

ACTA Nº: *1/2024*  
ÓRGANO: *Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid*  
FECHA: *16 de enero de 2024*  
LUGAR: *Plataforma Microsoft Teams*

---

**ASISTENTES (Acuerdo del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, de 25 de junio de 2014, adoptado en el punto 5º del Orden del Día, sobre constitución y composición de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid)**

**Presidente:**

Sr. D. Eugenio Villarreal Mascaraque.

**Vocales:**

Sra. D<sup>a</sup> María del Carmen Guardia Peragón, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Francisco Fernández Cuesta, *Consejero Técnico del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Sra. D<sup>a</sup> Ana Belén Montero Díaz, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Leganés.*

Sra. D<sup>a</sup> Noelia García Armenteros, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.*

Sra. D<sup>a</sup> Cristina Cabornero Herrero, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcobendas.*

Sr. D. Ricardo Herranz Barquinero, *Archivero del Excelentísimo Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.*

Sra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús López Portero, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Valdemoro.*

Sra. D<sup>a</sup> Gloria Donato Blanch, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Sra. D<sup>a</sup> María Jesús Serrano de la Rosa, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcorcón.*

Sra. D<sup>a</sup> Ana Escribano de Eusebio, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Sra. D<sup>a</sup> Montserrat Sola García, *Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

**Secretaria:**

Sra. D<sup>a</sup> Beatriz Franco Espiño, *Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

**AUSENTES QUE EXCUSAN SU ASISTENCIA**

Sra. D<sup>a</sup> Elena Boyano Alonso, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Majadahonda.*

En Madrid, siendo las 9,30 horas del día 25 de octubre de 2023, se reúne, una vez comprobada por la Secretaria de la Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid la existencia del quórum necesario, a través de la Plataforma Microsoft Teams, la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid, previa convocatoria pública a los miembros del mismo y con el siguiente

### ORDEN DEL DÍA

1. Presentación y bienvenida
2. Plan de trabajo a realizar
  - 2.1 Discusión de los borradores de los Estudios de Identificación y Valoración correspondientes a series documentales en estudio
3. Repaso de las decisiones
4. Ruegos y preguntas

PUNTO 1º. Abre la reunión D. Eugenio Villarreal Mascaraque, en calidad de Presidente de la Mesa de Trabajo, dando la bienvenida a todos los presentes y agradeciendo su asistencia.

PUNTO 2º. Por parte de D<sup>a</sup> Beatriz Franco se informa que en la reunión del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del pasado 15 de diciembre de 2023 se aprobaron las siguientes Tablas de Valoración presentadas por esta Mesa:

- Expedientes de obras particulares (menores)
- Expedientes de recursos potestativos de reposición
- Expedientes de elaboración de normas locales.

A partir de este momento ya se pueden presentar Propuestas de Eliminación de cualquier municipio madrileño siguiendo lo establecido en dichas Tablas. Ya se ha mandado la Orden para su publicación en el BOCM y se espera que a lo largo del mes de enero salga publicada.

Se han enviado cuatro estudios para su revisión y discusión en esta reunión:

- Libros del Registro General de Entrada
- Libros del Registro General de Salida
- Expedientes personales de empleados públicos del Ayuntamiento
- Expedientes de licencias de ocupaciones y autorizaciones en la vía pública.

Se pasa a revisar la primera de estas propuestas de Estudio de Identificación y Valoración, la de los *Libros del Registro General de Entrada*.

Esta propuesta se ha elaborado por D. Ricardo Herranz Barquinero, de Paracuellos del Jarama, y D<sup>a</sup> Victoria Rosado, del archivo municipal de Daganzo de Arriba. Posteriormente, se enviaron propuestas de mejora por parte de D<sup>a</sup> Ana Escribano, del Ayuntamiento de Madrid, y D<sup>a</sup> Montserrat Sola, de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. La propuesta se va a elevar a Pleno por parte del Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama.

D. Ricardo Herranz Barquinero comienza revisando las modificaciones realizadas tras los comentarios recibidos.

Se acuerdan cambios por los miembros de la Mesa en los apartados siguientes:

- *Resumen del procedimiento*, para integrar información sobre cómo se pueden presentar las solicitudes, escritos o comunicaciones.
- Se incluyen entre los *Documentos que conforman el procedimiento de la serie* la diligencia de apertura, los asientos y la diligencia de cierre. Se acuerda incluir junto a Secretaría a la Unidad responsable del Registro General del Ayuntamiento como unidad responsable de la elaboración de la diligencia de apertura y de cierre.
- Se pone Indeterminado como plazo del valor jurídico y se modifica la justificación para incluir el valor registral de fe administrativa que tiene el propio Registro.
- Se modifica en valor secundario la justificación para incluir que el registro es testimonio de la memoria colectiva y garantiza la fe administrativa, así como permite la trazabilidad de los hechos administrativos.
- En las condiciones generales de acceso se recoge el acceso libre a la información contenida en los asientos registrales a interesados en cualquier momento, y a los ciudadanos a efectos de investigación y consulta a los 30 años de finalizar su trámite, como se establece en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, salvo disposición legal específica que establezca un plazo distinto (Art. 64.4).
- En el apartado “Recomendaciones al gestor” para incluir que lo único que se está valorando es el propio libro registro, es decir, los asientos, y no aquella documentación complementaria al asiento registral.
- En el apartado de “Datos Generales de Control”, relativos a las fechas y a la inclusión de la propia Mesa como responsable del Estudio.

Se pasa a revisar la segunda de estas propuestas de Estudio de Identificación y Valoración, la de los *Libros del Registro General de Salida*. Se implementan los cambios ya acordados para la otra serie, debido a que las dos son muy parecidas. Se discute también sobre el plazo del valor administrativo y en los dos estudios se acuerda la justificación de la siguiente manera: “La presentación en registro es garantía a efectos de cómputo y cumplimiento de plazos administrativos; admisibilidad a trámite en algunos casos (plazo de presentación), así como de las correspondientes reclamaciones y recursos (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, art.11)”.

D<sup>a</sup> Montserrat Sola pregunta por las fechas de inicio de las dos series. Se pregunta si es posible preguntar al resto de archivos municipales para ver cuál es el que tiene una fecha anterior. D. Francisco Fernández propone tomar como referencia la publicación de Mariano García Ruipérez (*Los ayuntamientos españoles y sus principales series documentales. Estudio de tipología documental*. Boletín de la ANABAD, 63 (1), 2013, págs. 13-68), donde se toma como fecha de inicio la de la primera

disposición expresa que recoge la obligación de registrar todos los documentos recibidos o emitidos por un ayuntamiento, que es el Reglamento de secretarios de ayuntamiento, interventores de fondos y empleados municipales, aprobado por Real Decreto de 23 de agosto de 1924. No obstante, como ha indicado Mariano García Ruipérez (2013, p. 28), “desde hacía décadas se llevaban registros de este tipo en muchos municipios, al menos en los más importantes, a imitación de los que distintos reglamentos de procedimiento administrativo habían establecido para los principales ministerios españoles, y que fueron aprobados en su mayoría entre los años 1889 y 1890”. Se acuerda tomar como fecha de inicio el año 1924 y poner en nota esta justificación.

Se acuerda realizar una reunión en una fecha cercana para revisar los otros dos estudios enviados, relativos a las series *Expedientes personales de empleados públicos del Ayuntamiento* y *Expedientes de licencias de ocupaciones y autorizaciones en la vía pública*.

D. Francisco Fernández Cuesta comenta que está realizando una propuesta de estudio para la serie de *Altas, bajas y modificaciones del Padrón municipal*, que espera remitir con anterioridad de la próxima reunión para su discusión en el seno de la Mesa.

Se acuerda el 6 de febrero de 2024 como fecha para la próxima reunión.

PUNTO 3º. Beatriz Franco repasa las decisiones acordadas que se recogen a lo largo del acta y se exponen a continuación.

PUNTO 4º. Dª Cristina Cabornero propone que, además del envío ya realizado de la publicación de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid a todos los municipios madrileños, se podría enviar una carta con información sobre los procedimientos de valoración y eliminación de documentos. Dª Beatriz Franco Espiño señala que desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se realizará una carta para su envío a todos los ayuntamientos y que se les invitará a una jornada informativa donde se tratarán específicamente estos temas en relación con los ayuntamientos y la documentación municipal.

Y, sin más comentarios ni asuntos que tratar, se da por terminada la reunión, siendo las 12.45 horas del día señalado.

De todo lo cual doy fe como Secretaria de la Mesa de Trabajo y firmo la presente con el visto bueno del Sr. Presidente de la Mesa de Trabajo.

### **RESUMEN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS**

1. Presentar el E.I.V. de la serie *Libros del Registro General de Entrada* al Consejo de Archivos para su aprobación por parte del Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama.
2. Presentar el E.I.V. de la serie *Libros del Registro General de Salida* al Consejo de Archivos para su aprobación por parte del Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama.
3. Seguir trabajando en los distintos borradores que se están realizando por los miembros de la Mesa de Trabajo.

4. Presentación de los resultados de esta reunión al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.
5. Convocar la próxima reunión el 6 de febrero de 2024.
6. Aprobación del acta de la sesión ordinaria de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid de 16 de enero de 2024.

Vº Bº  
EL PRESIDENTE DE LA MESA DE TRABAJO SOBRE  
VALORACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE  
ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID,

Firmado por VILLARREAL  
MASCARAQUE EUGENIO - DNI  
[REDACTED] el día 01/03/2024  
Fdo.: Eugenio Villarreal Mascaraque.

LA SECRETARIA DE LA MESA DE TRABAJO  
SOBRE VALORACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE  
ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID,



Documento firmado digitalmente por: FRANCO ESPINO BEATRIZ  
Fecha: 2024.03.04 08:03  
Verificación y validez por CSV: [REDACTED]  
La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/cs](http://www.madrid.org/cs)

Fdo.: Beatriz Franco Espiño.