

**ACUERDO DE 15 DE DICIEMBRE DE 2023, DEL PLENO DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, POR EL QUE SE DELEGA EN LA COMISIÓN EVALUADORA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO LA FUNCIÓN DE VALORAR Y TASAR LOS BIENES DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO PREVISTA EN LAS LETRAS N) Y Ñ) DEL ARTÍCULO 23.3 DE LA LEY 6/2023, DE 30 DE MARZO, DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y SE APRUEBA EL MODELO DE SOLICITUD DE INFORME DE VALORACIÓN Y TASACIÓN**

---

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo previsto en las letras n) y ñ) del artículo 23.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Valorar y tasar los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que se pretendan entregar a la Comunidad de Madrid en pago de deudas tributarias o que sean objeto de donación o legado en favor de la Comunidad de Madrid o de las Entidades Locales madrileñas y realizar las demás valoraciones, con respecto a los bienes del Patrimonio Documental Madrileño, que resulten necesarias para aplicar las medidas de fomento que se establecen en la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.
- b) Valorar y tasar los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que la Comunidad de Madrid o las Entidades Locales madrileñas proyecten adquirir con destino a los archivos de su titularidad o gestionados por éstas.

Asimismo, la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, en su calidad de comisión sectorial del Consejo de Archivos, tiene atribuida, entre sus funciones la posibilidad de:

- a) Valorar y tasar, por delegación del Pleno del Consejo de Archivos, los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que se pretendan entregar a la Comunidad de Madrid en pago de deudas tributarias o que sean objeto de donación o legado en favor de la Comunidad de Madrid o de las Entidades Locales madrileñas y realizar las demás valoraciones, con respecto a los bienes del Patrimonio Documental Madrileño, que resulten necesarias para aplicar las medidas de fomento que se establecen en la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2 d) del Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, de acuerdo con la modificación efectuada por el Acuerdo de 13 de diciembre de 2023, del Pleno del Consejo de Archivos.
- b) Valorar y tasar, por delegación del Pleno del Consejo de Archivos, los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que la Comunidad de Madrid o las Entidades Locales madrileñas proyecten adquirir con destino a los archivos de su titularidad o gestionados por éstas, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2 e) del Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, de acuerdo con la modificación efectuada por el Acuerdo de 13 de diciembre de 2023, del Pleno del Consejo de Archivos.

Los procedimientos administrativos a los que está vinculada la valoración y tasación de los bienes del Patrimonio Documental Madrileño requieren en muchas ocasiones de una inmediatez que, a veces, no es posible lograr si se requiere convocar el Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, dado el mayor número de miembros que lo componen y la necesidad de quórums más reforzados.

Por todo ello y con el objetivo de poder agilizar al máximo la valoración y tasación de los bienes del Patrimonio Documental Madrileño, en su reunión extraordinaria de 15 de diciembre de 2023,

## ACUERDA

- 1º. Delegar en la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo la función de valorar y tasar los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que se pretendan entregar a la Comunidad de Madrid en pago de deudas tributarias o que sean objeto de donación o legado en favor de la Comunidad de Madrid o de las Entidades Locales madrileñas y realizar las demás valoraciones, con respecto a los bienes del Patrimonio Documental Madrileño, que resulten necesarias para aplicar las medidas de fomento que se establecen en la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el vigente artículo 2.2 d) del Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo.
- 2º. Delegar en la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo la función de valorar y tasar los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que la Comunidad de Madrid o las Entidades Locales madrileñas proyecten adquirir con destino a los archivos de su titularidad o gestionados por éstas, de conformidad con lo previsto en el vigente artículo 2.2 e) del Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo
- 3º. Establecer la obligación de comunicar todos los informes evacuados de valoración y tasación de bienes del Patrimonio Documental Madrileño por la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo en la siguiente reunión del Pleno del Consejo de Archivos posterior a dicha evacuación.
- 4º. Aprobar el modelo de *Solicitud de informe al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de valoración y tasación de bienes del Patrimonio Documental Madrileño* (modelo nº CACM/1/2023) que figura como anexo único de este Acuerdo.

## ANEXO ÚNICO

*Solicitud de informe al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de valoración y tasación de bienes del Patrimonio Documental Madrileño (modelo CACM/1/2023)*

DOCUMENTO/FONDO DE ARCHIVO/COLECCIÓN:	...
VOLUMEN:	...
FECHAS EXTREMAS:	...
PROPIETARIO:	...

### 1. DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SOLICITANTE

Nombre del organismo/órgano/entidad público o de la Administración Pública:	...		
Domicilio:	...		
Código postal:	...	Población:	...
Teléfono de contacto:	...		
Correo electrónico:	...		

### 2. VALORACIÓN Y DATOS TÉCNICOS

#### 2.1. Denominación del documento/fondo de archivo/colección.

...

#### 2.2. Breve descripción del documento/fondo de archivo/colección y estado de conservación.

...

#### 2.3. Cuantificación y fechas extremas del documento/fondo de archivo/colección.

...

#### 2.4. Razones de interés del documento/fondo de archivo/colección.

...

### 3. DATOS DE LA PROPIEDAD

...

En ..., a ... de ... de 202....

EL/LA RESPONSABLE DEL ARCHIVO ...,

Fdo.: ...