

Archivo Municipal de
CACHORRILLA



Deuillegio De la
villadel a ceudhe del
pachose del selto en la
Real chancilleria de
Oalhd, año de, 1573.
Despacholo Juan mo
rales. vezino del adh
rilla enreintelulio

Archivo Municipal de
CACHORRILLA



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura



CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Trinidad Nogales Basarrate

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Laureano León Rodríguez

DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Pilar Merino Muñoz

DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL

Eduardo Villaverde Torrecilla

DIRECCIÓN DEL PROYECTO

Adrián Guzmán Aparicio

(Jefe de Sección de Archivo y Biblioteca)

COORDINACIÓN TÉCNICA

Raquel Bringas González

(Técnico de Archivos Municipales de la Diputación Provincial de Cáceres)

M^a de las Mercedes Pato Calleja

(Técnico Superior de Archivos de la Consejería de Educación y Cultura)

EQUIPO TÉCNICO

Lina María Berjano González

Raquel Bringas González

María Paz Nieto Espino

Ana Belén Ramos Maqueda

José Carlos Rodríguez Alonso

EDITA

Dirección General de Patrimonio Cultural

DISEÑO Y MAQUETACIÓN (conforme a los 30 primeros volúmenes de la colección Archivos Municipales de Extremadura)

Raquel Bringas González y M^a de las Mercedes Pato Calleja

Consejería de Educación y Cultura. Mérida, 2014

Índice

<u>Archivo Municipal de Cachorrilla</u>	<u>7</u>
<u>Guía del Fondo Municipal</u>	<u>11</u>
<u>Inventario del Fondo Municipal</u>	<u>21</u>

ARCHIVO MUNICIPAL DE CACHORRILLA

AREA DE IDENTIFICACIÓN

Identificador

ES.10383. AMUCCH

Forma autorizada del nombre

Archivo Municipal de Cachorrilla

Tipo de institución que conserva los fondos de archivo

Titularidad: Archivo Público de Titularidad Municipal

Gestión: Administración Local

Tipología: Archivo Municipal

ÁREA DE CONTACTO

Localización y dirección

Plaza José Zugasti, 1

10881 Cachorrilla (Cáceres, España)

Sitio Web:

Teléfono, fax, correo electrónico

Teléfono: +(34) 927 14 07 47

Fax: +(34)

Correo electrónico:

Persona de contacto

Secretario

ÁREA DE DESCRIPCIÓN

Edificio

El Archivo municipal de Cachorrilla se encuentra ubicado en el Ayuntamiento. Toda la documentación se recoge en un solo depósito, situado en la planta baja, con una extensión aproximada de 7m². Las condiciones del local definitivos es buena, aunque no cuentan con climatización, ni sistemas de detección y extinción de incendios ni de intrusión.

Fondos y otras colecciones custodiadas.

Además del fondo municipal el Archivo de Cachorrilla se custodia documentación de los fondos pertenecientes a Juzgado de Paz y Registro Civil.

ÁREA DE ACCESO

Horarios de apertura

Lunes a viernes de 9 a 15 horas.

Condiciones y requisitos para el uso y el acceso

Acceso libre y gratuito previa identificación (DNI o pasaporte)

ÁREA DE SERVICIOS

Servicios de ayuda a la investigación

Pueden realizarse consultas en línea a la base de datos descriptiva (www.archivosmunicipalescaceres.es:81) y a la guía e inventario en formato pdf (<http://archivosextremadura.gobex.es/WAREX/live/SistemaArchivistico/AdministracionLocal/ArchivosMunicipales/OrganizacionAM/Publicaciones/cachorrilla.pdf>).

Servicios de reproducción

La reproducción queda supeditada al estado de conservación de los documentos y se realizará, previa solicitud, mediante fotocopias e impresión de imágenes digitales. La reproducción de series documentales completas o de un importante volumen documental requerirá de la autorización del Alcalde, así como del uso para la difusión de tales materiales (publicación, exposición, etc.)

ÁREA DE CONTROL

Identificador de la institución

ES. 10383 . AMUCCH

Reglas y/o convenciones

ISDIAH- Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivo, 1ª edición, Consejo Internacional de Archivos, 2008.

ESPAÑA. Subdirección General de los Archivos Estatales. *Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los Archivos Estatales.*

ISO 8601

Nivel de detalle

Descripción parcial

Fechas de creación, revisión o eliminación

2013-05-13

Lengua y escritura

Español: spa [ISO 639-2]

Notas de mantenimiento

Descripción realizada por Lina M^a Berjano y M^a Paz Nieto Espino (Sección de Archivo Biblioteca. Archivos Municipales. Diputación Provincial de Cáceres).



Archivo Municipal de Caborchilla antes de la elaboración del Inventario.



1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Código de referencia

ES. 10383 . AMUCCH

1.2 Título

Archivo Municipal de Cachorrilla.

1.3 Fecha

1870/2009 (Fondo abierto).

1.4 Nivel de descripción

Fondo.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción

63 m.l. (187 cajas), papel.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del (de los) Productor (es)

Ayuntamiento de Cachorrilla.

2.2 Historia institucional / Reseña biográfica

Se puede hablar de archivo municipal cuando existe el municipio y esta institución se generaliza como entidad jurídica a partir del siglo XI. Tal como expresa García de Valdeavellano: "el concejo es la representación del pueblo dotado de jurisdicción y ante él se dirimen pleitos, y de él emanan las normas y directrices que hacen posible la vida en común de los habitantes y vecinos de la localidad". A partir de esta fecha se inicia una lenta evolución hasta entrar en el periodo constitucional. Algunas leyes históricas más relevantes han sido:

Ennoblézcanse las ciudades y villas en tener casas grandes y bien hechas en que hagan sus ayuntamientos...(Fernando e Isabel, 1480).

(Ley 1ª, tit. 2º, lib. 7º, Novísima Recopilación)

Que en los pueblos en donde no hubiera casa de ayuntamiento se construyese y que "hagan arca donde estén los privilegios y escrituras del concejo a buen recaudo, que a lo menos tengan tres llaves, que la una tenga la justicia y la otra uno de los regidores y la otra el escribano".

(Ley 2ª, tit. 2º, lib. 7º, Nov. Recop.)

Que en todas las villas o ayuntamientos hubiese un libro en que escribir las cartas y ordenanzas reales respectivas al pueblo...; y otro libro en que se escriban todos los privilegios del pueblo y sentencias...

(Ley 3ª tit. 2º, lib. 7º, Nov. Recop.)

Que todas las ciudades, villas y lugares sean gobernadas según las ordenanzas y costumbre...

(Ley 1ª, tit. 3º, lib. 7º, Nov. Recop.)

Las principales funciones de esta institución fueron, con carácter general: justicia local, beneficencia y sanidad, policía y orden público, salubridad e higiene, urbanismo, seguridad ciudadana, festejos, educación, vigilancia y control del comercio y las industrias locales (mercados, pesas y medidas), abastecimiento, servicios comunes (carnicerías, pósitos), hacienda municipal (administración del patrimonio, gastos e ingresos municipales). En cumplimiento de estas funciones dicta ordenanzas, da licencias de obras, impone sanciones y multas, vende, compra, arrienda los bienes, y representa al pueblo ante el Estado, etc.

Por lo que respecta a su estructura interna, durante el gobierno de los reyes de la Casa de Austria y de la de Borbón, los pueblos enclavados en territorio de realengo tenían a su frente una corporación formada por los corregidores, alcaldes, regidores en número vario, procuradores y, desde la pragmática de 5 de mayo de 1766, diputados y personero del común. Entre los oficios administrativos se encontraban los mayordomos del concejo (administrador y contable de la hacienda municipal) y los escribanos (fedatarios del concejo y responsables técnicos de la guarda y custodia de los documentos)... Y entre los oficios profesionales los médicos, letrados, maestros, alarifes...

El gobierno municipal opera sustanciales modificaciones, al entrar en el periodo constitucional. El Decreto de 23 de mayo de 1812 dispuso que se formasen ayuntamientos en pueblos que no los habían tenido hasta entonces; que en cumplimiento del artículo 312 de la Constitución de 1812 cesasen los regidores y demás oficios perpetuos de ayuntamiento, incluyéndose por elección conforme a las reglas que se fijaban.

Por la Ley de 8 de enero de 1845, los ayuntamientos funcionaron como Cuerpos consultivos, sometidas sus atribuciones al examen de las autoridades superiores.

La Ley de 20 de agosto de 1870 establecía el “sufragio universal”, en el aspecto político, y la “descentralización” en el orden administrativo; pero, a pesar de ello, no emancipó a los pueblos de la servidumbre en que se venían debatiendo.

El panorama que ofrecían las instituciones locales a finales del siglo XIX era desolador, los ayuntamientos seguían sometidos a la estrecha tutela del Estado. El poder central continuaba investido de atribuciones para intervenir en la designación de los alcaldes o suspender los acuerdos municipales.

El proyecto de Maura de 1907 dejó el gobierno y administración de los municipios a los ayuntamientos y fortaleció la posición de los alcaldes. El Estatuto municipal de 8 de marzo de 1924 introdujo una serie de reformas, conectadas con el ideario local maurista, basadas en el máximo respeto a la tradición nacional y a la realidad social, y puso las relaciones de vecindad bajo la inmediata rectoría del Ayuntamiento que extiende su jurisdicción al ámbito del término municipal en que radica con “capacidad jurídica plena” y “amplia competencia” subordinada tan sólo a las leyes generales del Reino.

La ley de 15 de septiembre de 1931, derogó parcialmente el Estatuto, salvo en lo referente a los funcionarios, al régimen jurídico y a las haciendas locales.

Desde sus orígenes, los ayuntamientos han ejercido las competencias que a lo largo del tiempo la legislación les ha marcado. Las leyes que actualmente regulan su funcionamiento (además de otras complementarias) son:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

La administración municipal gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con competencias en las siguientes materias:

- a) Seguridad en lugares públicos.
- b) Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.

- c) Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- d) Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas; parques y jardines, pavimentación de vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales.
- e) Patrimonio histórico-artístico.
- f) Protección del medio ambiente.
- g) Abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores.
- h) Protección de la salubridad pública.
- i) Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- j) Cementerios y servicios funerarios.
- k) Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.
- l) Suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- ll) Transporte público de viajeros.
- m) Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.
- n) Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

El gobierno municipal lo ejerce el alcalde, como máxima autoridad municipal, y el Pleno, formado por el alcalde y los concejales, complementados por otros órganos de gobierno como la Comisión Municipal Permanente, la Comisión de Gobierno, por las Comisiones informativas y especiales, así como por diversas Juntas Locales para aquellas competencias en las que el ayuntamiento colabora con el Estado.

Cachorrilla es uno de los 13 municipios adscritos a la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa. Se trata del municipio más pequeños de la provincia de Cáceres, y el segunda más pequeño de toda Extremadura.

No se tiene constancia en el Archivo municipal de Cachorrilla (Cáceres) de la fecha de constitución del Ayuntamiento. Los primeros documentos que se conservan datan de 1870, fecha inicial del primer Libro de Actas.

Sobre el origen de Cachorrilla hay pocos datos concluyentes. La información más concreta que aparece de este municipio es la recogida en el Catastro de Ensenada (1753) , realizado durante el reinado de Fernando VI para saber las posesiones de los habitantes de Castilla.

Con fecha posterior (1790), La Real Audiencia de Extremadura dirigió a todos los pueblos de la región extremeña una exhaustiva encuesta, que contiene valiosa información acerca de diversos aspectos sociales y económicos de la comarca. Según se deduce de este *Interrogatorio*, este concejo pertenece al señorío de Excelentísimo Señor Duque de Alba. Contaba con alcalde pedáneo y un escribano de fechos, carecía de abogados y procuradores. Sólo había una casa ayuntamiento, que a la vez hacía las funciones de cárcel.

Los bienes de propios consistían en el valor de las hierbas y bellotas que producía la dehesa boyal. No tienen más caudales públicos que el fruto de bellota del Pedazo de los Labrados sin los pastos, concedidos por Real Facultad en el término de Portaje.

Tenía pósito, pero no contaban con cementerio, hospital o casa de misericordia, tan solo contaban con un cirujano como sirviente público. Había un maestro de niños de primera letras, pero no se menciona la existencia de escuela ni biblioteca.

Los abastos de vino y aceite se sacaban anualmente a pública subasta y la cantidad en que se remataban se aplicaba al pago del real tributo de sisa. No se celebraban ferias ni mercados, ya que no había comercio mas que el de la labranza.

En el siglo XIX, Madoz describe el concejo de Cachorrilla en su *Diccionario Histórico-geográfico de Extremadura*. En él queda reflejada la existencia de escuela de ambos sexos y de un cementerio, servicios con los que no contaban a finales del siglo XVIII.

En los primeros años del siglo XX las actas reflejan la crisis política municipal y las luchas de poder para conseguir el puesto de alcalde, pero también las decisiones y preocupaciones por las obras públicas, la sanidad e higiene y la educación; los acuerdos para resolver el paro obrero y la situación social.

A partir del periodo democrático el Ayuntamiento desarrolla un sinfín de servicios encaminados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

2.3 Historia archivística

El Archivo municipal de Cachorrilla se encuentra ubicado en el Ayuntamiento, en la Plaza Zugasti, nº 1. Toda la documentación se recoge en un solo depósito, situado en la planta baja, con una extensión aproximada de 7m². Las condiciones del local definitivos es buena, aunque no cuentan con climatización, ni sistemas de detección y extinción de incendios ni de intrusión.

No tenemos noticias de su existencias en los siglos XVIII y XIX, ya que ni en el *Interrogatorio de la Real Audiencia de Extremadura* ni en el *Diccionario Histórico-geográfico de Extremadura* de Madoz, hace mención alguna a él. En el Interrogatorio se especifica claramente que no hay.

El archivo fue censado por el equipo de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura en el año 2002. Según los datos publicados en el Censo, constaba de un depósito con una superficie total de 4 m² y una extensión documental de 25 m.l.

A finales de 2010 se realizó el inventario de los fondos documentales, dentro del Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura, según convenio firmado por la Junta de Extremadura y la Diputación de Cáceres en el 2005 (DOE 24-1-2006). El mencionado Convenio tiene por objeto la cooperación de ambas Instituciones para la realización del Inventario de los Fondos Documentales hasta el año 2006.

El día 16 de noviembre de 2010 se trasladó la documentación municipal a las dependencias de la Diputación Provincial de Cáceres para su organización, informatización, y digitalización de las actas de sesiones de pleno y de comisión de gobierno. Con fecha 16 de mayo de 2011 se procedió a la devolución de la misma.

2.4 Forma de ingreso

Se transfiere directamente (sin hojas de remisión). El fondo es conservado por la Institución productora.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y contenido

Contiene la documentación generada y reunida por el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones entre los años 1870 y 2009. Los documentos son el reflejo de la gestión municipal en el ejercicio de sus competencias: gobierno, administración, servicio al ciudadano y control económico.

El fondo documental centra su marco cronológico en el siglo XX, aunque se conservan algunos expedientes de finales del siglo XIX, como son *Amillaramientos* y *apéndices* de 1886 o *Cuentas del Alcalde o del presupuesto* de 1899, entre otros.

Dentro de Gobierno se recogen las funciones directivas, decisorias y de representación del Ayuntamiento. Por su importancia para la historiografía local destacan las *Actas de sesiones del Pleno* que se conservan desde 1870 hasta nuestros días, con algunas lagunas cronológicas. Estos libros recogen las deliberaciones y acuerdos de los miembros de la corporación y se reflejan prácticamente todos los aspectos de la vida del municipio.

En Administración se agrupan series relativas a la organización administrativa, gestión de recursos humanos y patrimoniales o servicios jurídicos. De estas funciones no se conservan en Cachorrilla expedientes de una antigüedad significativa. Por su volumen, destaca la serie *Correspondencia* de Secretaría, que ocupa 29 unidades de instalación. Los libros registro de correspondencia se conservan desde 1922, pero con una laguna cronológica importante de 1972 a 1993.

La documentación derivada de los servicios que presta el Ayuntamiento es la más variada en cuanto actividades, ya que recoge todo lo relacionado con la ordenación del territorio, la cultura (actividades culturales y festejos), la educación, los servicios sanitarios, las competencias en transporte público, agricultura y ganadería, padrones y censos de población desde 1923, etc. Obras y urbanismo destaca por su volumen (dentro de este pequeño municipio) con 10 unidades de instalación y sus series son las más consultadas y solicitadas por los usuarios y por el propio municipio. Otra de las funciones son la organización de procesos electorales (1924-2008) o los expedientes de *reclutamiento* y *reemplazo* de quintas que se conservan desde 1926. También resulta de interés para el estudio socioeconómico la documentación de *Paro obrero*, con 5 cajas, en las que se conserva documentación desde 1931 hasta 2008.

La documentación con mayor volumen es, sin lugar a dudas, la económico-financiera (Hacienda) con más de 90 unidades de instalación, un poco más de la mitad del fondo municipal. Hacienda constituye una fuente importante de información para el conocimiento de la vida económica del municipio. Está dividida en las subsecciones de Intervención Económica, Financiación y Tributación, y Tesorería.

En esta sección encontramos la mayoría de los expedientes más antiguos que tiene el Ayuntamiento de Cachorrilla, como ya dijimos anteriormente de finales del siglo XIX, como son los *Registros de actas de sesiones* de la Junta Municipal de Asociados(1880-1922).

En Intervención Económica se recogen las series documentales sobre formación y ejecución de presupuestos y los diferentes tipos de cuentas. En general, la mayor parte de las series de Intervención mantienen continuidad cronológica, entre las más completas se encuentran los *Presupuestos* (1905-2005) con 12 unidades de instalación. La serie más voluminosa es *Mandamientos de pago* con 21 cajas.

Financiación y Tributación alberga la documentación relativa al régimen financiero y tributario. Destaca por su antigüedad la serie de Amillaramientos y apéndices desde 1886. Es de resaltar los distintos tipos de impuestos que se recogen en la serie de *Padrones y matrículas*, conservados desde 1913.

Tesorería contiene las series documentales que son consecuencia de las competencias y manejo de caudales públicos. Puede parecer que hay muy poca documentación referente a la *cuentas de caudales*, tan solo una unidad de instalación con fecha de 1923 a 1975 y con importantes saltos cronológicos. Esta información se encuentra cosida a los expedientes de *Cuentas del alcalde o del presupuesto*, practica muy común, la de agrupar toda la documentación económica de un año.

3.2 Valoración, selección y eliminación

No se ha llevado a cabo ningún estudio de valoración y selección.

A partir de la aprobación de la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura (D.O.E. nº 48 de 26 de abril de 2007) debe aplicarse la normativa sobre valoración, conservación y eliminación de documentos.

3.3 Nuevos ingresos

Al ser un fondo abierto, está prevista la llegada de nuevas unidades de instalación.

3.4 Organización

El fondo se encuentra organizado en cuatro secciones de carácter funcional:

1. Gobierno.
2. Administración.
3. Servicios.
4. Hacienda.

Se ha seguido el *Cuadro de clasificación para los archivos municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, introduciendo las modificaciones necesarias, acordes a la documentación trabajada (véase en la presente publicación). Los documentos dentro de cada serie se encuentran ordenados por orden cronológico, a excepción de los *Expedientes personales* que siguen un orden alfabético.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

4.1 Condiciones de acceso

Previa solicitud razonada y dirigida al Alcalde de la Corporación, el archivo es de libre consulta de acuerdo con:

- Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 70.2
- Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, art. 57.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus posteriores modificaciones, art. 37.1.
- Ley 2/2007 de 12 de abril de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura, art. 22.

Con las limitaciones que impone el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen para los documentos que contienen datos de carácter personal, y demás disposiciones legales aplicables.

4.2 Condiciones de reproducción

Se pueden reproducir los documentos excepto aquellos que presenten algún grado de deterioro, o restricciones especiales por su contenido.

4.3 Lengua / escritura de los documentos

Español: spa [ISO 639-2]

Escritura: latn [ISO 15.924]

4.4 Características físicas y requisitos técnicos

El estado general de la documentación es bueno.

4.5 Instrumentos de descripción

-Guía del fondo.

-Inventario general en papel y cd.

-Base de datos (aplicación informática):

www.archivosmunicipalescaceres.es:81

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.2 Existencia y localización de copias

Existen copias digitalizadas en soporte DVD en el propio Ayuntamiento, en la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y en el Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres, de las siguientes series documentales: Registros de actas de sesiones plenarias y Registros de actas de las comisiones de gobierno.

5.3 Unidades de descripción relacionadas

Se complementa con la documentación del Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres (ADPCC), concretamente en las siguientes series:

- Presupuestos y cuentas
- Balances de las operaciones de contabilidad
- Examen, censura y aprobación de cuentas.
- Expedientes de revisión y aprobación de presupuestos y cuentas.
- Reglamentos
- Padrones de cédulas personales.
- Expedientes de patrimonio
- Expedientes de aprovechamientos forestales

También existe documentación en el Archivo Histórico Provincial de Cáceres.

5.4 Nota de publicaciones

Censo de archivos municipales de Extremadura [texto impreso]. Mérida: Consejería de Cultura, 1999. Vol. <1-3>: 1,2 Cáceres y 3 Badajoz.

Censo de archivos municipales de Extremadura [texto impreso]. Mérida: Consejería de Cultura, [2003]. Vol. <4-5>: 4 Cáceres y 5. Badajoz + 2 CD-ROM.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 Notas

1.3 Fechas: Aunque se trata de un fondo abierto, el año 2005 es la fecha límite fijada en el convenio para inventariar el fondo.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 Nota del archivero

Descripción realizada por: Lina M^a Berjano González y M^a Paz Nieto Espino

Las fuentes utilizadas para informar del elemento *Historia institucional* son:

CAYETANO MARTÍN, María del Carmen... [et al.]. *Los archivos de la administración local*. Toledo: Anabad Castilla- La Mancha, 1994, p. 19-78.

ESPAÑA. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. *Boletín Oficial del Estado*, 3 de abril de 1985, núm. 80.

GARCÍA CORTÉS, Mariano. *El gobierno municipal: antecedentes, observaciones y experiencias*. Madrid: Editorial "Divulgaciones Municipalistas", [1930?], p. 28-36.

Interrogatorio de la Real Audiencia. Extremadura a finales de los tiempos modernos: Partido de Coria. Mérida: Asamblea de Extremadura, 1996, p. 99-108.

MADOZ, Pascual (1806-1870). *Diccionario histórico-geográfico de Extremadura*. Cáceres: Departamento de Seminarios de la Jefatura Provincial del Movimiento, 1953-1955. T. II, p. 138-139.

MARTÍNEZ ALCUBILLA, Marcelo (1820-1900). *Diccionario de la administración española, peninsular y ultramarina: compilación ilustrada de la novísima legislación de España en todos los ramos de la administración pública*. Madrid: Administración, 1868, T. I, p. 344-392.

Los municipios de España: diccionario geográfico de los ayuntamientos del reino, provincias y partidos judiciales a que pertenecen, y número de habitantes presentes en cada ayuntamiento, en 31 de diciembre de 1940. Barcelona: Alberto Marín, [1944?], p. 241-312.

Nueva enciclopedia jurídica. Barcelona: Francisco Seix, 1951, T. III, p. 225-226.

7.2 Reglas o normas

ISAD(G). *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. 2^a ed. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000.

7.3 Fecha de la descripción

2012-03-20.

Inventario del Fondo Municipal



Archivo Municipal de Cachorrilla después de la elaboración del Inventario.



Descripción	Fechas Extremas	Signatura
01 GOBIERNO		
01.01 CONCEJO / AYUNTAMIENTO		
<i>Expedientes de sesiones</i>		
- Expedientes de sesiones ¹	1931 / 1995	1
- Expedientes de sesiones ²	1996 / 2002	2
- Expedientes de sesiones	2003 / 2005	3/1
<i>Registros de actas de sesiones</i>		
Actas de sesiones		
- Actas de sesiones	1870 / 1885	3/2
- Actas de sesiones	1885 / 1923	4
- Actas de sesiones	1925 / 1946	5
- Actas de sesiones	1946 / 1976	6
- Actas de sesiones	1979 / 2004	7
<i>Expedientes de cargos públicos³</i>		
- Expedientes de cargos públicos	1926 / 1994	8/1
<i>Expedientes de normas municipales</i>		
Ordenanzas de gobierno		
- Ordenanzas de gobierno	1967	8/2
Ordenanzas fiscales		
- Ordenanzas fiscales	1935 / 1969	8/3
<i>Expedientes de agrupaciones municipales</i>		
Mancomunidades		
- Mancomunidades ⁴	1970 / 1994	8/4
<i>Expedientes de alteración y deslinde de términos municipales</i>		
Deslinde		
- Deslinde	1952 / 1955	8/5
01.02 ALCALDE		
<i>Disposiciones</i>		
Anuncios		
- Anuncios	1986	9/1
Bandos y Edictos		
- Bancos y Edictos	1944 / 1983	9/2
<i>Registros de disposiciones</i>		
Resoluciones		
- Resoluciones	1971 / 1976	9/3
<i>Expedientes de protocolo</i>		
Suscripciones a monumentos y homenajes		
- Suscripciones a monumentos y homenajes	1937 / 1955	9/4
<i>Expedientes gubernativos</i>		
Documento Nacional de Identidad		
- Documento Nacional de Identidad	1937 / 1966	9/5
Nombramiento de guardas jurados		
- Nombramiento de guardas jurados	1922 / 1962	9/6
Sanciones y multas gubernativas		
- Sanciones y multas gubernativas	1926 / 1980	9/7
Visitas		
- Visitas	1931	9/8
01.03 COMISIONES DE GOBIERNO		
<i>Registros de actas de sesiones</i>		
- Registros de actas de sesiones	1923/ 1929	10/1
02 ADMINISTRACIÓN		
02.01 SECRETARÍA		
<i>Expedientes</i>		
Certificaciones		
- Certificaciones	1925 / 1965	10/2
Memorias		
- Memorias	1969	10/3
02.02 REGISTRO GENERAL		
<i>Correspondencia</i>		
- Correspondencia	1916 / 1936	10/4
- Correspondencia	1936 / 1938	11
- Correspondencia	1939 / 1941	12
- Correspondencia	1941 / 1942	13
- Correspondencia	1942 / 1943	14
- Correspondencia	1943 / 1945	15

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
- Correspondencia	1946 / 1950	16
- Correspondencia	1950 / 1953	17
- Correspondencia	1954 / 1957	18
- Correspondencia	1958 / 1960	19
- Correspondencia	1960 / 1963	20
- Correspondencia	1964 / 1967	21
- Correspondencia	1968 / 1969	22
- Correspondencia	1970 / 1976	23
- Correspondencia	1977 / 1978	24
- Correspondencia	1978 / 1980	25
- Correspondencia	1980 / 1981	26
- Correspondencia	1981 / 1982	27
- Correspondencia	1982 / 1983	28
- Correspondencia	1983	29
- Correspondencia	1984	30
- Correspondencia	1984 / 1986	31
- Correspondencia	1986	32
- Correspondencia	1986 / 1987	33
- Correspondencia	1988	34
- Correspondencia	1989	35
- Correspondencia	1990	36
- Correspondencia	1991	37
- Correspondencia	1992 / 1994	38
Registros		
Entrada de correspondencia		
- Entrada de correspondencia	1967 / 2007	39/1
Salida de correspondencia		
- Salida de correspondencia	1922 / 1939	39/2
- Salida de correspondencia	1939 / 1943	40
- Salida de correspondencia	1948 / 2007	41
02.03 PATRIMONIO		
Expedientes de bienes		
Adquisición		
- Adquisición	1958	42/1
Aprovechamiento y disfrute de bienes		
- Aprovechamiento y disfrute de bienes	1933 / 1990	42/2
Bienes mostrencos		
- Bienes mostrencos	1930 / 1966	42/3
Enajenación		
- Enajenación	1932 / 1975	42/4
Registros de bienes		
Inventario general de bienes		
- Inventario general de bienes	1959 / 1962	42/5
Propios		
- Propios	1933	42/6
Expedientes de derechos y acciones		
Títulos de posesión		
- Títulos de posesión	1907 / 1968	42/7
02.04 PERSONAL		
Expedientes de administración		
Disciplina y control		
- Disciplina y control	1934 / 1975	42/8
Escalafón		
- Escalafón	1967	42/9
Liquidaciones de IRTP / IRPF		
- Liquidaciones de IRTP / IRPF	1967 / 1974	42/10
Plantillas		
- Plantillas	1953 / 1975	42/11
Retribución		
- Retribución	1962 / 1980	42/12
Expedientes de selección de personal		
- Expedientes de selección de personal	1927 / 1972	42/13
Expedientes personales⁵		
- Expedientes personales	1926 / 1979	43/1
Expedientes de prestación social		
Afiliaciones a la mutualidad		
- Afiliaciones a la mutualidad	1928	43/2
Asistencia médico-farmacéutica		
- Asistencia médico-farmacéutica	1946 / 1993	43/3

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Clases pasivas		
- Clases pasivas	1963 / 1977	43/4
Liquidación de seguros sociales		
- Liquidación de seguros sociales	1960 / 1972	43/5
- Liquidación de seguros sociales	1968 / 1976	44
- Liquidación de seguros sociales	1975 / 1979	45/1
02.06 CONTRATACIÓN		
<i>Expedientes de contratación</i>		
Obras		
- Obras	1930 / 1977	45/2
Servicios		
- Servicios	1936 / 1976	45/3
02.07 ARCHIVO		
<i>Registros de archivo</i>		
Instrumentos de descripción		
- Instrumentos de descripción	1945	45/4
03 SERVICIOS		
03.01 OBRAS Y URBANISMO		
<i>Expedientes de planeamiento urbanístico</i>		
- Expedientes de planeamiento urbanístico	1956 / 1992	46/1
<i>Expedientes de disciplina urbanística</i>		
Licencias de apertura		
- Licencias de apertura	2000 / 2001	46/2
- Licencias de apertura	2000 / 2006	47
- Licencias de apertura	2006 / 2009	48/1
Licencias de obra		
- Licencias de obra	1976 / 1999	48/2
<i>Registros de disciplina urbanística</i>		
Fichas de inspección de vivienda		
- Fichas de inspección de vivienda	1945	48/3
Industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas		
- Industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas	1963	48/4
<i>Expedientes de obras municipales</i>		
- Expedientes de obras municipales	1882 / 1970	48/5
- Expedientes de obras municipales	1970 / 1977	49
- Expedientes de obras municipales	1974 / 1979	50
- Expedientes de obras municipales	1983 / 1989	51
- Expedientes de obras municipales	1991 / 1996	52
- Expedientes de obras municipales	1997 / 2002	53
- Expedientes de obras municipales	2002 / 2003	54/1
03.02 SERVICIOS AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES -PROMOCIÓN ECONÓMICA		
<i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ⁶	1930 / 1983	54/2
<i>Registros de actas de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ⁷	1925 / 1935	54/3
<i>Expedientes de agricultura</i>		
- Expedientes de agricultura	1935 / 1958	54/4
<i>Registros de agricultura</i>		
Censos		
- Censos	1932 / 1933	54/5
<i>Expedientes de ganadería</i>		
- Expedientes de ganadería	1927 / 1935	54/6
<i>Registros de ganadería</i>		
Ganado		
- Ganado	1927 / 1953	55
- Ganado	1942 / 1966	56
Guías		
- Guías	1940 / 1949	57
- Guías	1950 / 1959	58
- Guías	1960 / 1977	59/1
<i>Expedientes de forestal</i>		
- Expedientes de forestal	1938 / 1978	59/2
<i>Registros de industria</i>		
- Registros de industria	1918	59/3

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Expedientes de trabajo y paro obrero		
Cursos de formación		
- Cursos de formación	1991	60/1
Paro obrero⁸		
- Paro obrero	1931 / 1984	60/2
- Paro obrero	1989 / 1993	61
- Paro obrero	1993 / 1998	62
- Paro obrero	1998 / 2003	63
- Paro obrero	2003 / 2008	64
Visitas de inspección		
- Visitas de inspección	1936	65/1
Registros de trabajo y paro obrero		
Censos		
- Censos	1931	65/2
Ofertas y demandas de empleo		
- Ofertas y demandas de empleo	1939 / 1940	65/3
03.03 ABASTOS Y CONSUMO		
Expedientes de abastos y mercados		
Declaración de existencias		
- Declaración de existencias	1937 / 1956	65/4
Inspección y control		
- Inspección y control	1937 / 1971	65/5
Racionamiento		
- Racionamiento	1941 / 1952	65/6
Registros de abastos y mercados		
Abastecimiento		
- Abastecimiento	1946 / 1970	65/7
Conduces		
- Conduces	1928 / 1932	65/8
Declaraciones de cosechas y productos		
- Declaraciones de cosechas y productos	1937 / 1952	66/1
Fichas de avance de cosecha		
- Fichas de avance de cosecha	1960 / 1970	66/2
Precios		
- Precios	1950 / 1967	66/3
Producción y consumo		
- Producción y consumo	1952 / 1969	66/4
Racionamiento		
- Racionamiento	1940 / 1952	67
Expedientes de sesiones de la Junta del Pósito		
- Expedientes de sesiones de la Junta del Pósito	1917	68/1
Registros de actas de sesiones de la Junta del Pósito		
- Registros de actas de sesiones de la Junta del Pósito	1909 / 1962	68/2
Disposiciones del Pósito		
Reglamentos		
- Reglamentos	1955	68/3
Expedientes del Pósito		
Concesión de moratorias		
- Concesión de moratorias	1927 / 1961	68/4
Correspondencia		
- Correspondencia	1935 / 1972	68/5
Cuentas		
- Cuentas	1903 / 1905	69/1
Ejecutivo contra deudor por vía de apremio		
- Ejecutivo contra deudor por vía de apremio	1933 / 1944	69/2
Repartimiento y concesión de préstamos		
- Repartimiento y concesión de préstamos	1927 / 1948	69/3
Venta en pública subasta de bienes		
- Venta en pública subasta de bienes	1940	69/4
Registros del Pósito		
Cartas de entrada		
- Cartas de entrada	1935 / 1937	69/5
Cartas de pago		
- Cartas de pago	1929 / 1959	70/1
Deudores		
- Deudores	1933 / 1977	70/2
Entrada de dinero		
- Entrada de dinero	1927 / 1929	70/3
Intervención		
- Intervención	1917 / 1919	70/4

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Inventario general del patrimonio		
- Inventario general del patrimonio	1929	70/5
Libramientos		
- Libramientos	1924 / 1929	71/1
Movimientos de fondos y partes mensuales		
- Movimientos de fondos y partes mensuales	1929 / 1976	71/2
Obligaciones		
- Obligaciones	1903 / 1976	72/1
Partes mensuales		
- Partes mensuales	1925 / 1929	72/2
Recibos		
- Recibos	1929 / 1940	72/3
03.04 TRANSPORTES		
<i>Expedientes</i>		
Licencias de transporte público de viajeros		
- Licencias de transporte público de viajeros	1969 / 1992	72/4
03.06 SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
<i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ⁹	1935 / 1976	72/5
<i>Registros de actas de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ¹⁰	1903 / 1945	72/6
<i>Expedientes de sanidad médica</i>		
Campañas de vacunación		
- Campañas de vacunación	1958 / 1967	73/1
Informes		
- Informes	1934	73/2
Visitas de inspección		
- Visitas de inspección	1930 / 1935	73/3
<i>Expedientes de sanidad veterinaria</i>		
Matanzas domiciliarias		
- Matanzas domiciliarias	1936 / 1976	73/4
<i>Registros de sanidad veterinaria</i>		
Censos		
- Censos	1927 / 1966	73/5
Matanzas domiciliarias		
- Matanzas domiciliarias	1947 / 1978	73/6
<i>Expedientes de sanitarios locales¹¹</i>		
- Expedientes de sanitarios locales	1925 / 1969	73/7
<i>Expedientes de cementerio</i>		
Traslado de cadáveres		
- Traslado de cadáveres	1994	73/8
<i>Expedientes de aguas y alcantarillado</i>		
Servicio de aguas y alcantarillado		
- Servicio de aguas y alcantarillado	1935 / 1973	73/9
03.07 BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL		
<i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ¹²	1924 / 1946	74/1
<i>Registros de actas de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ¹³	1936 / 1963	74/2
<i>Expedientes</i>		
Asistencia benéfico-social		
- Asistencia benéfico-social	1924 / 1977	74/3
<i>Registros</i>		
Actas de postulaciones		
- Actas de postulaciones	1939	75/1
Donativos		
- Donativos	1939 / 1963	75/2
Listas y padrones		
- Listas y padrones	1937 / 1940	75/3
Recetas médicas		
- Recetas médicas	1937 / 1956	75/4
03.08 EDUCACIÓN		
<i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ¹⁴	1946 / 1971	75/5
<i>Registros de actas de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ¹⁵	1877 / 1935	75/6

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
<i>Expedientes</i>		
Alfabetización y escolarización		
- Alfabetización y escolarización	1963 / 1967	75/7
Concesión de becas, bolsas de estudio y viajes		
- Concesión de becas, bolsas de estudio y viajes	1977 / 1978	76/1
<i>Registros</i>		
Niños escolarizados		
- Niños escolarizados	1955	76/2
<i>Expedientes de centros educativos</i>		
- Expedientes de centros educativos ¹⁶	1886 / 1994	76/3
03.09 CULTURA		
<i>Expedientes de centros culturales</i>		
- Expedientes de centros culturales ¹⁷	1968 / 1977	76/4
03.11 POBLACIÓN		
<i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ¹⁸	1940	76/5
<i>Expedientes de empadronamiento y estadística</i>		
Altas y bajas del padrón de habitantes		
- Altas y bajas del padrón de habitantes	1950 / 1977	76/6
Boletines demográficos		
- Boletines demográficos	1976 / 1984	76/7
Estadísticas		
- Estadísticas	1937 / 1991	77/1
Rectificaciones al padrón de habitantes		
- Rectificaciones al padrón de habitantes	1964 / 1991	77/2
- Rectificaciones al padrón de habitantes	1993 / 2001	78
- Rectificaciones al padrón de habitantes	2002 / 2006	79/1
<i>Registros de empadronamiento y estadística</i>		
Altas y bajas		
- Altas y bajas	1982 / 1985	79/2
Callejeros y nomenclátor		
- Callejeros y nomenclátor	1950 / 1963	79/3
Cuadernos auxiliares		
- Cuadernos auxiliares	1926 / 1954	79/4
Hojas declaratorias		
- Hojas declaratorias	1936 / 1975	80
Padrones y censos		
- Padrones y censos	1923 / 1960	81
- Padrones y censos	1961 / 1981	82/1
03.12 QUINTAS		
<i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales	1944 / 1945	82/2
<i>Expedientes</i>		
Reclutamiento y reemplazo¹⁹		
- Reclutamiento y reemplazo	1926 / 1937	82/3
- Reclutamiento y reemplazo	1938 / 1974	83
- Reclutamiento y reemplazo	1975 / 1991	84/1
Requisición militar		
- Requisición militar ²⁰	1945 / 1961	84/2
Suministros y bagajes		
- Suministros y bagajes	1937	84/3
<i>Registros</i>		
Llamadas		
- Llamadas	1927 / 1978	84/4
Revistas		
- Revistas	1934 / 1971	84/5
03.13 ELECCIONES		
<i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ²¹	1924 / 1976	85/1
<i>Expedientes</i>		
Elecciones		
- Elecciones	1926 / 1970	85/2
- Elecciones	1971 / 1989	86
- Elecciones	1991 / 2006	87
Referéndum		
- Referéndum	1947 / 2005	88/1

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Registros		
Censos y listas electorales		
- Censos y listas electorales	1945 / 1983	88/2
- Censos y listas electorales	1984 / 2000	89
- Censos y listas electorales	2001 / 2008	90/1
04 HACIENDA²²		
04.01 INTERVENCIÓN ECONÓMICA		
Expedientes de sesiones de Juntas Locales		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ²³	1941	90/2
Registros de actas de sesiones de Juntas Locales		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ²⁴	1880 / 1922	90/3
Expedientes de asuntos generales		
Certificaciones e informes		
- Certificaciones e informes	1924 / 1939	91/1
Contabilidad general		
- Contabilidad general	1922 / 1975	91/2
Derechos y obligaciones		
- Derechos y obligaciones	1964 / 1978	91/3
Devoluciones y retenciones de Hacienda		
- Devoluciones y retenciones de Hacienda	1994	91/4
Visitas de inspección		
- Visitas de inspección	1994 / 1999	91/5
- Visitas de inspección	2000 / 2002	92/1
Expedientes de presupuestos		
Cuentas de administración del patrimonio		
- Cuentas de administración del patrimonio	1962 / 1974	92/2
Cuentas del Alcalde o del presupuesto²⁵		
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1899 / 1924	93
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1924 / 1932	94
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1933 / 1939	95
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1940 / 1949	96
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1945 / 1958	97
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1959 / 1960	98
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1961 / 1962	99
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1963 / 1965	100
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1965 / 1967	101
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1968 / 1969	102
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1970 / 1971	103
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1972 / 1973	104
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1974 / 1977	105
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1994 / 1996	106
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1997 / 1999	107
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	2000 / 2002	108
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	2003 / 2004	109
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	2005	110
Estadísticas presupuestarias		
- Estadísticas presupuestarias	1974 / 1975	111/1
Mandamientos de ingreso		
- Mandamientos de ingreso	1928 / 1984	111/2
- Mandamientos de ingreso	1994 / 1995	112
- Mandamientos de ingreso	1996 / 1997	113
- Mandamientos de ingreso	1998 / 1999	114
- Mandamientos de ingreso	2000 / 2001	115
- Mandamientos de ingreso	2002 / 2003	116
- Mandamientos de ingreso	2004 / 2005	117
Mandamientos de pago		
- Mandamientos de pago	1924 / 1955	118
- Mandamientos de pago	1943 / 1946	119
- Mandamientos de pago	1946 / 1947	120
- Mandamientos de pago	1948 / 1952	121
- Mandamientos de pago	1956 / 1976	122
- Mandamientos de pago	1975 / 1977	123
- Mandamientos de pago	1978 / 1979	124
- Mandamientos de pago	1979 / 1982	125
- Mandamientos de pago	1983 / 1984	126
- Mandamientos de pago	1994	127
- Mandamientos de pago	1995	128
- Mandamientos de pago	1996	129
- Mandamientos de pago	1997	130

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
- Mandamientos de pago	1998	131
- Mandamientos de pago	1999	132
- Mandamientos de pago	2000	133
- Mandamientos de pago	2001	134
- Mandamientos de pago	2002	135
- Mandamientos de pago	2003	136
- Mandamientos de pago	2004	137
- Mandamientos de pago	2005	138
- Mandamientos de pago	2005	139
Modificaciones de crédito		
- Modificaciones de crédito	1926 / 2005	140
Presupuestos		
- Presupuestos	1905 / 1922	141
- Presupuestos	1922 / 1930	142
- Presupuestos	1931 / 1948	143
- Presupuestos	1949 / 1955	144
- Presupuestos	1956 / 1962	145
- Presupuestos	1963 / 1969	146
- Presupuestos	1970 / 1975	147
- Presupuestos	1976 / 1980	148
- Presupuestos	1994 / 1996	149
- Presupuestos	1997 / 1999	150
- Presupuestos	2000 / 2002	151
- Presupuestos	2003 / 2005	152/1
Registros de presupuestos		
Auxiliares		
- Auxiliares	1926	152/2
- Auxiliares	1947 / 1961	153/1
Cuentas corrientes		
- Cuentas corrientes	1964	153/2
Diarios de intervención de ingresos		
- Diarios de intervención de ingresos	1925 / 1945	153/3
- Diarios de intervención de ingresos	1946 / 1958	154
- Diarios de intervención de ingresos	1959 / 1970	155
- Diarios de intervención de ingresos	1971 / 1980	156
Diarios de intervención de pagos		
- Diarios de intervención de pagos	1925 / 1945	157
- Diarios de intervención de pagos	1946 / 1956	158
- Diarios de intervención de pagos	1957 / 1967	159
- Diarios de intervención de pagos	1968 / 1974	160
- Diarios de intervención de pagos	1975 / 1980	161/1
Diarios de operaciones del presupuesto de gastos		
- Diarios de operaciones del presupuesto de gastos	1994 / 1997	161/2
- Diarios de operaciones del presupuesto de gastos	1998 / 2000	162
- Diarios de operaciones del presupuesto de gastos	2001 / 2003	163
- Diarios de operaciones del presupuesto de gastos	2004 / 2005	164
Diarios generales de operaciones		
- Diarios generales de operaciones	1994 / 1997	161/2
- Diarios generales de operaciones	1994 / 1997	165/1
- Diarios generales de operaciones	1998 / 2000	162
- Diarios generales de operaciones	2001 / 2003	163
- Diarios generales de operaciones	2004 / 2005	164
Generales de gastos		
- Generales de gastos	1965 / 1968	165/2
- Generales de gastos	1969 / 1975	166
- Generales de gastos	1976 / 1980	167/1
Generales de rentas y exacciones		
- Generales de rentas y exacciones	1965 / 1969	167/2
- Generales de rentas y exacciones	1970 / 1976	168
- Generales de rentas y exacciones	1977 / 1980	169/1
Inventarios y balances		
- Inventarios y balances	1965 / 1968	169/2
Mayores		
- Mayores	1923 / 1997	169/3
- Mayores	1998 / 2000	162
- Mayores	2001 / 2003	163
- Mayores	2004 / 2005	164

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Mayores de conceptos del presupuesto de gastos		
- Mayores de conceptos del presupuesto de gastos	1994 / 1997	161/2
- Mayores de conceptos del presupuesto de gastos	1995 / 1997	170/1
- Mayores de conceptos del presupuesto de gastos	1998 / 2000	162
- Mayores de conceptos del presupuesto de gastos	2001 / 2003	164
- Mayores de conceptos del presupuesto de gastos	2004 / 2005	164
Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos		
- Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos	1994 / 1997	161/2
- Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos	1995 / 1997	170/1
- Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos	1997	170/2
- Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos	1998 / 2000	162
- Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos	2001 / 2003	163
- Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos	2004 / 2005	164
Mayores de conceptos no presupuestarios		
- Mayores de conceptos no presupuestarios	1994	170/3
- Mayores de conceptos no presupuestarios	1995 / 1997	170/1
- Mayores de conceptos no presupuestarios	1998 / 2000	162
- Mayores de conceptos no presupuestarios	2001 / 2003	163
- Mayores de conceptos no presupuestarios	2004 / 2005	164
04.02 FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN		
Expedientes de sesiones de Juntas Locales		
-Expedientes de sesiones de Juntas Locales ²⁶	1924 / 1974	171/1
Registros de actas de sesiones de Juntas Locales		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ²⁷	1923 / 1937	171/2
Expedientes de financiación		
Operaciones de crédito		
- Operaciones de crédito	1952 / 1975	171/3
Expedientes de tributación		
Gestión de tributos		
- Gestión de tributos	1917 / 1965	171/4
- Gestión de tributos	1939 / 1986	172/1
Registros de tributación		
Altas y bajas		
- Altas y bajas	1978 / 1979	172/2
Amillaramientos y apéndices		
- Amillaramientos y apéndices	1886 / 1887	172/3
Catastros		
- Catastros	1928 / 1977	173
Cédulas de propiedad		
- Cédulas de propiedad	1976 / 1991	174/1
Padrones y matrículas¹⁸		
- Padrones y matrículas (Agua, basura y alcantarillado)	1996 / 2002	174/2
- Padrones y matrículas (Agua, basura y alcantarillado)	2003 / 2007	175/1
- Padrones y matrículas (Cédulas personales)	1913 / 1943	175/2
- Padrones y matrículas (Edificios y solares)	1929 / 1966	176
- Padrones y matrículas (Exacciones municipales)	1954 / 1984	177/1
- Padrones y matrículas (Impuesto de actividades económicas)	1913 / 1993	177/2
- Padrones y matrículas (Impuesto de bienes inmuebles de rústica)	1927 / 2000	178
- Padrones y matrículas (Impuesto de bienes inmuebles de urbana)	1954 / 2000	179
- Padrones y matrículas (Impuesto de vehículos de tracción mecánica)	1957 / 1983	180/1
Registros fiscales		
- Registros fiscales	(sf)	187
- Registros fiscales	1916 / 1931	180/2

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Relaciones y resúmenes		
- Relaciones y resúmenes	(sf)	180/3
Repartimientos		
- Repartimientos	1924 / 1945	180/4
- Repartimientos	1926 / 1934	181/1
04.03 TESORERÍA		
<i>Expedientes de caja</i>		
Cuentas de caudales²⁹		
- Cuentas de caudales	1923 / 1975	181/2
Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto		
- Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto	1962 / 1975	182/1
<i>Registros de caja</i>		
Actas de arqueo		
- Actas de arqueo	1923 / 1974	182/2
- Actas de arqueo	1975 / 1997	183/1
<i>Expedientes de recaudación</i>		
Apremios		
- Apremios	1928 / 1980	183/2
Condonación de deudas		
- Condonación de deudas	1994	183/3
Cuentas		
- Cuentas	1926 / 1997	183/4
- Cuentas	1998 / 2005	184
- Cuentas	2005 / 2008	185/1
Fallidos		
- Fallidos	1922 / 1935	185/2
<i>Registros de recaudación</i>		
Listas cobratorias³⁰		
- Listas cobratorias. (Cédulas personales)	1924 / 1927	185/3
- Listas cobratorias. (Edificios y solares)	1925 / 1957	185/4
- Listas cobratorias. (Impuesto de actividades económicas)	1927 / 1942	185/5
- Listas cobratorias. (Impuesto de bienes inmuebles de rústica)	1933 / 1974	185/6
- Listas cobratorias. (Impuesto de bienes inmuebles de urbana)	1937 / 1988	186/1
- Listas cobratorias. (Impuesto de vehículos de tracción mecánica)	1971 / 1978	186/2
- Listas cobratorias. (Repartimiento)	1925 / 1945	186/3
Matrices		
- Matrices	1974 / 1977	186/4

NOTAS

- 1.- Incluye expedientes de Constitución del Ayuntamiento de los años 1967, 1974, 1979 y 1995.
- 2.- Incluye expediente de Constitución del Ayuntamiento del año 1999.
- 3.- En estos expedientes, además de los cargos de gobierno por designación electoral, existen expedientes del juez de paz.
- 4.- Incluye documentación de la Mancomunidad Agrupación de Portaje, Pescueza y Cachorrilla, Agrupación de Portaje y Cachorrilla a efectos de sostener un Secretario, un Auxiliar administrativo y un Alguacil municipal, Servicio social de base Rivera de Fresnedosa y Mancomunidad Rivera de Fresnedosa.
- 5.- Los expedientes están ordenados alfabéticamente por apellidos de los empleados del Ayuntamiento.
- 6.- Contiene Junta de Campesinos, Junta Local de Fomento Pecuario, Junta Local de Paro, Comisión Local de Crédito Agrícola y Junta Local de Información Agrícola.
- 7.- Contiene Junta Agropecuaria, Junta Local de Contratación de Trigo y Junta Municipal del Censo de Campesinos.
- 8.- Los expedientes de paro obrero pueden incluir entre otros los siguientes documentos: obras con subvenciones para paliar el paro, subsidio de desempleo, contrataciones de desempleados, ofertas y demandas de empleo, estadísticas mensuales del paro, cuenta justificativa de la décima del paro obrero etc.
- 9.- Contiene Junta Municipal de Sanidad, Patronato para la Protección de Animales y Plantas y Ponencia Municipal de Sanidad Escolar.
- 10.- Junta Municipal de Sanidad.
- 11.- Pueden incluir expedientes personales así como el proceso de selección de sanitarios locales, como farmacéuticos, practicantes, médicos, veterinarios o matronas.
- 12.- Contiene Junta Local de Damas, Junta Local de Menores, Junta Local de Subsidios Familiares, Comisión Local para la Ayuda de la Campaña de Invierno y Comisión de Ordenación Económico-Social.
- 13.- Contiene Junta Local de Beneficencia, Junta de Colocación Familiar, Junta Municipal de Subsidio Pro-Combatiente y Junta del Día de Plato Único y Día sin Postre.
- 14.- Contiene Junta Municipal de Enseñanza Primaria y Comisión Local Asesora de Becas.
- 15.- Junta Local de Primera Enseñanza.
- 16.- Contiene documentación de la Escuela Pública Elemental y el Colegio Público Las Maravillas.
- 17.- Teleclub.
- 18.- Junta Municipal del Censo de Población.
- 19.- Las fechas que se han considerado como extremas son las pertenecientes al reemplazo.
- 20.- Incluye documentación sin fecha.
- 21.- Junta Municipal del Censo Electoral.
- 22.- Las fechas que se han considerado como extremas en la documentación perteneciente a la contabilidad municipal son las relativas al año económico.
- 23.- Junta Pericial.
- 24.- Junta Municipal de Asociados.
- 25.- La Cuenta del Alcalde o del presupuesto, está compuesta por la cuenta general, la liquidación y el expediente de aprobación, examen o censura. En este fondo, además encontramos en algunos años, cuentas de caudales y mandamientos de ingreso y pago.
- 26.- Contiene Junta General del Repartimiento, Junta Mixta de Urbana y Junta Pericial de Rústica.
- 27.- Contiene Junta Pericial y Comisión de la Propiedad Urbana.
- 28.- La serie Padrones y matrículas está ordenada por concepto tributario.
- 29.- Por lo general las Cuentas de caudales incluyen los mandamientos de ingreso y gasto hasta 1952, año en el que la Instrucción de Contabilidad marca su separación.
- 30.- La serie Listas cobratorias está ordenada por concepto tributario.