.</p> <p>Dicha eliminación se realizará en el Archivo Central en el plazo de 5 años a partir de la finalización del procedimiento, entendido como la justificación del pago y la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de la beca y ayuda, o hasta la resolución definitiva en el caso de expedientes inmersos en un procedimiento judicial o fiscal. Muestreo de la documentación a eliminar de un ejemplar por año y tipo de ayuda.</p>	BORM, nº 149, 30/06/2017



1334	Expedientes de ayudas de acción social para el personal docente no universitario al servicio de la Administración Regional	SI	Eliminación parcial de la serie documental consistente en la destrucción de las solicitudes y documentos aportados por los interesados a los cinco años de finalización del trámite administrativo, entendido como tal la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de la ayuda, o la sentencia o resolución definitiva en caso de haber sido abierto un proceso judicial, fiscal o sancionador. De la documentación a eliminar se dejará constancia de un expediente por tipo de ayuda y año.	BORM, nº 245, 23/10/2018
TVCGEN	Expedientes de gasto de funcionamiento de centros docentes públicos no universitarios	SI	Eliminación total a los 10 años de finalización de su trámite administrativo.	BORM, nº 276, 29/11/2019
1367	Expedientes de revisión y aprobación de presupuestos de centros docentes públicos no universitarios	SI	Eliminación total de la serie conservada en los centros docentes públicos no universitarios a los 10 años y siempre que se tenga constancia de su conservación en algún archivo de la CARM.	BORM, nº 276, 29/11/2019
1368	Expedientes de revisión y aprobación de cuentas de gestión de centros docentes públicos no universitarios	SI	Eliminación total de la serie conservada en los centros docentes públicos no universitarios a los 10 años y siempre que se tenga constancia de su conservación en algún archivo de la CARM.	BORM, nº 276, 29/11/2019
CÓDIGO DE SERIE	DENOMINACIÓN		ELIMINACIÓN	BORM
		S/N		
Área de Sanidad				
0814	Expedientes de control de recetas oficiales de estupefacientes	SI	Eliminación total a partir de 5 años.	BORM, nº 15, 20/01/2016
Área de Administración Local				
0030	Expedientes de supervisión de presupuestos y ordenanzas fiscales municipales	SI	Eliminación total a los 5 años desde la conclusión del procedimiento. Muestreo de un expediente por año y todos los expedientes que contengan impugnación o requerimiento.	BORM, nº 227, 29/09/2016
0116	Informes de la Comisión de Actividades Clasificadas		Eliminación total a los 5 años desde la conclusión del procedimiento. Muestreo de un expediente por año y todos los expedientes que contengan impugnación o requerimiento.	BORM, nº 227, 29/09/2016



0309	Expedientes de supervisión de actos y acuerdos de las entidades locales	SI	Eliminación total a los 5 años desde la conclusión del procedimiento. Muestreo de un expediente por año y todos los expedientes que contengan impugnación o requerimiento.	BORM, nº 227, 29/09/2016
Área de Administración General / Gestión				
0052	Expedientes de ayudas de acción social para el personal al servicio de la Administración Regional	SI	Eliminación parcial de la serie documental consistente en la destrucción de las solicitudes y documentos aportados por el interesado a los cinco años de finalización del trámite administrativo, entendido como tal la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de la ayuda, o la sentencia o resolución definitiva en caso de haber sido abierto un proceso judicial, fiscal o sancionador. De la documentación a eliminar se dejará constancia de un expediente por tipo de ayuda y año.	BORM, nº 153, 05/07/2018