

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

Código de la Tabla de Valoración (CACM): TV – 28
Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM): EIV – 2015/0009
Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente): PJP/2015/0002

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	JUOPE
	Funcional:	4904

Denominación vigente	Justificantes de operaciones en terminales
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	

Fecha inicial	1984	Fecha final	1995
---------------	------	-------------	------

2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	Disposición(es) legal(es)
Galerías Preciados, S.A.	Dirección de Administración y Finanzas. Administración. Gerencia de Contabilidad ¹	Control de los cierres de caja de los centros de venta	10/04/1943 ²	24/11/1995 24/04/1996 ³	

3. OBSERVACIONES

El presente Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.) se ha elaborado a partir de los documentos que componen el Fondo Galerías Preciados custodiado por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Además de los documentos que componen la propia serie, el procedimiento ha sido reconstruido a partir de las series relacionadas encontradas en el mismo fondo.

II. PROCEDIMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO TIPO

A) Datos generales del(de los) procedimiento(s) de la serie documental:

Función de la serie	Control de todas las operaciones realizadas en los terminales de puntos de venta de los centros de Galerías Preciados para la realización posterior de los documentos contables
---------------------	---

¹ Organigrama de la empresa en el año 1992.

² Registro Mercantil de Madrid de 10 de marzo de 1955. Tomo 555 general, 38 de la sección 4ª del Libro de Sociedades, folio nº 158, hoja nº 6.984, inscripción 14. El día 5 del siguiente mes, Galerías Preciados abre su primera tienda en Madrid (Fuente: Hoja del Lunes, 5 de abril de 1943).

³ Fecha del Acuerdo de la disolución de la Sociedad Galerías Preciados. (Fuente: Acuerdo de donación del Fondo Galerías Preciados firmado por el liquidador de la empresa y el Director General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid el 16 de octubre de 1996). No obstante, la Escritura de liquidación y extinción de la compañía se otorgó con fecha 22 de enero de 2014.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

obligatorios y los balances de ventas.	
¿Existe más de un procedimiento?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Relación de procedimientos <i>(indíquese la misma en caso de existir más de un procedimiento)</i>	
Nº de procedimiento	Descripción
1	Justificación de las actividades de caja de las terminales de los puntos de venta a través de las operaciones de compra – venta, arqueo de caja y contabilidad.

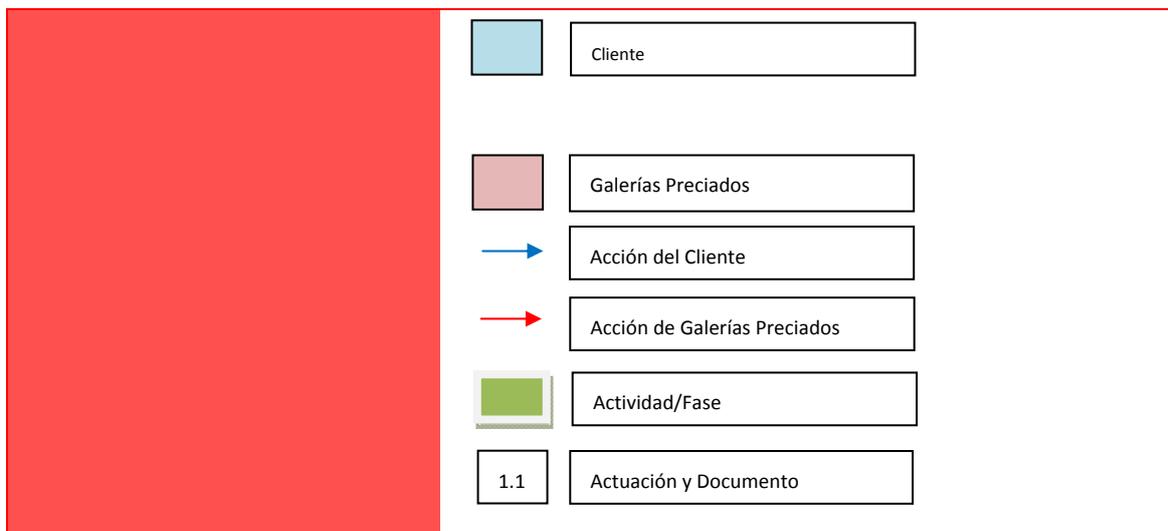
B) Datos específicos del(de los) procedimiento(s) de la serie documental:

	Nº de procedimiento	1
Resumen del procedimiento	<p>El procedimiento debía ajustarse a las normas de venta, cierre de caja y operaciones en terminales de venta que con regularidad emitía la Dirección de Administración y Finanzas. No obstante, existen disposiciones legales, que afectan a ciertas actividades del procedimiento como:</p> <ul style="list-style-type: none"> — La entrega del justificante de compra al cliente, regulado por el artículo 10.1 b) de la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, derogada por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios, cuyo artículo 21.2 recoge dicha obligación en términos semejantes. También, el artículo 63 regula la contratación de servicios y suministros y su plasmación documental. — La obligación de conservación de los libros contables, documentación y justificantes referidos al negocio de las ventas, regulado por el artículo 30.1 del Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio. <p>El procedimiento puede ser reducido al siguiente esquema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. OPERACIÓN EN CAJA DE VENTA: las cajas de venta deben registrar todas las operaciones efectuadas durante el día. El grueso de las mismas está representado por las operaciones de venta de mercaderías a los clientes a través de diversos medios (efectivo, dinero <i>Galerías</i>, cheques regalo, tarjetas de crédito/débito, tarjeta de <i>Galerías Preciados</i> y contrato de financiación). No obstante, las cajas realizan otro tipo de operaciones, como devoluciones, anulaciones, cambios, retirada de fondos, cambios de moneda, etc., que también deben ser registrados en el terminal de punto de venta. Debe quedar constancia de todas las operaciones mediante un <i>Justificante de la operación</i>. 2º. CIERRE DE LA CAJA DE VENTA: una vez terminada la jornada, se procede al cierre del terminal del punto de venta, elaborando los <i>Partes de recaudación</i>, el <i>Desglose de ventas</i> y el <i>Arqueo de caja</i>. Asimismo, se procede a la retirada del efectivo con destino a la Caja Central o a la empresa de seguridad y al depósito del fondo de cambio en los terminales de venta. 3º. CONTROL DE ENTREGA: las copias de los <i>Partes de recaudación</i> son entregadas a los Mandos de Caja, al Gerente del Centro y al Delegado de Administración. Los <i>Justificantes</i> son remitidos al Servicio de Proceso de Datos para su grabación y posterior contabilización. 	
Observaciones sobre el procedimiento	<p>Este procedimiento se ha reconstruido a partir de las <i>Normas de procedimiento</i> encontradas en la serie homónima relacionada y otras series relacionadas como los <i>Informes económicos</i> o la <i>Correspondencia</i>, así como por los documentos que componen la propia serie de estudio. Puede ser reducido al diagrama de flujo recogido en la siguiente página, a interpretar según la <i>siguiente leyenda</i>:</p>	

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

*Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales*

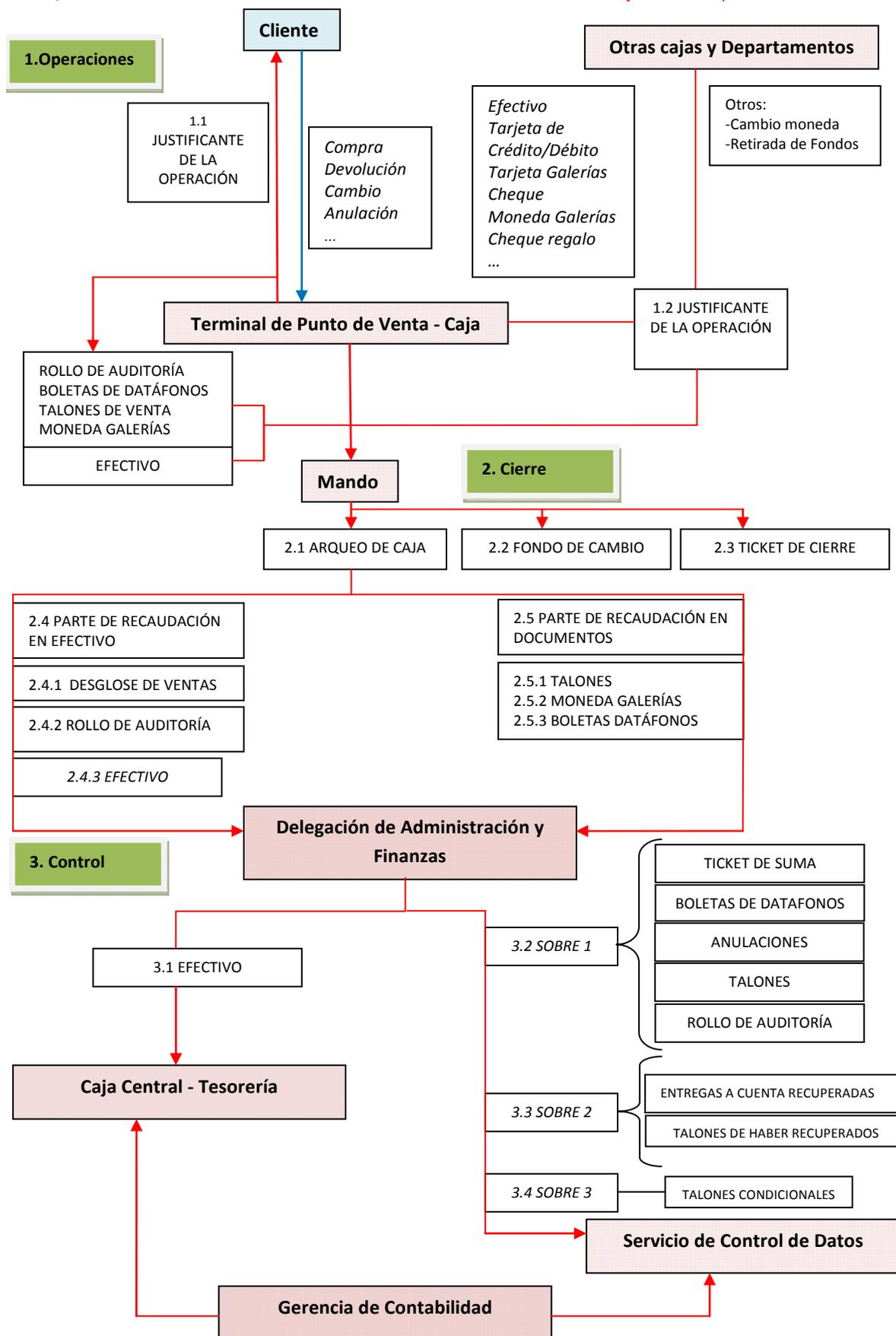


MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales



MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Operaciones en Terminales de Puntos de Venta (TPV)	<p>Los cajeros efectúan la operación comercial en los terminales de puntos de venta. La mayor cantidad corresponde a las operaciones de compra – venta demandadas por los clientes. Ésta puede ser realizada mediante el pago en efectivo, moneda <i>Galerías</i>, tarjetas de débito/crédito, tarjeta de <i>Galerías</i> y financiación mediante contrato.</p> <p>Aunque es un procedimiento relativamente sencillo, la gran cantidad de centros de venta con sus correspondientes terminales de puntos de venta por planta, así como los diferentes tipos de caja y las diversas modalidades de pago implementadas a lo largo del tiempo, hacen que la Dirección de Administración y Finanzas emita <i>Normas procedimentales</i>⁴ con cierta regularidad con el objetivo de fijar unas pautas perfectamente definidas y comunes para todos los terminales de venta, diferenciando aquellos que forman parte de la propia empresa de aquellos de los concesionarios de otras marcas comerciales sitios en los centros de venta de <i>Galerías Preciados</i>. En general, todas estas <i>Normas de procedimiento</i> tienen como fin garantizar que existan justificantes documentales que prueben legalmente y con suficiencia las compras que puedan efectuarse en los terminales de venta, ya que, los Justificantes de venta en el comercio minorista, según lo estipulado por el Código de Comercio y por la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, son, a todos los efectos, el comprobante documental con valor jurídico contractual de esa compra – venta.</p> <p>Además de la venta, las cajas registran a diario devoluciones, cambios y anulaciones que también deben ser convenientemente probadas mediante su correspondiente <u>justificante documental</u>.</p> <p>Además de las operaciones de compra – venta, devolución y cambio, las cajas de los terminales de puntos de venta deben registrar todos los movimientos de efectivo y de documentación representativa del dinero que se efectúen en la misma por parte de los diferentes operarios: cambios de moneda, contratos de financiación, entradas a cuenta, retiradas de dinero y documentos, etc.</p> <p>Todas estas operaciones están encaminadas a que al final de la jornada no queden operaciones pendientes de ser marcadas en el terminal. Cada registro de cada una de las operaciones descritas es mecanizado por el operador. El listado de todas las operaciones realizadas por la caja se imprime en el correspondiente <i>Rollo de auditoría</i>, que no es más que un duplicado en papel continuo de todos los registros efectuados que puede obtenerse de la caja registradora al final del día.</p>
2	Cierre de caja de venta	<p>Antes de realizar la operación del cierre del terminal, se separa el <i>Fondo de cambio</i>, que se deja en el propio terminal, junto con un <i>Ticket de fondo de cambio</i>. Una vez realizado el mismo, se procede a la operación del cierre de caja: el mismo terminal emite un <i>Ticket de cierre</i> con los</p>

⁴ Existen series relacionadas en las que pueden encontrarse alguna de estas normas, como: *Normas de procedimiento* (1959 – 1995), *Informes económicos* (1962 – 1996), *Informes* (1961 – 1998), *Correspondencia* (1930 – 2004) o *Expedientes de control diario de cajas de venta* (1984 – 1995). Pueden encontrarse algunos procedimientos en las siguientes unidades de instalación con signaturas: 121549/1 (“*Norma de venta a través de datafonos 073 – 40 – 090*”), 121768/16 (“*Normas sobre realización de cobro a clientes con tarjeta de Caja Madrid*”), 136389/13 (“*Normas para personal comercial y cajeras*”) o 134601/2 (“*Manual de funcionamiento de cajas de venta*”).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

		<p>totales de venta y se imprime el <u>Rollo de auditoría</u>. El dinero se cuenta y se anota en el <u>Parte de recaudación</u> y el <u>Desglose de ventas</u>, por clase de billetes, que son firmados por la persona que realiza el conteo y por el mando que lo haya revisado, después de lo cual se realiza el <u>Arqueo de caja de venta</u>.</p> <p>Cuando existen <u>retiradas de fondos</u>, se anotarán en el <u>Parte de recaudación del día</u>, especificando el número e introduciendo la copia del <u>Justificante de la retirada</u> junto con el efectivo. Además, debe confeccionarse el <u>Control de entrega de retirada de fondos</u>, que irá firmado por el mando comercial y el responsable de control económico. El dinero y las copias de retiradas de fondos, si las ha habido, se introducen en un sobre cerrado en el que se anota el número de caja, centro y fecha. El mando encargado de la caja cierra el sobre y lo firma. Además, las cajas titulares, capaces de realizar operaciones sin dinero en efectivo, deben cumplimentar el <u>Parte de recaudación de documentos</u>, en el que se anotan por apartados los recibidos durante el día. Cada grupo de documentos (<u>Talones</u>, <u>Moneda Galerías</u>, etc.) debía ir acompañado de una <u>Tira de suma</u>, además; y, en el caso de moneda extranjera, debían incluir las <u>Hojas de recaudación en moneda extranjera</u>.</p> <p>Estas mismas cajas, en un segundo sobre, introducen los <u>Talones de devolución pendientes</u>, las <u>Anulaciones de operaciones realizadas</u>, los <u>Talones de venta emitidos en el terminal</u>, los <u>Justificantes de venta por datafono</u> y los <u>Rollos de auditoría</u>.</p> <p>En un tercer sobre independiente, se introducen los documentos representativos del dinero: <u>Entregas a cuenta recuperadas</u>, <u>Talones de haber recuperados</u> y <u>Fracciones de haber</u> emitidas y recuperadas destinado a los terminales para su proceso y control.</p> <p>En un cuarto sobre, se introducen los <u>Talones condicionales</u>.</p>
3	Control contable	<p>La bolsa que contiene el dinero de cada caja, así como los cuatro sobres y tres ejemplares del <u>Parte de recaudación de efectivo</u> son entregados a la Delegación de Administración y Finanzas del centro de venta. Los tres ejemplares del parte son sellados: uno era guardado por la Delegación de Administración y Finanzas, y los otros dos convenientemente sellados por la citada delegación eran entregados al mando responsable de la Caja de Venta y al Gerente del centro de venta. Para el control de entrega de documentos, se sigue el mismo procedimiento.</p> <p>Los tres sobres de la fase anterior son enviados al Servicio de Proceso de Datos para su grabación, que posteriormente será revisada por la Gerencia de Contabilidad, cotejando los asientos contables con los <u>Justificantes de operaciones</u> en los terminales, si existieran incidencias, y con los propios documentos enviados por los bancos, realizando diversas relaciones y listados, como el <u>Diario de operaciones en terminales</u>.</p> <p>La recaudación en efectivo es entregada a la Caja Central del centro para su posterior recogida por la empresa de seguridad.</p>

2. LEGISLACIÓN

A) General:

Rango	Disposición	Fecha de	Fecha de	Boletín	Nº	Boletín	Nº
-------	-------------	----------	----------	---------	----	---------	----

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

*Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales*

		aprobación	publicación	corr. err.			
Real Decreto	Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio	22/08/1885	16/10/1885	Gaceta de Madrid	289		
Decreto	Decreto de 14 de diciembre de 1956 por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil y el Arancel de los honorarios que devengarán los Registradores Mercantiles	14/12/1956	07/03/1957	BOE	66		
Ley	Ley 110/1963, de 20 de julio, de represión de prácticas restrictivas de la competencia	20/07/1963	23/07/1963	BOE	175		
Decreto	Decreto 530/1973, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad	22/02/1973	02/04/1973	BOE	79		
Ley	Ley 16/1973, de 21 de julio, sobre reforma de los Títulos II y III del Libro primero del Código de Comercio	21/07/1973	24/07/1973	BOE	176		
Decreto	Decreto 1552/1974, de 31 de mayo, sobre pruebas, presunciones y normas procedimentales en materia de disciplina del mercado	31/05/1974	10/06/1974	BOE	138		
Decreto	Decreto 3632/1974, de 20 de diciembre, por el que se desarrolla el Decreto – ley 6/1974, de 27 de noviembre, en materia de Disciplina del Mercado	20/12/1974	22/01/1975	BOE	19		
Ley	Ley 61/1978, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades	27/12/1978	30/12/1978	BOE	312		
Real Decreto	Real Decreto 2631/1982, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades	15/10/1982	21/10/1982	BOE	252		
Real Decreto – Ley	Real Decreto – Ley 2/1983, de 23 de febrero, de expropiación, por razones de utilidad pública e interés social, de los Bancos y otras Sociedades que componen el grupo «Rumasa, S. A.»	23/02/1983	24/02/1983	BOE	47	25/02/1983	48
						01/03/1983	51
Real Decreto	Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agro – alimentaria	22/06/1983	15/07/1983	BOE	168	18/08/1983	197
Ley	Ley 7/1983, de 29 de junio, de expropiación por razones de utilidad pública e interés social de los Bancos y otras Sociedades que componen el Grupo «Rumasa, S. A.» (Real Decreto – Ley 2/1983, de 23 de febrero)	29/06/1983	30/06/1983	BOE	155		
Ley	Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios	19/07/1984	24/07/1984	BOE	176		
Ley	Ley 16/1989, de 17 de julio, de Defensa de la competencia	17/07/1989	18/07/1989	BOE	170		
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas	22/12/1989	27/12/1989	BOE	310		
Real Decreto	Real Decreto 1597/1989, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil	29/12/1989	30/12/1989	BOE	313		
Real Decreto	Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad	20/12/1990	27/12/1990	BOE	310		
Ley	Ley 22/1994, de 6 de julio, de	06/07/1994	07/07/1994	BOE	161		

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

	responsabilidad civil por los daños causados por productos defectuosos						
Ley	Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades	27/12/1995	28/12/1995	BOE	310		
Real Decreto	Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil	19/07/1996	31/07/1996	BOE	184		
Ley	Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista	15/01/1996	17/01/1996	BOE	15		
Ley Orgánica	Ley Orgánica 2/1996, de 15 de enero, complementaria de la de ordenación del Comercio Minorista	15/01/1996	17/01/1996	BOE	15		
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades	05/03/2004	11/03/2004	BOE	61		
Ley	Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia	03/07/2007	04/07/2007	BOE	159		
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias	16/11/2007	30/11/2007	BOE	287	13/02/2008	38
Real Decreto	Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad	16/11/2007	20/11/2007	BOE	278		
Ley	Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles	04/07/2009	04/04/2009	BOE	82		
Real Decreto Legislativo	Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital	02/07/2010	03/07/2010	BOE	161	30/08/2010	210
Ley	Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades	27/11/2014	28/11/2014	BOE	288	13/03/2015	62

B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº

3. PROCEDIMIENTO(S) DEL EXPEDIENTE TIPO

Nº de procedimiento		1
Nº de actividad		1
Nº de orden del documento		
Documento	Rollo de auditoría	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Boletas de datafonos</u> (copia). ➤ <u>Talones de venta</u> (copia). ➤ <u>Moneda Galerías</u> (original). ➤ <u>Retirada de fondos</u> (original). ➤ <u>Justificante de venta por tarjeta de crédito/débito</u> (copia). ➤ <u>Ticket justificante de cambio</u> (original). ➤ <u>Ticket de consulta de estado de la caja de venta</u> (original).
Unidad o persona responsable	Galerías Preciados, S.A. CENTROS DE VENTA. Terminales de Punto de Venta	
Trámite u operación que realiza	Justificación documental de la operación realizada en la caja (venta, devolución, anulación, cambio, retirada de fondos, etc.) y cobro	
Plazo (si hay)	Simultáneo a la operación realizada en el terminal del punto de venta	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato A5, rollos, ticket y talón
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	

	Nº de procedimiento	1
	Nº de actividad	2
	Nº de orden del documento	
Documento	Arqueo de caja	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Ticket de fondo de cambio</u> (original). ➤ <u>Ticket de cierre de caja</u> (original). ➤ <u>Parte de recaudación en efectivo</u> (original múltiple). ➤ <u>Parte de recaudación en documentos</u> (original múltiple). ➤ <u>Desglose de ventas</u> (original múltiple). ➤ <u>Hoja de modificaciones en la recaudación</u> (copia).
Unidad o persona responsable	Galerías Preciados, S.A. CENTROS DE VENTA. Jefe de Sección/Planta/Mando	

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

Trámite u operación que realiza	Cierre de la caja			
Plazo (si hay)	El mismo día de la venta al finalizar la jornada laboral			
Soporte	Papel	<input checked="" type="checkbox"/>	Formato A4, A5 y ticket	
	Informático/Electrónico	<input type="checkbox"/>		
Otros	<input type="checkbox"/>			
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>				
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			

Nº de procedimiento		1		
Nº de actividad		3		
Nº de orden del documento				
Documento	Diario de operaciones en terminales			
Tradición documental	Original			
Documento sustancial	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>			<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Extractos bancarios con abonos en cuenta</u> (original). ➤ <u>Relaciones de conciliaciones bancarias</u> (original). ➤ <u>Relaciones de talones devueltos</u> (original). ➤ <u>Contratos de ventas a plazos y anexos al mismo</u> (fotocopia). ➤ <u>Hojas de incidencias en cajas</u> (original o borrador). ➤ <u>Hojas de control de cajas por centro de venta</u> (original o borrador). ➤ <u>Resumen de asientos contables</u> (original). ➤ <u>Sobres del Servicio de Control de Datos</u> (originales firmados). ➤ <u>Relaciones de incidencias en el control de ventas</u> (original)
Unidad o persona responsable	Galerías Preciados, S.A. Dirección de Administración y Finanzas. Gerencia de Contabilidad			
Trámite u operación que realiza	Recepción de los documentos justificativos de las operaciones y del cierre de la caja de venta, control de los mismos y contabilización			

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

Plazo (si hay)	En la misma jornada laboral. La recaudación mediante tarjeta de crédito/débito se efectuaba, también, diariamente mediante la transmisión de las cantidades al ordenador central donde se procesaba la información, enviando la misma a los bancos en soporte papel y magnético		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	A3, A4 y A5
	Informático/Electrónico <input type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/>			
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>			
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>		

III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

Serie abierta	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Serie descrita	Sí (totalmente) <input checked="" type="checkbox"/>	Sí (parcialmente) <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>	
Tipología de la serie	Serie común <input type="checkbox"/>	Serie específica <input checked="" type="checkbox"/>

2. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa
<i>Arqueos de caja</i> ⁵	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas. Tesorería y Caja General
<i>Relaciones de control de ventas</i>	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Ventas
<i>Asientos contables</i> ⁶	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas. Contabilidad

⁵ Inventario general de los bienes existentes en la caja en un momento dado que consiste en el análisis de las transacciones del efectivo con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja corresponde con lo que se encuentra físicamente en la caja, incluyendo documentos representativos del dinero (cheques, moneda *Galerías*, talones, etc.), así como moneda extranjera, efectos timbrados y dinero deteriorado, fondos de cambio de cajas de venta, expediciones, ventas a plazos, etc. Ofrece, también, el total de la recaudación en efectivo y en documentos, que suelen estar conformados por los *Partes de arqueos de caja*. Se efectúan sobre la Caja General de cada centro (no sobre las cajas de venta) e incluyen todas las cajas de venta del centro, tanto titulares como auxiliares. Expresan, también, la diferencia entre el dinero que debería existir y el realmente existente mediante la diferencia de arqueos.

⁶ Pueden contener información sobre el total de los ingresos en caja por campañas de venta especiales.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

<i>Balances</i> ⁷	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas
<i>Cuadros de Caja</i> ⁸	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas. Contabilidad
<i>Cuentas anuales</i> ⁹	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas
<i>Expedientes de control diario de cajas de venta</i> ¹⁰	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas. Contabilidad CENTROS DE VENTA
<i>Expedientes de imputaciones contables</i> ¹¹	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas. Contabilidad
<i>Informes económicos</i> ¹²	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas. Planificación y Control Presupuestario
<i>Informes (auditoría interna)</i> ¹³	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas. Subdirección de Auditoría Interna
<i>Libros de inventarios y balances</i> ¹⁴	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas
<i>Libros diarios</i> ¹⁵	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas

⁷ Contienen disponibilidad de activos en caja provenientes de clientes por ventas a plazos, descuentos, contratos de financiación, descuentos, deudores e insolvencias.

⁸ Se computa el dinero total que hay en la caja y cuánto dinero de cambio se deja en esa caja. Los expedientes contienen relaciones por centro y día, en el que se detalla caja a caja la recaudación en moneda, así como los talones y otros documentos representativos de dinero, especificando las diferencias detectadas y el acumulado de las mismas.

⁹ En ocasiones contienen documentos que ofrecen la misma información que los *Informes económicos*.

¹⁰ Están compuestos por una fracción de la serie de los *Cuadros de caja*, ofreciendo un desglose del importe ingresado diariamente por las cajas convencionales de aparcamientos y comedores, así como *Partes de correcciones de incidencias* justificadas en las cajas con expresión del número de vendedor, número de transacción, terminal, importe y día de la incidencia. Las cajas de los aparcamientos y los comedores se contemplaban como cajas especiales y entregaban su recaudación en la Caja General del centro, que dependía de Administración y Finanzas, y, a cambio, recibían el comprobante del ejemplar adecuado del *Parte de recaudación* con un recibí de la misma (Fuente: Información obtenida a partir de la “*Norma 1423T, de marzo de 1983, con destino al personal comercial y cajeros*” –signatura 136389/13–).

¹¹ Contienen: *Cuadros de imputación*, *Cuadros de recaudación diaria de la caja general*, *Hojas de control de pagos y Hojas de Control de recaudación diaria* por centro.

¹² Contienen informes y balances con los resultados mensuales y anuales o períodos acumulados (7 meses) con los totales de ventas netas, ventas líquidas, coste de mercancías, beneficio comercial, beneficio bruto, coste de explotación, etc. Otros ofrecen información sobre el procedimiento a seguir en la recaudación, cierres de caja, venta por datafono, etc.

¹³ Esta Subdirección efectuaba auditorías con cierta periodicidad (mensual, etc.) de todo tipo de procedimientos, secciones, flujos de venta y mercancías, etc., de acuerdo con un **Plan de Auditorías** en el que una de las prioridades era señalar los puntos débiles de control que supusieran riesgos para la compañía. Entre las auditorías relacionadas con la serie de estudio destacan las practicadas sobre los arqueos de caja y cajas de ventanilla, control y seguimiento de ventas, control de talonarios y de los contratos de financiación, así como seguimiento de las cajas de venta de un centro determinado. Una vez realizadas, se proponía un Plan de Acción en una *Ficha de Control de Seguimiento*.

¹⁴ Son *libros contables obligatorios* según el Código de Comercio. Reflejan el estado de la situación patrimonial financiera (activo, pasivo y patrimonio neto) en un momento determinado y contienen el activo circulante disponible (dinero líquido en caja y cuentas bancarias), así como el activo circulante en existencias (mercaderías y bienes).

¹⁵ *Libros contables auxiliares obligatorios*. Los documentos que sustentan las ventas realizadas que aquí se anotan son todos los documentos que componen la serie objeto del presente Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.). Contienen asientos contables con los totales (DEBE/HABER) de las cuentas de ventas de expedición, clientes, talones de clientes, negociación de las tarjetas de clientes, ingresos de aparcamientos, venta de repuestos, moneda *Galerías*, venta de mercaderías, bancos, etc.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

<i>Libros mayores</i> ¹⁶	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas
<i>Memorias económicas</i> ¹⁷	Galerías Preciados, S.A.	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. Junta de Accionistas
<i>Normas de procedimiento</i> ¹⁸	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas.
<i>Relaciones de control de ventas</i> ¹⁹	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. CENTROS DE VENTA
<i>Registro resumen de asientos contables</i> ²⁰	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. Administración y Finanzas. Gerencia de Contabilidad
<i>Registro resumen diario de operaciones</i> ²¹	Galerías Preciados, S.A.	DIRECCIONES TÉCNICAS. CENTROS DE VENTA

B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa

C) Series o documentación relacionadas que recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información contenida en la serie documental objeto de estudio:

¿Recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información?		Tipo		Nombre o denominación
Sí	No	Serie	Documentación relacionada	
X		X		<i>Normas de procedimiento</i>
X		X		<i>Arqueos de caja</i>
X		X		<i>Cuadros de caja</i>
X		X		<i>Informes económicos</i>
X		X		<i>Memorias</i>
X		X		<i>Libros diarios</i>

3. ORDENACIÓN

- Ordenación numérica
 Ordenación cronológica
 Ordenación alfabética: *Onomástica* *Por Materias* *Geográfica*
 Otra: _____

Observaciones: _____

4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

¹⁶ Libros contables voluntarios que informan, con anotaciones sintéticas, de todas las transacciones que aparecen en los libros diarios, registrando las cuentas de activos, pasivos y patrimonio de la empresa.

¹⁷ Ofrecen información como la cuenta de resultados anual y el total de ventas del ejercicio anual.

¹⁸ Este departamento era el principal responsable en la emisión de *Normas de procedimiento* internas como aquéllas que afectaban a los cobros por caja, cobros mediante tarjetas de crédito/débito, cobros con tarjeta de Galerías o moneda *Galerías*, etc. Periódicamente, se dictaban nuevas normas de procedimiento o se implementan y amplían las ya existentes dando órdenes detalladas a los centros de venta y a sus cajas y terminales de puntos de venta de los procesos a seguir para el cobro a los clientes, así como para la justificación de los ingresos diarios.

¹⁹ Listados en los que se constatan las operaciones de ventas en un día concreto por vendedor y caja. Suelen estar desglosados en ventas por cheques, regalo, talón, etc.

²⁰ Informes sobre los asientos provisionales con la típica estructura DEBE/HABER en los que se han consignado las ventas líquidas, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), etc., o por mes o por centro.

²¹ Contiene extractos bancarios de las ventas de cada día con tarjetas, así como extractos de liquidación por bancos y centros de venta.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

Por unidad de instalación Por unidad documental

Observaciones: **FICHA EXPLICATIVA DE CRITERIOS DE DESCRIPCIÓN**

- Nº de expediente: No.
- Fechas de inicio y fin: Sí.
- Contenido: En casi todos se ha consignado "Contiene: comprobantes terminales; talones de venta; rollos de auditoría; boletas datafonos". En solo 46 unidades documentales se ha consignado el centro de venta, el período temporal u otros documentos como *Relaciones*.
- Índices: No
- Observaciones: En casi la totalidad de los registros se ha indicado "Expurgo" (excepto en esas 46 unidades documentales citadas en el apartado de Contenido).

Hay que destacar que las unidades de instalación grabadas en el base de datos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid carecen código de tipo documental y de código de órgano productor; de ellas, 10.952 unidades carecen de fecha de inicio y de fin. En las unidades de descripción, las fechas de inicio y de fin y el contenido están repetidos en casi todas las carpetillas.

5. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Años	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA				
ARCHIVO CENTRAL				
ARCHIVO INTERMEDIO	10.952	1.314,24	1989 – 1995	
ARCHIVO HISTÓRICO				

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL	0	0

6. FRECUENCIA DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigación
ARCHIVO DE OFICINA			
ARCHIVO CENTRAL			
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			

7. SOPORTE FÍSICO

Papel Informático/Electrónico Otros: _____

Características: Varios formatos: A3 (*Relaciones de talones pendientes de personal y clientes y Relaciones de anulaciones administrativas por Centro de venta*); A5 (*Desglose de ventas en máquinas registradoras convencionales, Partes de recaudación y Extractos bancarios*); Moneda Galerías (7'5 x 15 cm); Talón (8 x 24 cm: *Talones de cobro de compra con tarjeta de Galerías*); Ticket (Varios tamaños: *Rollos de auditoría y Comprobantes de terminales*); Ticket (6 x 4'5 cm: *Boletas de datafonos y Justificantes de cierre de caja y fondo de cambio*); Comandas de cobro en caja (10 x 15 cm); A4; folio; y especiales (matricial 35'5 x 20,5: *Diario de operaciones en terminales*).

IV. VALORACIÓN

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

1. VALORES

A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	2 años	<p>La Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, establecía en su artículo 10.1 b), la obligatoriedad de entrega, salvo renuncia del interesado, del recibo o justificante, copia o documento acreditativo de la operación. Dicho justificante será el comprobante para ejercer los derechos de devolución, reclamación, renuncia o garantía en casos de defecto o deterioro según lo estipulado en el artículo 11 de la citada ley.</p> <p>En la actualidad, el vigente Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, que derogó la ley anterior, establece un periodo de garantía comercial mínimo de 2 años en sus artículos 123 y 164.</p> <p>No obstante, esta normativa es posterior a la liquidación de la sociedad mercantil Galerías Preciados, S.A.</p> <p>Por otra parte, los <i>Justificantes de venta</i> y los <i>Arqueos de caja</i> pueden ser útiles durante el periodo del ejercicio contable anual para la resolución de incidencias en los pagos y cobros, así como para la realización de <i>Informes, Memorias, Balances y Liquidaciones contables</i>. Estos últimos deben ser redactados conforme a lo ordenado por: los artículos 25, 28 y 34 a 48 del Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio; el Capítulo III del Título III del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil; y el Título VII del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. Asimismo, pueden servir de apoyo para la realización del <i>Plan General de Contabilidad</i>, obligatorio para todas las empresas desde la publicación del Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad y del Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.</p> <p>Por lo tanto, atendiendo al valor justificativo de las ventas de esta serie, se le confiere un valor administrativo de 2 años: el del ejercicio contable al que pertenece y el inmediatamente posterior.</p>
Contable:	Sí	6 años	<p>El artículo 30 del Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio ordena que los empresarios deberán conservar los justificantes concernientes a su trabajo, debidamente ordenados, durante el plazo de 6 años, a partir del último asiento contable realizado en sus <i>Libros</i>, no quedando eximido de dicha responsabilidad ni aún en el caso de cese de sus actividades.</p> <p>Los artículos 32 y 247 del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil, habilitan al Registrador Mercantil a proceder al expurgo de los documentos contables en el plazo de 6 años desde la fecha del depósito o archivo.</p>
Fiscal:	Sí	4 años	<p>Según la vigente Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el derecho de la Hacienda Pública a reconocer o</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

*Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales*

			<p>liquidar créditos a su favor y al cobro de créditos reconocidos o liquidados prescribe a los 4 años.</p>
Jurídico:	Sí	11 años	<p>Los documentos contenidos en la serie tienen un escaso valor jurídico probatorio, fuera de la propia existencia y justificación de la acción comercial de ventas de la sociedad mercantil Galerías Preciados, S.A. No obstante, y como en el caso de los valores fiscal y contable, se opta por darles el mismo valor jurídico que a los <i>Libros contables</i>.</p> <p>La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal ordena los siguientes actos punibles en los que podrían actuar como prueba los documentos de la serie <i>Justificantes de operaciones en terminales</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> — <u>Artículo 259</u>: pena de prisión de 1 a 4 años y multa de 8 a 24 meses al que encontrándose en una situación de insolvencia inminente, cometa doble contabilidad, destrucción o alteración de libros contables u oculte o destruya la documentación a conservar durante el plazo obligado de 6 años por el Código de Comercio. — <u>Artículo 131</u>: pena de prisión de 5 a 7 meses el que estando obligado a llevar contabilidad mercantil hubiese practicado anotaciones ficticias en los <i>Libros contables</i>. — <u>Artículos 237 – 242</u>: penas de prisión de 1 a 5 años para los delitos de robo²². <p>La prescripción los delitos descritos extingue la responsabilidad criminal. Dicha prescripción están fijada por el artículo 131 de la citada Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, a los 5 años de su comisión sin procesamiento en los tres casos.</p> <p>Dado que el valor contable prescribe a los 6 años y se pueden interponer acciones jurídicas hasta el día anterior a que se cumpla dicho plazo, como medida de caución se le concede un valor jurídico total de 11 años.</p>

B) Valores secundarios

	Sí/No	Valor	Justificación/Legislación
Informativo:	Sí	<p style="text-align: center;"><i>Escaso</i> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><i>Sustancial</i> <input type="checkbox"/></p>	<p>La información recogida en los documentos que componen la serie es repetitiva. Dichos documentos son demasiado particulares y detallados y no ofrecen los medios precisos para que pueda extraerse de ellos una información global sobre los terminales ni sobre las cajas de venta ni sobre el total de ventas de la empresa. Estos documentos sólo reflejan un sistema de control interno de las ventas por caja de una empresa en particular en un período muy delimitado de tiempo. De su estudio, no puede concluirse que la justificación de las operaciones en los terminales se hiciese de manera idéntica a la descrita en el período anterior al estudiado (1934 – 1984), cosa por otra parte imposible hasta el comienzo de la utilización de los medios informáticos en España.</p> <p>Por otra parte, en la fracción de serie estudiada no están presentes todos los documentos generados a diario por</p>

²² Los *Informes de auditoría operativa* advierten sobre el alto riesgo de hurtos de difícil detección (Signatura: 132331/9) o los riesgos de manipulación de efectivo fraudulenta (Signatura: 132310/12).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

*Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales*

		<p>todos los centros de venta de Galerías Preciados, por lo que la información que aportan es parcial y sesgada. Además, los datos que ofrecen no son extrapolables al funcionamiento de otras empresas o grandes almacenes.</p> <p>Por el contrario, existen series relacionadas que sí aportan información sistemática y sintética sobre las ventas globales de la sociedad mercantil Galerías Preciados, S.A., tanto por mes como por semestres y años, como en el caso de los <i>Informes económicos</i>.</p> <p>Además, la serie relacionada de <i>Normas de procedimiento</i> ofrece datos generales sobre las operaciones concretas que se realizaban en los terminales de puntos de venta, así como sobre la forma en que estas se articulaban.</p> <p>Junto a ésta, existen otras series relacionadas, como <i>Cuadros de caja</i>, <i>Arqueos de caja</i>, <i>Expedientes de imputaciones contables</i>, <i>Registro resumen de asientos contables</i> y <i>Relaciones de control de ventas</i>, de los que podrían extraerse datos semejantes a los aportados por la serie objeto de estudio.</p>
Histórico:	<p>Sí</p> <p style="text-align: center;">Escaso <input checked="" type="checkbox"/> Sustancial <input type="checkbox"/></p>	<p>Aunque es indudable el valor histórico del <i>Fondo Galerías Preciados</i> para la investigación por la propia particularidad de la empresa, por conformar casi el único testimonio de existencia de la misma y por ser el único fondo custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid con estas características particulares, la serie valorada no ha desarrollado, ni se prevé que desarrolle, ningún valor histórico.</p> <p>Las características de la serie facticia estudiada hace que los documentos que la componen no puedan aportar información sobre el órgano que la creó. Por otra parte, a pesar de que Galerías Preciados fue una empresa comercial cuya principal acción fue la de las ventas al por menor, sus documentos no contienen información sintética sobre esa actividad.</p> <p>Desde un punto de vista diplomático, la mayor parte de los documentos que constituyen la serie no son más que copias y no informan de ningún avance social, tecnológico o científico.</p> <p>Finalmente cabe añadir que existe un informe de valoración²³, elaborado el 30 de noviembre del año 1999 por tres expertos universitarios, a quienes les fue encargado por la entonces Dirección del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en el que se dictamina que los tipos documentales que componen esta serie carecen de todo valor histórico.</p>

V. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

²³ Véase *Informe técnico sobre tipos documentales a expurgar*, elaborado por Pilar Toboso Sánchez (Universidad Autónoma de Madrid), Begoña Moreno Castaño (Universidad de Alcalá de Henares) y José Luis García Ruiz (Universidad Complutense de Madrid).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

1. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL

- La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización
- La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)

Plazo en el que la serie será de acceso libre Nunca En 25 o 50 años

2. EL ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL ESTÁ AFECTADO O REGULADO POR NORMATIVA ESPECÍFICA

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA
<input type="checkbox"/>	Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE)
<input type="checkbox"/>	Información catastral	Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario
<input type="checkbox"/>	Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General
<input type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input type="checkbox"/>	Secreto estadístico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública ▪ Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid
<input type="checkbox"/>	Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
<input type="checkbox"/>	Otro (<i>indíquese</i>)	
<input type="checkbox"/>	Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales
		ÓRGANO QUE EFECTUÓ LA CLASIFICACIÓN
		REFERENCIA DEL ACTO DE CLASIFICACIÓN
		DOCUMENTOS, INFORMACIONES O DATOS OBJETO DE CLASIFICACIÓN Y GRADO O CATEGORÍA DE CLASIFICACIÓN

3. CONTENIDOS SUJETOS A UN RÉGIMEN ESPECIAL DE PUBLICIDAD

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA

4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	
Datos de carácter personal (DP)	DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección
	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia,

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

acceso a la información pública y
buen gobierno

5. MEDIDAS PROPUESTAS PARA FAVORECER EL ACCESO A EXPEDIENTES DE ACCESO RESTRINGIDO (POSIBILIDAD Y MODALIDAD DE DISOCIACIÓN DE DATOS O ACCESO PARCIAL)

Despersonalización o anonimización de los datos de carácter personal en los talones de venta y otros documentos que contengan datos personales y/o bancarios.

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS POR LA SERIE DOCUMENTAL

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA

VI. SELECCIÓN

1. SELECCIÓN

A) Selección de la serie:

- Conservación Total (CT): Con carácter permanente (CTp)
 Con carácter temporal (CTt)
- Conservación Parcial (CP): Con carácter permanente (CPp)
 Con carácter temporal (CPT)
- Eliminación Total (ET): Con conservación de muestra (ETcm)
 Sin conservación de muestra (ETsm)
- Eliminación Parcial (EP): Con conservación de muestra (EPcm)
 Sin conservación de muestra (EPsm)

En el caso de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	
EN ARCHIVO CENTRAL	
EN ARCHIVO INTERMEDIO	11 años ²⁴

B) Tipo de muestreo:

- Selectivo (Mu – S): Alfabético (Mu – S – A) Cronológico (Mu – S – C) Numérico (Mu – S – N)
 Otro (Mu – S – O): _____
- Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)
- Ejemplar (Mu – E)

Metodología del muestreo:

Se elegirán 2 unidades de instalación representativas con la mayor variedad de *Justificantes de operaciones en terminales* y *Documentos adjuntos*, aunque esta metodología no dará como resultado la obtención de un muestreo en el que se representen los porcentajes de cada tipo de documento. Preferentemente, una de ellas corresponderá a los primeros años de la serie y la segunda a los últimos años

²⁴ Es una serie cerrada custodiada en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

de la misma.

Observaciones:

Se eliminarán todas las cajas con más de 11 años de antigüedad desde su año de fin, esto es, todas las unidades de instalación que la componen, excepto la pequeña muestra conservada con carácter permanente que servirá como testimonio de la función realizada por la entidad productora.

C) Soporte de sustitución:

Sí No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original: Sí No

D) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA		
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO	11 años	Artículo 13 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

E) Observaciones:

VII. INFORME DEL PROPONENTE

1. INFORME MOTIVADO DE LA PROPUESTA

1. INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y/O TÉCNICO – JURÍDICOS

El 8 de septiembre de 1934, se constituye ante un notario de Madrid la empresa Sederías Carretas, S.L. Los principales socios son José Fernández Rodríguez y César Rodríguez²⁵, que tras una estancia de varios años en Cuba trabajando como comerciantes en una gran superficie, deciden probar suerte en España. Menos de un mes después, el 2 de octubre de 1934, abre el primer centro de Sederías Carretas dedicado a la venta de tejidos en la C/Carretas de Madrid.

El 5 de abril de 1943, se produce la apertura del primer centro comercial de Galerías Preciados en la C/Preciados de Madrid.

El 5 de enero de 1955, la empresa Sederías Carretas, S.L., se transforma en una Sociedad Anónima según la escritura notarial que recoge los acuerdos de la Junta General Extraordinaria efectuada a tal efecto²⁶ y por la que su denominación pasa a ser la de Galerías Preciados, S.A., con un capital social de 2.382.323.500 pesetas, representada por 4.764.647 de acciones al portador, de 500 pesetas cada una de ellas.

A partir de ese momento, el objeto prioritario de la empresa es la venta de mercaderías de tejidos, equipamiento del

²⁵ Fuente: Zafra Aragón, Manuel. *Méritos, errores, ilusiones y personajes de Galerías Preciados*. Ediciones Académicas, 2006, p. 29.

²⁶ Registro Mercantil de Madrid, de 10 de marzo de 1955. Tomo 555 general, 38 de la sección 4ª del Libro de Sociedades, folio nº 158, hoja nº 6.984, inscripción 14.

hogar, decoración, regalos, perfumería y un extenso catálogo de bienes muebles, estableciendo su domicilio social en la C/Preciados, 28, de Madrid, y configurándose como un gran almacén de comercio detallista y minorista no especializado. Las ventas netas, en el conjunto de la empresa, ascendieron, en el año 1957, a casi 844 millones de pesetas, con un crecimiento del 29,9 % con respecto al año anterior²⁷.

Durante los años 60 del siglo XX, Galerías Preciados comienza su expansión comercial, abriendo centros de venta en Badajoz, Bilbao, Córdoba, Don Benito, Éibar, Las Palmas, Madrid (centro de Arapiles), Murcia, Jaén, Santa Cruz de Tenerife y Sevilla. La apertura de nuevos centros va acompañada de una expansión financiera articulada a través de la compra de acciones o la participación en otras empresas, no sólo del sector textil, como en el caso de los Almacenes Jorba o Puerta del Ángel en Barcelona en los años 1962 – 1963 o como la compra de Inmobiliaria y Transportes, S.A., que a su vez era propietaria de almacenes de textiles en Madrid en la C/Santa María de la Cabeza y en la C/Fray Luis de León, sino también con la participación en empresas de otros sectores como Edificaciones en Madrid y Provincias, S.A., en 1964. No obstante, y siguiendo la lógica del mercado también será participada por otras empresas, como en el caso de la inyección de capital de la americana Federated Department Stores, Inc., en el mismo año. Al mismo tiempo, desarrolla una política de protección laboral de sus empleados constituyendo la Mutualidad Laboral de Galerías Preciados en 1960 y estableciendo un Plan de Previsión Social con prestaciones en 1966.

En la siguiente década, consolida su plan de expansión comprando las empresas FICONSA, Sarma Ibérica, S.A. y MIDCO, S.A., convirtiendo pequeños centros comerciales en auténticas grandes superficies de ventas. Aunque la expansión de la década anterior se tradujo en un aumento significativo de las ventas, los beneficios no aumentaban en la misma proporción, debido a la enorme carga financiera del plan de expansión. En 1975, la empresa, que ya había acumulado grandes pérdidas, pasa a ser controlada por su principal acreedor, el Banco Urquijo.

En los años 80 del siglo XX, su grave situación financiera hace que la Administración General del Estado intervenga la empresa, acción que sirve de llave de entrada a nuevos socios, entre los que se encuentra Banco Urquijo, que vendió las acciones de la empresa al grupo Rumasa, S. A. el 14 de octubre de 1981, convirtiendo a José María Ruiz Mateos en propietario del 78% de Galerías Preciados, S.A. Así pues, el grupo Rumasa, S. A., además de controlar, prácticamente, un 80% de las acciones de Galerías Preciados, S.A., sigue incrementando su política expansionista mediante la compra de Mantequeras Leonesas y COFIGASA. No obstante, y frente a la reiterada falta de auditorías externas, la obstrucción a la actividad inspectora del Banco de España, así como a sus desproporcionados riesgos de capital e inversiones, 3 años después, el Consejo de Ministros, mediante el Real Decreto – Ley 2/1983, de 23 de febrero, de expropiación, por razones de utilidad pública e interés social, de los Bancos y otras Sociedades que componen el grupo Rumasa, S. A., vuelve a hacerse con el control de Galerías Preciados, S.A., para, poco tiempo después, el 5 de diciembre de 1984, en operación formalizada por la Dirección General de Patrimonio del Estado²⁸, venderla bajo subasta al grupo de empresas Organización Cisneros, S.A., radicada en Venezuela.

Esta última empresa, y tras tres ejercicios de pérdidas, vende la empresa a la firma británica Mountleigh, que a su vez y tras acumular un abultado endeudamiento anual, 5 años después, la venderá a un grupo de empresarios españoles²⁹. El 17 de diciembre de 1994, el grupo de empresarios españoles presenta suspensión de pagos³⁰, la cual se resuelve por resolución de 26 de junio de 1995 del Juzgado de Primera Instancia nº 64 de Madrid. el 24 de noviembre de 1995, El Corte Inglés compra gran parte de los inmuebles donde estaban situados los centros comerciales de Galerías preciados y la marca, junto con otros inmuebles, es entregada como dación en pago al Fondo de Garantía Salarial. El 24 de abril de 1996, la sociedad mercantil Galerías Preciados, S.A., es disuelta por Acuerdo de su Junta Universal. Finalmente, el 22 de enero de 2014 es otorgada la *Escritura de liquidación y extinción de la compañía*.

El 16 de octubre de 1996, el Director General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid y el Liquidador de Galerías Preciados, S.A., Miguel Ángel Derqui Iglesias, cargo para el que fue designado por la Junta Universal de la citada Sociedad celebrada el 24 de abril de 1996, firman el *Acuerdo de donación* de todo el fondo de archivo de Galerías Preciados, S.A., compuesto por 4.000 metros lineales de documentos, a la Comunidad de Madrid. No obstante, parece que el Fondo donado representaba solo un 1% de la documentación generada por la empresa y sólo comprendía documentos fechados entre 1955 y 1995, debido a la política de destrucción masiva de documentos ordenada por la Dirección General de Auditoría, tal y como se recoge en el informe

²⁷ (Zafra, 2006, p.53).

²⁸ Toboso Sánchez, Pilar: *Grandes almacenes y almacenes populares en España*. Universidad Autónoma de Madrid, 2002.

²⁹ Las ventas por metro cuadrado de superficie de venta ponen de manifiesto la caída de los beneficios en Galerías Preciados, S.A., desde el 1977 a 1995.

³⁰ (Zafra: 2006, p.308).

con propuesta sobre la oferta de donación a la Comunidad de Madrid del Archivo de Galerías Preciados, S.A., elaborado por Ana Duplá del Moral el 7 de febrero de 1996.

El mencionado *Acuerdo* recoge la obligación del Liquidador de depositar en el Registro Mercantil los *Libros de Comercio* y su *Tráfico* según lo establecido por el Reglamento del Registro Mercantil aprobado por el Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, asumiendo el Liquidador la obligación de la conservación de los citados *Libros* y *Documentos* durante 6 años. La documentación imprescindible para la gestión de la sociedad mercantil hasta su liquidación definitiva queda en manos del Liquidador, así como la que genere desde el momento del *Acuerdo* hasta el fin de su actividad. El 5 de julio de 2013, la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid y Miguel Ángel Derqui firman el *Documento Complementario al Acuerdo* firmado en 1996, por el que la Comunidad de Madrid acepta la donación y el depósito de los documentos generados por el Liquidador durante ese período de 7 años, comprometiéndose él mismo a otorgar escritura pública de extinción dentro del plazo de tres meses desde la firma del *Documento Complementario al Acuerdo*. Asimismo, se compromete a entregar esos documentos transcurridos 6 años desde el asiento de cancelación de la Sociedad en Liquidación en el Registro Mercantil de Madrid.

Desde la donación y depósito de los documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, el *Fondo Galerías Preciados* ha sido objeto de diversos estudios y actuaciones archivísticas tanto por los empleados públicos del propio Archivo como por empresas contratadas, efectuándose trabajos de identificación, descripción e instalación de los documentos, con elaboración de cuadros de clasificación, inventario general y topográfico, limpieza y ordenación de las unidades documentales, etc. En 1999, la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid encarga a tres expertos universitarios un informe técnico sobre los tipos documentales a expurgar, entre los que son detectados *Comprobantes de terminales*, *Talones de venta*, *Visa y Amex*, *Rollos de auditoría* y *Boletas de datafonos*, que, junto con los *Expedientes de envíos de mercancías a domicilio*, ocupaban un total de 1.519 cajas de embalaje. Dichos expertos, tras el muestreo y una cata de estos grupos de documentos, dictaminan el escaso o nulo interés histórico de los documentos, no considerando necesaria su conservación.

Tras diversas actuaciones archivísticas, se identifica, instala y describe la serie facticia *Justificantes de operaciones en terminales* con fechas extremas 1984 – 1995 y compuesta por diversos tipos documentales, entre los que se encuentran: *Comprobantes de terminales*; *Talones de venta*; *Rollos de auditoría*; *Boletas de datafonos*; *Tickets de cierre de caja*; *Tickets de fondo de cambio*; *Arqueos de caja*; *Justificantes de retiradas de fondos*; *Controles de entrega de retiradas de fondos*; *Diarios de operaciones en terminales*; *Partes de recaudación diaria*; *Desgloses de ventas de registradoras*; *Hojas de control de incidencias en terminales de puntos de venta*; *Copias de contratos de financiación*; *Consultas de estado de los terminales*; *Detalles de operaciones bancarias de venta por datafono*; *Resúmenes de asientos contables en centros de venta por días*; *Hojas de modificaciones en la recaudación*; y *Moneda Galerías Preciados*.

En general, se puede concluir que la recopilación de todos estos documentos está destinada a la realización del cierre y arqueo diario de todas las cajas en las que existían terminales de puntos de venta en todos los centros comerciales de Galerías Preciados, ya que la venta, junto con la compra de mercaderías, era la actividad más importante de los grandes almacenes y el 65% del personal que trabajaba en los mismos lo hacía como vendedor o cajero³¹. A partir de estos cierres de caja, cada centro podía elaborar el *Arqueo* de la Caja General de modo diario, detectando las incidencias y descuadres para, posteriormente, efectuar las recogidas de efectivo y documentos, ingresar el dinero en los bancos según las instrucciones de Tesorería, realizar la auditoría interna de las ventas y confeccionar los libros y documentos contables pertinentes. El volumen total de *Justificantes de operaciones en terminales* es de **10.952 cajas de archivo** de formato normalizado, equivalentes a **1.314,24 metros lineales**, correspondientes a la fracción de años comprendidos entre 1989 y 1995.

El procedimiento puede ser reducido al siguiente esquema:

1º. **INICIO: OPERACIÓN EN TERMINALES DE PUNTOS DE VENTA (TPV)**. Los dependientes – cajeros efectúan la operación comercial que el cliente les demanda. Entre ellas, no sólo encontramos la compra de mercaderías, sino también los cambios de bienes o las devoluciones. No obstante, el grueso más grande corresponde a la venta. Esta operación puede ser realizada mediante el pago en efectivo, moneda *Galerías*, tarjetas de débito/crédito, tarjeta de *Galerías* y financiación mediante contrato. Aunque es un procedimiento relativamente sencillo, la gran cantidad de centros de venta con sus correspondientes terminales de puntos de venta por planta, así como las diferentes modalidades de pago implementadas a lo largo del tiempo, hace que la Dirección de Administración y Finanzas dictamine *Normas procedimentales* con cierta regularidad con el objetivo de fijar unas pautas perfectamente definidas comunes para todos los terminales de venta, diferenciando aquellos que forman parte de la propia empresa de

³¹ (Zafra: 2006).

aquellos de los concesionarios de otras marcas comerciales sitos en los centros de venta de galerías. En general, todas estas *Normas de procedimiento* tienen como fin establecer que existen justificantes documentales suficientes de las compras, ventas y anulaciones que pueden efectuarse en los terminales de venta, ya que los *Justificantes de venta* (*Rollos de auditoría*, *Talones de tarjeta de Galerías*, *Tickets de datafonos*, etc.) en el comercio minorista, según lo estipulado por el Código de Comercio y por la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, son, a todos los efectos, el comprobante documental con valor jurídico contractual de esa compra – venta.

- 2º. **ARQUEO DE CAJAS DE VENTA.** Al final de la jornada, el Mando o Jefe de Sección o Planta procede al *Cierre de caja*, emitiendo el correspondiente *Ticket de cierre* y el *Ticket de fondo de cambio*. Asimismo, se obtiene el *Rollo de auditoría* con todas las operaciones detalladas, se confecciona el *Parte de recaudación de efectivo* (que debía especificar si habían existido *Retiradas de fondos*) y el *Parte de recaudación de documentos*, y se procede al *Arqueo de caja de venta*. Las cajas tradicionales, sin capacidad de cobro electrónico, debían generar el *Desglose de ventas*. Después de emitir todos estos documentos, se introducían: las copias de *Retiradas de fondos* en un **sobre**, junto con los documentos constitutivos de ingresos (*Talones*, *Moneda Galerías*, etc.); en un **segundo sobre**, los *Talones de devolución pendiente*, las *Anulaciones* y las *Boletas de datafonos*; en un **tercer sobre**, las *Entregas*, *Talones y Fracciones de haber a cuenta recuperados*; y, en un **cuarto sobre**, los *Talones condicionales*.

Por último, se entrega una bolsa precintada con el efectivo y los documentos justificativos de los ingresos y los gastos de cada caja a la Delegación de Administración y Finanzas de cada centro, donde una empresa de custodia y transporte recoge el efectivo y procede a su conteo y cuadre ante un empleado representante de la empresa, bien en el propio centro en el que se encuentre radicada la Delegación de Administración y Finanzas o en sus propias oficinas.

- 3º. **CONTROL CONTABLE.** La bolsa de efectivo de cada caja, así como los sobres que contienen los documentos justificativos de las operaciones y los documentos generados en la fase anterior son entregados a la Delegación de Administración y Finanzas, junto con tres o cuatro ejemplares del *Parte de recaudación de efectivo* y los mismos ejemplares del *Parte de recaudación de documentos* (3 en Madrid, 4 en el resto de las ciudades), donde guardan uno de ellos y devuelven el resto sellado y firmado al Mando responsable de la caja de venta y al Gerente del centro de venta respectivamente.

Los sobres confeccionados en la fase anterior son recibidos en el Servicio de Control de Datos para la grabación de la información contenida en los documentos enviados y el posterior control, verificación, cotejo y control contable por la Gerencia de Contabilidad, que emite el *Diario de operaciones en terminales* y recibe de los bancos, posteriormente, los *Extractos bancarios con abonos en cuenta* y confecciona, finalmente, los documentos contables pertinentes (*Libros mayores*, *Libros auxiliares*, *Balances*, *Asientos contables*, etc.).

2. PROPUESTA DE INFORME

VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

A. Valores primarios: Administrativo (2 años desde la operación de compraventa, anulación, devolución).

Los justificantes, recibos y documentos acreditativos de las operaciones comerciales son los comprobantes necesarios para ejercer los derechos de devolución, renuncia o reclamación de la garantía del bien, en los casos de defecto o deterioro, establecidos por el artículo 11 de la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios. En la actualidad, el vigente Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, establece un periodo de garantía mínimo de 2 años. No obstante, la conservación de dichos justificantes recae en los compradores.

Por otra parte, tanto los *Justificantes de venta*, como los *Arqueos de caja* son utilizados para los *Asientos diarios contables*, pero, en caso de duda, falta o discrepancia, podrían tener utilidad administrativa durante un plazo de **1 año** para la realización de los *Balances*, *Memorias* y *Liquidaciones contables* a los que está obligada la empresa por: el Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio; el Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil; el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Por lo tanto, atendiendo al valor justificativo de las ventas de esta serie, se le confiere un valor administrativo de **2 años**: el del ejercicio contable al que pertenece y el inmediatamente posterior.

B. Valores primarios: Fiscal (4 años).

La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece el periodo de prescripción del derecho de la Hacienda Pública a reconocer o liquidar créditos a su favor y al cobro de créditos reconocidos o liquidados a los **4 años**.

C. Valores primarios: Contable (6 años).

El artículo 30 del Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio y los artículos 32 y 247 del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil obligan a la conservación de los documentos justificantes concernientes a la actividad comercial durante **6 años**.

D. Valores primarios: Jurídico (11 años).

Los documentos contenidos en la serie tienen escaso valor probatorio fuera de la propia acción de compra – venta y justificación contable. No obstante, como medida de caución, se les adjudica el mismo valor jurídico que a los *Libros contables*. La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal establece en su artículo 259 una pena de prisión de 1 a 4 años al que cometa doble contabilidad, destrucción o alteración de los citados *Libros* o al que destruya la documentación de conservación obligatoria durante el plazo de 6 años (según el Código de Comercio). El artículo 131 de la citada Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, establece penas de prisión de 5 a 7 meses para el que practique anotaciones ficticias en los *Libros contables*.

Los justificantes de ventas, devolución, arqueos y retirada de fondos podrían ser utilizados como prueba documental en el hurto o el robo de los terminales de puntos de venta y en las cajas administrativas y auxiliares. En cualquier caso, los artículos 237 a 242 del vigente Código Penal establecen penas de prisión de 1 a 5 años para los citados delitos.

Los tres supuestos descritos tienen una prescripción por extinción de la responsabilidad criminal a los **5 años** de su comisión si no existiera inicio de las pertinentes acciones judiciales. Dicho período puede solaparse con el valor contable de 6 años, por lo que se opta por sumar ambos períodos concediendo un plazo jurídico de caución de **11 años**.

E. Valores secundarios: Informativo (Sí: escaso).

La información recogida en los documentos que componen la serie es repetitiva, sus datos son demasiado particulares y detallados y no existe ningún instrumento en los mismos del que pueda extraerse una información global para el estudio del procedimiento en los terminales de punto de venta, de los arqueos o de la contabilización de los ingresos. Por añadidura, la serie sólo recoge las operaciones realizadas entre 1984 y 1995 y no se tiene certeza de que contenga todos los justificantes de todos las cajas de los centros de venta de Galerías en este período. Asimismo, las conclusiones que podrían ofrecernos el estudio de los documentos no es necesariamente extrapolable a la de otros grandes almacenes.

E. Valores secundarios: Histórico (Sí: escaso)

El valor histórico del conjunto del fondo perteneciente a Galerías Preciados es indudable para la investigación científica, tanto por las peculiaridades de la empresa como por ser el único fondo donado a la Comunidad de Madrid con dichas características. No obstante, la serie facticia estudiada ni ha desarrollado ni se prevé que desarrolle valores históricos por diversos motivos entre los que podemos enumerar:

- No aporta información sobre el órgano que lo creó.
- No contiene información sintética sobre la actividad comercial de la empresa.
- No ofrece datos sobre avances sociales, técnicos ni científicos.
- No avala derechos de personas privadas o, si lo hizo, su valor está extinto y prescrito.
- No informa sobre las relaciones de los consumidores con la empresa ni de los trabajadores con la misma.
- Una gran parte de los documentos son copias que están perdiendo legibilidad.
- No es objeto de consulta por los ciudadanos ni por los investigadores.

RÉGIMEN DE ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

La serie está sometida a un régimen de acceso restringido al incluir contenidos susceptibles de protección de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, requiriendo, por tanto, de solicitud de acceso.

No obstante, se propone como medida para poder permitir el acceso la **despersonalización o anonimización** de los **talones de venta y otros documentos que contengan datos personales y/o bancarios**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

A partir de la fecha de entrada de la serie documental en la fase de archivo central, y dado que los datos especialmente protegidos referentes a la empresa han perdido dicha protección por la liquidación y desaparición de la misma, se permite el acceso libre a la misma, con la salvedad de los documentos que contengan datos de carácter personal, que serán debidamente despersonalizados o anonimizados.

SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que:

- La serie es específica y contiene sólo una fracción temporal de la misma, no existiendo certeza de que recoja todos los justificantes de todas las cajas de todos los centros de venta de la empresa.
- Es una serie cerrada y han transcurrido 20 años desde ese hecho.
- Sus valores primarios han perdido su vigencia a los 6 años de la fecha de fin de los documentos, aunque como medida de caución se ha concedido una vigencia de 11 años a su valor jurídico primario.
- Sus valores secundarios, tanto informativo como histórico, son escasos, sino nulos, y que la serie no es objeto de consulta por parte de los ciudadanos ni por parte de los investigadores.
- Existe un informe técnico, con fecha de 30 de noviembre de 1999, encargado por la Dirección del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid a tres expertos universitarios en la materia que dictaminaron, a través del estudio de las unidades de instalación que contenían los *Comprobantes de los terminales de venta* (rollos de cajas registradoras, diarios de operaciones en terminales), *Talones de venta* (Visa y Amex), *Boletas de datafonos* y *Rollos de auditoría*, que el valor histórico de los mismos era nulo.

Se propone la **Eliminación Total con conservación de una pequeña muestra (ETcm)** de la serie, que se realizará de la forma que se determina a continuación:

- Eliminación de todas aquellas unidades de instalación con más de 11 años de antigüedad, esto es, la totalidad de la serie, a excepción de una pequeña muestra constituida por **2 cajas**: preferentemente, una de ellas corresponderá a los primeros años de la serie y, la segunda, a los últimos años de la serie.
- Además, se tratará de recoger la mayor variedad de documentos dentro de la muestra, aunque esta condición vaya en detrimento de la representatividad porcentual de cada tipo de documento o de cada terminal de punto de venta y centro de venta.

2. RECOMENDACIONES AL GESTOR

VIII. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	<i>Justificantes de operaciones en terminales</i>
TIPOLOGÍA DE LA SERIE:	Específica
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	1984 – 1995
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	PJP/2015/0002
CÓDIGO E.I.V. CACM:	EIV – 2015/0009
CÓDIGO T.V.:	TV – 28

1. Valoración

a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
---------------	-------	---------------	---------------------------

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

*Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales*

Administrativo	Sí	2	<p>La Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, establecía en su artículo 10.1 b), la obligatoriedad de entrega, salvo renuncia del interesado, del recibo o justificante, copia o documento acreditativo de la operación. Dicho justificante será el comprobante para ejercer los derechos de devolución, reclamación, renuncia o garantía en casos de defecto o deterioro según lo estipulado en el artículo 11 de la citada ley.</p> <p>En la actualidad, el vigente Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, que derogó la ley anterior, establece un período de garantía comercial mínimo de 2 años en sus artículos 123 y 164.</p> <p>No obstante, esta normativa es posterior a la liquidación de la sociedad mercantil Galerías Preciados, S.A.</p> <p>Por otra parte, los <i>Justificantes de venta</i> y los <i>Arqueos de caja</i> pueden ser útiles durante el período del ejercicio contable anual para la resolución de incidencias en los pagos y cobros, así como para la realización de <i>Informes, Memorias, Balances y Liquidaciones contables</i>. Estos últimos deben ser redactados conforme a lo ordenado por: los artículos 25, 28 y 34 a 48 del Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio; el Capítulo III del Título III del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil; y el Título VII del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. Asimismo, pueden servir de apoyo para la realización del <i>Plan General de Contabilidad</i>, obligatorio para todas las empresas desde la publicación del Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad y del Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.</p> <p>Por lo tanto, atendiendo al valor justificativo de las ventas de esta serie, se le confiere un valor administrativo de 2 años: el del ejercicio contable al que pertenece y el inmediatamente posterior.</p>
Contable	Sí	6	<p>El artículo 30 del Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio ordena que los empresarios deberán conservar los justificantes concernientes a su trabajo, debidamente ordenados, durante el plazo de 6 años, a partir del último asiento contable realizado en sus <i>Libros</i>, no quedando eximido de dicha responsabilidad ni aún en el caso de cese de sus actividades.</p> <p>Los artículos 32 y 247 del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil, habilitan al Registrador Mercantil a proceder al expurgo de los documentos contables en el plazo de 6</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

			años desde la fecha del depósito o archivo.
Fiscal	Sí	4	Según la vigente Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el derecho de la Hacienda Pública a reconocer o liquidar créditos a su favor y al cobro de créditos reconocidos o liquidados prescribe a los 4 años.
Jurídico	Sí	11	<p>Los documentos contenidos en la serie tienen un escaso valor jurídico probatorio, fuera de la propia existencia y justificación de la acción comercial de ventas de la sociedad mercantil Galerías Preciados, S.A. No obstante, y como en el caso de los valores fiscal y contable, se opta por darles el mismo valor jurídico que a los <i>Libros contables</i>.</p> <p>La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal ordena los siguientes actos punibles en los que podrían actuar como prueba los documentos de la serie <i>Justificantes de operaciones en terminales</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Artículo 259: pena de prisión de 1 a 4 años y multa de 8 a 24 meses al que encontrándose en una situación de insolvencia inminente, cometa doble contabilidad, destrucción o alteración de libros contables u oculte o destruya la documentación a conservar durante el plazo obligado de 6 años por el Código de Comercio. — Artículo 131: pena de prisión de 5 a 7 meses el que estando obligado a llevar contabilidad mercantil hubiese practicado anotaciones ficticias en los <i>Libros contables</i>. — Artículos 237 – 242: penas de prisión de 1 a 5 años para los delitos de robo³². <p>La prescripción los delitos descritos extingue la responsabilidad criminal. Dicha prescripción están fijada por el artículo 131 de la citada Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, a los 5 años de su comisión sin procesamiento en los tres casos.</p> <p>Dado que el valor contable prescribe a los 6 años y se pueden interponer acciones jurídicas hasta el día anterior a que se cumpla dicho plazo, como medida de caución se le concede un valor jurídico total de 11 años.</p>

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	ESCASO/SUSTANCIAL	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	Sí	Escaso	La información recogida en los documentos que componen la serie es repetitiva. Dichos documentos son demasiado particulares y detallados y no ofrecen los medios precisos para que pueda extraerse de ellos una información global sobre los terminales ni sobre las cajas de venta ni sobre el total de ventas de la empresa. Estos documentos sólo reflejan un sistema de control interno de las ventas por caja de una empresa en particular en un período muy delimitado de tiempo. De su estudio, no puede concluirse que la justificación

³² Los *Informes de auditoría operativa* advierten sobre el alto riesgo de hurtos de difícil detección (Signatura: 132331/9) o los riesgos de manipulación de efectivo fraudulenta (Signatura: 132310/12).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

*Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales*

			<p>de las operaciones en los terminales se hiciese de manera idéntica a la descrita en el período anterior al estudiado (1934 – 1984), cosa por otra parte imposible hasta el comienzo de la utilización de los medios informáticos en España.</p> <p>Por otra parte, en la fracción de serie estudiada no están presentes todos los documentos generados a diario por todos los centros de venta de Galerías Preciados, por lo que la información que aportan es parcial y sesgada. Además, los datos que ofrecen no son extrapolables al funcionamiento de otras empresas o grandes almacenes.</p> <p>Por el contrario, existen series relacionadas que sí aportan información sistemática y sintética sobre las ventas globales de la sociedad mercantil Galerías Preciados, S.A., tanto por mes como por semestres y años, como en el caso de los <i>Informes económicos</i>.</p> <p>Además, la serie relacionada de <i>Normas de procedimiento</i> ofrece datos generales sobre las operaciones concretas que se realizaban en los terminales de puntos de venta, así como sobre la forma en que estas se articulaban.</p> <p>Junto a ésta, existen otras series relacionadas, como <i>Cuadros de caja</i>, <i>Arqueos de caja</i>, <i>Expedientes de imputaciones contables</i>, <i>Registro resumen de asientos contables</i> y <i>Relaciones de control de ventas</i>, de los que podrían extraerse datos semejantes a los aportados por la serie objeto de estudio.</p>
Histórico	Sí	Escaso	<p>Aunque es indudable el valor histórico del <i>Fondo Galerías Preciados</i> para la investigación por la propia particularidad de la empresa, por conformar casi el único testimonio de existencia de la misma y por ser el único fondo custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid con estas características particulares, la serie valorada no ha desarrollado, ni se prevé que desarrolle, ningún valor histórico.</p> <p>Las características de la serie facticia estudiada hace que los documentos que la componen no puedan aportar información sobre el órgano que la creó. Por otra parte, a pesar de que Galerías Preciados fue una empresa comercial cuya principal acción fue la de las ventas al por menor, sus documentos no contienen información sintética sobre esa actividad.</p> <p>Desde un punto de vista diplomático, la mayor parte de los documentos que constituyen la serie no son más que copias y no informan de ningún avance social, tecnológico o científico.</p>

MODELO CACM/2/2012. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión constitutiva de 28 de noviembre de 2012 (modificado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en sus reuniones ordinarias de 29 de julio de 2013 y de 25 de junio de 2014, y extraordinaria de 25 de noviembre de 2014)

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

			Finalmente cabe añadir que existe un informe de valoración ³³ , elaborado el 30 de noviembre del año 1999 por tres expertos universitarios, a quienes les fue encargado por la entonces Dirección del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en el que se dictamina que los tipos documentales que componen esta serie carecen de todo valor histórico.
--	--	--	---

2. Acceso y seguridad de los documentos y de la información

- a) Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).
- b) Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 o 50 años.
- c) El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No.
- d) Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No.
- e) Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

- f) Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Despersonalización o anonimización de los datos de carácter personal en los talones de venta y otros documentos que contengan datos personales y/o bancarios.
- g) Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No.

3. Selección

- a) Selección de la serie: Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).
- b) Plazos de eliminación:
 - i. EN ARCHIVO DE OFICINA: No procede.
 - ii. EN ARCHIVO CENTRAL: No procede.
 - iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: 11 años³⁴.
- c) Tipo de muestreo: Ejemplar (Mu – E).
- d) Metodología del muestreo: Se elegirán 2 unidades de instalación representativas con la mayor variedad de *Justificantes de operaciones en terminales* y *Documentos adjuntos*, aunque esta metodología no dará como resultado la obtención de un muestreo en el que se representen los porcentajes de cada tipo de documento. Preferentemente, una de ellas corresponderá a los primeros años de la serie y la segunda a los últimos años de la misma.

Se eliminarán todas las cajas con más de 11 años de antigüedad desde su año de fin, esto es, todas las unidades de instalación que la componen, excepto la pequeña muestra conservada con carácter permanente que servirá como testimonio de la función realizada por la entidad productora.

- e) Soporte de sustitución: No.
- f) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: -----.
- g) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA		

³³ Véase *Informe técnico sobre tipos documentales a expurgar*, elaborado por Pilar Toboso Sánchez (Universidad Autónoma de Madrid), Begoña Moreno Castaño (Universidad de Alcalá de Henares) y José Luis García Ruiz (Universidad Complutense de Madrid).

³⁴ Es una serie cerrada custodiada en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 28
EIV – 2015/0009

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Justificantes de operaciones en terminales

EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO	11	Artículo 13 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

h) Observaciones: No proceden.

4. Recomendaciones al gestor

No proceden.

IX. CONTROL

1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos	
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	M ^ª Montserrat Sola García, <i>Jefa de Servicio de Valoración</i> (Subdirección General de Archivos)	
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos. Unidad de Inspección de Archivos. Servicio de Valoración	
Orden de la persona titular de la Consejería a la que está atribuida la competencia en materia de Archivos de aprobación de la Tabla de Valoración:	Orden 2958/2015, de 22 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las tablas de valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales Madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales Madrileñas	
BOCM nº	18	BOCM Fecha: 22/01/2016
Fechas extremas del período estudiado:	1984 – 1995	
Fecha de realización:	01/08/2015	
Fecha de revisión (CACM):		
Fecha de la sesión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	26/11/2015	
Nº de Acta del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:	3/2015	

2. OBSERVACIONES

--