



# Jornada sobre la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid y su aplicación a las Entidades locales madrileñas

*LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.  
VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.*

Madrid, 9 de abril de 2024

Beatriz Franco Espiño



## Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Art. 22-26

**ÓRGANO DE  
ARMONIZACIÓN Y  
COORDINACIÓN DEL  
SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID**

**CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID**

**COMISIÓN DE ACCESO Y  
VALORACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID**

**ÓRGANOS DEL SISTEMA DE  
ARCHIVOS DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID**

**COMISIÓN DE ARCHIVO DE LA  
ASAMBLEA DE MADRID**

**JUNTA DE EXPURGO DE  
DOCUMENTOS JUDICIALES DE  
LA COMUNIDAD DE MADRID**



## Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Art. 22-26

### ÓRGANO DE ARMONIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA CM

La Consejería a la que está atribuida la competencia en materias de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

Responsable de:

- Formulación y ejecución de la política dirigida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental Madrileño
- Coordinación del Sistema de Archivos de la CM

#### Funciones:

- ✓ Informes: normativas archivos, normas técnicas y procedimientos gestión documental
- ✓ Desarrollo y mejora de los servicios de los archivos
- ✓ Impulso y promoción tramitación BIC y BIP
- ✓ Inclusión de documentos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio documental madrileño
- ✓ Diseño, implantación y coordinación de un sistema de gestión de documentos y archivos para la gestión documental
- ✓ Acuerdos integración de archivos privados en el Sistema de Archivos de la CM
- ✓ Coordinación técnica de los archivos y Subsistemas de Archivos



## Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Art. 22-26

### ÓRGANO DE ARMONIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA CM

La Consejería a la que está atribuida la competencia en materias de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

Responsable de:

- Formulación y ejecución de la política dirigida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental Madrileño
- Coordinación del Sistema de Archivos de la CM

### Funciones:

- ✓ Asesoramiento técnico:
  - ✓ Construcción edificios de archivo
  - ✓ Requisitos personal de archivo
- ✓ Planes y programas archivísticos de gestión documental
- ✓ Formación permanente profesionales
- ✓ Programas de apoyo técnico y económico a los archivos
- ✓ Promoción del acceso
- ✓ Vigilancia aplicación criterios de gestión documental
- ✓ Homologación indicadores de evaluación
- ✓ Alta inspección



## Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Art. 22-26

### CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Órgano colegiado consultivo, multidisciplinar y técnico de asesoramiento, cooperación y participación de la CM en las materias relacionadas con el Sistema de Archivos de la CM y el Patrimonio Documental Madrileño.

#### Funciones:

##### ✓ Informar:

- ✓ anteproyectos de ley que remita el consejo de Gobierno
- ✓ Reglamentos de desarrollo de esta ley
- ✓ Planes política archivística
- ✓ Normas técnicas básicas que deben adecuarse los sistemas de gestión documental
- ✓ Incorporación de archivos privados al Sistema de Archivos de la CM
- ✓ Reglamentos o normas internas de archivos de la Red de Archivos de Uso Público
- ✓ Depósitos en el ARCM
- ✓ Inclusión (o exclusión) del Patrimonio Documental Madrileño de documentos de titularidad privada
- ✓ Inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental madrileño
- ✓ Ejercicio de derechos de tanteo y retracto
- ✓ Propuestas de adquisición de bienes del Patrimonio Documental Madrileño
- ✓ Solicitudes de permisos de exportación definitiva o temporal



## Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Art. 22-26

### CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Órgano colegiado consultivo, multidisciplinar y técnico de asesoramiento, cooperación y participación de la CM en las materias relacionadas con el Sistema de Archivos de la CM y el Patrimonio Documental Madrileño.

#### Funciones:

- ✓ Valorar y tasar:
  - ✓ Bienes del Patrimonio Documental madrileño que se pretendan entregar en pago de deudas u objeto de donación o legado
  - ✓ Bienes del Patrimonio Documental Madrileño que la CM o las Entidades Locales madrileñas proyecten adquirir con destino a archivos
- ✓ Actuar como órgano de información, consulta y asesoramiento del Sistema de Archivos
- ✓ Elevar propuestas de actuaciones e iniciativas para mejor cumplimiento de los fines y del sistema de Archivos de la CM
- ✓ Emitir informes sobre cualquier asunto que la Asamblea, El Consejo de Gobierno, el órgano de armonización y coordinación y los Subsistemas de Archivos sometan a su consideración



## Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Art. 22-26

### COMISIÓN DE ACCESO Y VALORACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Órgano colegiado de carácter técnico, multidisciplinar y de participación al que corresponde la determinación del régimen de acceso y la valoración de los documentos de titularidad pública, a excepción de los documentos judiciales y de los producidos por la Asamblea.

#### Funciones:

- ✓ Criterios de valoración para:
  - ✓ Establecer plazos de permanencia, custodia y control de los documentos
  - ✓ Régimen de acceso
  - ✓ Eliminación o conservación permanente de documentos
- ✓ Dictamen preceptivo y vinculante sobre la aprobación de Tablas de Valoración y su aplicación
- ✓ Unificar criterios de aplicación del derecho de acceso a los documentos
- ✓ Evacuar informe de las Tablas de Valoración sometidas a dictamen que emanen de las comisiones de acceso y valoración de documentos sectoriales:
  - ✓ **Entidades locales**
  - ✓ Cámara de Cuentas
  - ✓ Universidades Públicas
- ✓ Determinar los documentos vitales



## Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Art. 22-26

### COMISIÓN DE ARCHIVO DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Órgano colegiado de carácter técnico, multidisciplinar y de participación al que corresponde la aplicación del régimen de acceso y la valoración de los documentos de titularidad pública producidos por la Asamblea de Madrid.



Asamblea  
de Madrid





## Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Art. 22-26

### JUNTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS JUDICIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Órgano colegiado de carácter técnico y de participación al que corresponde la aplicación del régimen de acceso y la valoración de los documentos judiciales.

#### Funciones:

- ✓ Estudiar las cuestiones relativas a la custodia de los documentos judiciales electrónicos
- ✓ Conocer e informar las medidas, programas y las aplicaciones informáticas que den soporte a la gestión de los archivos judiciales de gestión y al Archivo Judicial Territorial, así como aquellas que se utilicen para la reconversión de los documentos





## Capítulo IV. De la valoración y de la eliminación de los documentos de titularidad pública. Artículos 54-56

La valoración y selección de documentos se efectuará de acuerdo con los criterios de:

La eliminación de documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en las Tablas de Valoración dictaminadas favorablemente por:

**COMISIÓN DE ACCESO Y  
VALORACIÓN DE DOCUMENTOS  
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**COMISIÓN DE ARCHIVO DE LA  
ASAMBLEA DE MADRID**

**JUNTA DE EXPURGO DE  
DOCUMENTOS JUDICIALES DE  
LA COMUNIDAD DE MADRID**



## Documentos de titularidad pública

### Artículo 70.

Se consideran documentos de titularidad pública:

- a) Los de la Asamblea de Madrid.
- b) Los de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid
- c) Los de la Presidencia de la CM y del Consejo de Gobierno
- d) Los de la Administración de la Comunidad de Madrid
- e) Lo de los Organismos Autónomos de la CM
- f) Los de los Órganos de Gestión sin personalidad jurídica de la CM
- g) Los de las Fundaciones vinculadas o participadas por la CM
- h) Los de las Empresas Públicas y Entes Públicos de la CM
- i) Los de los órganos de la Administración de Justicia en la CM
- j) Los de las **Entidades Locales de la CM y sus entes, organismos y empresas de ellos dependientes**
- k) Los de las Corporaciones de Derecho Público radicadas en la CM en el ejercicio de competencias delegadas o encomendadas de carácter público
- l) Los de las Universidades Públicas radicadas en la CM y de los centros y estructuras de ellas dependientes



## Documentos de titularidad pública

### Artículo 70.

Se consideran documentos de titularidad pública:

- m) Los de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, sociedades mercantiles y fundaciones de ella vinculadas o dependientes radicados en la CM
- n) Los de las notarías y registros públicos radicados en la CM
- ñ) Los de los organismos dependientes de las instituciones de la Unión Europea, así como los de cualquier otro organismo público internacional, radicados en la CM
- o) Los de las personas privadas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos radicadas en la CM, en cuanto a los documentos generados en la prestación de dichos servicios.
- p) Los de las entidades dotadas de personalidad jurídica propia creadas, participadas mayoritariamente o controladas efectivamente por cualquier a de las entidades mencionadas...
- q) Los de las entidades dependientes de los organismos públicos
- r) Los de las Entidades de Derecho Público o de Derecho Privado vinculadas o dependientes de cualquier Administración Pública radicada en la CM



## *Documentos de titularidad pública*

- Los documentos de titularidad pública, en su condición de bienes de dominio público, son:
  - inalienables,
  - imprescriptibles e
  - inembargables
- Gozan de especial protección
- Como no todos los documentos tienen valor, se necesita realizar un procedimiento de exclusión/desafectación: a este procedimiento corresponde la función archivística de valoración y selección de documentos.



## *Documentos de titularidad pública*

Por tanto, la ley protege a los documentos, obligando a sus responsables a:

- Conservarlos y protegerlos
- No apropiarse de ellos, entregándolos a quienes les suceden en sus funciones
- No destruirlos sin autorización del órgano competente

### **Comunidad de Madrid:**

- Consejo de Archivos
- Comisión de Acceso y Valoración de documentos de la CM



## Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid



## Consejo de Archivos

Quiénes somos > Conócenos > Consejo de Archivos



Valoración de  
documentos

Eliminación de  
documentos

Actas y  
acuerdos

Instrucciones y  
circulares

Valoración y  
eliminación en  
cifras

Mesas de  
Trabajo

Comisión  
Evaluadora de  
Documentos

Documentos  
del Consejo de  
Archivos

### > ¿Qué es el Consejo de Archivos?

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental. Está adscrito a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

+INFO:  
CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID  
cacm@madrid.org



## Consejo de Archivos: origen, funcionamiento y evolución de los procedimientos

### ✓ ¿Quiénes forman parte del Consejo de Archivos?

- Importancia de contar con profesionales de distintos ámbitos: interdisciplinariedad.
- Importancia de contar con representantes de distintos ámbitos organizativos: archivos de administración autonómica, local, universidades, privados...
- Incluye especialistas o técnicos permanentes:
  - En materia de protección de datos
  - En materia de administración electrónica



## Consejo de Archivos: origen, funcionamiento y evolución de los procedimientos

### ✓ Resultados 2012 – 2024:

- 25 REUNIONES CELEBRADAS
- 90 TABLAS DE VALORACIÓN APROBADAS:
  - 63 relativas a series de la Administración CM,
  - 17 relativas a series de la Administración Local,
  - 4 relativas a series de colegios profesionales y
  - 6 a series de Universidades

IMPORTANCIA DE LAS TABLAS DE SERIES COMUNES: SE APLICAN A SU ÁMBITO COMPETENCIAL



## Documentos del Consejo de Archivos

### ✓ Resultados:

- 2 METODOLOGÍAS: PARA LA VALORACIÓN DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES AL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO Y PARA CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE BORRADO LÓGICO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y DESTRUCCIÓN DE SOPORTES INFORMÁTICOS.
- Procedimiento y requisitos necesarios para el proceso de sustitución de soporte de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño *Procedimiento y requisitos necesarios para el proceso de sustitución de soporte de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño: eliminación del documento original en papel por su copia electrónica auténtica*



## Documentos del Consejo de Archivos

### ✓ Resultados:

- Procedimiento extraordinario para eliminar documentos en mal estado de conservación: [Procedimiento para la eliminación de documentos en mal estado de conservación](#)
- Dos Protocolos de digitalización:
  - [Protocolo de digitalización garantizada de la Administración y Sector Público de la Comunidad de Madrid](#)
  - [Protocolo de digitalización de conservación, consulta y difusión de la Administración y Sector Público de la Comunidad de Madrid](#)
- Documento técnico: [Archivo Electrónico Único: marco de gobernanza, procesos y papel del profesional de los archivos.](#)





## *Estadísticas e impacto en la gestión*

- ✓ Impacto en la gestión de los procesos de eliminación (y de valoración):
  - Gestión eficaz y eficiente de las infraestructuras archivísticas → análisis de costes de custodia en los archivos públicos.
  - Ni todo se PUEDE conservar ni todo DEBE ser conservado.
  - Valoración como elemento clave en la gestión documental electrónica → definición de procedimientos.
  - Modelo eficaz de transparencia administrativa → gestión documental y conservación de documentos realizada conforme a procedimientos transparentes y reglados que pueden ser monitorizados por los ciudadanos.



## Estadísticas e impacto en la gestión

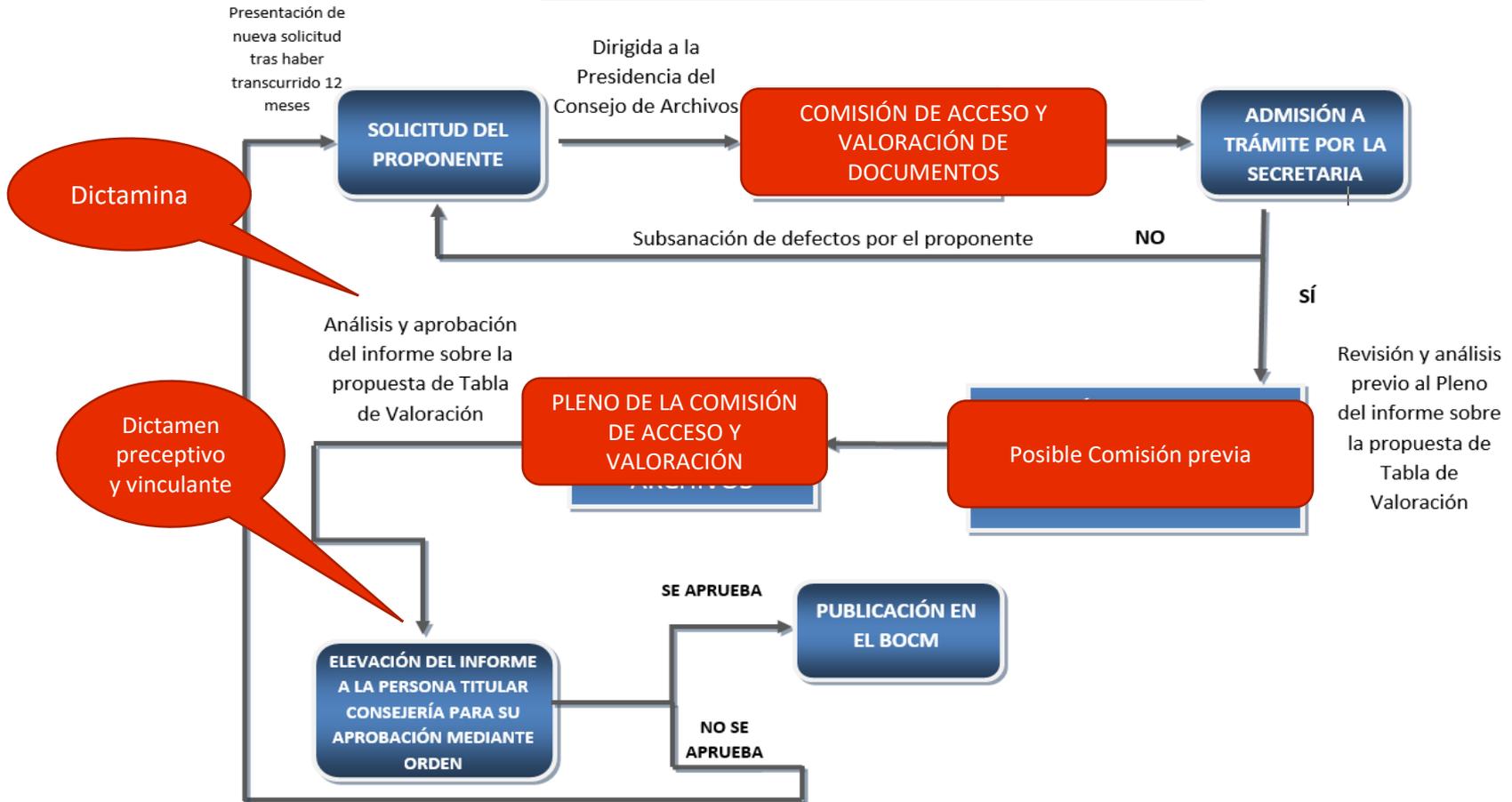
✓ ¡¡¡¡¡IMPORTANTE!!!! PUBLICITAR EN LOS PORTALES DE ARCHIVOS O CORPORATIVOS  
→ TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA (punto 12 del apartado 2 del área A del INCAU  
– Índice de Transparencia de las CC.AA. de Transparencia Internacional | punto 11  
del apartado 2 del área A del ITA – Índice de Transparencia de los Ayuntamientos de  
Transparencia Internacional)

- Publicitar los Estudios de Identificación y Valoración completos.
- Publicitar las Propuestas de Eliminación aprobadas.
- Publicitar los acuerdos de las reuniones o las actas.



# Procedimiento de valoración de documentos

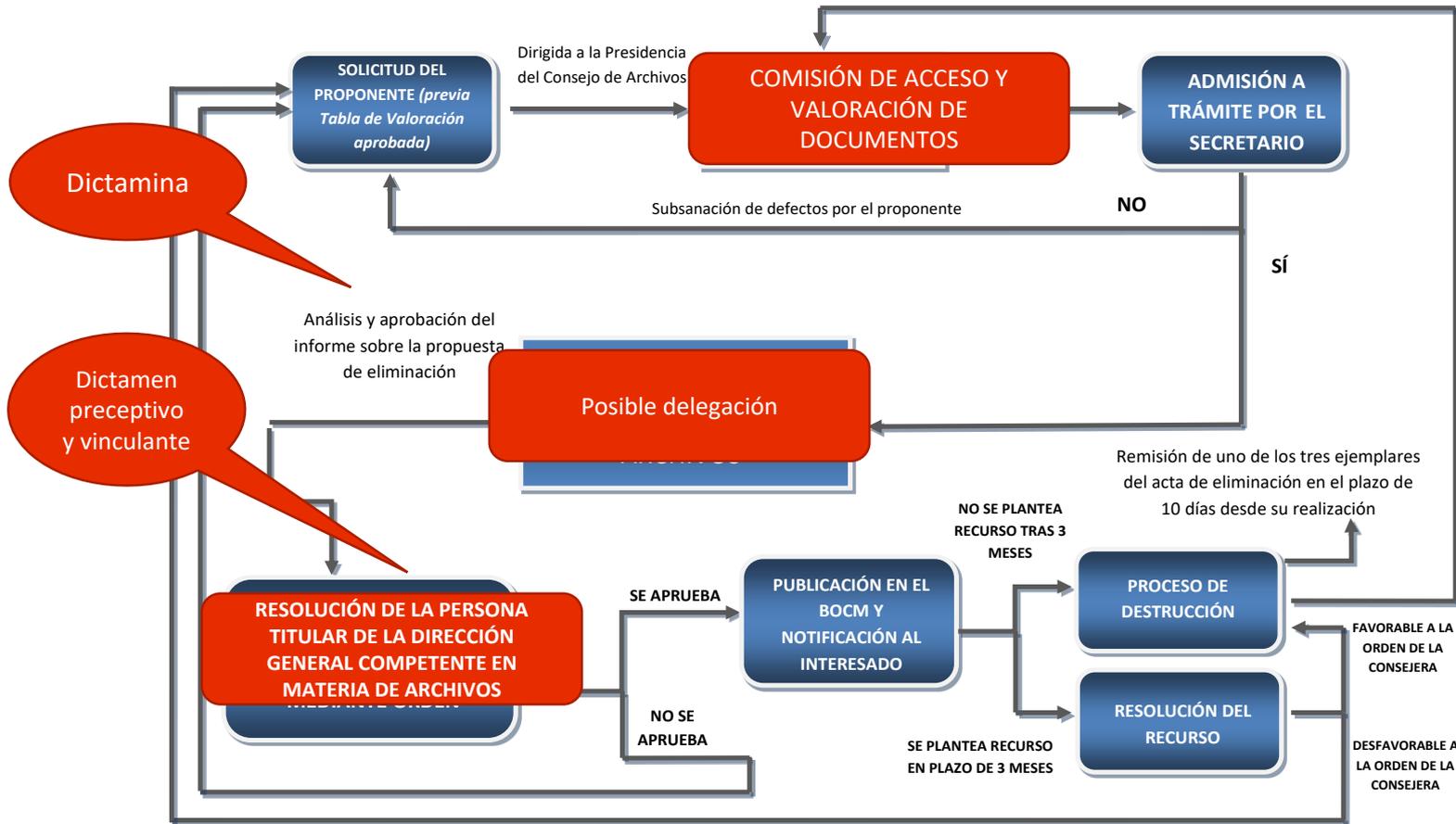
## ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN





# Procedimiento de eliminación de documentos

## ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN



Dictamina

Dictamen preceptivo y vinculante



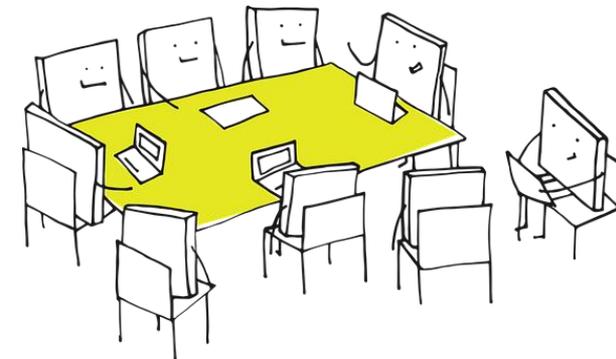
## Consejo de Archivos





## Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos

- ✓ Configuradas como “*órganos ordinarios a través de los cuales cumple el Consejo de Archivos sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno y de las Comisiones sectoriales*”.
- ✓ Organizadas conforme al ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2014, SOBRE COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS DE TRABAJO DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.





## *Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos*

- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Archivo y Documento Electrónico.
- Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid.
- Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales.
- Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid.



## Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos

### MESA DE TRABAJO DE ARCHIVO Y DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de los documentos electrónicos.

#### NOVEDAD:

En la última reunión se decidió que los GT de Inventario de Procedimientos, Mapa conceptual y Digitalización habían cumplido con sus objetivos, se abrió a los miembros a participar en otros dos grupos: de preservación digital y de política de firma.

Se han creado en su seno 5 Grupos de trabajo temáticos:

- Grupo de Trabajo de Elaboración de un mapa conceptual
- Grupo de Trabajo de Tratamiento de Bases de Datos
- Grupo de Trabajo de Análisis de Políticas de Gestión de Documentos Electrónicos
- Grupo de Trabajo de Normalización del Inventario de Procedimientos
- Grupo de Trabajo de Digitalización.



## Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos



### MESA DE TRABAJO SOBRE VALORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series documentales producidas por los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.



## *Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos*

### Participación del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid (GAMM)

Tablas de Valoración ya aprobadas:

- TV 34 Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)
- TV 44 Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios
- TV 51 Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos
- TV 52 Expedientes de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación
- TV 57 Expedientes de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario por el procedimiento de concurso
- TV 58 Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana



## Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos

Tablas de Valoración ya aprobadas:

- TV 59 Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial
- TV 60 Reclamaciones económico – administrativas al Tribunal Económico – Administrativo Municipal
- TV 67 Expedientes de ayudas o prestaciones de acción social
- TV 71 Expedientes de responsabilidad patrimonial
- TV 72 Historias clínicas laborales
- TV 81 Expedientes de devolución de ingresos indebidos
- TV 82 Historias sociales
- TV 88 Expedientes de obras particulares (menores)
- TV 89 Expedientes de recursos potestativos de reposición
- TV 90 Expedientes de elaboración de normas locales

<https://www.comunidad.madrid/archivos/index.php/es/quienes-somos/conocenos/consejo-de-archivos/valoracion-de-documentos>



Archivos  
de la  
Comunidad  
de Madrid

Subdirección General de Archivos y Gestión Documental  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español  
CONSEJERÍA DE CULTURA,  
TURISMO Y DEPORTE

**Beatriz Franco Espiño**

**Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística / Secretaría Consejo de Archivos / Vocal Junta de Expurgo de Documentación Judicial**

**Sub. Gral. de Archivos y Gestión Documental  
Comunidad de Madrid**

***MUCHAS GRACIAS***

**CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Telf: 91 720 89 65

E – mail: [cacm@madrid.org](mailto:cacm@madrid.org)

Web: <https://www.comunidad.madrid/archivos/index.php/es/quienes-somos/conocenos/consejo-de-archivos>