

Memoria anual 2013

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID
CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID



M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



MEMORIA ANUAL 2013

Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

SUMARIO

	Página
PRESENTACIÓN.....	7
I. INTRODUCCIÓN.....	9
1. El marco competencial.....	11
2. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).....	12
3. Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas.....	14
3.1. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.....	14
3.2. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.....	17
II. LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS.....	19
1. Recursos económicos y humanos. Actividades de Formación y otras actuaciones generales.....	21
1.1. Los recursos económicos.....	21
1.2. Los recursos humanos.....	25
1.3. Otras actuaciones.....	29
2. Inspección y Sistema de Archivos.....	35
2.1. Coordinación del funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	36
2.2. Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central y actuaciones de carácter extraordinario.....	42
2.3. Valoración de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid..	44
2.4. Implantación del nuevo software de gestión de archivos y documentos.....	48
2.5. Apoyo técnico a los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.	48
3. Protección y Promoción del Patrimonio Documental.....	49
3.1. Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid.....	49
3.2. Actuaciones en otras instituciones.....	58
3.3. Trabajos y actuaciones en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid y con la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	67
4. Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.....	97
4.1. Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales.....	97
4.2. Actuaciones en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.	97
4.3. Parametrización del sistema de Gestión de Archivos y Documentos	98
4.4. Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	98
4.5. Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos.....	99
4.6. Funcionamiento de la aplicación ICT2.....	101
4.7. Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones.....	101
4.8. Participación en grupos de trabajo institucionales.....	104
5. Difusión y Divulgación.....	105
5.1. Actividades pedagógicas y de difusión.....	105
5.2. Publicaciones.....	114
5.3. Presencia en 'Madrid.org'.....	115
5.4. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	119
5.5. Boletín informativo.....	119

III. EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....	121
1. Circulación de fondos y documentos en el Archivo Regional	123
1.1. Ingreso de fondos nuevos en el archivo.....	123
1.2. Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el Archivo.....	123
1.3. Salidas de documentos del archivo.....	128
1.4. Volumen total de documentos custodiados en el archivo.....	129
1.5. Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos.....	132
2. Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional.....	133
2.1. Volumen de fondos y documentos tratados.....	133
2.2. Actuaciones de tratamiento realizadas.....	133
2.3. Resumen de las actuaciones de tratamiento archivístico realizadas.....	142
3. Conservación, microfilmación, digitalización, encuadernación y restauración de fondos y documentos	143
3.1. Actuaciones de conservación.....	143
3.2. Actuaciones de digitalización.....	144
3.3. Actuaciones de encuadernación.....	146
3.4. Actuaciones de restauración.....	146
4. Servicio a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones.....	151
4.1. Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos.....	151
4.2. Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras administraciones.....	154
4.3. Consultas y préstamos por tipología de fondos custodiados en el archivo.....	155
4.4. Reproducción de documentos para usuarios.....	156
4.5. Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios.....	157
4.6. Biblioteca auxiliar.....	161
4.7. Actividades de difusión y divulgación.....	164
5. Edificios e instalaciones.....	179
5.1. Plan de autoprotección del Archivo.....	179
5.2. Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones...	179
6. Otras actividades.....	181
6.1. Actuaciones para el funcionamiento del Archivo.....	181
6.2. Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	182
6.3. Gestor de archivos.....	183
6.4. Prevención de riesgos laborales.....	184
6.5. Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del archivo.....	184
6.6. Informes y memorias.....	185
6.7. Asesoramiento externo.....	186
6.8. Participación en grupos de trabajo.....	187
6.9. Rodajes.....	187
6.10. Edificio D.....	187
IV. EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.....	189
1. Circulación y tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica.....	191
1.1. Fondos nuevos ingresados.....	191
1.2. Ingresos de documentos que se incorporan a fondos ya existentes en el archivo.....	191
1.3. Salidas de documentos del archivo.....	192
1.4. Volumen total de documentos custodiados.....	192
1.5. Tratamiento de fondos y documentos.....	192
2. Restauración, microfilmación y digitalización de fondos y documentos.....	195
2.1. Restauración.....	195
2.2. Microfilmación.....	196
2.3. Digitalización.....	197
3. Servicio a los usuarios y a los notarios de Madrid.....	200

3.1. Número de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados.....	200
3.2. Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales.....	202
3.3. Solicitudes de reproducción de documentos.....	203
3.4. Reproducción de documentos.....	203
3.5. Tipología de documentos reproducidos.....	203
3.6. Actividades de difusión y divulgación.....	204
3.7. Biblioteca auxiliar.....	211
4. Instalaciones, equipos y mantenimiento del edificio.....	214
5. Inversiones.....	215
6. Otras actividades	216
6.1. Participación del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en la reunión anual de la Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos.....	216
VI. EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....	217
1. ¿Qué es el Consejo de Archivos?.....	219
1.1. El marco legal.....	219
1.2. Las funciones.....	220
1.3. Los miembros.....	220
2. Actuaciones del Consejo de Archivos.....	224
2.1. Actividades desarrolladas.....	224
2.2. Informes de valoración y de eliminación de documentos.....	225
3. Tramitación de Órdenes de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para la aprobación de Tablas de Valoración y autorización de eliminación de fracciones temporales de series documentales	229
4. Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos	230

PRESENTACIÓN

Se han cumplido diez años desde que se inaugurara la actual sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el denominado Complejo El Águila, junto a la Biblioteca Regional de Madrid Joaquín Leguina. Con motivo del aniversario de una infraestructura que es referencia hoy entre los archivos españoles, la Comunidad de Madrid ha presentado en la Sala de Exposiciones El Águila, a lo largo de los meses de mayo, junio y julio de 2013, la Exposición “Descubre Madrid en los fondos del Archivo y Biblioteca Regionales”, producida íntegramente por la propia Comunidad de Madrid, con la que ha pretendido no sólo mostrar a los habitantes y visitantes de la región algunos de los documentos que atesoran ambas instituciones, sino también dar cuenta a la ciudadanía del papel que bibliotecas y archivos públicos desempeñan en una sociedad democrática y abierta.

2013 ha sido, para los archivos de la Comunidad de Madrid, de nuevo un año de contracción presupuestaria en el gasto. A la reducción inicial de los créditos del programa 806 – Archivos y Patrimonio Documental con relación a 2012 (22,47 % en el total del programa, repartida del siguiente modo entre capítulos presupuestarios: 3,3 % en capítulo 1; 14,5 % en capítulo 2; 45 % en capítulo 6 y 70 % en capítulo 7), se han sumado decisiones concretas del Gobierno Regional sobre no disponibilidad de los créditos o de no aprobación de propuestas de contratación que han impedido la ejecución de una parte sustancial del gasto previsto en el capítulo de inversiones. Podemos decir que el presupuesto ha permitido, no obstante, mantener las plantillas de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivos dependientes y afrontar los gastos corrientes básicos necesarios para continuar la labor de gestión del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid sin la menor pérdida en los servicios de atención al público. Además de asumir ese compromiso esencial, el dinero restante en los capítulos de transferencias e inversiones ha permitido: mantener el programa de ayudas a los archivos municipales, si bien muy disminuido en su dotación; continuar con la actualización del Censo y la Estadística de Archivos madrileños; profundizar en los trabajos de valoración de documentos e identificación de series documentales; continuar con los ambiciosos planes de puesta en marcha del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid junto con el desarrollo del Software de Gestión de Documentos y Administración de Archivos de la Comunidad de Madrid y continuar con nuestra labor de divulgación en la que a la mencionada magna exposición “Descubre Madrid...” habría que sumar las pequeñas muestras documentales que acompañan al ‘Documento del Mes’ en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, el boletín de información de la Subdirección General de Archivos y un amplio abanico de actividades culturales variadas, aunque siempre en torno a los archivos, que van desde las visitas guiadas a nuestros centros hasta la realización de talleres didácticos con alumnos, pasando por conferencias, cursos o conmemoraciones, como la anual en torno al Día Internacional de los Archivos.

Es muy gratificante constatar, también, que 2013 ha sido el año de la consolidación de los trabajos del Consejo de Archivos, que ha regularizado sus reuniones, con carácter semestral, en los meses de junio y noviembre. Los trabajos de campo que referimos al hablar de la valoración de documentos han alimentado los dictámenes del Consejo (7 sobre propuestas de tablas de valoración documental y 11 sobre propuestas de eliminación de documentos –4.300 metros lineales aprox.—), todos los cuales han terminado siendo ratificados por Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid. Consecuencia de todo ello ha sido la consolidación de las políticas de selección documental, esenciales en toda administración archivística para garantizar una gestión eficaz de los documentos y una administración estable y sostenible de las infraestructuras archivísticas.

Los archivos madrileños, en fin, han mantenido una presencia activa en los distintos foros profesionales, tanto nacionales como internacionales, y han desarrollado, en 2013, una intensa actividad convencional con diferentes entidades públicas y privadas. Destacaremos, en este apartado, la suscripción de diversos convenios de colaboración para el desarrollo de prácticas curriculares en los archivos de la Comunidad de Madrid por parte de los alumnos universitarios madrileños, llegando con ellos en este año a buena parte de todas las universidades públicas de la región.

Antonio González Quintana
Subdirector General de Archivos
COMUNIDAD DE MADRID



M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos

de la

Comunidad

de Madrid



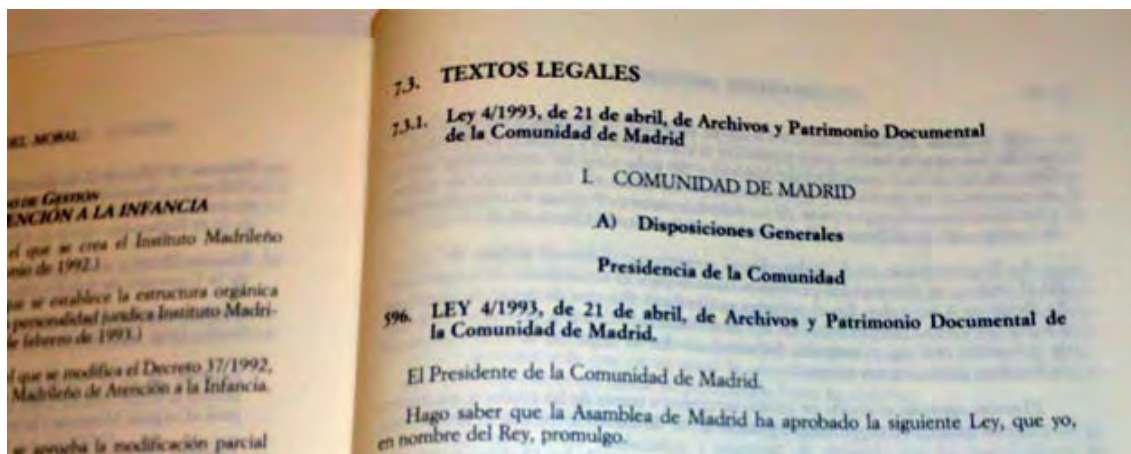
La Suma de Todos



Comunidad de Madrid

1. El marco competencial

La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, competencias que recaen en la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.



El Decreto 113/2012, de 18 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura desarrolla, en su artículo 11.1.5, las atribuciones de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

Para el cumplimiento y desarrollo de las citadas competencias, esta Dirección General cuenta en su estructura, como órgano técnico especializado, con la Subdirección General de Archivos, la cual gestiona los recursos económicos, materiales y personales para desempeñar sus funciones, apoyada por el Área de Proyectos y Obras y el Área de Gestión y Coordinación de Programas de dicha Dirección General.

La Subdirección General de Archivos se organiza internamente en diversas Unidades Técnicas, Unidades, Servicios y Secciones; y de ella dependen dos centros de archivo: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (este último de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid). Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos se ubican, desde finales del año 2005, en el Complejo 'El Águila', compartiendo las instalaciones con las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

2. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM)

El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM) se define, según el artículo 10.1. de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril, como *“el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con que se protegen y se hacen funcionar los archivos sobre los que la Comunidad Autónoma tiene competencias, al servicio de la Administración, de los derechos e intereses de los ciudadanos y de la investigación histórico – científica”*.

En este Sistema se integran varios Subsistemas de Archivos, entre los cuales, según el artículo 11 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, deben figurar, al menos:

*“El de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.
El de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid.
El de Archivos de la Iglesia de la Comunidad de Madrid.
El de Archivos de Empresa de la Comunidad de Madrid.”*

Asimismo, según la Ley 4/1993, de 21 de abril, forman parte del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid:

• Artículo 4:

“Forman parte del patrimonio documental madrileño todos los documentos de archivo, recogidos o no en centros de archivo, generados en cualquier época, producidos, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por:

- a) La Asamblea de Madrid.*
- b) Todos los órganos de Gobierno y de la Administración general e institucional de la Comunidad de Madrid.*
- c) Todas las entidades de la Administración Local madrileña.*
- d) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la Comunidad de Madrid, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en la Comunidad de Madrid, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.*
- e) Los documentos producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas en el desempeño de los cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.”*

• Artículo 5:

“Forman parte, además, del patrimonio documental madrileño, sin perjuicio de la legislación del Estado que les afecte, los documentos de cualquier época, producidos, conservados o reunidos por:

- a) Los órganos de la Administración Periférica del Estado en la Comunidad de Madrid.*
- b) Los órganos de la Administración de Justicia de ámbito madrileño.*
- c) Las universidades y demás centros públicos de enseñanza radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid*
- d) Las notarías y los registros públicos del territorio de la Comunidad de Madrid.*
- e) Las academias científicas y culturales, los colegios profesionales y las cámaras de ámbito madrileño.*
- f) Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal que, radicado en el territorio madrileño, sea de interés para la Comunidad de Madrid.”*

•Artículo 6:

“Forman también parte del patrimonio documental madrileño los documentos reunidos o no en centros de archivo con una antigüedad superior a los cuarenta años producidos por:

- Las entidades eclesiásticas de carácter diocesano a salvo de lo previsto en los Convenios entre la Santa Sede y el Estado español y las entidades religiosas de diferentes confesiones radicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid.
- Las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o empresarial de ámbito madrileño.
- Las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado establecidas en la Comunidad de Madrid.
- Las empresas privadas establecidas en la Comunidad de Madrid.
- Cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en la Comunidad de Madrid.”

•Artículo 7:

“Forman parte igualmente del patrimonio documental madrileño los documentos con una antigüedad superior a los cien años radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid producidos, reunidos o conservados por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas.”



1757. De la doctrina cristiana impresas con Privilegio Real en la Santa Iglesia de Valladolid. Diputación Provincial de Madrid. ARCM. Signatura: 5229/11.

3. Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas

3.1. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

Los diferentes edificios adscritos a la Subdirección General de Archivos en las instalaciones del Complejo 'El Águila' deben entenderse desde una doble perspectiva:

- Por un lado, uno de los edificios (compartido con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) es la sede de la Subdirección General de Archivos, máxima unidad técnica responsable de los archivos madrileños durante la actual legislatura. Como tal, es la encargada de ejecutar las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental en toda la Comunidad de Madrid y, por tanto, es la cabeza del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).



Tres de los edificios del Complejo 'el Águila': A la derecha, el edificio de oficinas y atención al público del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y al fondo el edificio de ingresos. A la izquierda, la Biblioteca Regional de Madrid 'Joaquín Leguina'.

- Por otro, los diferentes edificios albergan también la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que es el centro que custodia, conserva, trata y sirve en las fases de archivo intermedio y archivo histórico los documentos generados por el Gobierno y la Administración autonómica madrileños. Se crea como tal centro por el artículo 14 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en él ingresan los documentos generados tanto por las instituciones antecesoras de la Comunidad de Madrid como por las instituciones autonómicas que se encuentren en estas dos fases de archivo.

También pueden ingresar en él, de modo excepcional:

- Los fondos históricos de aquellos municipios que carezcan de centros de archivo propios.
- Los documentos de entes institucionales y empresas públicas.
- En general, los de instituciones públicas y privadas de competencia autonómica madrileña.
- Donaciones, legados o compras.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid tuvo dos ubicaciones anteriores: una en la C/Talavera, 11 y otra en la C/Amaniel, 29 – 31. La sede actual del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se encuentra en lo que fue la antigua fábrica de cervezas *El Águila* (C/Ramírez de Prado, 3), sin duda uno de los más importantes ejemplos de la arquitectura industrial madrileña de principios del siglo XX.

SEDE 1	SEDE 2	SEDE 3
C/Talavera, 11	C/Amaniel, 29 – 31	Complejo 'El Águila' C/Ramírez de Prado, 3
		
Superficie: 1.100 m ² Capacidad: 5.500 m/l Coste: 600.000 € Año: 1987	Superficie: 4.886 m ² Capacidad: 12.123 m/l Coste: 6.000.000 € Año: 1995	Superficie: 29.700 m ² Capacidad: 85.000 m/l Coste: 40.508.822 € Año: 2003

Esta sede, en funcionamiento desde finales de abril de 2003, dispone de un total de 29.700 m² de superficie que se distribuyen en cuatro edificios diferenciados físicamente, aunque unidos entre sí:

- Edificio de depósitos:

Es de nueva planta, realizado en hormigón blanco y doble fachada de vidrio, y cuenta con siete plantas: seis sobre rasante dedicadas a depósitos de documentos y una subterránea destinada a aparcamiento.

Las seis plantas de depósitos tienen capacidad para custodiar, aproximadamente, 85.000¹ metros lineales de documentos. Estas plantas se organizan en:

- 36 depósitos para documentos de formatos normalizados, con capacidad para más de 72.000 metros lineales de estantería.
- 11 depósitos para documentos de formatos especiales en soporte papel, con capacidad para más de 3.800 metros lineales de estantería.
- 1 depósito para la biblioteca auxiliar del Archivo.
- 24 depósitos para documentos en soportes especiales.

¹ Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas.

EDIFICIOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Edificio de depósitos



Edificio de ingresos y talleres



Edificio de oficinas



Edificio multiusos

- Edificio de ingresos y talleres:

Como en el caso anterior, es también de nueva planta y en él se ubican:

- Los talleres de restauración, encuadernación y reproducción de documentos.
- Los espacios para realizar los trabajos derivados del ingreso y circulación de los documentos: muelle de descarga, predepósito, zonas de trabajo y salas de limpieza, desinfección, desinsectación y eliminación de documentos.

- Edificio de oficinas y atención al público:

Es un edificio rehabilitado y se ubica en lo que fue el antiguo módulo de cocción de la fábrica de cerveza, lo que explica que aún conserve muros de ladrillo. Su planta es rectangular y delimita la calle interior del Complejo, donde todavía se mantiene la antigua vía férrea de la fábrica.

En este edificio se ubican:

- Las zonas de trabajo de descripción y la zona de referencias, es decir, de atención a usuarios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (plantas baja, primera y segunda).
- Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos y el aula de formación (plantas tercera y cuarta).

- Edificio multiusos:

Es también de nueva construcción y se caracteriza por su versatilidad y multifuncionalidad, ya que dispone de una sala de exposiciones, un salón de actos y zonas de trabajo.

3.2. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid es un archivo de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid. Este centro custodia los protocolos notariales madrileños de más de 100 años de antigüedad (a 31 de diciembre de 2013, los protocolos fechados entre 1504 y 1912) y está considerado como uno de los archivos notariales más ricos de Europa.

Este archivo tiene su sede en la C/Alberto Bosch, 4 – 2ª planta, en un edificio de alto interés histórico, ya que fue expresamente construido para custodiar documentos de archivo a finales del siglo XIX. Sin embargo, este edificio requiere una reforma integral planificada, ya que no reúne actualmente las condiciones adecuadas para la conservación de los documentos en él custodiados, ni para el desempeño de las tareas del personal que trabaja en el mismo.

Con el fin de que se dote a este centro de una sede adecuada a la fundamental misión de conservación, tratamiento archivístico y servicio a los usuarios que este valioso Archivo precisa (ya que custodia documentos de conservación permanente) se han realizado gestiones desde 2010 y se han reiniciado conversaciones en 2013 con la Administración General del Estado, que es la titular y responsable del mismo, para dar solución a los problemas que dicho edificio tiene, valorando diferentes soluciones de carácter temporal (como su traslado provisional) hasta la consecución de un nuevo edificio o la reforma del actual. Asimismo, todo ello está enmarcado en lograr la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid (en el que el actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid se integraría).

ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID



C/Alberto Bosch, 4 – 2ª planta
Superficie: 1.886 m²
Capacidad: 5.150 m/l
Año: 1886

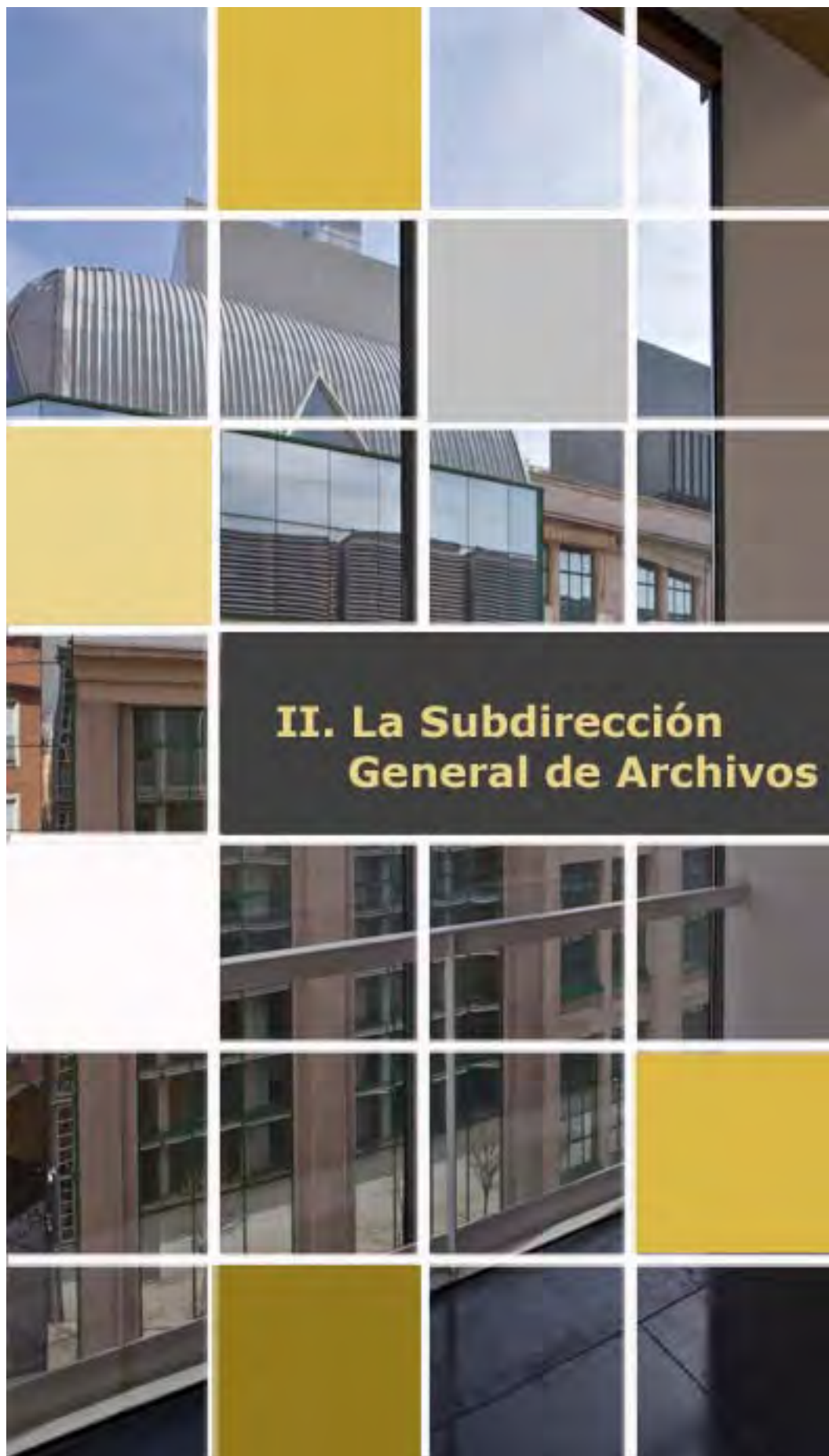
M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



La Suma de Todos

 Comunidad de Madrid



M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



La Suma de Todos

 Comunidad de Madrid

1. Recursos económicos y humanos. Actividades de formación y otras actuaciones generales

1.1. Los recursos económicos

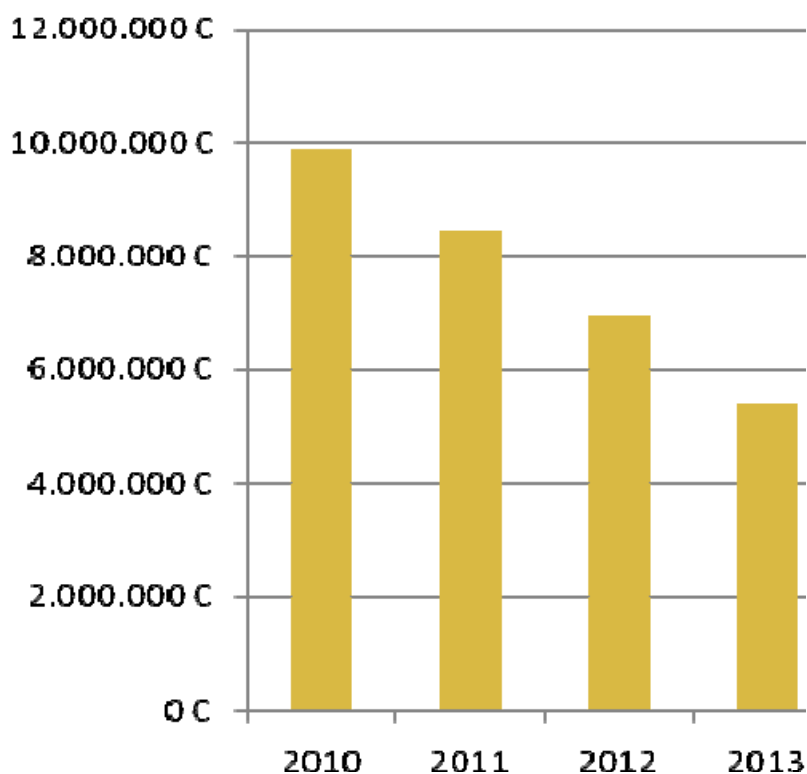
La Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos y Patrimonio Documental: el programa **806 – Archivos y Patrimonio Documental**.

El programa presupuestario 806 – Archivos y Patrimonio Documental abarca diferentes créditos presupuestarios distribuidos en cuatro capítulos:

- Capítulo 1: **Gastos de personal**.
- Capítulo 2: **Gastos corrientes en bienes y servicios**.
- Capítulo 6: **Inversiones reales**.
- Capítulo 7: **Transferencias de capital**.

1.1.1. Evolución del programa 806 – Archivos y Patrimonio Documental

En 2012, el programa presupuestario 806 estuvo dotado inicialmente de un crédito de 6.939.792 € y en 2013 de 5.380.218 €. La variación del programa presupuestario 806 entre 2012 y 2013 ha sido de **1.559.574 €**, lo que supone en términos porcentuales una disminución del **22,47 %**.

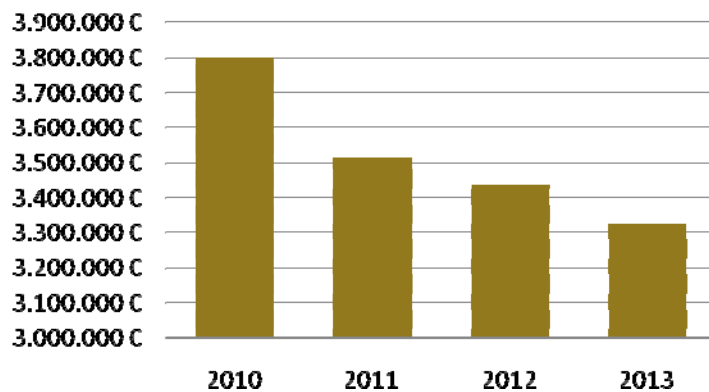


1.1.2. Evolución de los Capítulos 1, 2 y 6

Se analizan estos tres capítulos conjuntamente por ser los que se destinan a atender las responsabilidades propias de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes. La evolución ha sido la siguiente:

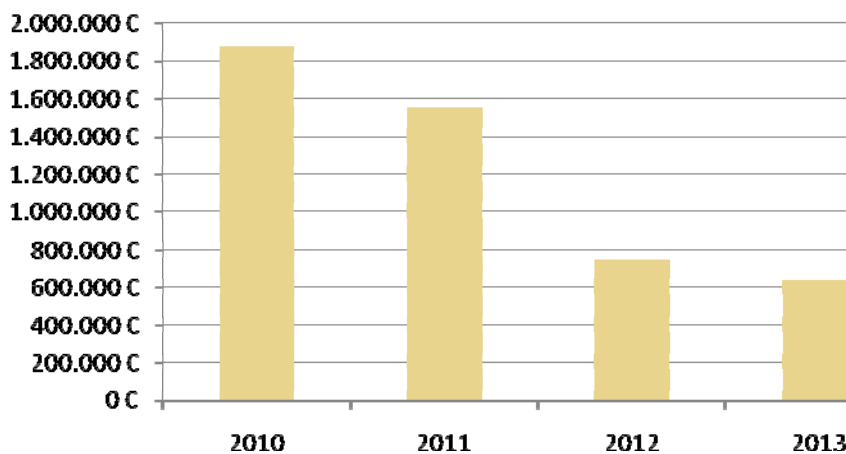
- Con respecto al Capítulo 1, en 2012 estuvo dotado inicialmente con 3.437.567 € y en 2013 con 3.324.719 €. La variación del Capítulo 1 entre 2012 y 2013 ha sido de – **112.848 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 3,28 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 1



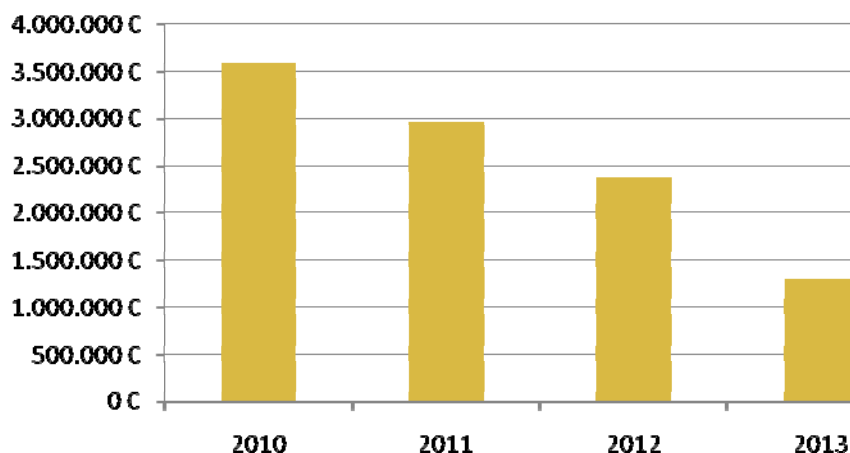
- El Capítulo 2 se dotó con 751.331 € en 2012 y con 642.388 € en 2013. La variación del Capítulo 2 entre 2012 y 2013 ha sido de – **108.943 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 14,50 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 2



- Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2012 de 2.386.524 € y en 2013 de 1.309.280 €. La variación del Capítulo 6 entre 2012 y 2013 ha sido de **- 1.077.244 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 45,13 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 6

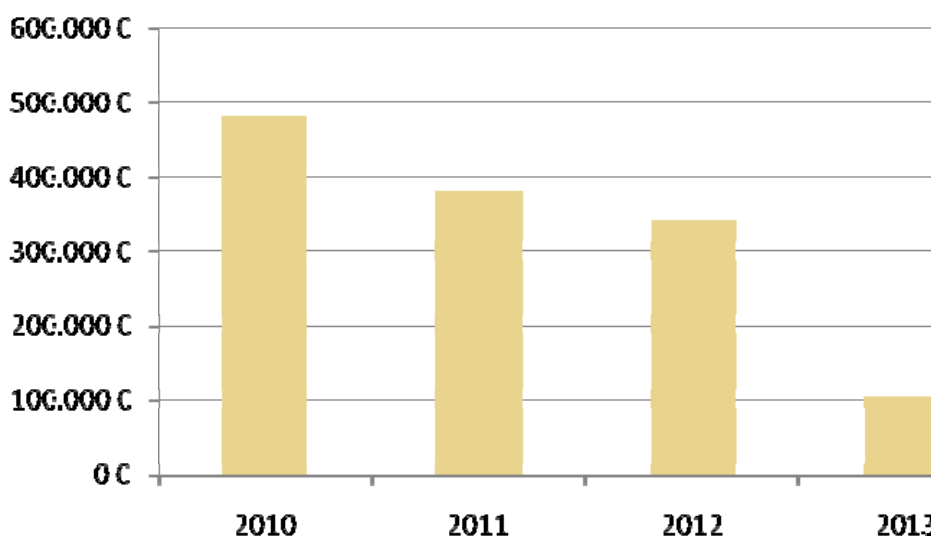


1.1.3. Evolución del Capítulo 7

Se analiza este capítulo separadamente por ser el que se destina a atender y subvencionar las actuaciones archivísticas en entidades externas a la Comunidad de Madrid (municipios, entidades sin ánimo de lucro, instituciones privadas, etc.). La evolución ha sido la siguiente:

- El Capítulo 7 se dotó de 342.770 € en 2012 y de 103.831 € en 2013. La variación del Capítulo 7 entre 2012 y 2013 ha sido de **- 238.939 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 69,70 %**.

CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 7



La evolución de los créditos en el año 2013 refleja la grave coyuntura de crisis económica y permite observar la contención del gasto público.

1.1.4. La evolución de la ejecución presupuestaria

En 2013 se ha ejecutado el **85,10 %** del crédito total del programa presupuestario 806 – Archivos y Patrimonio Documental. Los porcentajes de ejecución por Capítulos han sido los siguientes:

- Capítulo 1.– Gastos de personal: 100 %.
- Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios: 87,75 %.
- Capítulo 6.– Inversiones reales: 38,93 %.
- Capítulo 7.– Transferencias de capital: 97,43 %.

COMPARATIVA 2012 – 2013 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
CAPÍTULO	2012	2013
Capítulo 1.– Gastos de personal	100 %	100 %
Capítulo 2.– Gastos corrientes en bienes y servicios	92,78 %	87,75 %
Capítulo 4.– Transferencias corrientes	100 %	--
Capítulo 6.– Inversiones reales	85,51 %	38,90 %
Capítulo 7.– Transferencias de capital	90 %	97,43 %
TOTAL PROGRAMA 806 – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL	94,53 %	85,10 %

1.2. Los recursos humanos

En 2013, se ha procedido a realizar una ligera reestructuración de la Relación de Puestos de Trabajo de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes, de manera que se pudiesen ir terminando algunos de los flecos que quedaron pendientes en la reforma llevada a cabo en 2011. Los cambios más relevantes han ido, aparte de la apertura de un puesto a los subgrupos A1/A2 (Jefe de Sección de Información de Archivos y Atención al Usuario), en la línea de: el cambio de adscripción orgánica de varios puestos o el cambio de denominación en otros (Supervisor de Equipos a Jefe de Unidad de Archivos o Responsable de Equipo a Jefe de Equipo de Archivos) y el otorgamiento de carácter orgánico a determinados puestos que, teniendo tal carácter realmente, no figuraban como tal en la Relación de Puestos de Trabajo (Jefe de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística, Jefe de Unidad de Inspección de Archivos, Jefe de Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental y Jefe de Unidad de Archivos).

De esta manera, el nuevo organigrama de la Subdirección General de Archivos y de sus centros de archivo dependientes aprobado en 2013 es el que se indica a continuación:



Pasarela que une el edificio de Oficinas y Atención al Público con el edificio de Depósitos.

1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

- 1.1. Negociado de Apoyo Administrativo I
- 1.2. Negociado de Apoyo Administrativo II
- 1.3. Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística
 - 1.3.1. Negociado de Apoyo Administrativo
 - 1.3.2. Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación
 - 1.3.2.1. Negociado de Gestión Administrativa I
 - 1.3.2.2. Negociado de Gestión Administrativa II
- 1.4. Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental
 - 1.4.1. Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos
- 1.5. Unidad de Inspección de Archivos
 - 1.5.1. Servicio de Valoración
- 1.6. Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos
- 1.7. Unidad de Difusión y Divulgación

1.8. ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- 1.8.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.8.2. Subsección de Gestión Administrativa
- 1.8.3. Unidad de Conservación
 - 1.8.3.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.8.4. Unidad de Circulación
 - 1.8.4.1. Sección de Salidas Temporales
 - 1.8.4.1.1. Negociado de Apoyo Administrativo
- 1.8.5. Unidad de Descripción
- 1.8.6. Unidad de Referencias
 - 1.8.6.1. Sección de Información de Archivos y Atención al Usuario (*turno tarde*)

1.9. ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

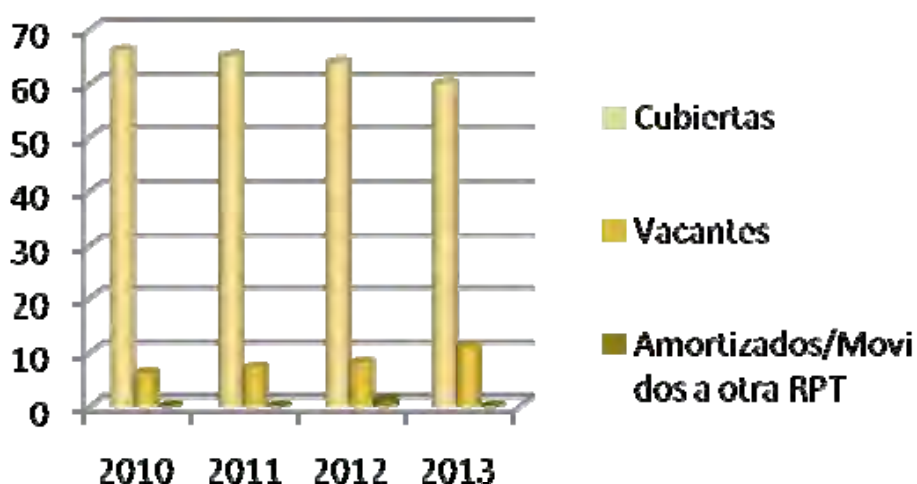
- 1.9.1. Unidad de Archivos

A finales del año 2013, el total de puestos de trabajo asignados a la Relación de Puestos de Trabajo de personal de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes ascendió a **91**, de los cuales existen un total de **15 vacantes**, **1 puesto** se ha **movido a otra Relación de Puestos de Trabajo** en ejecución de sentencia judicial y **1 puesto** se ha **amortizado**.

PERSONAL FUNCIONARIO (2013)														
Grupo/ Subgrupo	Cubiertos		Vacantes		SUBTOTAL		Amortizados/ Movidos a otra RPT		De carrera		Interinos		SUBTOTAL	
	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O
A1	32	0	2	0	34	0	0	0	9	0	23	0	32	0
A1/A2	9	0	1	0	10	0	0	0	9	0	0	0	9	0
A2	4	1	4	0	8	1	0	0	2	0	2	1	4	1
A2/C1	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2
C1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C1/C2	0	8	0	3	0	11	0	0	0	8	0	0	0	8
C2	0	4	0	1	0	5	0	0	0	0	0	4	0	4
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	45	15	7	4	52	19	0	0	20	10	25	5	45	15

A Archiveros
O Otro tipo de personal

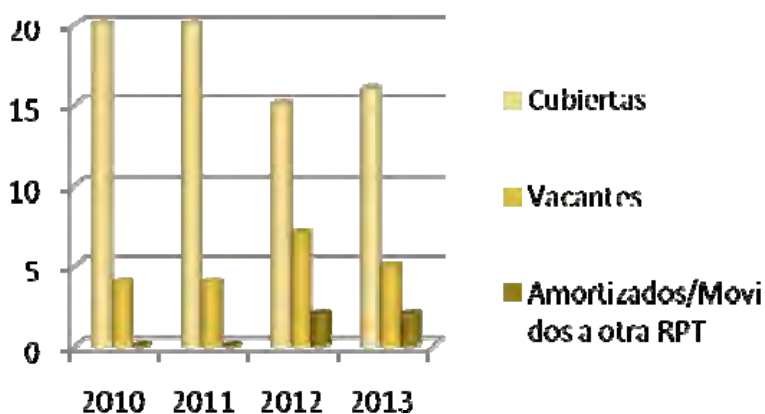
SITUACIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES



PERSONAL LABORAL (2013)										
Área	Grupo					Tipo de personal		Cobertura		
	I	II	III	IV	V	Fijos	Interinos / Temporales	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
A	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1
B	0	0	2	0	1	0	2	2	1	0
C	0	0	0	0	17	9	4	13	4	1
D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	1	0	2	0	18	10	6	16	5	2

A	Administración
B	Mantenimiento, Oficios y Servicios Técnicos
C	Servicios Generales
D	Sanitario Asistencial
E	Educativo – Cultural
F	Artes Gráficas

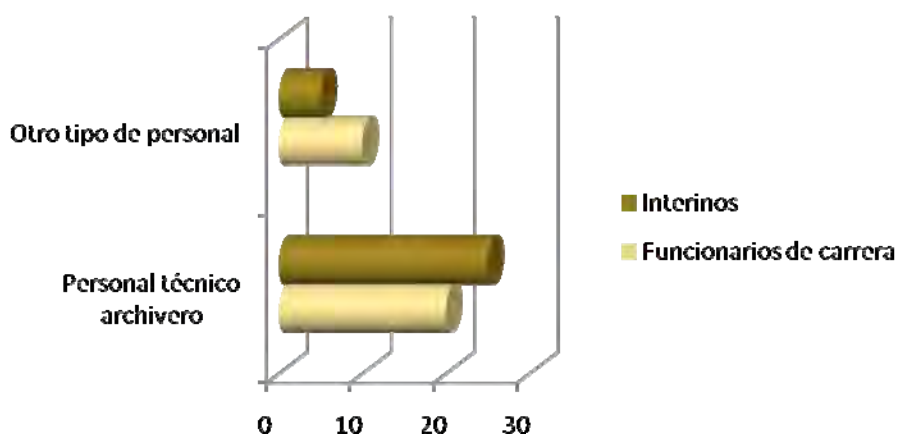
SITUACIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES



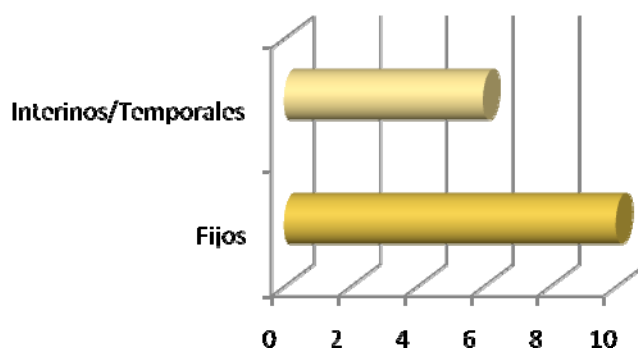
PERSONAL FUNCIONARIO						
NIVELES	AÑO 2012			AÑO 2013		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
30	1	0	0	1	0	0
29	1	0	0	1	0	0
28	2	0	0	2	0	0
27	2	0	0	2	0	0
26	7	0	0	7	0	0
25	4	1	0	3	2	0
24	0	0	0	0	0	0
23	2	0	0	2	0	0
22	25	0	0	24	1	0
21	0	0	0	0	0	0
20	1	0	0	1	0	0
19	0	0	0	0	0	0
18	10	3	0	9	4	0
17	0	0	0	0	0	0
16	2	2	0	2	2	0
15	0	0	0	0	0	0
14	2	2	0	2	1	0
13	0	0	0	0	0	0
12	4	0	1	4	1	0
11	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0
TOTAL	63	8	1	60	11	0

PERSONAL LABORAL						
NIVELES	AÑO 2012			AÑO 2013		
	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT	Cubiertos	Vacantes	Amortizados / Movidos a otra RPT
1	9	5	0	9	4	1
2	4	0	1	4	0	0
3	0	0	0	0	0	0
4	1	1	0	1	1	0
5	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0
9	1	1	0	1	0	1
10	0	0	0	0	0	0
11	0	0	1	0	0	0
TOTAL	15	7	2	15	5	2

**FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL
FUNCIONARIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES EN 2013**



**FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE
PERSONAL LABORAL DE LA SUBDIRECCIÓN
GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE
ARCHIVO DEPENDIENTES EN 2013**



1.3. Otras actuaciones

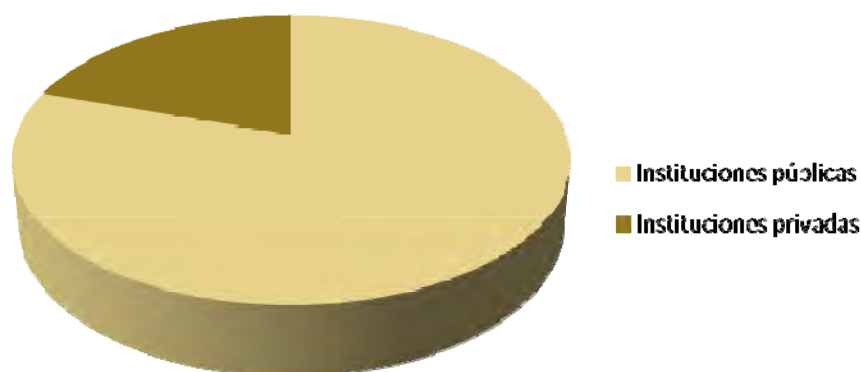
1.3.1. Promoción y firma de convenios de colaboración

La Subdirección General de Archivos ha llevado a cabo, a partir de 2011, un cambio en la manera de establecer relaciones de colaboración institucional con otras entidades, ya sean públicas o privadas, consistente en la firma de los correspondientes convenios de colaboración que regulen las actividades a desarrollar y los compromisos asumidos por cada una de las partes.

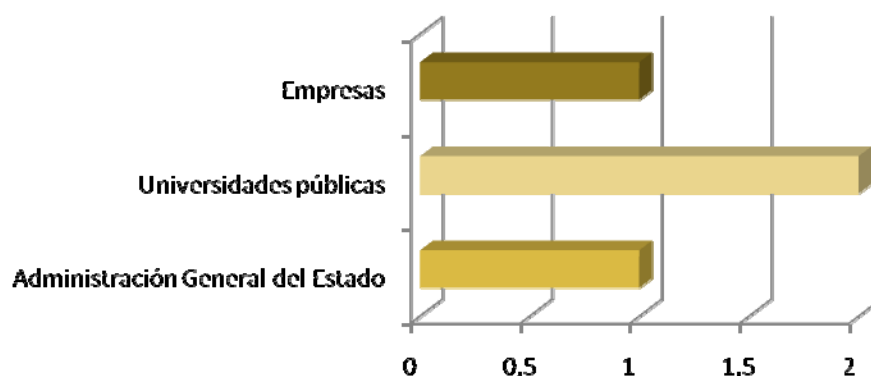
De esta manera, la Subdirección General de Archivos ha promovido en 2013 la firma de **cuatro convenios** de colaboración. Así, la relación de convenios de colaboración vigentes a 31 de diciembre de 2013 es la siguiente:

CONVENIO Nº	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	FECHA DE VIGENCIA
1	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y Mahou, S.A. para la digitalización de los documentos del "Fondo Mahou" custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	08/01/2013	31/12/2014
2	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para el depósito temporal del archivo histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	26/09/2011	26/09/2021
3	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Universidad Rey Juan Carlos para la realización de prácticas curriculares externas en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	08/01/2013	30/09/2014
4	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Universidad Complutense de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid</i>	08/01/2013	30/09/2014
5	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura) y la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando (RABASF) para la digitalización de una selección de documentos del fondo "Archivo Fotográfico Cristóbal Portillo" custodiado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	18/12/2013	31/12/2014

Nº de Convenios vigentes por tipo de institución (pública/privada)



Nº de Convenios vigentes por tipo de entidad



1.3.2. Impulso y gestiones con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la creación y construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid y/o dotación de un nuevo edificio para el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

- Antecedentes

Madrid es casi la única Comunidad Autónoma uniprovincial que carece de Archivo Histórico Provincial. En el resto de las provincias, la Administración General del Estado ha ido creando archivos históricos provinciales desde 1931 (salvo en La Coruña –cuyas funciones ejerce el Archivo del Reino de Galicia—, Valencia –cuyas funciones ejerce el Archivo del Reino de Valencia—, Barcelona –cuyas funciones ejerce el Depósito Regional de Archivos de Cervera— e Islas Baleares –cuyas funciones ejercen el Archivo del Reino de Mallorca y el Archivo Histórico de Mahón—), año en el que se dispone su creación, y les ha dotado de edificios, equipamientos y medios materiales y humanos adecuados para su función.

Por ello, en 2010 se reiniciaron las conversaciones y gestiones necesarias con la Administración General del Estado para la construcción y puesta en funcionamiento del Archivo Histórico Provincial de Madrid. La Subdirección General de Archivos ha realizado los trámites oportunos para la cesión de un solar, propiedad de la Comunidad de Madrid, al entonces Ministerio de Cultura para la construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid, en el cual se integrará el actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, puesto que los protocolos notariales han constituido, desde el principio, el núcleo fundacional de todos los archivos históricos provinciales y son considerados los fondos más importantes y consultados en estos archivos.

En enero de 2011, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas del entonces Ministerio de Cultura indicó en una carta remitida a la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Comunidad de Madrid que consideraban la iniciativa de sacar adelante el tema del Archivo Histórico Provincial de Madrid conveniente y que estaban a la espera del informe técnico sobre los terrenos ofertados de la entonces Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura.

En diciembre de 2011, la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Comunidad de Madrid remitió una nueva carta al entonces Director General del Libro, Archivos y

Bibliotecas del Ministerio de Cultura, ante la falta de noticias sobre el informe técnico de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura antes mencionado y sobre el compromiso de construir y crear el Archivo Histórico Provincial de Madrid.

En julio de 2012, el Subdirector General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte remitió una carta al Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid en el que le informa, con respecto a la parcela ofrecida por la Comunidad de Madrid para la construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid, que el único problema que la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura plantea con respecto a la idoneidad de la misma es el siguiente:

“El inmueble se encuentra dentro del ámbito de ordenación API.19.01 de planeamiento incorporado, con uso específico zona verde, calificación verde singular, sistema general. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid no contempla usos compatibles o autorizables en suelos calificados como dotacional zona verde, por lo que se considera que la parcela no es directamente edificable con las condiciones actuales.”



Imagen del solar propuesto por la Comunidad de Madrid para la creación y construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid. Está situado en Valdebernardo, junto al Centro de Transfusión de la Comunidad de Madrid (en la imagen).

- *Actuaciones realizadas en 2013*

En enero de 2013 se remitió una carta al Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el que se solicitó una reunión para tratar el tema del futuro del edificio del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

En marzo de 2013 se celebró la reunión con el Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas en la sede de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en la que participaron, por parte de la Comunidad de Madrid, la Viceconsejera de Turismo y Cultura y la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos. En esa reunión se alcanzaron una serie de acuerdos que se debían concretar en la elaboración y firma de un memorándum de entendimiento sobre actuaciones futuras respecto del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Dicho memorándum, sobre la

base de un texto preliminar aportado por la Comunidad de Madrid en la reunión de marzo, fue acordado (tal como se estableció en dicha reunión) por los Subdirectores Generales de Archivos de ambas Administraciones en una reunión celebrada el 5 de mayo de 2013.

En octubre de 2013, la Viceconsejera de Turismo y Cultura remitió una nueva carta al Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas reiterándole los temas pendientes.

1.3.3. Participación o asistencia de la Subdirección General de Archivos a diferentes eventos profesionales

La Subdirección General de Archivos ha participado o asistido a los siguientes eventos profesionales en 2013:

- **Patronato del Archivo General de la Nación, de la República Dominicana** (Santo Domingo, 23 de abril). El Subdirector General de Archivos participó, en Santo Domingo (República Dominicana), en la reunión del Patronato del Archivo General de la Nación de ese país, del que forma parte. Se trató de una reunión monográfica para analizar los cambios que precisa la Ley del Notariado de la República Dominicana para establecer el carácter de bienes de dominio público de los protocolos notariales del país y la obligatoriedad de su conservación permanente e ingreso, a partir de un período de años establecido, en el Archivo General de la Nación. Al efecto, el Subdirector General de Archivos aportó a la reunión los datos relativos a la forma de actuar al respecto en España y en otros países europeos, en concreto Francia e Italia, haciendo la consideración de que en la legislación de esos países había suficientes referencias para importar soluciones en la ley dominicana que garanticen la consecución de los objetivos expuestos.
- **XIX Jornadas de Archivos Municipales** (Arroyomolinos [Madrid], 23 – 24 de mayo). El Subdirector General de Archivos inauguró, en representación de la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, y junto al Alcalde de Arroyomolinos las XIX Jornadas de Archivos Municipales, celebradas en esa localidad los días 23 y 24 de mayo.
- **Consejo de Cooperación Archivística** (Madrid, 4 de junio). En Madrid, el día 4 de junio, se constituyó el Consejo de Cooperación Archivística, contemplado en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso. Participa en el citado Consejo, como representante designado al efecto por la Comunidad de Madrid, el Subdirector General de Archivos, quien acudió a la referida reunión constitutiva.
- **IV Jornadas sobre Acceso a los Documentos Públicos y Oficiales** (Alcalá de Henares [Madrid], 3 de octubre). El Subdirector General de Archivos fue invitado a clausurar el día 3 de octubre de 2013 las IV Jornadas sobre Acceso a los Documentos Públicos y Oficiales organizadas por la asociación Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP).
- **Conferencia Internacional Superior de Archivística – CISA** (París, 20 de noviembre). El Subdirector General de Archivos fue invitado por la Dirección de los Archivos Nacionales de Francia a participar, como profesor, en la Conferencia Internacional Superior de Archivística, que organiza anualmente en el mes de noviembre, para impartir una clase sobre el papel de los archivos en los procesos de transición democrática y el uso de los

documentos en los procedimientos de reparación a las víctimas de la represión política o de violaciones de los derechos humanos por parte de los poderes públicos.

- **Conferencia anual del Consejo Internacional de Archivos** (Bruselas, 21 – 24 de noviembre). La Subdirección General de Archivos participó, como miembro del Consejo Internacional de Archivos de pleno derecho en su categoría A2, en la Conferencia Anual y en el Foro de Archiveros Nacionales de ese organismo, en los que estuvo representada por Antonio González Quintana, Subdirector General de Archivos.
- **Jornada "Los archivos públicos ante la implantación de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno"** (Madrid, 10 de diciembre). El Subdirector General de Archivos participó como ponente en esta jornada, organizada por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) y la asociación Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP), con la conferencia "Archivos y transparencia: Hoja de ruta".



El 23 de abril de 2013 se reunió en Santo Domingo (República Dominicana) el Patronato del Archivo General de la Nación (AGN), entre cuyos miembros figura Antonio González Quintana, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid.

2. Inspección y Sistema de Archivos

Los objetivos de la Unidad de Inspección de Archivos son cuatro, los cuales agrupan una serie de actividades que se desarrollan con la ejecución de diferentes tareas:

	OBJETIVO	ACTIVIDADES
1	COORDINACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<p>CREACIÓN, COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de transferencias desde las unidades administrativas al Archivo Central • Gestión de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. • Servicio de documentos. • Asesoramiento a las oficinas. • Elaboración de propuestas de valoración. • Coordinación de proyectos de tratamiento archivístico. <p>GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS CONSEJERÍAS INGRESADOS PROVISIONALMENTE EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID POR LA UNIDAD DE INSPECCIÓN DE ARCHIVOS EN PERÍODOS ANTERIORES</p> <p>COORDINACIÓN DEL RESTO DE ARCHIVOS CENTRALES Y/O UNIDADES SIN ARCHIVO CENTRAL Y ACTUACIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones de asesoramiento y/o participación en proyectos coordinados desde la Unidad de Inspección de Archivos en relación con el tratamiento archivístico, las infraestructuras, la valoración, las jornadas formativas, las consultas de carácter general, etc. • Actuaciones de carácter extraordinario.
2	VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de series documentales para su eliminación. • Coordinación de la presentación al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de las propuestas de eliminación de fracciones de series ya valoradas de los archivos de la Administración de la Comunidad de Madrid. • Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración. • Actuaciones en materia de documentos esenciales de la Administración de la Comunidad de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Valoración de series de conservación permanente. ➢ Identificación, localización y gestión del ingreso en el Archivo Regional • Actuaciones en materia del Plan de Documentos Vitales: trabajo en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.
3	IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SOFTWARE DE GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos derivados de la migración de datos.
4	APOYO TÉCNICO A LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el Grupo de Trabajo de Archivos Centrales Judiciales creado en el seno de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

2.1. Coordinación del funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

2.1.1. Creación, coordinación y dirección técnica de los Servicios Delegados de Archivo Central

La Comunidad de Madrid, a través de la unidad técnica correspondiente, lleva trabajando desde hace años en el establecimiento de la estructura del Sistema de Archivos y en todo lo relativo a la producción documental de la Administración Autonómica a través de una serie de proyectos y actuaciones de carácter anual. Ahora, en el marco de una sustancial **reorientación del diseño del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid** y de su implantación progresiva, se ha iniciado un proceso fundamental para que su consolidación sea definitiva.

De este modo, los técnicos pertenecientes a la Unidad de Inspección de Archivos, que hasta ahora desempeñaban su labor de modo coyuntural entre las Consejerías y el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pasan a establecerse como responsables de los Servicios Delegados de Archivo Central, para lo que se ubicarán de forma permanente en las dependencias de las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores archivísticas propias de la fase de archivo central.

El funcionamiento es equiparable al de los letrados o los interventores que trabajan para la Comunidad de Madrid. De este modo, la dependencia jerárquica y funcional permanece, como hasta ahora, en la Subdirección General de Archivos y la Unidad de Inspección de Archivos continuará ejerciendo, además, el asesoramiento técnico y las labores de coordinación que sean necesarios.

Los Servicios Delegados ya creados han sido consensuados con las Secretarías Generales Técnicas de cada Consejería, de manera que su establecimiento y funcionamiento tenga el imprescindible carácter horizontal dentro de cada una de ellas.

Los Servicios Delegados ya creados han sido consensuados con las Secretarías Generales Técnicas de cada Consejería, de manera que su establecimiento y funcionamiento tenga el imprescindible carácter horizontal dentro de cada una de ellas.

La implantación de los Servicios Delegados de Archivo Central comenzó en marzo de 2012. El objetivo a medio plazo es que estos Servicios Delegados suplan la carencia de Archivo Central en todas aquellas Consejerías u otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid donde no exista para que el Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid pueda funcionar correctamente. Una vez que cada Consejería u organismo de la Administración de la Comunidad de Madrid se dote en su estructura orgánica de un archivo central y la correspondiente plantilla de personal técnico archivero, el Servicio Delegado desaparecería y el personal de la Subdirección General de Archivos destinado en dicho Servicio Delegado volvería a ejercer sus funciones dentro del ámbito de la Subdirección General de Archivos.

En 2013 se ha puesto en marcha el Servicio Delegado de Archivo Central de la Viceconsejería de Justicia y Administraciones Públicas.

IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL EN 2013 Y PREVISIÓN PARA 2014			
CONSEJERÍA	UBICACIÓN	PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	OBSERVACIONES
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE TURISMO Y CULTURA (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura)	Alcalá, 31	Ana Yepes Leira. <i>Técnico Superior de Archivos</i>	Continúa en 2014.
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	Gran Vía, 18	Ana Yepes Leira. <i>Técnico Superior de Archivos</i>	Se implanta en noviembre 2013
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES	O'Donnell, 50	Pilar Ruíz Sánchez <i>Técnico Superior de Archivos</i>	Continúa en 2014, asumiendo, parcialmente, funciones de los anteriores Servicios Delegados de Archivo Central de la Dirección General de Inmigración y del Instituto Madrileño de la Familia y el Menor
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Alcalá, 16	Amalia Jimeno Nogales <i>Técnico Superior de Archivos</i>	Continúa en 2014
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	Albasanz, 14	Almudena de la Torre Moliner <i>Técnico Superior de Archivos</i>	Continúa en 2014
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS (Consejería de Economía y Hacienda)	Marcelo Spínola, 14	Emiliana María Rojas Rodríguez – Malo <i>Técnico Superior de Archivos</i>	Pendiente de proceso de reajuste en 2014
SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD	Aduana, 29		Prevista su implantación en 2014

La persona titular de la Unidad de Inspección de Archivos realiza las tareas de coordinación y dirección técnica de estos Servicios Delegados de Archivo Central. En este sentido, los tipos de tareas fundamentales que se han realizado son, básicamente:

- **Coordinación del funcionamiento de los Servicios Delegados de Archivo Central:** instrucciones a las oficinas.
- **Planificación y evaluación de necesidades y elaboración de cronogramas de los trabajos anuales.**
- **Coordinación con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:** calendarios de transferencias y préstamo de documentos.
- **Normalización:** identificación de series y planes descriptivos en cada caso.

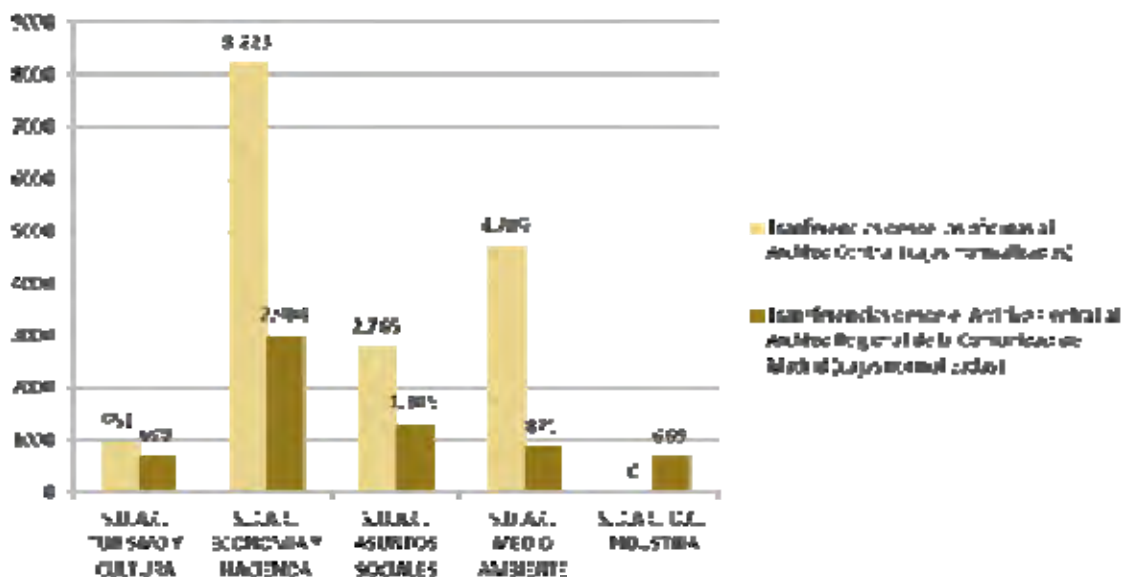
En 2013, se han realizado, aproximadamente, **20 reuniones/visitas** a las diferentes sedes de las Consejerías.



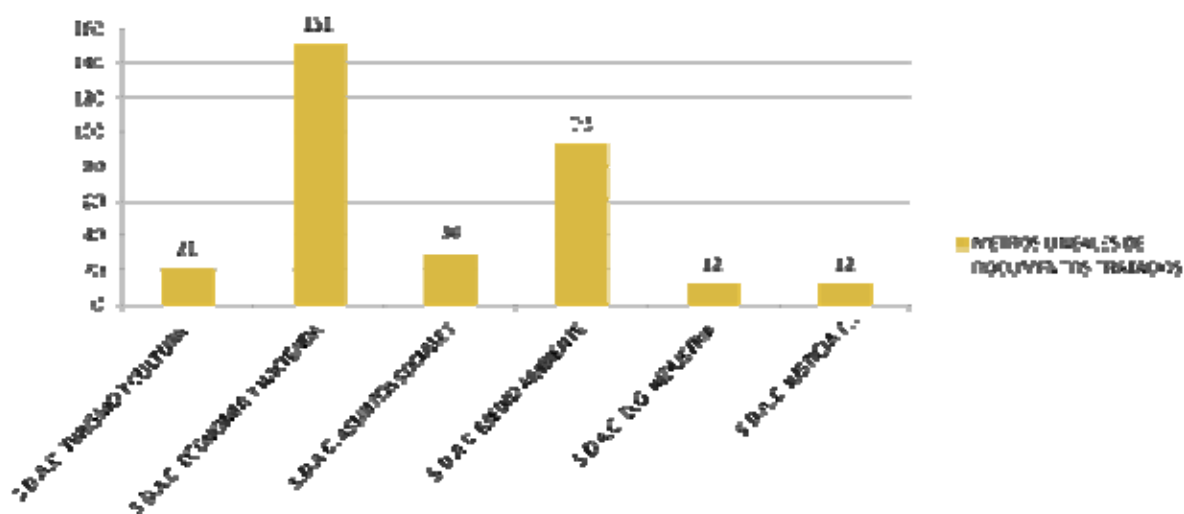
Los técnicos archiveros pertenecientes a la Unidad de Inspección de Archivos, que hasta ahora desempeñaban su labor de modo coyuntural entre las Consejerías y el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pasan a establecerse como responsables de los Servicios Delegados de Archivo Central, para lo que se ubicarán de forma permanente en las dependencias de las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores archivísticas propias de la fase de archivo central.

De las actividades de estos Servicios Delegados de Archivo Central a lo largo de 2013, los datos de los indicadores correspondientes a transferencias, servicio y tratamiento de los documentos, son los siguientes:

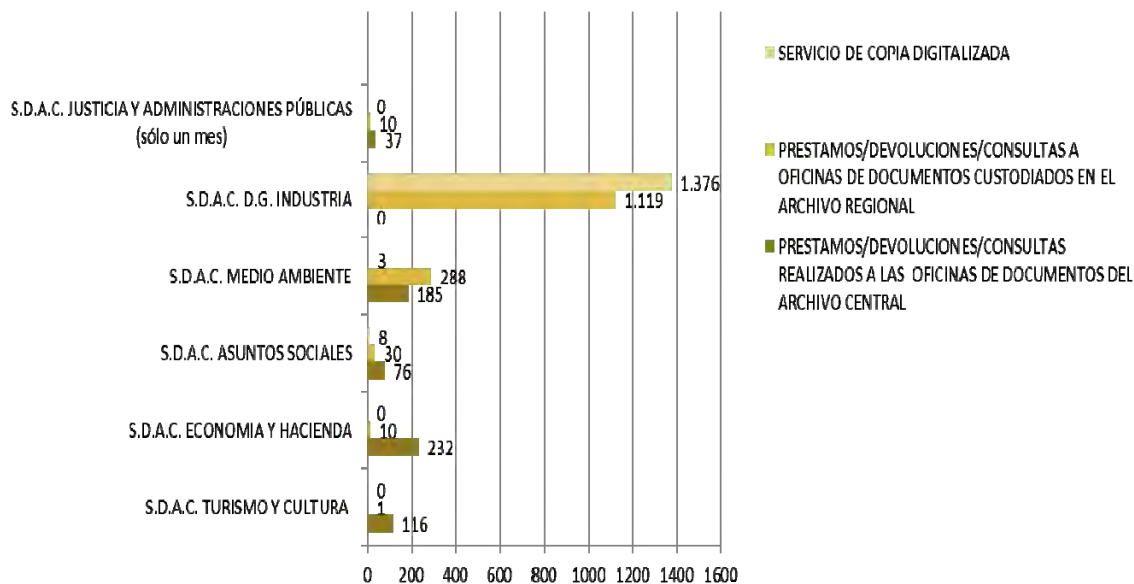
DATOS SOBRE TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL EN 2013



METROS LINEALES DE DOCUMENTOS TRATADOS



SERVICIO DE DOCUMENTOS: DATOS DE PRÉSTAMOS, DEVOLUCIONES, CONSULTAS Y COPIAS DIGITALIZADAS



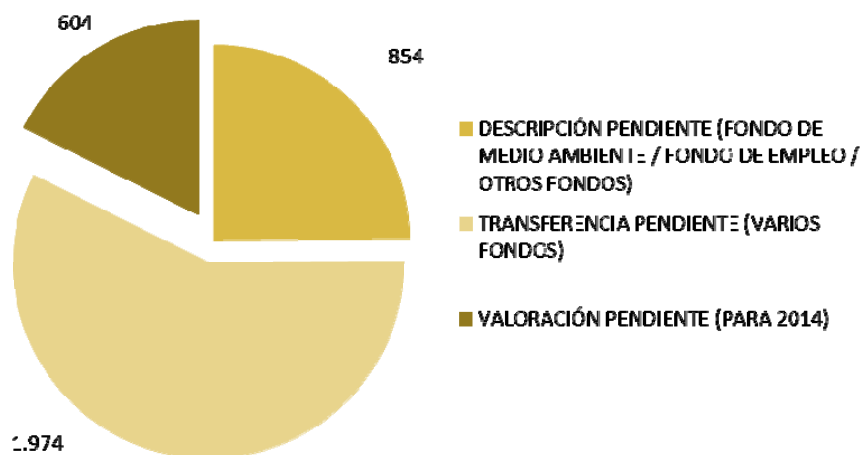
2.1.2. Gestión de documentos de las Consejerías ingresados provisionalmente en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por la Unidad de Inspección de Archivos

Como consecuencia de los ingresos masivos (sin tratamiento previo) de documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid procedentes de las Consejerías entre los años 2006 – 2009 y unido a los sucesivos escenarios de contención presupuestaria en los créditos sobre los que recaen el tratamiento de los mismos, se ha producido una importante acumulación de documentos pendientes de tratar y, por tanto, de transferir ordenadamente al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Dado que ya se encuentran físicamente y de manera provisional en tres depósitos del Archivo Regional, la Unidad de Inspección de Archivos lleva desde 2006 asumiendo la gestión de estos documentos, es decir: su servicio, su tratamiento y su transferencia. Son fracciones de los fondos de diferentes Consejerías que, en la medida de las posibilidades presupuestarias, se van año a año disminuyendo mediante su correcta transferencia.

De los **3.427 metros lineales** de documentos, están actualmente pendientes de tratamiento archivístico, exclusivamente, **854 metros lineales**. El resto son documentos sobre los cuales se está pendiente decidir la eliminación o están simplemente pendientes de procesar las correspondientes transferencias.

DEPÓSITOS PROVISIONALES DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID GESTIONADOS POR LA UNIDAD DE INSPECCIÓN – 3.427** ml.

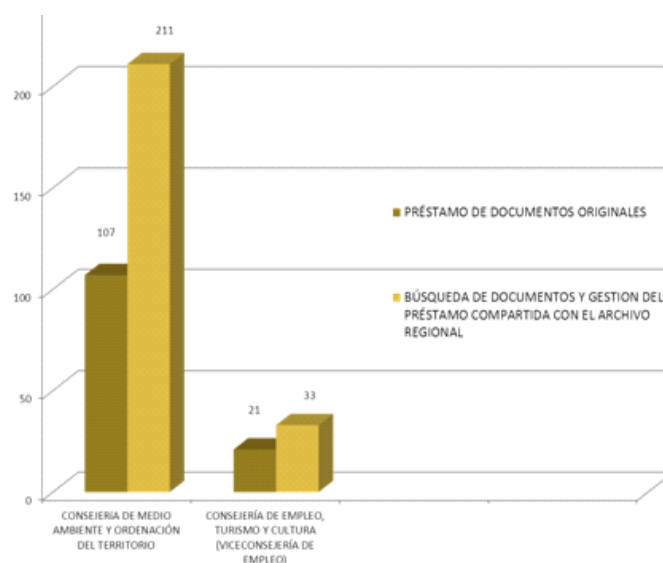
Diciembre 2013



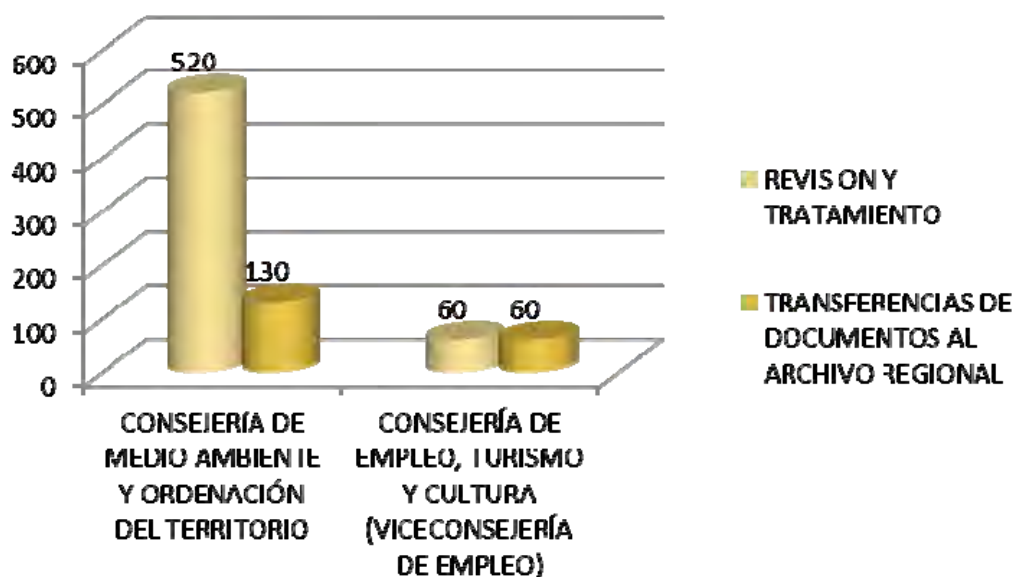
** Aunque se están utilizando 3 depósitos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (con una capacidad total 4.839 metros lineales), la ocupación real de 3.427 metros lineales (quedando, por tanto, 1.412 metros lineales de espacio sin ocupar)

En cuanto al tratamiento, transferencia y puesta en servicio de estos documentos por parte de la Unidad de Inspección de Archivos, se pueden destacar las siguientes magnitudes para el conjunto del año 2013:

SERVICIOS DE DOCUMENTOS PRESTADOS



METROS LINEALES TRATADOS Y/O TRANSFERIDOS



2.2. Coordinación del resto de Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central y actuaciones de carácter extraordinario

Este grupo de actividades está concebido tanto como un apoyo a la gran acumulación de documentos sin controlar ubicados todavía en las Consejerías, continuándose su desarrollo como en años anteriores, como, también, la realización de trabajos de coordinación con los Archivos Centrales dependientes de sus respectivas Consejerías en cuestiones tales como la ejecución de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid o el ingreso de “nidos” de documentos ubicados en almacenes y dependencias que se ha considerado que han de ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por su carácter esencial y su importancia.

La **coordinación de estos proyectos** ha generado en torno a **78 visitas** realizadas tanto por parte de la Jefa de Unidad de Inspección de Archivos, como por parte de la Jefa de Equipo de Archivos de la Unidad.

Estas actuaciones son dirigidas bien por los Servicios Delegados de Archivo Central bien por el personal de apoyo de la Unidad de Inspección de Archivos. La dirección de los trabajos supone:

- **Planificar y preparar los proyectos**, mediante la realización de cronogramas, la identificación, estudio y normalización de series documentales a tratar, la fijación de criterios descriptivos, etc.
- **Realizar el seguimiento y control técnico de los trabajos ejecutados con las empresas**: seguimiento de la producción y del control de calidad.
- **Preparar y elaborar los instrumentos oportunos** para transferir documentos al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **Realizar la interlocución con la Consejería correspondiente** para todos los aspectos relacionados con los proyectos.

2.2.1. Apoyo a Archivos Centrales y/o unidades sin Archivo Central

ORGANISMO / ARCHIVO CENTRAL	ACTIVIDADES
ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE PRESIDENCIA E INTERIOR (Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: calendarios de transferencias de un total de 165 m/l de documentos. Apoyo a la normalización descriptiva: series.
ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE EMPLEO (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura)	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo mediante proyecto de tratamiento archivístico de 60 m/l de documentos y coordinación del mismo.
ARCHIVO CENTRAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: calendarios de transferencias Apoyo a la normalización descriptiva
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo mediante proyecto de tratamiento archivístico de 20 m/l de documentos y coordinación del mismo
ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, INFRAESTRUCTURAS Y VIVIENDA	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento a la Dirección General de Carreteras: proyecto de tratamiento de documentos históricos acumulados. Apoyo para planificar las transferencias de documentos acumulados en la Consejería al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid a partir de la dotación del puesto de Jefe de Sección de Archivo I por parte de la Consejería.

2.2.2. Actuaciones de carácter extraordinario

INSTITUCIÓN	ACTIVIDADES
ARCHIVO DE LA ASAMBLEA DE MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de toma de contacto y posible colaboración con la responsable del Archivo de la Asamblea de Madrid.
INSTITUTO MADRILEÑO DE DESARROLLO (IMADE) –órgano extinto—	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la transferencia de 10.000 cajas de documentos cuya custodia se encuentra actualmente externalizada: una parte al Servicio Delegado de Archivo Central de la Consejería de Economía y Hacienda, pues algunas funciones actualmente las continúa la citada Consejería; otra parte al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
PROMOMADRID DESARROLLO INTERNACIONAL DE MADRID, S.A. –órgano extinto—	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución del ingreso de los documentos de este órgano extinto en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (de momento, se encuentran provisionalmente ubicados en la sede de la Consejería de Economía y Hacienda para comprobar que todos los procedimientos a que hacen referencia los documentos están finalizados).
FUNDACIÓN MADRID POR LA EXCELENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Visita de asesoramiento para los documentos acumulados desde su creación.
CONSORCIO URBANÍSTICO DE LA CANTUEÑA	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución del ingreso de documentos del Consorcio Urbanístico de La Cantueña en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, tras su recogida del edificio del Centro de Difusión Ambiental de La Cantueña.
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE – CENTROS ESCOLARES HISTÓRICOS	<ul style="list-style-type: none"> Trabajos previos de coordinación para la ejecución del censo de centros escolares históricos de la Comunidad de Madrid. Los trabajos se ejecutarán por parte de la Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental.
DOCUMENTOS DEL ANTIGUO INSTITUTO DE REFORMA Y DESARROLLO AGRARIO (IRYDA)	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución del ingreso extraordinario en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de 1.200 <i>Planos de Concentración Parcelaria de la Provincia de Madrid</i>, procedentes del Instituto de Reforma y Desarrollo Agrario (IRYDA), denominado previamente como Instituto Nacional de Colonización y Desarrollo Rural.

2.3. Valoración de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid

2.3.1. Estudio de series documentales para su eliminación

El estudio de las series documentales contempla **diversas tareas**:

- Estudio comparativo de las series con la valoración realizada por otras Comunidades Autónomas.
- Recopilación de legislación para el estudio del procedimiento y los valores.
- Cumplimentación de las fichas de Estudio de Identificación y Valoración de series.
- Elaboración de listados e instrumentos para la selección de documentos que se proponen destruir.
- Consulta de unidades documentales pertenecientes a las series objeto de estudio.

Desde el Servicio de Valoración, se ha **recopilado toda la información** relativa a las series documentales:

- *Permisos de caza y pesca.*
- *Plazas en residencias de personas mayores.*
- *Plazas en centros de día para mayores.*

Además, se **revisaron y corrigieron** los siguientes Estudios de Identificación y Valoración realizados en 2012:

- *Expedientes de inserciones en el Diario Oficial.*
- *Becas de comedor.*
- *Licencias de caza y pesca.*
- *Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor.*

Finalmente, se **supervisaron los trabajos realizados** por personal externo para llevar a cabo el estudio de las siguientes series en 2013:

- *Expedientes de trabajos de imprenta (Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid).*
- *Justificación de gastos por asistencia sanitaria.*
- *Expedientes de carnés profesionales.*
- *Expedientes de instalación de grúas – torre.*
- *Expedientes de beneficiarios de familia numerosa.*
- *Expedientes de ayudas para el transporte en taxi a minusválidos gravemente afectados en su movilidad física.*
- *Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos.*
- *Autorizaciones de obras de bienes inmuebles del Patrimonio Histórico.*

2.3.2. Coordinación de la presentación al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de las propuestas de eliminación de fracciones de series ya valoradas de los archivos de la Administración de la Comunidad de Madrid

Durante el año 2013, ha tenido lugar la celebración de dos reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, a las que el Servicio de Valoración ha **presentado 6 propuestas de eliminación** de fracciones temporales de las siguientes series documentales:

- *Expedientes de inserciones en el Diario Oficial.*
- *Becas de comedor.*
- *Licencias de caza y pesca.*
- *Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor.*
- *Expedientes de trabajos de imprenta (Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid).*
- *Justificación de gastos por asistencia sanitaria.*

Además, en colaboración con las personas titulares de la Unidad de Inspección de Archivos y de la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, se han llevado a cabo los trabajos preparatorios del material y de la información a aportar a los miembros de dicho órgano colegiado:

- Elaboración de informes – propuestas de eliminación.
- Elaboración de presentaciones.
- Selección de ejemplos de unidades documentales de las series documentales presentadas y su digitalización.
- Asesoramiento a los gestores responsables de las series estudiadas del procedimiento para la presentación de las solicitudes de propuestas de valoración y/o eliminación y de los formularios a cumplimentar.
- Coordinación con los Archivos Centrales que han propuesto series para su eliminación.

2.3.3. Mantenimiento de la base de datos de estudio comparativo de tablas de valoración

Uno de los primeros trabajos que se iniciaron al ponerse en funcionamiento el Servicio de Valoración consistió en recopilar la información publicada por otras Administraciones Públicas en lo referente a Tablas de Valoración documental. El fin primordial era agilizar los Estudios de Identificación y Valoración, pues muchas de las series documentales producidas en la Comunidad de Madrid ya habían sido estudiadas y sus tablas de valoración publicadas por otras Administraciones Públicas.

Con objeto de gestionar toda la información obtenida, se elaboró una base de datos en la que se ha volcado la información correspondiente a cada tabla. Actualmente, se van añadiendo los registros correspondientes a nuevas tablas o modificaciones de otras ya publicadas.

Durante el año 2013, dicha base de datos se **incrementó en 1.000 registros**, aproximadamente, llegando a contar prácticamente con un **total de 6.000**.

2.3.4. Plan de Documentos Esenciales de la Administración de la Comunidad de Madrid

El Plan de Documentos Esenciales de la Administración de la Comunidad de Madrid trata de definir los documentos que tienen consideración de esenciales. En general, se puede decir que son aquellos que sostienen actuaciones de mayor transcendencia para las instituciones, es

Documentos esenciales son aquellos que sostienen actuaciones de mayor transcendencia para las instituciones, es decir, aquéllas que definen su propio funcionamiento, las decisiones adoptadas, las directrices o estrategias y, en general, todo aquello que permita valorar el impacto de la actividad de la institución en la ciudadanía.



Documentos vitales aquellos fundamentales para el funcionamiento de una organización.

decir, aquéllas que definen su propio funcionamiento, las decisiones adoptadas, las directrices o estrategias y, en general, todo aquello que permita valorar el impacto de la actividad de la institución en la ciudadanía. Son, también, los que sustentan derechos y obligaciones de los ciudadanos y de la propia Administración y, además: aquellos imprescindibles para el conocimiento, la identidad y la evolución histórica de la Comunidad de Madrid; y los que vayan a ser fuente primaria para la futura investigación histórico – científica.

El objetivo, además de su identificación y localización, es que ingresen en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid a la mayor brevedad posible. Se incluye también la posibilidad de plantear proyectos de reproducción de este tipo de documentos.

No obstante, este Plan está en estrecha relación con los trabajos de valoración de series documentales, ya que estos documentos son de conservación permanente. Esta cuestión **se va a iniciar a partir de 2014**. De momento, en 2013 se ha procedido al ingreso de documentos esenciales que provienen de las Consejerías.

2.3.5. Elaboración del Plan de Documentos Vitales

La Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid, a petición del Grupo de Trabajo de Archivos Hispanoamericanos del Consejo Internacional de Archivos, ha colaborado en la elaboración de un pequeño manual o guía para la identificación, localización y tratamiento de los documentos vitales y esenciales de las administraciones locales, independientemente de su situación geográfica, su tamaño, sus funciones, etc.

Las reuniones con el Grupo tuvieron lugar en la sede de la Subdirección General en el mes de enero de 2013. En la primera reunión (enero de 2013), se decidió repartir las tareas entre los asistentes a las reuniones y al Servicio de Valoración se le encargó identificar los documentos vitales y los documentos esenciales. Dado que el trabajo versaba sobre

documentación municipal, se solicitó la colaboración del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

A lo largo del primer semestre del año se mantuvieron **4 reuniones**, en las que participaron las personas titulares de la Unidad de Inspección de Archivos y del Servicio de Valoración. La primera toma de contacto versó sobre la **diferenciación entre documentos vitales y documentos esenciales**. En principio, se entiende por **documentos vitales** aquellos fundamentales para el funcionamiento de una organización. Ciertos documentos vitales contienen informaciones fundamentales para la continuación o la supervivencia de una organización durante o inmediatamente después de una crisis, siendo necesarios para continuar las operaciones sin demora y bajo condiciones anormales. También, son los que contienen informaciones necesarias para recrear la situación jurídica y financiera de una organización para preservar los derechos y obligaciones de las partes interesadas, incluidos los empleados, clientes, inversores y ciudadanos. Estos documentos pueden ser requeridos en su forma original para satisfacer o cumplir con los requisitos probatorios. Algunos documentos vitales pueden ser únicos y difícilmente reproducibles o el costo de reproducción o reemplazo puede ser desproporcionadamente alto.

Una de las diferencias más importantes entre documentos vitales y esenciales es que los documentos vitales no tienen por qué ser de conservación permanente, mientras que los esenciales sí lo son.

Los documentos vitales también incluyen otra documentación propia de un programa de documentos vitales, tales como los sistemas informáticos pertinentes, manuales de ayuda o las listas de contactos de emergencia.

Por lo que respecta a los **documentos esenciales**, no se va incidir en la definición, dado que se ha reseñado en el punto anterior. Una de las diferencias más importantes es que los documentos vitales no tienen por qué ser de conservación permanente, mientras que los esenciales sí lo son.

El resultado de dicha colaboración se ha plasmado en un documento de trabajo que se ha estructurado en los siguientes puntos:

- Grandes agrupaciones de información vital o esencial.
- Tipología documental en la que se encuentra dicha información.
- Series concretas vitales o esenciales.
- Definición de cada tipo documental.
- Explicación de por qué cada tipo documental se considera vital o esencial.

El objetivo de este trabajo es trasladarlo al ámbito de la Comunidad de Madrid y elaborar el Plan de Documentos Vitales y Esenciales de la Comunidad de Madrid, así como incluir esta información en los Estudios de Identificación y Valoración de series.

2.4. Implantación del nuevo software de gestión de archivos y documentos

2.4.1. Trabajos derivados de la migración de datos

Tras resolverse la adjudicación del contrato de adquisición del nuevo software de gestión de archivos y documentos, la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, que gestiona todo lo referido a esta cuestión, solicitó a la Unidad de Inspección de Archivos la realización de los siguientes trabajos relacionados con la migración de datos de cada uno de los antiguos programas *ICT2* de las Consejerías al nuevo software:

- **Elaboración de cuadros de clasificación de los diferentes fondos autonómicos**, haciendo su equivalencia con los actuales órganos de *ICT2*, vinculados a las diferentes Consejerías (14 instalaciones *ICT2* o similares correspondientes a fondos o fracciones de fondo de las Consejerías de la Administración de la Comunidad de Madrid).
- **Indicación de series documentales con datos especialmente protegidos** por cada fondo de las Consejerías.

Asimismo, se estableció que el Servicio Delegado de Archivo Central de la Viceconsejería de Turismo y Cultura fuera el proyecto piloto para la implantación del nuevo software en las oficinas productoras dependientes de dicha Viceconsejería. Para su consecución, también se han desarrollado varios trabajos a lo largo del año.

2.5. Apoyo técnico a los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid

A lo largo de 2013, se ha realizado **una sola reunión** de la **Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid**; pero, a lo largo del año, la persona titular de la Unidad de Inspección de Archivos, en su calidad de miembro tanto de la citada Junta de Expurgo como del de Grupo de Trabajo creado en el seno de dicha Junta para comenzar a elaborar tablas de valoración de series documentales judiciales, ha mantenido diversas reuniones de trabajo con los responsables de los archivos judiciales.

Las líneas de trabajo en las que se está colaborando son las siguientes:

- **Elaboración de tablas de valoración**, preferentemente de documentos en custodia externa. Se ha comenzado este año a trabajar con los **documentos de la Fiscalía Superior de Madrid**.
- **Elaboración de tablas de valoración de las series documentales que en principio sean de más clara eliminación**: se han seleccionado los **Juicios de faltas**. En paralelo, se hizo un estudio de cómo poder articular y resolver la ausencia de instrumentos de descripción para un gran volumen de documentos.
- **Apoyo técnico** para todo lo que tenga que ver con la elaboración de instrucciones, reglamentos, etc.

3. Protección y Promoción del Patrimonio Documental

3.1. Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid

Durante el año 2013, ha tenido lugar la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos (**Orden 1431/2013, de 1 de abril, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura**) por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos y se efectúa la convocatoria del ejercicio 2013. La cantidad disponible para realizar estas actuaciones ascendía a **100.000 €** y estaba dirigida a:

- **Restauración de documentos** municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. Esta línea de actuación incluye la digitalización de los documentos restaurados, de la que se entregará una copia digital de alta calidad. En caso de que el municipio beneficiario no cuente con archivero, el documento restaurado deberá ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **Microfilmación – digitalización** de fondos documentales históricos de archivos municipales de ayuntamientos que dispongan de personal técnico archivero, instalaciones adecuadas para la conservación y custodia de los documentos, y documento de control. Esta línea de ayuda permite digitalizar documentos que se encuentren en soporte microfilm y microfilmar documentos que estén en soporte digital. En esta línea de actuación, se realizan dos copias: una para el ayuntamiento beneficiario y otra para la Comunidad de Madrid en microfilm y digital si se trata de una actuación completa y sólo microfilm o sólo digital en función del trabajo realizado. Esta línea de actuación también incluye el transporte de los documentos para la realización de las tareas subvencionadas y el seguro de traslado.
- **Equipamiento de local de archivo.** Esta línea de actuación consiste en la adquisición de mobiliario para el local de archivo (estantería tradicional, compacta y planeros), sistemas de seguridad (alarmas, detectores y cámaras de vigilancia), sistemas de control medioambiental para la medición de temperatura y humedad de los depósitos de archivo y dispositivos de reproducción de documentos (escáneres, cámaras digitales y equipos de reproducción multifuncionales). Para poder optar a esta línea de subvención, se habrá de contar con un depósito de archivo considerado apto por los técnicos de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos y, en caso de solicitar ayuda para dispositivos de reproducción, tendrá que existir en el ayuntamiento personal técnico archivero.



En 2013 se han invertido 97.332,96 euros para la protección y conservación de los archivos municipales de la Comunidad de Madrid.

El procedimiento de concesión de estas ayudas es por concurrencia competitiva y el órgano instructor es la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos.

Una vez que se reciben las solicitudes, éstas son informadas por el personal técnico archivero de la Subdirección General de Archivos a través de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, que es la encargada de analizar si es correcta la documentación presentada por los ayuntamiento solicitantes, del envío de los requerimientos que pudieran ser necesarios, de girar visitas a los ayuntamientos solicitantes, de la elaboración de los informes. Finalizados todos esos trabajos previos, se valoran las solicitudes y se prepara la propuesta de beneficiarios que se eleva a la Comisión de Evaluación.

Posteriormente, se procederá a su valoración por la Comisión de Evaluación, que formulará sus conclusiones en un documento en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada. A partir de ahí, el órgano instructor formulará la propuesta de Resolución definitiva, que elevará a la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, quien resolverá el procedimiento.

En el año 2013, se publicó la **Orden 4128/2013, de 11 de julio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura**, por la que se resolvía la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, resultando beneficiarios 16 municipios:

RESTAURACIÓN	MICROFILMACIÓN – DIGITALIZACIÓN	EQUIPAMIENTO
7 municipios	1 municipio	8 municipios
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL		GARGANTILLA DEL LOZOYA Y PINILLA DE BUITRAGO
EL MOLAR		PERALES DE TAJUÑA
FUENTE EL SAZ DE JARAMA		PUEBLA DE LA SIERRA
GUADARRAMA	EL ESCORIAL	VILLAMANTA
VALDEMAQUEDA		VILLAVICIOSA DE ODÓN
ALPEDRETE		PUENTES VIEJAS
BREA DE TAJO		MORATA DE TAJUÑA
		EL BOALO – CERCEDA – MATAELPINO
17.319,40 €	2.399,94 €	77.613,62 € ²

² La cantidad reflejada hace referencia a la inversión realmente realizada (el total de la subvención concedida en esta línea fue de 79.387,72 €).

La cantidad presupuestada ascendía a la cantidad de 100.000 €; y la inversión realizada ha sido de **97.332,96 €**³.

Dos de las líneas subvencionadas han generado ingresos de documentos originales y/o de copias de los mismos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

- Línea de restauración de documentos:
 - Documento restaurado (si el ayuntamiento carece de archivero).
 - Copia digital (nº unidades, nº imágenes y volumen de GB / TB de éstas).
- Línea de microfilmación y digitalización⁴:
 - Copia digital (unidades, nº imágenes y volumen GB / TB de éstas).
- La línea de equipamiento de local de archivo no genera ingresos de ningún tipo para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS POR CADA UNA DE LAS LÍNEAS

LÍNEA DE RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES		
MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	Restauración de documentos	2.968,22 €
EL MOLAR		1.464 €
FUENTE EL SAZ DE JARAMA		1.093,44 €
GUADARRAMA		3.537,07 €
VALDEMAQUEDA		2.935,13 €
ALPEDRETE		3.101,92 €
BREA DE TAJO		2.219,62 €

³ La cantidad reflejada hace referencia a la inversión realmente realizada (el total de la subvención concedida en esta línea fue de **99.107,06 €**).

⁴ En el año 2013, únicamente se ha generado copia digital porque la subvención obtenida por el Ayuntamiento de El Escorial ha sido para digitalizar rollos de microfilm.

Los documentos restaurados y las copias⁵ que se han de ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid son los que se detallan a continuación:

RESTAURACIÓN ⁶								
MUNICIPIO	DOCUMENTOS	COPIA DIGITAL						
		Soportes			Nº de imágenes ⁷		Tamaño de imágenes por formato (en GB)	
		DVD	CD	DD	PDF | JPG	JPG	TIFF	PDF
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	---	---	---	1	982	0,625	29	0,625
EL MOLAR	---	1	---	---	166	0,924	5,04	0,925
FUENTE EL SAZ DE JARAMA	---	2	---	---	333	0,1971	10,11	0,1972
GUADARRAMA	---	---	---	1	2.285	2,22	126	2,22
VALDEMAQUEDA	6 libros	8	---	---	1.537	0,9297	43,36	0,9323
ALPEDRETE	110 expts.	---	---	1	2.423	1,72	73,8	1,72
BREA DE TAJO	2 expts.	---	---	1	1.157	0,587	35,1	0,589
SUBTOTAL	6 libros 112 expts.	11	---	4	8.883	7,2028	322,41	7,2085
TOTAL	118	15			8.883		336,8213	

Los municipios de Valdemaqueda, Alpedrete y Brea de Tajo van a ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid los documentos restaurados, ya que sus ayuntamientos no disponen de personal técnico archivero. Los documentos que van a ingresar son:

- **Valdemaqueda⁸:**
 - 6 Libros de actas del Ayuntamiento pleno.
- **Alpedrete:**
 - 44 Expedientes de arrendamiento de bienes (signatura 462144).
 - 39 Expedientes de arrendamiento de bienes (signatura 462145).
 - 27 Expedientes de apremio (signatura 462146).
- **Brea de Tajo:**
 - 2 Expedientes de cuentas del pósito (1886 – 1898).

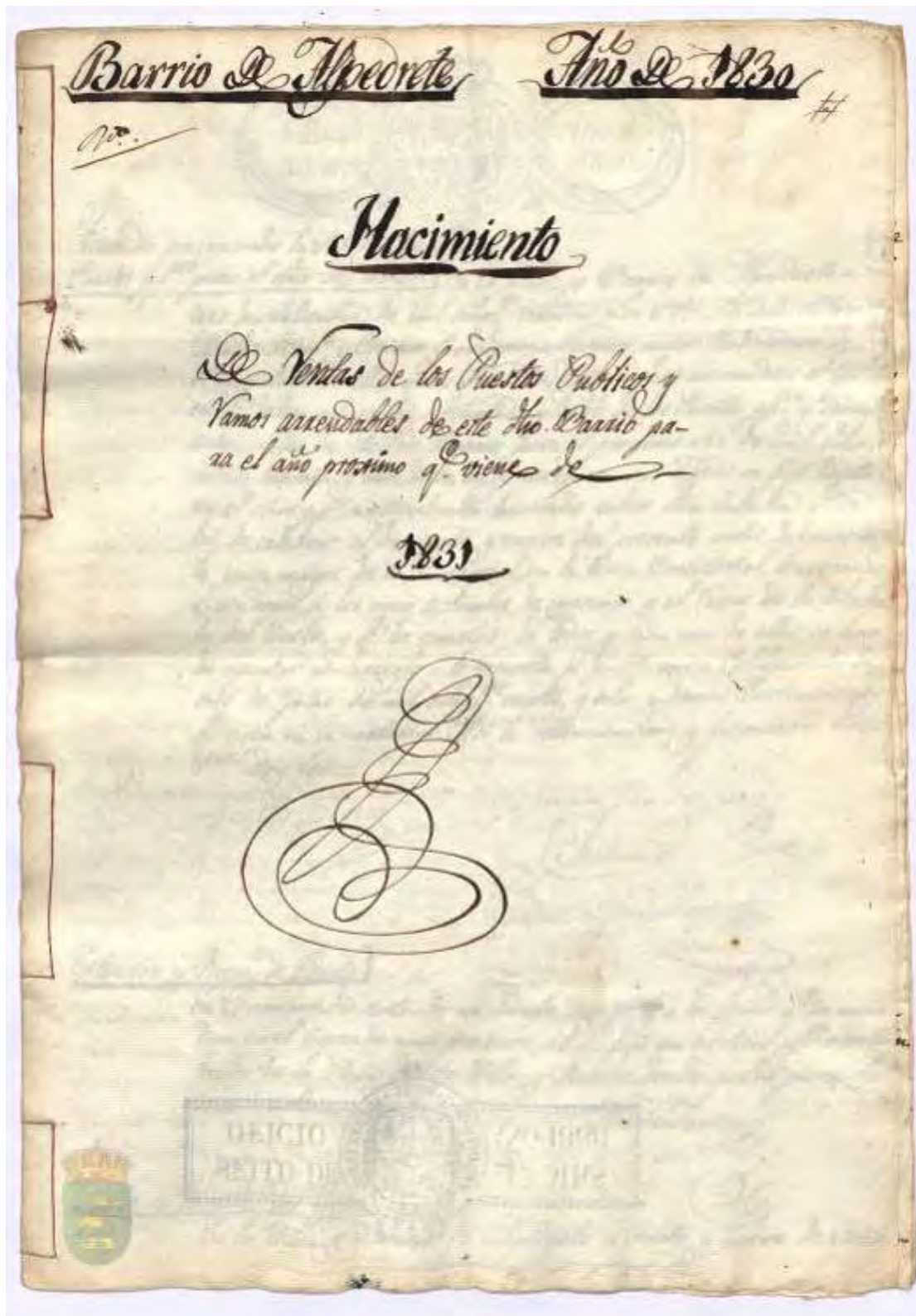
⁵ Al cierre de esta Memoria Anual 2013, están pendientes las actas de ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

⁶ Al cierre de esta Memoria Anual 2013, está pendiente el ingreso de documentos y copias en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

⁷ El nº de imágenes reflejado debe entenderse referido a imágenes únicas, existiendo realmente 8.883 imágenes en PDF y otras 8.883 imágenes en JPG).

⁸ Se ha restaurado también un *Libro Registro de Matrimonios* (t. 7), pero este libro ha quedado depositado en el Registro Civil de Valdemaqueda por necesitarlo para su normal funcionamiento. Sin embargo, está disponible la copia digital en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Una vez entregada por los ayuntamiento beneficiarios la copia digital, se ha llevado a cabo en la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental la descripción de cada uno de los documentos y se ha vinculado su correspondiente imagen digitalizada, trabajo este último realizado por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.



Documento restaurado en 2013 perteneciente al fondo histórico del Archivo Municipal de Alpedrete.

LÍNEA DE MICROFILMACIÓN – DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
EL ESCORIAL ¹	Digitalización	2.399,94 €

LÍNEA DE MICROFILMACIÓN – DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES

MUNICIPIO	COPIA DIGITAL						
	Soportes			Nº de imágenes ⁹	Tamaño de imágenes por formato (en GB)		
	DVD	CD	DD		Formato de imágenes		
				PDF | JPG	JPG	TIFF	PDF
EL ESCORIAL ¹⁰	--	--	1	28.065	80,4	569	81,2
TOTAL		1		28.065		730,6	

Una vez entregada por el Ayuntamiento de El Escorial la copia digital y la descripción de los documentos, se ha procedido, por la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, a normalizar los tipos documentales y, por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, a unir cada registro con su correspondiente imagen digital.



Las imágenes digitalizadas se almacenan en discos duros externos. En la imagen, se puede ver el que contiene las imágenes digitalizadas en 2013 correspondientes al Ayuntamiento de El Escorial.

⁹ El nº de imágenes reflejado debe entenderse referido a imágenes únicas, existiendo realmente 28.065 imágenes en PDF y otras 28.065 imágenes en JPG).

¹⁰ Al cierre de esta Memoria Anual 2013 está pendiente el ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de la copia digital.

LÍNEA DE EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO

MUNICIPIO	OBJETO A SUBVENCIONAR	SUBVENCIÓN
GARGANTILLA DEL LOZOYA Y PINILLA DE BUITRAGO	Estantería compacta y planero	14.219,92 €
PERALES DE TAJUÑA	Estantería tradicional, climatizador y sistema de protección de incendios	15.224,91 €
PUEBLA DE LA SIERRA	Estantería tradicional y termohigrómetro	4.133,58 €
VILLAMANTA	Estantería compacta y tradicional	2.246,40 €
VILLAVICIOSA DE ODÓN	Equipo multifunción color	4.646,40 €
PUENTES VIEJAS	Estantería compacta	8.560,01 € ¹¹
MORATA DE TAJUÑA	Estantería compacta	12.931,29 € ¹²
EL BOALO – CERCEDA – MATAELPINO	Estantería compacta	15.651,11 €



Estanterías compactas instaladas en los archivos municipales de la Comunidad de Madrid.

¹¹ La cantidad reflejada hace referencia a la inversión realmente realizada (el total de la subvención concedida en esta línea fue de 8.560,38 €).

¹² La cantidad reflejada hace referencia a la inversión realmente realizada (el total de la subvención concedida en esta línea fue de 14.705,02 €).

INGRESOS EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (Ayudas a municipios 2013)	
DOCUMENTOS RESTAURADOS	COPIA DIGITAL (Unidades) (Formato de imágenes) (Tamaño)
112 expedientes 6 libros	RESTAURACIÓN
	15 unidades 11 DVD 4 DD Nº imágenes 8.883 PDF 8.883 JPG 336,82 GB
	MICROFILMACIÓN – DIGITALIZACIÓN¹³
	1 unidad: 1 DD Nº imágenes 28.065 PDF 28.065 JPG 730,6 GB
TOTAL INGRESOS¹⁴	
112 expedientes 6 libros	16 unidades 11 DVD 5 DD Nº imágenes 36.948 PDF 36.948 JPG 1.067,42 GB

¹³ Únicamente, se han realizado dentro de esta línea trabajos de digitalización en el Ayuntamiento de El Escorial.

¹⁴ Al cierre de esta Memoria Anual 2013, está pendiente el ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de las copias digitales producto de las ayudas a corporaciones locales en el año 2013.

NUEVAS BASES REGULADORAS

En 2013 se ha podido disponer de unas nuevas bases reguladoras, aprobadas por la **Orden 1431/2013, de 1 de abril, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura** (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 104, de 3 mayo)

Las citadas bases presentan las cinco líneas de ayuda a corporaciones locales en materia de archivos. En función de la disponibilidad presupuestaria, se decide qué líneas se convocan anualmente.

Las cinco líneas previstas en las bases reguladoras son:

- **LÍNEA DE ADECUACIÓN DE LOCAL DE ARCHIVO:** el objeto de esta subvención es la realización de las obras necesarias para que el depósito de archivo reúna las condiciones adecuadas para la correcta custodia de los documentos. Está dirigida a municipios con más de 10.000 habitantes que cuenten con archivero y los de menos de 10.000 habitantes que no cuenten con archivero (en los que el Secretario asumirá la gestión del archivo). En ambos casos, el local propuesto deberá ser considerado apto por los técnicos de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos.
- **LÍNEA DE EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE ARCHIVO:** en esta línea, además del equipamiento (estantería tradicional y/o compacta y planeros), se incluyen sistemas de seguridad (alarmas, cámaras, detectores de incendios), sistemas de control medioambiental para la medición de temperatura y humedad de los depósitos de archivo, y también dispositivos de reproducción de documentos (escáneres, cámaras digitales y equipos reproductores multifuncionales).
- **LÍNEA DE DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS:** los ayuntamientos solicitantes deberán tener una población inferior a 10.000 habitantes y no disponer de archivero.
- **LÍNEA DE RESTAURACION DE DOCUMENTOS:** va dirigida a la restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. En esta línea, se realiza la copia digital del documento restaurado. Si el ayuntamiento no cuenta con archivero o no dispone de instalaciones adecuadas, los documentos restaurados quedarán depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid hasta la desaparición de las causas que motivaron dicho depósito.
- **LÍNEA DE MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES HISTÓRICOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES:** esta línea de actuación permite digitalizar documentos que se encuentren en soporte microfilm y microfilmar documentos que estén en soporte digital. Los ayuntamientos deberán disponer de archivero e instalaciones adecuadas para la conservación y custodia de los documentos. Además, los documentos que vayan a ser reproducidos habrán de contar con un documento de control.

En 2013, como se ha explicado en el punto 3.1 de esta Memoria anual, las líneas de ayuda convocadas fueron: **equipamiento de local de archivo, restauración de documentos y microfilmación y digitalización de fondos documentales históricos.**

3.2. Actuaciones en otras instituciones

3.2.1. Subvenciones a instituciones privadas

La Comunidad de Madrid ha prestado ayuda económica en materia de archivos mediante subvención nominativa a la **Provincia Eclesiástica de Madrid** para la realización de actuaciones archivísticas en las tres Diócesis (Madrid, Alcalá de Henares y Getafe), siendo la Provincia Eclesiástica la que determina cómo se hace el reparto económico entre las Diócesis. Estas ayudas a lo largo de los años se han concretado en: acondicionamiento y/o equipamiento de los archivos diocesanos; tratamiento archivístico de documentos; censo de archivos y documentos; y reproducción de documentos, entre otras.



Imágenes de las instalaciones archivísticas de las Diócesis de Getafe (Izquierda) y de Madrid (Derecha).

En el año 2013, la subvención ha sido de **3.831 €**, cantidad que se ha destinado a la digitalización de documentos en la Diócesis de Madrid y a la grabación de datos.

DIÓCESIS	OBJETO A SUBVENCIONAR	TRABAJOS REALIZADOS	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN
MADRID	Digitalización de fondos Grabación de datos	<ul style="list-style-type: none"> ■ Digitalización de 7 libros de bautismos de la Parroquia de San José (libros: 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14). Fechas extremas: 1788 – 1830. ■ Grabación de datos de libros registro de matrimonios. 	3.831 €

3.2.3. Actuaciones con diversas instituciones y particulares

Se han realizado actuaciones de muy diversa índole relacionadas con la protección y promoción del Patrimonio Documental Madrileño, que van desde el asesoramiento técnico a visitas a la elaboración de informes u otro tipo de actuaciones. A continuación, se detallan algunos de los temas en los que ha intervenido esta Unidad a lo largo del año 2013:

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS	<p>ARCHIVO LA MEMORIA DE MADRID (Archivo Fotográfico de la Comunidad de Madrid) Durante el año 2013, los responsables de la empresa <i>La Fábrica</i> se han puesto en contacto con la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos en relación al mantenimiento del <i>hosting</i> y al alojamiento del archivo fotográfico <i>La Memoria de Madrid</i>. Desde la Subdirección General de Archivos, lo que se ha pretendido es disponer, con todas las garantías, tanto del archivo físico como del archivo digital (ya se disponía de una copia de las fotografías). Se ha mantenido una reunión en la Subdirección General de Archivos con el Director de <i>La Fábrica</i> para estudiar la forma en la que realizar el traspaso de este archivo.</p>
	<p>ARCHIVO GERARDO CONTRERAS Fotógrafo de prensa que fundó una agencia junto a Alejandro Vilaseca antes de la Guerra Civil y, después de ésta, desarrolló su trabajo sobre todo en el Diario <i>Arriba</i>, aunque también colaboró en otros diarios y revistas de la época. Llegó ofrecimiento de venta a la Subdirección General de Archivos a través de un investigador del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Se mantuvo reunión con la propietaria y posteriormente se hizo una selección de negativos y placas de cristal que se positivaron para poder determinar el interés del archivo. Se digitalizaron 13 imágenes y finalmente se positivaron 3. Se realizó informe sobre el interés del archivo.</p>
	<p>ARCHIVO FOTOGRÁFICO NICOLÁS MULLER El tema de la posible adquisición de este archivo fotográfico se inició en el mes de diciembre de 2012. Se realizó visita el 17 de enero de 2013 al domicilio de la propietaria del archivo. En la visita se tomaron datos del estado del fondo y, posteriormente, se elaboró un informe.</p>
ARCHIVOS MUNICIPALES	<p>AYUNTAMIENTO DE EL BOALO Se mantuvo comunicación con el agente de desarrollo local en relación a la subvención de equipamiento de la que ha sido beneficiario el ayuntamiento.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE BRAOJOS Se envió al agente de desarrollo local el cuadro de clasificación de fondos de archivos municipales.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DE LA SIERRA Solicitaron asesoramiento debido a que por la avería de una bajante se les inundó el local de archivo. Se les remitió información de empresas especializadas en protección y conservación de documentos para que de forma rápida se atajara el problema.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE COLLADO MEDIANO Se envió al agente de desarrollo local el cuadro de clasificación de archivos municipales.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL Se mantuvo comunicación con la archivera en relación a la subvención de microfilmación y digitalización de la que ha sido beneficiario el ayuntamiento.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE LOS MOLINOS Se recibió solicitud de un investigador experto en la historia de Los Molinos pidiendo que se le facilitase un listado de documentos que pudieran ser de interés, ya que se estaba preparando una exposición en el municipio. Se le preparó el listado de documentos y, además, se le facilitaron los datos de localización de las imágenes, ya que se trata de documentos que están depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid pero cuentan con copia digital en el ayuntamiento.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO Se asesoró al archivero municipal sobre expurgo y eliminación de documentos. Se le facilitaron los datos de la página <i>web</i> del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para que pudiera acceder a los formularios.</p>
<p>AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA Se mantuvo reunión con el Primer Teniente de Alcalde de Morata de Tajuña debido a que este ayuntamiento no dispone de espacio en el depósito para albergar los documentos históricos de su archivo y se vio la</p>	

	<p>necesidad de plantear un depósito de documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Antes de poder llevar a cabo esta actuación, era necesario, que los documentos estuviesen descritos; por ello, se giró visita al ayuntamiento para instalar una base de datos y asesorar al personal del ayuntamiento. Este trabajo se ha realizado en coordinación con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE PERALES DE TAJUÑA Se giró visita al municipio y se preparó un informe que fue enviado al Secretario Municipal. Asimismo, este ayuntamiento solicitó bibliografía en materia de archivos, petición que se dirigió a la Unidad de Difusión y Divulgación.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA SIERRA Asesoramiento al agente de desarrollo local sobre subvención en materia de equipamiento local de archivos.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS DEL VALLE La empresa contratada por el ayuntamiento para la realización de los trabajos en 2012 solicitó asesoramiento.</p>
ARCHIVOS MUNICIPALES	<p>AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL Se recibió una solicitud de asesoramiento por parte del Secretario Municipal en relación a posibles locales en los que ubicar el archivo municipal, ya que está previsto un cambio de ubicación (en la actualidad está en el sótano del ayuntamiento).</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA DE JARAMA Se recibió llamada carta del Alcalde en la que solicitaba el envío del inventario de los fondos documentales históricos del archivo municipal que se encuentran depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES La archivera municipal solicitó información sobre organigramas para el gestor documental que se está implantando en su ayuntamiento. Posteriormente, se le dio asesoramiento para la organización de exposiciones.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA La Secretaria del Juzgado solicitó la devolución de una serie de libros registro que eran necesarios para el normal funcionamiento del Juzgado. Se trataba de libros registro que estaban depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid porque este ayuntamiento había sido beneficiario de subvención para restauración de documentos durante varios años, y al no disponer de personal técnico archivero los documentos se depositaron en el Archivo Regional. Se preparó acta de devolución.</p>
	<p>AYUNTAMIENTO DE ZARZALEJO Se facilitó información sobre subvenciones en materia de archivos.</p>
	<p>VISITAS / ASESORAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Visitas a archivos municipales de la región con objeto de conocer el estado en que se encuentran los archivos municipales y actualizar los datos existentes en la Subdirección General de Archivos. Las visitas realizadas a lo largo de 2013 han sido 29 y han correspondido a los siguientes ayuntamientos: El Atazar, Berzosa de Lozoya, El Boalo, Braojos, Bustarviejo, Cervera de Buitrago, Ciempozuelos, Gargantilla de Lozoya, Horcajo de la Sierra, Madarcos, Morata de Tajuña, Perales de Tajuña, Piñuecas – Gandullas, Prádena del Rincón, Puebla de la Sierra, Puentes Viejas, Rascafría, Robregordo, San Martín de la Vega, La Serna del Monte, Somosierra, Titulcia, Torrelaguna, Valdeavero, Valdemorillo, Valdeolmos – Alalpardo, Villamanta, Villavieja de Lozoya, Zarzalejo. De cada una de las visitas realizadas se elabora el informe correspondiente que se envía a los Secretarios Municipales. ■ Asesoramiento a ayuntamientos en cuestiones relativas a sus archivos.
HERENCIAS, LEGADOS DEPOSITOS Y DONACIONES	<p>ARCHIVOS MENÉNDEZ PIDAL En el año 2013 se preparó informe con todos los antecedentes (2007 – 2011) y se envió a la Subdirección General de Régimen Jurídico de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.</p>
	<p>ARCHIVO DONOSO CORTÉS Se trata del archivo del insigne político, embajador y literato del s. XIX, hombre de confianza de la reina regente M^ª Cristina de Borbón – Dos Sicilias, madre de la reina Isabel II. Se hizo ofrecimiento a la Subdirección General de Archivos por parte de la propiedad para el depósito temporal del Archivo Donoso Cortés en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, así como para que este fondo documental fuera digitalizado.</p>

<p>HERENCIAS, LEGADOS DEPÓSITOS Y DONACIONES</p>	<p>Durante el año 2013 se realizó informe sobre el interés del archivo y se comenzó con la preparación del texto del convenio de depósito.</p> <p>ARCHIVO DE LA SOCIEDAD FILANTRÓPICA DE MILICIANOS NACIONALES VETERANOS Esta Sociedad se dirigió al Presidente de la Comunidad de Madrid solicitando poder depositar sus archivos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, al mismo tiempo que solicitaban un local social en el que reunirse. Se les contestó que esto último no era posible, pero que sí se les ofrecía algún espacio para reuniones puntuales. En relación a sus archivos, se mantuvo reunión con el Presidente de la Sociedad para que explicase la situación en la que se encontraban los documentos y poder realizar visita técnica. La visita no se ha podido realizar por problemas de la propia Sociedad Filantrópica. Se elaboro memorándum de la reunión. El día 30 de octubre se les facilitó el Aula de Formación de la Subdirección General de Archivos para que celebrasen elecciones.</p> <p>DOCUMENTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MADRID Se tuvo conocimiento de que un particular poseía un cuaderno de trabajo de 1921 referido a la Diputación Provincial de Madrid (se trataba de un manuscrito) y que se quería donar. Se realizaron gestiones con la propiedad.</p> <p>ARCHIVO MARINO GOMEZ – SANTOS En el mes de diciembre se tuvo noticia en la Subdirección General de Archivos de que el escritor Marino Gómez – Santos había ofrecido en donación a la Comunidad de Madrid su archivo y biblioteca. Junto con la Subdirección General del Libro se hicieron las gestiones oportunas para la realización de visita.</p> <p>DOCUMENTOS DE LAS CENTRALES TELEFÓNICAS DE LOS AÑOS 60 Un investigador experto en temas de patrimonio tecnológico entró en comunicación con la Subdirección General de Archivos porque estaba interesado en donar documentación relativa a dos centrales de conmutación de los años 60. Al tratarse de patrimonio tecnológico de telecomunicaciones, se hicieron las gestiones oportunas y este patrimonio, por último, se ofreció a diferentes museos y universidades.</p>
<p>PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN</p>	<p>REUNIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO A partir de los hechos acaecidos en el municipio de Torres de la Alameda (finales del año 2012), se decidió mantener una reunión con la Subdirección General de Protección y Conservación de la Dirección General de Patrimonio Histórico, que tuvo lugar el 22 de febrero 2013, para formalizar un protocolo de actuación frente a situaciones de robo de documentos. Se llegó a una serie de acuerdos, entre otros el de preparar una carta a los alcaldes de los municipios que no disponen de archivero dando una serie de recomendaciones en cuanto a la información básica que tienen que tener del archivo, adjuntándoseles, además, un formulario de incidencias.</p> <p>DOCUMENTO DE FELIPE V Se mantuvo reunión en la Subdirección General de Archivos con el propietario de un documento <i>"Privilegio y confirmación a Guillermo White"</i>. La propiedad solicitaba la organización de un encuentro con expertos en la figura de este personaje. Se llevaron a cabo las gestiones oportunas.</p> <p>ARCHIVO MORENO GARRIDO Desde la Dirección General de Patrimonio Histórico se recibió solicitud de información sobre el expediente relativo a documentos propiedad de la familia Moreno Garrido, debido a una solicitud de inserción de documentos en el citado expediente. Se hicieron las búsquedas pertinentes en el Archivo Central de la Viceconsejería de Turismo y Cultura, así como en la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental y se contestó a la Dirección General de Patrimonio Histórico.</p> <p>CÓDICE CAPÍTULO Y ORDENANZAS DE CÓRDOBA Se recibió solicitud de informe sobre el documento <i>"Código capítulo y ordenanzas de Córdoba"</i>, de Fray Gonzalo de Illescas, por parte de la Dirección General de Patrimonio Histórico. Se trata de un informe sobre la importancia e interés del documento que es necesario para su declaración como Bien de Interés Cultural. Se preparó el informe solicitado.</p>
<p>ARCHIVOS PRIVADOS</p>	<p>LIQUIDADORA DE GALERÍAS PRECIADOS Dado que el Archivo Galerías Preciados se encuentra depositado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se decidió que toda la documentación que estaba en poder del Liquidador de la Sociedad Mercantil, que tendría que quedar depositada durante 6 años en el Registro Mercantil, se depositara en el Archivo Regional de forma provisional y cuando pasasen seis años pasara a depósito definitivo. A lo largo del año, se han hecho diferentes actuaciones, pero a final de año no se había podido ingresar los documentos del Liquidador de la Sociedad Mercantil.</p>

	<p>ARCHIVO HERMANDAD DEL REFUGIO A finales del año 2012 se solicitó a la empresa que había llevado a cabo los trabajos de digitalización de la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid (2006 – 2012) una copia tanto de las bases de datos como de las imágenes. Toda esa información –imágenes y registros–, una vez vinculada, se pondrá a disposición de los investigadores en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, así como en el futuro Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Queda pendiente realizar una descripción en mayor profundidad y sacar índices, ya que se trata de documentos de gran interés para la investigación relativos a la propia Hermandad y a la beneficencia en Madrid desde el s. XVI y con continuidad hasta el s. XX.</p>
SUBVENCIONES	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES Revisión del texto de la Orden por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones 2013. Este Plan recoge todas las subvenciones que se tiene previstas en el año con las cantidades asignadas a cada partida presupuestaria. Este año ha sido la primera vez que se ha presentado el Plan Estratégico conjunto para toda la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos. En el caso de la Subdirección General de Archivos, las subvenciones se dirigen a Corporaciones Locales, con un importe de 100.000 €, y a la Provincia Eclesiástica de Madrid a través de subvención nominativa por importe de 3.831 €.</p>
SUBASTAS Y ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS	<p>ARCHIVO PRIVADO TENA ARTIGAS Se hizo ofrecimiento de venta de una serie de documentos relacionados con la etapa del Sr. Tena en el Ministerio de Educación, elaborándose un informe.</p> <p>ARCHIVO PRIVADO J. GÓMEZ SALAZAR Se hizo ofrecimiento de venta de una serie de documentos, películas, videos y gran cantidad de fotografías (positivos) relacionados con temas muy diversos, elaborándose un informe.</p> <p>ARCHIVO Y BIBLIOTECA FÉLIX LAGO Este particular se dirigió a la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos para informar de la situación en la que se encontraba su archivo y biblioteca. Se elaboró informe y el asunto pasó a la Subdirección General del Libro.</p> <p>DOCUMENTOS REFERIDOS AL ROMANEO DEL S. XIX EN MADRID Se recibió ofrecimiento en la Subdirección General de Archivos sobre la posibilidad de adquisición de unos 300 documentos referidos al Derecho de la Romana en los mercados y puertas de Madrid a lo largo del siglo XIX. Se realizó informe sobre el interés de los documentos.</p> <p>DOCUMENTOS DE UN INMUEBLE DE LA PLAZUELA DE LA LEÑA Un particular se dirigió a la Subdirección General de Archivos para ofrecer la venta de un libro cuyo contenido eran las escrituras referidas a un inmueble de la Plazuela de la Leña, 18, de Madrid. No se trataba de un libro propiamente dicho, sino de la recopilación y encuadernación de las escrituras antiguas y modernas (ss. XV – XIX), todos ellos referidos a la citada finca. Se realizó informe sobre el interés del documento.</p> <p>DOCUMENTOS SOBRE LA CREACIÓN DEL MUSEO CISNEROS Se puso en comunicación un particular para ofrecer unos libros antiguos y un documento referido a la creación del Museo Cisneros en Alcalá de Henares. Se realizaron las gestiones oportunas.</p>
OTRAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD	<p>Entre los trabajos que se desarrollan en la Unidad se pueden citar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Colaboración en la página <i>web</i> de archivos en el portal corporativo <i>Madrid.org</i> y en el desarrollo del futuro Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. ■ Se realizaron prácticas del nuevo gestor de archivos que se tiene previsto implantar en la Subdirección General de Archivos y en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid. ■ Asesoramiento a ciudadanos sobre adquisición/donación de documentos, libros, fotografías, etc. ■ Se atendieron solicitudes de información de archiveros municipales. ■ Atención a entidades privadas sobre subvenciones en materia de archivos. ■ Asesoramiento a empresas que realizan trabajos para los ayuntamientos beneficiarios de ayudas en materia de archivos en 2013, así como a archiveros o personal de los ayuntamientos: restauración, microfilmación – digitalización y equipamiento de local de archivo. ■ Actualización de la base de datos de subvenciones, tanto a corporaciones locales como a entidades privadas. ■ Normalización de tipos documentales referidos a fondos documentales históricos de archivos municipales de acuerdo al cuadro de clasificación de fondos de archivos municipales de Madrid. ■ Informes, memorias justificativas, correspondencia, encuestas, memorias de actividades, revisión de la

OTRAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD	<p>información sobre archivos municipales aparecida en el folleto del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y anteproyecto de presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Grabación en la aplicación informática <i>ICT2</i> de los datos referidos a las copias de microfilm de fondos documentales históricos de archivos municipales que están depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. A lo largo del año se han grabado los datos de los municipios siguientes: Loeches, Bustarviejo, Aldea del Fresno, La Cabrera, Carabaña, Camarma de Esteruelas, Estremera, Fuentidueña de Tajo y Orusco de Tajuña. ■ Se contactó con Elena Magallanes, responsable del Archivo del Conservatorio Superior de Música de Madrid para solicitar la búsqueda de documentos referidos al Maestro Padilla con motivo de la preparación de un posible homenaje. ■ Informes sobre subvenciones de la Comunidad de Madrid en municipios de la región: Getafe, Parla, Móstoles, municipios de la Sierra Norte, Leganés, Alcalá de Henares y Fuenlabrada. Asimismo, se solicitó información sobre las inversiones realizadas en materia de archivos en los municipios de la región en las últimas legislaturas. ■ Asistencia a reuniones internas para la preparación de la exposición sobre la figura de Bourio. Se realizaron búsquedas de información y se elaboró informe.
	<p>INGRESOS EN EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE LOS DOCUMENTOS Y COPIAS EN SOPORTE MICROFILM Y DIGITAL PROCEDENTES DE LAS SUBVENCIONES A CORPORACIONES LOCALES 2012</p> <p>Elaboración de las actas de ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid del material (documentos originales y copias en soporte microfilm y digital) producto de los trabajos realizados por los diferentes ayuntamientos que resultaron beneficiarios de las subvenciones en materia de archivos en el año 2012.</p> <p>Las líneas fueron: restauración de documentos, microfilmación – digitalización y depósito.</p> <p>Los materiales no se han podido ingresar hasta que las empresas no han finalizado los trabajos (enero de 2013). También, se han entregado al Archivo Regional las tablas de equivalencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Municipios beneficiarios de restauración</u>: Daganzo, Fuente el Saz, Guadarrama, Miraflores de la Sierra, Valdaracete y Valdemaqueda. • <u>Municipios beneficiarios de microfilmación – digitalización</u>: Alcalá de Henares, Collado Villalba, El Escorial, Navalcarnero, San Sebastián de los Reyes, Sevilla la Nueva y Valdemoro. • <u>Municipios beneficiarios de depósito de fondos documentales históricos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</u>: Alameda del Valle, Aldea del Fresno, Lozoya, Los Molinos, Montejo de la Sierra, Navacerrada, Navas del Rey y Serranillos del Valle.
	<p>ASISTENCIA A JORNADAS Y SEMINARIOS</p> <p>Asistencia a jornadas y seminarios: <i>“Herramientas TIC para la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno”</i>; <i>“III Congreso de Interoperabilidad”</i> y <i>“XI Jornadas de Castilla – La Mancha sobre Investigación en Archivos”</i>.</p>

3.2.3. Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID) y participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

- **Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID)**

El objetivo de este proyecto, que se inicia en 2011, es la recopilación normalizada de los datos relativos a las personas que han ostentado un cargo político relevante en el ámbito de la Comunidad de Madrid, tanto en la administración autonómica como en la local, los cuales se cargan en una base de datos diseñada *ad hoc* denominada **DATAMADRID**. Los trabajos se realizan en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, que aportan la información relativa a sus Ayuntamientos.

El objetivo de este proyecto es disponer de un solo instrumento normalizado en el que se puedan consultar todos los datos de aquellas personas que hayan desempeñado cargos políticos y administrativos en instituciones de Madrid y su provincia en cualquier época de la que se dispongan documentos que así lo acrediten.

Actualmente, la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental está trabajando en el vaciado de la información referida a cargos públicos contenida en los fondos

de los archivos municipales depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Este trabajo ha dado como resultado:

- **121 nuevos registros** grabados en la base de datos.
- **207 actualizaciones** de registros ya existentes.

Por otro parte, se ha finalizado, el vaciado de información y la carga de datos de los cargos de la Diputación Provincial de Madrid (presidentes, vicepresidentes y diputados) a lo largo del s. XIX (el s. XX se realizó en el año 2012). Para la realización de este trabajo se han consultado como fuente primaria 36 libros de actas del *fondo Diputación Provincial de Madrid*. Además, se ha buscado información en gran cantidad de páginas *web*, sobre todo de instituciones como el Congreso de los Diputados y el Senado; asimismo, se han consultado periódicos y boletines de la época, fundamentalmente a través de la *Hemeroteca Digital de la Biblioteca Nacional de España* (entre otros, *El Eco del Comercio*, *El Espectador*, *La Época*, *La Unión*, *El Imparcial* o *El Heraldo de Madrid*), así como también artículos especializados.

Posteriormente, y a través de un segunda contratación externa, se realizó el vaciado de la información referida a los cargos locales de los municipios siguientes:

- ✓ Alameda del Valle.
- ✓ Aldea del Fresno.
- ✓ La Hiruela.
- ✓ Navas de Buitrago.
- ✓ Lozoya.
- ✓ Lozoyuela – Navas – Sieteiglesias.

Las series documentales consultadas han sido, entre otras: *Libros de actas de sesiones del ayuntamiento pleno*; *Expedientes de constitución del ayuntamiento*; *Expedientes de elección de cargos*; *Expedientes de cargos de gobierno*; *Expedientes personales de cargos*; *Expedientes de nombramiento de cargos municipales*; *Expedientes de sesiones*; *Expedientes de reunión*; y *Expedientes de convocatoria de sesiones*.

El volumen de información que se ha cargado en la base de datos producto de estas contrataciones externas ha sido de :

- **1.214 nuevos registros** grabados en la base de datos.
- **1.292 actualizaciones** de registros existentes.

La Subdirección General de Archivos se ocupa en la actualidad de realizar el seguimiento y de informar mensualmente al resto de los miembros del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid sobre la evolución de los trabajos y las incidencias surgidas.

A los datos facilitados hay que añadir los registros cargados en la base de datos por los miembros del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, que asciende a un total de **52 registros y 46 actualizaciones** de registros existentes.

El resultado de los trabajos mencionados anteriormente y a lo largo de todo el año 2013 ha sido de:

- Nuevos registros en DATAMADRID: 1.387
- Actualizaciones en DATAMADRID: 1.545

Un hecho a destacar que ha tenido lugar en el período al que hace referencia en esta Memoria Anual 2013 ha sido el encuentro mantenido entre la Subdirección General de Archivos y la Subdirección General de Administración Local dependiente de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) para llevar a cabo el intercambio de datos de las respectivas bases de datos: por un lado, *DATAMADRID*, y por otro, la base de datos del Cargos Locales de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

El motivo por el que se produjo el encuentro entre ambas Subdirecciones Generales fue el hecho de haber tenido conocimiento en la Subdirección General de Archivos del trabajo que se estaba desarrollando en la Subdirección General de Administración Local, cuya base de datos contenía una serie de campos que, en gran parte, coincidía con los datos que se recogían en la base de datos *DATAMADRID*. El resultado de la citada reunión fue que se permitió la consulta de la base de datos con perfil de colaborador a los técnicos de la Subdirección General de Administración Local.

Es importante poner de manifiesto que esta colaboración entre las tres Administraciones (local, autonómica y general) ha dado sus frutos y, a día de hoy, disponemos de un listado de cargos locales con alrededor de 10.000 registros entregados por la Subdirección General de Administración Local. Como es lógico, previamente, se les pasó una lista con los municipios de los que no se disponía de datos, en unos casos por no tener archivero y en otros por no tener los fondos documentales históricos de su archivo municipal depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Todo este volumen de información está previsto tratarlo a lo largo del próximo año.

- **Participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid**

La Subdirección General de Archivos es parte integrante del **Grupo de Archiveros Municipales de Madrid** desde su creación y, por ello, asiste periódicamente a las reuniones del Grupo en las que se analiza la evolución de los trabajos ya iniciados y se proyectan otros nuevos. En el año 2013, el Grupo ha trabajado fundamentalmente en tres líneas o grupos de trabajo: valoración de series documentales, tesoro (catálogo de tipología documental) y registro de autoridades. Desde principio de año, se tuvo muy presente por parte del Grupo que había que intentar cerrar los trabajos para presentar las ponencias de cada uno de ellos en las XIX Jornadas de Archivos Municipales.

La Comunidad de Madrid asiste a las reuniones del Grupo y forma parte del Grupo de Trabajo de Registro de Autoridades, como se ha indicado en el punto anterior de esta Memoria.

- **XIX Jornadas de Archivos Municipales**

En el año 2013 tuvieron lugar las XIX Jornadas de Archivos Municipales, que se celebraron en el municipio de Arroyomolinos durante los días 23 y 24 de mayo. Como viene siendo habitual en estos encuentros, la Comunidad de Madrid se encarga de sufragar los gastos de la publicación de las Actas, lo que supone recopilación de los textos, correcciones, maquetación, imprenta etc. Este trabajo se ha llevado a cabo junto con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos y la Secretaria del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, que ha sido la archivera de Arroyomolinos.



Antonio González Quintana, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid (izquierda) en la inauguración de las Jornadas de Archivos Municipales celebradas en 2013 junto a Juan Velarde, Alcalde de Arroyomolinos, municipio organizador de esta edición.



En 2013, las actas sólo se han publicado en formato digital.

En las Actas de estas XIX Jornadas se publicó una ponencia sobre el Registro de Autoridades titulada *“Presentación de la Base de Datos de Autoridades de la Comunidad de Madrid”*, trabajo realizado por el Grupo de Autoridades en el que colabora la Subdirección General de Archivos a través de la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental y de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

3.2.1. Colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Secretaría de Estado de Cultura) en materia de subvenciones a archivos

La Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos, viene colaborando con la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en las convocatorias de subvenciones que realiza anualmente:

- En el mes de marzo se recibieron en la Subdirección General de Archivos las convocatorias que tenía previsto publicar la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en relación a ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos (proyectos archivísticos y equipamiento de archivos), revisándose los textos y emitiéndose el correspondiente informe.
- En el mes de septiembre, desde la Secretaría de Estado de Cultura, se solicitó a la Comunidad de Madrid representantes para cada una de las Comisiones.
- El 27 de septiembre se recibieron los informes preliminares y las valoraciones que se habían hecho por parte de los técnicos de la Subdirección General de los Archivos Estatales.
- El 4 de octubre tuvieron lugar las reuniones de las Comisiones de Valoración:
 - Comisión de Valoración de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de las instalaciones y equipamiento de archivos.
 - Comisión de Valoración de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos archivísticos.

En ambas, la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid estuvo representada por la Jefe de Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental.

3.3. Trabajos y actuaciones en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid y con la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

3.3.1. Censo del Patrimonio Documental Madrileño

Durante el año 2013, se han continuado los trabajos relativos al Censo del Patrimonio Documental Madrileño, que se han materializado en las actuaciones siguientes:

- Como apoyo a los trabajos de la Unidad en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, se ha invertido una cuantía de 21.162,90 € para la realización de labores de recogida y tratamiento de la información necesaria para el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como para la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, correspondiente a 220 archivos.
- En el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, se incluye toda entidad, de cualquier tipo o titularidad, que custodie fondos de archivo, así como todos los centros de archivo. Para ello, se han seguido las definiciones que sobre fondo de archivo y centro de archivo se establecen en el artículo 2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Siguiendo este criterio, se ha procedido a la ampliación de los archivos registrados en la base de datos del *Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid*, de los cuales se recogen, como mínimo, los datos de identificación, clasificación y contacto, así como otras informaciones requeridas por la norma internacional de descripción de instituciones archivísticas ISDIAH y datos cuantitativos de unos determinados centros de archivo para su análisis estadístico.
- Durante este año, se ha continuado con la incorporación o actualización de los datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid de centros pertenecientes al Subsistema de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid: se han modificado y ampliado en la base los datos correspondientes a los municipios visitados desde la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental a lo largo de los años precedentes.

De entre ellos, han sido seleccionados un total de **121 archivos municipales** pertenecientes a poblaciones de menos de 10.000 habitantes o que carecen de archivero y que hasta el momento no se habían registrado en el censo de archivos por no estar incluidos en la recogida de datos de la estadística de archivos. Como consecuencia de esta actuación ya están incluidos en el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid la totalidad de archivos municipales de las localidades madrileñas.

En 61 de estos archivos se ha incorporado toda la información recopilada a lo largo de sucesivas visitas en diferentes años, mientras que en 60 sólo se han incorporado los datos correspondientes a la última visita.

Para completar la información, además de los datos proporcionados a la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental, se ha recurrido a información procedente de las páginas *web* de los ayuntamientos y a la información contenida en la

página de *Madrid.org* sobre los fondos documentales históricos de archivos municipales de la Comunidad de Madrid, y que están depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

A continuación, se adjunta una tabla donde se enumeran los municipios que se han añadido a la base de datos y en la que se refleja el estado de los trabajos para cada uno de ellos.

CENTRO	TOTALMENTE GRABADOS	PARCIALMENTE GRABADOS	OBSERVACIONES
ARCHIVO MUNICIPAL DE LA ACEBEDA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE AJALVIR	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALAMEDA DEL VALLE	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALDEA DEL FRESNO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE AMBITE	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE ANCHUELO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ATAZAR	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE BATRES	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE BECERRIL DE LA SIERRA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE BELMONTE DE TAJO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE EL BERRUECO		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE BERZOSA DEL LOZOYA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE EL BOALO – CERCEDA – MATAELPINO		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE BRAJOS DE LA SIERRA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE BREA DE TAJO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE BUITRAGO DEL LOZOYA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE BUSTARVIEJO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CABANILLAS DE LA SIERRA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE LA CABRERA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE CADALSO DE LOS VIDRIOS	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CAMARMA DE ESTERUELAS	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CAMPO REAL	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CANENCIA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CARABAÑA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CASARRUBUELOS	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CENICIENTOS	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CERCEDILLA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CERVERA DE BUITRAGO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CHAPINERÍA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE COBEÑA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE COLLADO MEDIANO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE COLMENAR DE OREJA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE COLMENAR DEL ARROYO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE COLMENAREJO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CORPA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE CUBAS DE LA SAGRA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ESTREMERÁ	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE FRESNEDILLAS DE LA OLIVA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE FRESNO DE TOROTE	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTIDUEÑA DE TAJO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE GARGANTA DE LOS MONTES		*	

CENTRO	TOTALMENTE GRABADOS	PARCIALMENTE GRABADOS	OBSERVACIONES
ARCHIVO MUNICIPAL DE GARGANTILLA DEL LOZOYA – PINILLA DE BUITRAGO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE GASCONES	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE LA HIRUELA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE HORCAJO DE LA SIERRA-AOSLOS		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE HORCAJUELO DE LA SIERRA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE LOECHES	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE LOZOYA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE LOZOYUELA – NAVAS – SIETEIGLESIAS		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE MADARCOS	*		Sin informe
ARCHIVO MUNICIPAL DE MANZANARES EL REAL		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE MIRAFLORES DE LA SIERRA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE LOS MOLINOS		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE MONTEJO DE LA SIERRA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE MORALEJA DE EN MEDIO		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE MORATA DE TAJUÑA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE NAVACERRADA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE NAVALAFUENTE	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE NAVALAGAMELLA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE NAVARREDONDA Y SAN MAMÉS	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE NAVAS DEL REY		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE NUEVO BAZTÁN		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE OLMEDA DE LAS FUENTES		*	Se ha utilizado la información de la visita realizada en el año 2007 y no la de la más actual de 2009, puesto que en ese año no se recogieron datos actuales del archivo, sino que se hace referencia a un futuro local.
ARCHIVO MUNICIPAL DE ORUSCO DE TAJUÑA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PATONES		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PEDREZUELA		*	Se ha utilizado la información de la visita realizada en el año 2007 y no la de la más actual de 2009, puesto que en este año no se recogieron datos actuales del archivo, sino que se hace referencia a un futuro local.
ARCHIVO MUNICIPAL DE PELAYOS DE LA PRESA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE PERALES DE TAJUÑA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PEZUELA DE LAS TORRES		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PINILLA DEL VALLE		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PIÑUECAR – GANDULLAS		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DEL REY	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE PRÁDENA DEL RINCÓN		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PUEBLA DE LA SIERRA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PUENTES VIEJAS	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE QUIJORNA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE RASCAFRIA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE REDUEÑA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE RIBATEJADA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ROBLDILLO DE LA JARA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ROBLEDO DE CHAVELA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ROBREGORDO		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ROZAS DE PUERTO REAL	*		

CENTRO	TOTALMENTE GRABADOS	PARCIALMENTE GRABADOS	OBSERVACIONES
ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	*		Sin informe
ARCHIVO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE SANTORCAZ	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE LOS SANTOS DE LA HUMOSA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE LA SERNA DEL MONTE		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE SERRANILLOS DEL VALLE		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE SOMOSIERRA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE SOTO DEL REAL		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE TALAMANCA DE JARAMA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE TIELMES	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE TITULCIA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE TORREJÓN DE LA CALZADA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE TORREJÓN DE VELASCO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE TORRELAGUNA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE TORREMOCHA DE JARAMA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE TORRES DE LA ALAMEDA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDARACETE		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEAVERO		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDELAGUNA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEMANCO		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEMAQUEDA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEOLMOS – ALALPARDO		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEPIÉLAGOS	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDETORRES DE JARAMA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDILECHA	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALVERDE DE ALCALÁ	*		Sin informe
ARCHIVO MUNICIPAL DE EL VELLÓN		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VENTURADA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLA DEL PRADO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLACONEJOS		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLAMANRIQUE DE TAJO	*		
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLAMANTA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLAMANTILLA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE PERALES		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLAR DEL OLMO		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLAREJO DE SALVANÉS		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLAVIEJA DEL LOZOYA		*	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ZARZALEJO		*	

Se trata de un total de 121 centros que se han añadido a la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid. A continuación, se adjunta un cuadro con el volumen total de Archivos tratados y su estado de elaboración:

	TOTAL ARCHIVOS TRATADOS	TOTALMENTE GRABADOS	PARCIALMENTE GRABADOS
TOTAL ARCHIVOS (por estado de grabación)	121	61	60

- Se ha completado la actualización de los datos correspondientes a **116 centros de archivo** pertenecientes en su mayoría a los diferentes Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, los cuales se recogen directamente a través de los cuestionarios de la estadística de archivos.
- En coordinación con la Unidad de Inspección de Archivos, se ha iniciado un programa de incorporación al Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid de los archivos de centros educativos históricos. Se ha comenzado por los Institutos públicos de Enseñanza Secundaria más antiguos de Madrid, los cuales ya han sido visitados, y tratada la información recogida, quedando pendiente la grabación en la base de datos del censo. Se trata de los siguientes Institutos:
 - I.E.S. Cervantes.
 - I.E.S. San Isidro.
 - I.E.S. Isabel la Católica.
 - I.E.S. Ramiro de Maeztu.

El resumen de datos obtenidos se expresa en este cuadro:

	SUPERFICIE (m²)	VOLUMEN (m/l)	FECHAS EXTREMAS APROXIMADAS
IES CERVANTES	137	456,48	1929 – 2013
IES SAN ISIDRO	279	683,3	1845 – 2013
IES ISABEL LA CATÓLICA	100	256,53	1918 – 2013
IES RAMIRO DE MAEZTU	165	402,48	1929 – 2003
TOTAL	681	1.798,79	1845 – 2013

- Como resultado de los trabajos de censo de archivos a la finalización del año 2013 la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid consta de **1.033 archivos censados**.

3.3.2. Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se realiza por enumeración completa de todos los centros de archivo existentes en la Comunidad de Madrid que custodien Patrimonio Documental Madrileño. Para ello, se ha seguido la definición de “centro de archivo” establecida en el artículo 2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, así como la definición de los “documentos de archivo” que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño recogida en los artículos 4 a 8 de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril. Este Directorio de Centros de Archivo se materializa como una selección de determinados registros de la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid que han sido marcados como integrantes del Directorio por estar incluidos en las citadas definiciones de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

Este año se ha finalizado el documento base sobre el que se va a trabajar para definir la estructura del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid. Consta de una introducción (explicación de la definición del Directorio y una clasificación del Directorio de Archivos por categorías –sobre esta clasificación se establece un índice que permite acceder a la ficha del Directorio de cada archivo—). Hasta el momento se han seleccionado un total de **201 archivos** (procedentes del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid) para aparecer en el Directorio, los cuales se clasifican en la siguientes tipologías:

1. Archivos nacionales y generales
2. Archivos regionales y centrales de comunidad autónoma
3. Archivos militares
4. Archivos parlamentarios
5. Archivos judiciales
6. Archivos de órganos de control externo
7. Archivos de protocolos
8. Archivos universitarios
9. Archivos de otros organismos y entes públicos
10. Archivos municipales
11. Archivos de instituciones científicas, culturales y de investigación
12. Archivos de la Iglesia Católica y de otras confesiones
13. Archivos de organizaciones sindicales y partidos políticos
14. Archivos empresariales

De resultados de ello, se han incluido en la lista de trabajo el total de **201 centros de archivo** arriba indicado. A cada uno de ellos, por tanto, se le ha abierto un registro en la base de datos del *Censo de Archivos* marcando que forma parte del Directorio de Archivos. Posteriormente, la información de cada registro de centro de archivo se ha completado con los datos obtenidos a través de los cuestionarios remitidos a los mismos para la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid en el año 2012 y, cuando ha sido posible, recurriendo a fuentes externas indirectas. El listado completo de centros de archivo incluidos en el Directorio de Archivos queda hasta el momento como sigue:

1. ARCHIVOS NACIONALES Y GENERALES

1.1. ARCHIVOS GENERALES O CENTRALES DE LOS MINISTERIOS

1. ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO DEL MINISTERIO DE FOMENTO (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA)
2. ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. ÁREA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA)
3. ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
4. ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA
5. ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD (ANTES ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA)
6. ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN)
7. ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO)
8. ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
9. ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO Y ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE SANIDAD, POLÍTICA SOCIAL E IGUALDAD)
10. ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

11. ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE FOMENTO
12. ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA
13. ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR
14. ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ÁREA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)
15. ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE CULTURA (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA)
16. ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN)

1.2. ARCHIVOS HISTÓRICOS GENERALES DE TITULARIDAD ESTATAL

17. ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL
18. ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

1.3. ARCHIVOS DE PATRIMONIO NACIONAL

19. ARCHIVO GENERAL DEL PALACIO REAL
20. ARCHIVO DE LA REAL BIBLIOTECA DEL MONASTERIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

1.4. ARCHIVOS HISTÓRICOS MILITARES

21. ARCHIVO GENERAL MILITAR DE MADRID
22. ARCHIVO CARTOGRÁFICO Y DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS DEL CENTRO GEOGRÁFICO DEL EJÉRCITO
23. ARCHIVO DEL MUSEO NAVAL
24. ARCHIVO HISTÓRICO DEL EJÉRCITO DEL AIRE
25. ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DE LA DEFENSA

2. ARCHIVOS REGIONALES Y GENERALES DE COMUNIDAD AUTÓNOMA

26. ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
27. ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES
28. ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPENDENCIA
29. ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO MADRILEÑO DE LA FAMILIA Y EL MENOR
30. ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
31. ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS
32. ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS Y ORDENACIÓN Y GESTIÓN DEL JUEGO
33. ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID
34. ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
35. ARCHIVO CENTRAL DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
36. ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES
37. ARCHIVO DEL REGISTRO TERRITORIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
38. ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO)

3. ARCHIVOS MILITARES

39. ARCHIVO CENTRAL DEL CUARTEL GENERAL DE LA ARMADA
40. ARCHIVO GENERAL DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO
41. ARCHIVO INTERMEDIO DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO DEL AIRE
42. ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (ISFAS)

4. ARCHIVOS PARLAMENTARIOS

43. ARCHIVO DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS
44. ARCHIVO DEL SENADO
45. ARCHIVO DE LA ASAMBLEA DE MADRID

5. ARCHIVOS JUDICIALES

46. ARCHIVO CENTRAL DEL TRIBUNAL SUPREMO

- 47. ARCHIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID
- 48. ARCHIVO DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL DE MADRID
- 49. ARCHIVO DEL TRIBUNAL MILITAR CENTRAL
- 50. ARCHIVO DEL TRIBUNAL MILITAR TERRITORIAL PRIMERO
- 51. ARCHIVO DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL
- 52. ARCHIVO DE LA COMISIÓN GENERAL DE CODIFICACIÓN

6. ARCHIVOS DE ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

- 53. ARCHIVO GENERAL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS
- 54. ARCHIVO CENTRAL DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

7. ARCHIVOS DE PROTOCOLOS

- 55. ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID
- 56. ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS DE MADRID

8. ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

- 57. ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
- 58. ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
- 59. ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
- 60. ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
- 61. ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
- 62. ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
- 63. REGISTRO GENERAL Y ARCHIVO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES
- 64. ARCHIVO DEL REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID
- 65. ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS
- 66. ARCHIVO GENERAL DEL CEU

9. ARCHIVOS DE OTROS ORGANISMOS Y ENTES PÚBLICOS

- 67. ARCHIVO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
- 68. ARCHIVO DEL CONSEJO DE ESTADO
- 69. ARCHIVO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO
- 70. ARCHIVO DEL BANCO DE ESPAÑA
- 71. ARCHIVO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

10. ARCHIVOS MUNICIPALES

- 72. ARCHIVO DE LA CIUDAD DE ARGANDA DEL REY
- 73. ARCHIVO GENERAL DE LA VILLA DE MADRID
- 74. ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES
- 75. ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCOBENDAS
- 76. ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ÁLAMO
- 77. ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCORCÓN
- 78. ARCHIVO MUNICIPAL DE ALGETE
- 79. ARCHIVO MUNICIPAL DE ALPEDRETE
- 80. ARCHIVO MUNICIPAL DE ARANJUEZ
- 81. ARCHIVO MUNICIPAL DE ARROYOMOLINOS
- 82. ARCHIVO MUNICIPAL DE BOADILLA DEL MONTE
- 83. ARCHIVO MUNICIPAL DE BRUNETE
- 84. ARCHIVO MUNICIPAL DE CHINCHÓN
- 85. ARCHIVO MUNICIPAL DE CIEMPOZUELOS
- 86. ARCHIVO MUNICIPAL DE COLLADO VILLALBA
- 87. ARCHIVO MUNICIPAL DE COLMENAR VIEJO
- 88. ARCHIVO MUNICIPAL DE COSLADA
- 89. ARCHIVO MUNICIPAL DE DAGANZO
- 90. ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL
- 91. ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENLABRADA
- 92. ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA
- 93. ARCHIVO MUNICIPAL DE GALAPAGAR
- 94. ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE
- 95. ARCHIVO MUNICIPAL DE GRIÑÓN

- 96.ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADARRAMA
- 97.ARCHIVO MUNICIPAL DE HOYO DE MANZANARES
- 98.ARCHIVO MUNICIPAL DE HUMANÉS DE MADRID
- 99.ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS
- 100.ARCHIVO MUNICIPAL DE MAJADAHONDA
- 101.ARCHIVO MUNICIPAL DE MECO
- 102.ARCHIVO MUNICIPAL DE MEJORADA DEL CAMPO
- 103.ARCHIVO MUNICIPAL DE EL MOLAR
- 104.ARCHIVO MUNICIPAL DE MORALZARZAL
- 105.ARCHIVO MUNICIPAL DE MÓSTOLES
- 106.ARCHIVO MUNICIPAL DE NAVALCARNERO
- 107.ARCHIVO MUNICIPAL DE PARACUELLOS DE JARAMA
- 108.ARCHIVO MUNICIPAL DE PARLA
- 109.ARCHIVO MUNICIPAL DE PINTO
- 110.ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN
- 111.ARCHIVO MUNICIPAL DE RIVAS-VACIAMADRID
- 112.ARCHIVO MUNICIPAL DE LAS ROZAS DE MADRID
- 113.ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN DE GUADALIX
- 114.ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES
- 115.ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL
- 116.ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN MARTÍN DE LA VEGA
- 117.ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
- 118.ARCHIVO MUNICIPAL DE SEVILLA LA NUEVA
- 119.ARCHIVO MUNICIPAL DE TORREJÓN DE ARDOZ
- 120.ARCHIVO MUNICIPAL DE TORRELODONES
- 121.ARCHIVO MUNICIPAL DE TRES CANTOS
- 122.ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEMORILLO
- 123.ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEMORO
- 124.ARCHIVO MUNICIPAL DE VELILLA DE SAN ANTONIO
- 125.ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLALBILLA
- 126.ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA
- 127.ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLANUEVA DEL PARDILLO
- 128.ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLAVICIOSA DE ODÓN

11. ARCHIVOS DE INSTITUCIONES CIENTÍFICAS, CULTURALES Y DE INVESTIGACIÓN

129. ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA DE BELLAS ARTES DE SAN FERNANDO
130. ARCHIVO DE LA CALCOGRAFÍA NACIONAL. REAL ACADEMIA DE BELLAS ARTES DE SAN FERNANDO
131. ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICAS Y NATURALES
132. ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA DE CIENCIAS MORALES Y POLÍTICAS
133. ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA DE JURISPRUDENCIA Y LEGISLACIÓN
134. ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA DE LA HISTORIA
135. ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA
136. ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA NACIONAL DE FARMACIA
137. ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA
138. ARCHIVO DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO NACIONAL
139. ARCHIVO DEL MUSEO CERRALBO
140. ARCHIVO DEL MUSEO DE AMÉRICA
141. ARCHIVO DEL MUSEO DEL FERROCARRIL
142. ARCHIVO DEL MUSEO DEL TRAJE. CENTRO DE INVESTIGACIÓN DEL PATRIMONIO ETNOLÓGICO
143. ARCHIVO DEL MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFÍA
144. ARCHIVO DEL MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA
145. ARCHIVO DEL MUSEO NACIONAL DE ARTES DECORATIVAS
146. ARCHIVO DEL MUSEO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
147. ARCHIVO DEL MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES
148. ARCHIVO DEL MUSEO NACIONAL DEL PRADO
149. ARCHIVO DEL MUSEO NACIONAL DEL ROMANTICISMO
150. ARCHIVO DEL MUSEO SOROLLA
151. ARCHIVO DEL INSTITUTO CERVANTES
152. ARCHIVO DEL ATENEO DE MADRID
153. ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESPAÑOLA
154. ARCHIVO DE LA SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES DE MADRID
155. ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN JOSÉ ORTEGA Y GASSET
156. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO
157. ARCHIVO DEL CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES DEL CSIC
158. BIBLIOTECA Y ARCHIVO DEL REAL JARDÍN BOTÁNICO DE MADRID
159. ARCHIVO HISTÓRICO DE LA INGENIERÍA AEROESPACIAL
160. ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TÉCNICA AEROESPACIAL (INTA)

- 161.ARCHIVO HISTÓRICO DE LA FUNDACIÓN ESQUERDO
- 162.ARCHIVO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOLÓGICAS (CIS)
- 163.ARCHIVO DEL INSTITUTO CAJAL (CSIC) DE MADRID
- 164.ARCHIVO HISTÓRICO DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA
- 165.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN CASA DE ALBA

12. ARCHIVOS DE LA IGLESIA CATÓLICA Y DE OTRAS CONFESIONES

- 166.ARCHIVO DIOCESANO DE MADRID
- 167.ARCHIVO DIOCESANO DE ALCALÁ DE HENARES
- 168.ARCHIVO DIOCESANO DE GETAFE
- 169.ARCHIVO DE LA CONFERENCIA EPISCOPAL ESPAÑOLA
- 170.ARCHIVO CATEDRALICIO DE MADRID
- 171.ARCHIVO DE LA HERMANDAD DEL REFUGIO
- 172.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN FEDERICO FLIEDNER
- 173.ARCHIVO DE COMUNIÓN ANGLICANA IGLESIA ESPAÑOLA REFORMADA EPISCOPAL
- 174.ARCHIVO DE LA ASOCIACIÓN CATÓLICA DE PROPAGANDISTAS

13. ARCHIVOS DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y PARTIDOS POLÍTICOS

- 175.ARCHIVO DE LA CONFEDERACIÓN GENERAL DEL TRABAJO
- 176.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN FRANCISCO LARGO CABALLERO
- 177.ARCHIVO DE HISTORIA DEL TRABAJO DE LA FUNDACIÓN PRIMERO DE MAYO
- 178.ARCHIVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LAS MIGRACIONES DE LA FUNDACIÓN PRIMERO DE MAYO
- 179.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN LUÍS BELLO
- 180.ARCHIVO HISTÓRICO DEL PARTIDO COMUNISTA DE ESPAÑA . FUNDACIÓN DE INVESTIGACIONES MARXISTAS
- 181.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS LIBERTARIOS ANSELMO LORENZO (CNT)
- 182.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN PABLO IGLESIAS
- 183.ARCHIVO HISTÓRICO DE LA FUNDACIÓN ANTONIO MAURA
- 184.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN ANASTASIO DE GRACIA-FITEL
- 185.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN INDALECIO PRIETO

14. ARCHIVOS EMPRESARIALES

- 186.ARCHIVO DE REPSOL
- 187.ARCHIVO DE LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE
- 188.ARCHIVO GENERAL DEL CANAL DE ISABEL II
- 189.ARCHIVO GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METRO DE MADRID
- 190.CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE PARTICIPACIONES INDUSTRIALES (SEPI)
- 191.ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN EDUARDO BARREIROS
- 192.ARCHIVO DE RADIO NACIONAL DE ESPAÑA
- 193.ARCHIVO DE LA CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE CAJAS DE AHORROS
- 194.ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA FUNDACIÓN TELEFÓNICA
- 195.ARCHIVO DE LA COMPAÑÍA IBERIA
- 196.ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y CARTOGRÁFICO DEL GRUPO CORREOS
- 197.ARCHIVO DE LA EMPRESA NACIONAL DE RESIDUOS RADIOACTIVOS (ENRESA)
- 198.ARCHIVO DE LA ASOCIACIÓN DE LA PRENSA DE MADRID
- 199.ARCHIVO HISTÓRICO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MADRID
- 200.ARCHIVO HISTÓRICO DE LA OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS
- 201.ARCHIVO DE LA SOCIEDAD ESTATAL RUMASA

Además de lo indicado, las actuaciones de este año dirigidas a la consecución de un directorio de centros de archivo de la Comunidad de Madrid pueden resumirse del siguiente modo:

- Se ha procedido a la revisión de las consultas que pueden hacerse en la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid para obtener las informaciones relativas al Directorio. También, se han diseñado las salidas en informes de cada centro de archivo para el Directorio. Estas

tareas se han realizado en coordinación con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

- Se ha realizado la ampliación de datos de algunos de los archivos encuestados en el año 2012 y que finalmente no fueron incluidos en la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid (ni en la actuación anterior ni en esta actuación). Se han completando ciertos apartados de la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre todo los relativos a los elementos:
 - 1.4. Otras formas del nombre
 - 2. Área de contacto (teléfonos, contactos, e-mail...etc).
 - 3.1. Historia de la Institución
 - 3.3. Atribuciones y fuentes legales
 - 3.4.1. Estructura administrativa
 - 3.6.1. Descripción Edificio
 - 3.7. ISAD(G) del FONDO (en algunos casos también subfondos y/o series)
 - 3.7. Cuadro de Clasificación
 - 3.8. Referencias bibliográficas de publicaciones.
 - 4. Acceso (Horarios)

Cuando la información estaba disponible, se han incluido los datos estadísticos de algunos de ellos, tales como los archivos militares, archivos históricos militares y los archivos históricos generales de titularidad estatal.

Las fuentes utilizadas para completar esta información han sido: el Censo – guía de Archivos de España e Iberoamérica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, las páginas *web* de los propios archivos o instituciones a las que pertenecen, los diferentes números de la Revista de la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid (RAM) o cualquier otro artículo de interés con información acerca de datos esenciales del Archivo en cuestión.

Por otra parte, la información estadística para el caso de los Archivos Militares e Históricos de la Administración General del Estado se ha extraído de las siguientes fuentes:

- Para los Archivos Militares e Históricos Militares: la *Estadística de los Archivos Militares. Año 2011*.
(http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/publicaciones/fichero/Estadistica_CEC E_2011.pdf)
- Par los Archivos Históricos Generales de titularidad estatal: *la Estadística de Archivos Estatales. Año 2011*.
(http://www.mcu.es/archivos/docs/Novedades/Estadistica_Anual_Archivos_Estatales_2011.pdf)

A continuación se muestra una tabla con los archivos de los que se ha ampliado información tanto con datos del censo, datos estadísticos o datos sobre fondos –desarrollo de ISAD (G)— .

Además, en la tabla se incluye un apartado de observaciones en el que se especifican los campos cumplimentados en la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como la información sobre fuentes utilizadas en el caso de la ampliación sobre datos estadísticos o datos de fondos:

CENTROS DE ARCHIVO DEL DIRECTORIO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID CUYOS DATOS SE HAN AMPLIADO					
CLASIFICACIÓN	CENTRO	DATOS CENSO	DATOS ESTADÍSTICA	DATOS FONDOS ISAD (G)	OBSERVACIONES
Archivo personal y familiar	ARCHIVO FUENTERROCA	Sí	No	No	Ampliación datos en: 1. Identificación 2. Contacto 3.1. Historia Institución; Área de contexto 3.7. Cuadro clasificación /volumen fondos y fechas extremas 4. Acceso
Archivo personal y familiar	ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN CASA DE ALBA	No	No	No	Sólo datos de contacto (a la espera de remisión de cuestionario con estadística)
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO NACIONAL	Sí	No	No	Ampliación datos en: 1.4. Otras formas del nombre 3.1. Fecha de fundación e historia institucional 3.7. Cuadro de clasificación 4. ACCESO (4.1. Horario y Observaciones)
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	No	No	No	Sólo datos de contacto (a la espera de remisión de cuestionario con estadística)
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN NACIONAL FRANCISCO FRANCO	No	No	No	Sólo datos de contacto (a la espera de remisión de cuestionario con estadística). El día 18 de noviembre llamaron para comunicar que enviarían el cuestionario durante el mes de diciembre.
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA	No	No	No	Sólo datos de contacto (a la espera de remisión de cuestionario con estadística)
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA DE BELLAS ARTES DE SAN FERNANDO	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.7. Fondo (1 fondo) (Fuente empleada: NAVARRETE MARTÍNEZ, Esperanza. La Real Academia de Bellas Artes de San Fernando de Madrid y su archivo, en Revista de la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid (2008), p. 114 - 129).

Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICAS Y NATURALES	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.7. Cuadro de Clasificación
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA DE LA HISTORIA	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.7. Cuadro de clasificación 4. Acceso (Horario)
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.7. Cuadro de clasificación
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DEL MUSEO CERRALBO	Sí	No	No	Ampliación datos en: 2. CONTACTO (Web del Censo Guía) 3.7. Cuadro de clasificación 4. ACCESO (4.1. Horario y Observaciones)
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DEL MUSEO DEL TRAJE. CENTRO DE INVESTIGACIÓN DEL PATRIMONIO ETNOLÓGICO	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Fecha fundación e historia institucional 4. ACCESO (4.1. Horario).
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DEL CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES DEL CSIC	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.6.1. Descripción edificio 3.7. Cuadro de clasificación 3.8. Referencias bibliográficas
Archivos de Instituciones científicas, culturales y de investigación	ARCHIVO DE LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional
Archivos de órganos de control externo	ARCHIVO GENERAL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.3. Atribuciones /fuentes legales
Archivos de otros organismos y entes públicos	ARCHIVO HISTÓRICO Y GENERAL DEL BANCO DE ESPAÑA	Sí	No	Sí	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.4.1. Estructura Administrativa 3.7. Datos fondos ISAD (G) (16 fondos). Fuente empleada: Artículo: "El Archivo del Banco de España. Nuevas fuentes de investigación" de Teresa Tortella. 4. Acceso 6. Fuentes
Archivos de otros organismos y entes públicos	ARCHIVO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Sí	Sí	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional Datos estadística (fuente empleada: Web del Tribunal Constitucional. Memoria 2012: http://www.tribunalconstitucional.es/es/tribunal/memorias/Paginas/memoria_2012_6.aspx)

Archivos de otros organismos y entes públicos	ARCHIVO DEL CONSEJO DE ESTADO	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.3. Atribuciones/fuentes legales. 3.7. Cuadro de clasificación 4. Acceso
Archivos judiciales	ARCHIVO DE LA COMISIÓN GENERAL DE CODIFICACIÓN	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.3. Atribuciones /fuentes legales 3.4.1. Estructura administrativa 4. Acceso
Archivos judiciales	ARCHIVO CENTRAL DEL TRIBUNAL SUPREMO	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Fecha fundación e Historia institucional 3.3. Atribuciones /fuentes legales 3.4.1. Estructura administrativa 3.6.1. Edificio (descripción) 3.7. Cuadro de Clasificación
Archivos judiciales	ARCHIVO DEL TRIBUNAL MILITAR TERRITORIAL PRIMERO	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional
Archivos judiciales	ARCHIVO DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.3. Atribuciones /fuentes legales 3.4.1. Estructura administrativa
Archivos Militares	ARCHIVO CENTRAL DEL CUARTEL GENERAL DE LA ARMADA	Sí	Sí	No	Datos censo (fuentes empleadas: Web del Portal de Cultura de Defensa. Web del Instituto de Historia y Cultura Militar, Guía de Archivos Militares del Ministerio de Defensa, Web del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica). Datos estadística (fuente empleada: Estadística de los Archivos Militares. Año 2011)
Archivos Militares	ARCHIVO GENERAL DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO	Sí	Sí	No	Datos censo (fuentes empleadas: Web del Portal de Cultura de Defensa. Web del Instituto de Historia y Cultura Militar, Guía de Archivos Militares del Ministerio de Defensa, Web del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica). Datos estadística (fuente empleada: Estadística de los Archivos Militares. Año 2011)

Archivos Militares	ARCHIVO INTERMEDIO DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO DEL AIRE	Sí	Sí	No	Datos censo (fuentes empleadas: Web del Portal de Cultura de Defensa. Web del Instituto de Historia y Cultura Militar, Guía de Archivos Militares del Ministerio de Defensa, Web del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica). Datos estadística (fuente empleada: Estadística de los Archivos Militares. Año 2011)
Archivos Militares	ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (ISFAS)	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institucional 3.3. Atribuciones /fuentes legales 3.7. Cuadro de clasificación
Archivos nacionales y generales. Archivos del Patrimonio Nacional	ARCHIVO GENERAL DEL PALACIO REAL	Sí	No	Sí	Ampliación datos en: 3.7. Datos fondos (ISAD (G)). (Fuente: Artículo de la Revista de la Asociación de Archiveros de la CM. 2011).
Archivos nacionales y generales. Archivos del Patrimonio Nacional	ARCHIVO DE LA REAL BIBLIOTECA DEL MONASTERIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL(?)	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institución
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.7. Cuadro de clasificación
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN)	Sí	No	No	Ampliación datos en: 2. ÁREA DE CONTACTO: (teléfonos y dirección) 3.1. (Fecha Fundación Archivo e historia institucional) 3.7. (Cuadro de clasificación) 4. ACCESO (horario al público y medios de transporte)
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO Y ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE SANIDAD, POLÍTICA SOCIAL E IGUALDAD)	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. (Fecha Fundación Archivo e historia institucional) 3.3. (Atribuciones y fuentes legales)

Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE CULTURA (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE CULTURA)	Sí	Sí	No	Ampliación datos en: 3.3. Atribuciones y fuentes legales 3.7. (Cuadro de Clasificación) Datos estadística (fuente empleada: estadística de Archivos Estatales 2012)
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA	Sí	No	No	Ampliación datos en: 2. ÁREA DE CONTACTO: (teléfonos y dirección) 3.1. (Fecha Fundación Archivo e historia institucional) 3.5.2. Sistema Archivístico (subsistema) 3.7. (Cuadro de clasificación) 4. ACCESO (horario al público y medios de transporte)
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO DEL MINISTERIO DE FOMENTO (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA) (antes ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO – MINISTERIO DE FOMENTO) (en censo – guía) datos sin actualizar	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. (Historia Institucional) 3.3. (Atribuciones fuentes legales) 3.7. (Cuadro de Clasificación) 4.1. (Horarios apertura)
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA	No	No	No	Ampliación datos en: 2. ÁREA DE CONTACTO: (teléfonos y dirección) 3.1. (Fecha Fundación Archivo e historia institucional) 3.3. (Atribuciones / fuentes legales) 3.7. (Cuadro de clasificación) 4. ACCESO (horario al público y medios de transporte)
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE FOMENTO	Sí	No	No	Ampliación datos en: 2. ÁREA DE CONTACTO: (teléfonos y dirección) 3.1. (Fecha Fundación Archivo e historia institucional) 3.7. (Cuadro de clasificación).

Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO (antes ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO)	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. Historia Institución 3.3. Atribuciones / fuentes legales 3.7. Cuadro de clasificación
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR	Sí	No	No	Ampliación datos en: 2. ÁREA DE CONTACTO: (teléfonos y dirección) 3.1 (Fecha Fundación Archivo e historia institucional) 3.7. (Cuadro de clasificación) 4. ACCESO (horario al público y medios de transporte)
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES (ANTES ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN)	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. (Historia Institucional) 3.3. (Atribuciones fuentes legales) 3.7. (cuadro de Clasificación) 4.1. (Horarios apertura).
Archivos nacionales y generales. Archivos generales o centrales de los ministerios	ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ÁREA DE HACIENDA (ANTES ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA)	Sí	No	No	Ampliación datos en: 3.1. (Fecha Fundación Archivo e historia institucional)
Archivos nacionales y generales. Archivos históricos generales de titularidad estatal	ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL	Sí	Sí	No	Datos estadística (fuente empleada: estadística de Archivos Estatales 2012)
Archivos nacionales y generales. Archivos históricos generales de titularidad estatal	ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN	Sí	Sí	No	Datos estadística (fuente empleada: estadística de Archivos Estatales 2012)

Archivos nacionales y generales. Archivos Históricos Militares	ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DE LA DEFENSA	Sí	Sí	No	Datos censo (fuentes empleadas: Web del Portal de Cultura de Defensa. Web del Instituto de Historia y Cultura Militar, Guía de Archivos Militares del Ministerio de Defensa, Web del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica). Datos estadística (fuente empleada: Estadística de los Archivos Militares. Año 2011)
Archivos nacionales y generales. Archivos Históricos Militares	ARCHIVO CARTOGRÁFICO Y DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS DEL CENTRO GEOGRÁFICO DEL EJÉRCITO	Sí	Sí	No	Datos censo (fuentes empleadas: Web del Portal de Cultura de Defensa. Web del Instituto de Historia y Cultura Militar, Guía de Archivos Militares del Ministerio de Defensa, Web del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica). Datos estadística (fuente empleada: Estadística de los Archivos Militares. Año 2011)
Archivos nacionales y generales. Archivos Históricos Militares	ARCHIVO HISTÓRICO DEL EJÉRCITO DEL AIRE	Sí	Sí	No	Datos censo (fuentes empleadas: Web del Portal de Cultura de Defensa. Web del Instituto de Historia y Cultura Militar, Guía de Archivos Militares del Ministerio de Defensa, Web del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica). Datos estadística (fuente empleada: Estadística de los Archivos Militares. Año 2011)
Archivos nacionales y generales. Archivos Históricos Militares	ARCHIVO GENERAL MILITAR DE MADRID	Sí	Sí	No	Datos censo (fuentes empleadas: Web del Portal de Cultura de Defensa. Web del Instituto de Historia y Cultura Militar, Guía de Archivos Militares del Ministerio de Defensa, Web del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica). Datos estadística (fuente empleada: Estadística de los Archivos Militares. Año 2011)

Archivos nacionales y generales. Archivos Históricos Militares	ARCHIVO DEL MUSEO NAVAL	Sí	Sí	No	Datos censo (fuentes empleadas: Web del Portal de Cultura de Defensa. Web del Instituto de Historia y Cultura Militar, Guía de Archivos Militares del Ministerio de Defensa, Web del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica). Datos estadística (fuente empleada: Estadística de los Archivos Militares. Año 2011)
Archivos parlamentarios	ARCHIVO DEL SENADO	Sí	No	Sí	Ampliación datos en: 3.1. Historia institucional 3.3. Estructura administrativa 3.6.1. edificio 3.7. Datos fondos (ISAD (G)). (4 fondos). (Fuente empleada: Guía de Archivos Parlamentarios). 3.8. Bibliografía
Archivos parlamentarios	ARCHIVO DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS	Sí	No	Sí	Ampliación datos en: 3.7. Datos fondos (ISAD (G)). (8 fondos). (Fuente empleada: Guía de Archivos Parlamentarios). 3.8. Bibliografía
Archivos Universitarios	ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	Sí	No	No	Ampliación datos en: 2.2. Páginas Web 3.1. Historia Institucional 3.7. Cuadro de clasificación 6. Fuentes

En total se ha ampliado información en la base de datos del Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid de un total de **50 centros de archivo**.

En el siguiente cuadro se pueden ver los datos cuantitativos totales según el tipo de información recogida:

	TOTAL DE CENTROS DE ARCHIVO CON AMPLIACIÓN DE DATOS	OTROS (sólo datos de contacto)	DATOS CENSO	DATOS ESTADÍSTICOS	DATOS FONDOS DOCUMENTALES
TOTAL ARCHIVOS POR TIPO DE INFORMACIÓN	50	5	46	11	4

NOTA: En algunos casos, para un mismo centro de archivo se ha ampliado información relativa tanto a datos censuales como estadísticos o de fondos documentales –ISAD (G)—, como se puede ver en la tabla del punto anterior.

3.3.3. Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

Como se ha indicado en el apartado dedicado al Censo del Patrimonio Documental, para apoyar los trabajos de la Estadística de Archivos y del Censo del Patrimonio Documental y del

Directorio de Archivos llevados a cabo en la Unidad se ha realizado una inversión de una cuantía de **21.162,90 €** para la realización de labores de recogida y tratamiento de la información necesaria para el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como para la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, correspondiente a **220 archivos**, dentro de la misma actuación ya señalada en el punto de esta Memoria anual relativo a las actuaciones del Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

La actuación de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid de este año se ha realizado sobre la base del grupo de archivos del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid ya seleccionado para el trabajo del año pasado, a los que en esta ocasión se han añadido 3 archivos más. De este modo, han sido incluidos en total **116 centros de archivo**. Se trata de archivos públicos que están incluidos en alguno de los Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, y de una serie de archivos privados significativos. Se han excluido, al igual que se hizo el año pasado, los archivos públicos de titularidad y gestión estatales. En la actuación de 2013 se han recogido los datos estadísticos correspondientes al período del año 2012, si bien a partir de este año la periodicidad pasará a ser bienal (es decir, la próxima estadística se elaborará en 2015 con datos del período del año 2014) para acomodar la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid a la que se hace de bibliotecas.

Se han hecho una serie de modificaciones en el cuestionario de estadística que se remite a los archivos que han afectado a su estructura. Además, se han añadido o eliminado algunas preguntas, o se ha cambiado la redacción y las notas aclaratorias de algunas de ellas con el fin de facilitar su cumplimentación. Con esta misma finalidad el cuestionario ha sido convertido a formato formulario PDF, lo que permite su cumplimentación electrónica y envío.

Como consecuencia de los cambios efectuados en el cuestionario, ha sido necesario realizar modificaciones en el diseño y campos de datos de la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, para que la información de los cuestionarios pudiera ser grabada en la misma. Esta tarea se ha realizado en coordinación con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

Para poder llevar un control de todo el proceso de recogida y grabación de los datos necesarios para elaborar la estadística se ha diseñado y mantenido a lo largo de toda la actuación, una base de datos de control en la que se han ido reflejando las siguientes informaciones:

- Datos básicos del archivo.
- Correo electrónico (control de envío y recepción del cuestionario).
- Otras comunicaciones.
- Entrega del cuestionario (control de cuestionarios recibidos).
- Grabación.
- Estado de la grabación (con dudas terminado/con dudas en proceso/Sin dudas terminado).
- Correo recordatorio (si es necesario).
- Revisión de la grabación.
- Observaciones.

Durante el mes de abril de 2013, el personal responsable de la Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Subdirección General de Archivos

contactó vía correo electrónico con los archivos seleccionados, con la finalidad de informarles sobre el proyecto de estadística y adjuntándoles tanto el cuestionario como una carta de presentación firmada por el Subdirector General de Archivos.

A lo largo del desarrollo de los trabajos, personal externo ha sido el encargado de mantener los contactos necesarios con los diferentes responsables de cada uno de los centros de archivo incluidos en la Estadística. Todos estos contactos se han realizado con la finalidad de aclarar dudas e incoherencias de datos en los cuestionarios cumplimentados o con el objetivo de enviar correos electrónicos para recordar a los responsables de aquellos archivos que a lo largo del periodo de la actuación no han enviado los datos requeridos.

El registro de fechas y actuaciones realizadas con respecto a este punto puede ser consultado en la base de datos de control.

Una vez recibidos los cuestionarios cumplimentados por los diferentes centros, se ha procedido al estudio, análisis y grabación de los mismos en la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, cuya estructura, en líneas generales, es la de la Norma ISDIAH (Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo) del Consejo Internacional de Archivos, cumplimentando los apartados de que constan los elementos correspondientes a cada área de la norma:

ELEMENTOS DE LA DESCRIPCIÓN

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

- 1.1 Identificador
- 1.2 Forma(s) autorizada(s) del nombre
- 1.3 Forma(s) paralela(s) del nombre
- 1.4 Otra(s) forma(s) del nombre
- 1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo

2. ÁREA DE CONTACTO

- 2.1 Localización y dirección(es)
- 2.2 Teléfono, fax, correo electrónico
- 2.3 Personas de contacto

3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN

- 3.4 Estructura administrativa
 - 3.4.2 Información sobre personal con fines estadísticos.
 - 3.4.3 Servicios contratados.
 - 3.4.5 Datos económicos anuales con fines estadísticos
- 3.5 Gestión / Ingresos
 - 3.5.1 Sistema de gestión de documentos
 - 3.5.2 Sistema archivístico
 - 3.5.3 Ingresos y salidas de fondos durante el año
- 3.6 Edificio(s):
 - 3.6.1 Descripción (suma de edificios)
 - 3.6.2 Localización y características (diferentes edificios o depósitos que posee el centro).
- 3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas. (tan sólo se ha cumplimentado el apartado referido a los datos estadísticos).
- 3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones

4. ÁREA DE ACCESO

- 4.1 Horarios de apertura
- 4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso
- 4.3 Accesibilidad

5. ÁREA DE SERVICIOS

- 5.1 Servicios de ayuda a la investigación
- 5.2 Servicios de reproducción
- 5.3 Espacios públicos
- 5.4 Estadística de actividades.

6. ÁREA DE CONTROL

- 6.1 Identificador de la descripción
- 6.2 Identificador de la institución
- 6.3 Reglas y/o convenciones
- 6.4 Estado de elaboración
- 6.5 Nivel de detalle
- 6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación
- 6.7 Lengua(s) y escritura(s)
- 6.8 Fuentes
- 6.9 Notas de mantenimiento

Tanto el cuestionario como la base de datos del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid están estructurados conforme a la norma ISDIAH para describir centros de archivo, que es la que ya usa la Subdirección General de los Archivos Estatales en el Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica, y lo que se ha hecho ha sido añadir a dicha estructura la información necesaria para realizar la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid (de ahí, el elevado número de preguntas).

Para la cumplimentación de la base de datos *CENSO.CM* se ha utilizado el formulario de *GRABACIÓN DE DATOS*, el cual consta de un registro por cada archivo censado. Cada uno de estos registros está estructurado de la siguiente manera:

- FORMULARIO ISDIAH (Norma Internacional para describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo).
- FORMULARIO ISAD para la descripción multinivel de fondos, subfondos y series (no se ha contemplado para la Estadística).

Los datos cuantitativos de la actuación de Estadística de Archivos se resumen a continuación:

Se ha partido de un total de **116** centros de archivo¹⁵. A continuación se muestra según la clasificación por titularidad el número de archivos encuestados, el estado de la recepción de cuestionarios y el estado de la grabación.

¹⁵ Los archivos de la Estadística de este año se han tomado de los centros que fueron seleccionados definitivamente para que pasaran a formar parte del directorio de centros de archivo de la Comunidad de Madrid en la Estadística del año pasado. Se trataba de un total de **113 centros** a los que le han añadido tres más este año (Fundación Indalecio Prieto, Archivo Central de la Dirección General de Industria y Archivo de la Fundación Anastasio de Gracia – FITEL).

ESTADO DE LOS TRABAJOS TOTAL ARCHIVOS PARA LA ESTADÍSTICA SEGÚN SU TITULARIDAD						
TITULARIDAD	ARCHIVOS ENCUESTADOS	CUESTIONARIOS RECIBIDOS	CUESTIONARIOS PENDIENTES DE RECIBIR	GRABADOS	TERMINADOS	EN PROCESO
Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y administración de la Comunidad de Madrid. Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno	4	4	0	4	4	0
Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y administración de la Comunidad de Madrid. Otras consejerías	7	6	1	6	5	1
Organismos públicos de ámbito autonómico. Gobierno y administración de la Comunidad de Madrid. Otros organismos	7	6	1	6	3	3
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Asamblea de Madrid ¹⁶	1	0	1	0	0	0
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Cámara de Cuentas de Madrid	1	1	0	1	1	0
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos de la Comunidad de Madrid. Poder Judicial	3	1	2	1	1	0
Organismos públicos de ámbito autonómico. Organismos de otros poderes públicos. Ayuntamientos	57	39	18	39	30	9
Otros. Otros organismos públicos	1	0	1	0	0	0
Organismos privados. Administración eclesiástica	5	3	2	3	2	1
Organismos privados. Entidad privada	28	15	13	15	12	3
Organismos privados. Persona o familia	2	2	0	2	2	0
TOTAL	116	77	39	77	60	17

¹⁶ Archivo de la Asamblea de Madrid. Grabación de datos censo, a partir de la información obtenida de la *Guía de Archivos Parlamentarios*.

El desglose según la clasificación por tipo de los archivos encuestados (116) y el estado de los trabajos para cada uno de ellos es el siguiente:

ARCHIVO DE ORGANIZACIÓN SINDICAL (1)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN ANASTASIO DE GRACIA – FITEL	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	

ARCHIVO PERSONAL Y FAMILIAR (1)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN INDALECIO PRIETO	SÍ	NO			

ARCHIVOS DE INSTITUCIONES CIENTÍFICAS, CULTURALES Y DE INVESTIGACIÓN (9)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO DE LA ASOCIACIÓN DE LA PRENSA DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN JOSÉ ORTEGA Y GASSET	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESPAÑOLA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DE LA SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES DE MADRID	SÍ	NO			
ARCHIVO DEL ATENEO DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DEL SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN DE LA CRUZ ROJA ESPAÑOLA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA FUNDACIÓN ANTONIO MAURA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA FUNDACIÓN ESQUERDO	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA INGENIERÍA AEROESPACIAL	SÍ	NO			

ARCHIVOS DE ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO (1)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO CENTRAL DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	

ARCHIVOS JUDICIALES (2)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID	SÍ	NO			

ARCHIVOS NACIONALES Y GENERALES. ARCHIVO REGIONAL Y ARCHIVOS CENTRALES DE LAS CONSEJERÍAS (8)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO CENTRAL DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y REGISTRO CIVIL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	SÍ	NO			
ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LA DEPENDENCIA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS Y ORDENACIÓN Y GESTIÓN DEL JUEGO	SÍ	NO			
ARCHIVO CENTRAL DE LA VICECONSEJERÍA DE LA VICEPRESIDENCIA Y SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DEL REGISTRO TERRITORIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	

ARCHIVOS PARLAMENTARIOS (1)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO DE LA ASAMBLEA DE MADRID	SÍ	NO			

ARCHIVOS DE OTROS ORGANISMOS Y ENTES PÚBLICOS (1)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	

ARCHIVOS DE PROTOCOLOS (2)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS DE MADRID	SÍ	NO			

ARCHIVOS UNIVERSITARIOS (9)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
REGISTRO GENERAL Y ARCHIVO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO DEL REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID	SÍ	NO			
ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SAN PABLO – CEU	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	

ARCHIVOS DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y PARTIDOS POLÍTICOS (8)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO HISTÓRICO DEL PARTIDO COMUNISTA DE ESPAÑA . FUNDACIÓN DE INVESTIGACIONES MARXISTAS	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO DE HISTORIA DEL TRABAJO DE LA FUNDACIÓN PRIMERO DE MAYO	SÍ	NO			
ARCHIVO DE LA CONFEDERACIÓN GENERAL DEL TRABAJO	SÍ	NO			
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS LIBERTARIOS ANSELMO LORENZO (CNT)	SÍ	NO			
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN FRANCISCO LARGO CABALLERO EN MADRID	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN LUIS BELLO	SÍ	NO			
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN PABLO IGLESIAS	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LAS MIGRACIONES DE LA FUNDACIÓN PRIMERO DE MAYO	SÍ	NO			

ARCHIVOS EMPRESARIALES (7)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO DE LA COMPAÑÍA IBERIA	SÍ	NO			
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN EDUARDO BARREIROS	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DE REPSOL	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METRO DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO GENERAL DEL CANAL DE ISABEL II	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MADRID	SÍ	NO			
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE CAJAS DE AHORROS-CECABANK	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	

ARCHIVOS ECLESIASTICOS CATÓLICOS Y DE OTRAS CONFESIONES (9)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO DE LA CONFERENCIA EPISCOPAL ESPAÑOLA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DEL CABILDO DE LA CATEDRAL DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO DIOCESANO DE ALCALÁ DE HENARES	SÍ	NO			
ARCHIVO HISTÓRICO DIOCESANO DE GETAFE	SÍ	NO			
ARCHIVO HISTÓRICO DIOCESANO DE MADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DE COMUNIÓN ANGLICANA IGLESIA ESPAÑOLA REFORMADA EPISCOPAL	SÍ	NO			
ARCHIVO DE LA ASOCIACIÓN CATÓLICA DE PROPAGANDISTAS	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN FEDERICO FLIEDNER	SÍ	NO			
ARCHIVO DE LA HERMANDAD DEL REFUGIO	SÍ	NO			



A la izquierda, imagen del Palacio del Arzobispado, sede del Archivo Diocesano de Alcalá de Henares. A la derecha, trabajos de digitalización de documentos en este Archivo realizados gracias a las subvenciones concedidas por la Comunidad de Madrid.

ARCHIVOS MUNICIPALES (57)	ENCUESTADO	CUESTIONARIO RECIBIDO	GRABADO	TERMINADO	PENDIENTE (con dudas)
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCORCÓN	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALGETE	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALPEDRETE	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE ARANJUEZ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ARROYOMOLINOS	SÍ	SÍ	SÍ	0	SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE BOADILLA DEL MONTE	SÍ	SÍ	SÍ		NO
ARCHIVO MUNICIPAL DE BRUNETE	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE CHINCHÓN	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE CIEMPOZUELOS	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE COLLADO VILLALBA	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE COLMENAR VIEJO	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE COSLADA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE DAGANZO	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ÁLAMO	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE EL MOLAR	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENLABRADA	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE GALAPAGAR	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE GRIÑÓN	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADARRAMA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE HOYO DE MANZANARES	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE HUMANES DE MADRID	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE LAS ROZAS DE MADRID	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE MAJADAHONDA	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE MECO	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE MEJORADA DEL CAMPO	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE MORALZARZAL	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE MÓSTOLES	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE NAVALCARNERO	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PARACUELLOS DE JARAMA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE PARLA	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE PINTO	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE RIVAS-VACIAMADRID	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN DE GUADALIX	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN MARTÍN DE LA VEGA	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE SEVILLA LA NUEVA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE TORREJÓN DE ARDOZ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE TORRELODONES	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE TRES CANTOS	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEMORILLO	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE VALDEMORO	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE VELLILLA DE SAN ANTONIO	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLALBILLA	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLANUEVA DEL PARDILLO	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ
ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLAVICIOSA DE ODÓN	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO DE LA CIUDAD DE ARGANDA DEL REY	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO GENERAL DE LA VILLA DE MADRID	SÍ	NO			
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCOBENDAS	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	

El resumen final de los resultados obtenidos en la actuación de la Estadística de Archivos 2013 se refleja en los siguientes cuadros:

RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS			
	ARCHIVOS ENCUESTADOS	CUESTIONARIOS RECIBIDOS	CUESTIONARIOS NO RECIBIDOS
	116	77	39
Porcentajes	100%	66,38%	33,62%

GESTIÓN DE LA GRABACIÓN			
	CUESTIONARIOS GRABADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS SIN DUDAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS
	77	11	66
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios grabados)	100%	14,29%	85,71%

GESTIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DUDAS			
	CUESTIONARIOS CON DUDAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS RESUELTAS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS CON DUDAS SIN RESOLVER
	66	49	17
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios con dudas)	100%	74,24%	25,76%

ESTADO DE LA GRABACIÓN			
	NÚMERO DE CUESTIONARIOS GRABADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS TERMINADOS	NÚMERO DE CUESTIONARIOS EN PROCESO
	77	60	17
Porcentajes (sobre el total de cuestionarios grabados)	100%	77,92%	22,08%

Respecto a la difusión de la Estadística de Archivos 2012 (período 2011):

- Se han finalizado las 14 hojas de cálculo conteniendo las 49 tablas de resultados estadísticos correspondientes a la estadística de 2011.

- Se ha realizado un resumen mediante gráficos de los resultados de la estadística 2012. Se han realizado presentaciones de gráficos en PDF, seleccionadas de las 49 tablas de resultados en hojas de cálculo, para su difusión en el portal *web* corporativo *Madrid.org* y en el futuro Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- Se han publicado en los Bancos de Datos de la Subdirección General de Estadística de la Comunidad de Madrid los resultados que se han seleccionado de la Estadística de Archivos correspondiente al período 2011.

4. Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos

La Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos se encarga del mantenimiento de los ficheros de protección de datos, la participación en los proyectos de Administración Electrónica, Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, la elaboración de normas técnicas, la realización de actuaciones de mejora de la calidad de los servicios y la gestión de usuarios y equipos en relación con las tecnologías de la información y la comunicación.

Las actuaciones llevadas a cabo durante 2013 se desglosan a continuación.

4.1. Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales

La legislación de protección de datos obliga a garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales. La Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes manejan datos de carácter personal relativos al personal adscrito, trabajadores de empresas colaboradoras, usuarios, etc., además de los datos de las personas contenidos en los documentos de archivo que custodian.

En cumplimiento de los requerimientos legales, se ha procedido a actualizar los datos relativos a los ficheros existentes y a la creación de nuevos ficheros, con el objeto de tramitar su declaración ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cuanto a la aplicación *SRPD – Sistema del Responsable de Protección de Datos* se ha continuado las tareas de coordinación de ficheros de datos de carácter personal dependientes de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos.

4.2. Actuaciones en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid

Durante 2013, se han realizado varias actividades en esta materia:

- Puesta en marcha tres unidades de Registro Electrónico (*e – Reg*) en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- Tramitación de solicitud de Firma electrónica de Empleado Público para 12 usuarios de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Creación en *e – Reg* del asunto “*Transferencia: Remisión de documentos por transferencia*” para utilizar con el Sistema de Gestión de Archivos y Documentos.

4.3. Parametrización del Sistema de Gestión de Archivos y Documentos

Desde junio de 2013, la Subdirección General de Archivos está colaborando con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) en el proyecto de desarrollo e implantación del nuevo software de Gestión de Archivos y Documentos, cuya finalización está prevista para el primer semestre de 2014. El objetivo es dotar a la Comunidad de Madrid de una aplicación que integre la gestión del archivo físico tradicional y del archivo electrónico. Los documentos se gestionarán durante todo su ciclo de vida, desde el momento en que sean generados por las oficinas hasta que se determine su conservación definitiva o su eliminación, según el dictamen del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Durante el segundo semestre de 2013, se ha iniciado el análisis detallado de requerimientos funcionales y la parametrización del software para adaptarlo a las necesidades de gestión de los documentos.

Se pretende que la nueva aplicación abarque los procesos necesarios para la gestión de los documentos de la Administración de la Comunidad de Madrid durante todo su ciclo de vida, como son la gestión de: usuarios, huecos (para distintos soportes y formatos), ingresos/salidas, el cuadro de clasificación, descripción, consultas y préstamos, transferencias, protección de datos y accesibilidad, conservación/expurgo, la información (importación/exportación, tesauros), metadatos, la trazabilidad, imágenes digitalizadas o búsquedas *web*.

4.4. Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

Se ha trabajado durante 2013 en el desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. La herramienta seleccionada por la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) para la interface del Portal de Archivos ha sido *Joomla*.

En cuanto al “Buscador de documentos”, se ha configurado *ICA – AtoM* para proporcionar la información y las imágenes de varios de los fondos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Hasta el momento se ha cargado:

- Fondo fotográfico Juan Moya: completo (141 imágenes).
- Fondo fotográfico Santos Yubero: 20 firmas (algunas tienen hasta 50 imágenes).
- Fondo fotográfico Cristóbal Portillo: ídem.
- Documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid: 20 PDFs multipágina.
- Postales: 300 (anverso + reverso).

Para el Área de Servicios del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid se han diseñado los formularios de *Solicitud de información*, *Solicitud de reproducción de documentos* y *Solicitud de préstamo de copias en diapositivas*, que fueron remitidos a la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) para su desarrollo. Los formularios restantes se enviarán una vez que éstos estén finalizados.

Se trata de un proyecto para crear un portal de información y servicios, dirigido a las tres categorías de usuarios potenciales de los archivos de la Comunidad de Madrid: los ciudadanos en general, los investigadores y la propia Administración autonómica, quienes se podrán beneficiar de todos los servicios que se prestan en la actualidad de forma presencial, sin tener que desplazarse. Además, los usuarios podrán consultar, imprimir y descargar desde cualquier

ordenador con conexión a internet las fotografías, planos y documentos digitalizados que se pongan a disposición (más de 1 millón de imágenes, según los primeros cálculos).

El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid constituye, asimismo, un activo de mejora de la transparencia administrativa al dar mayor visibilidad a los servicios públicos que se ofrecen desde los centros de archivo.

Archivos de la Comunidad de Madrid

Documentos al servicio del ciudadano

Buscador

0 1 2 ATENCIÓN AL CIUDADANO Comunidad de Madrid

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

Este gigante de cristal, hormigón y acero galvanizado es uno de los edificios de archivo más modernos y funcionales del mundo. Custodia 60.000 metros lineales de documentos, en diferentes soportes, que van desde 1330 hasta nuestros días.

QUIÉNES SOMOS | SERVICIOS | ACTIVIDADES | FONDOS Y COLECCIONES | ÁREA PROFESIONAL

Búsqueda de documentos

Consulta de documentos de libre acceso custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

Introduzca el término de búsqueda

Buscar

Guarde sus búsquedas o acceda a sus búsquedas guardadas.

Destacamos

Visitas guiadas

Para visitar el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid debes dirigirte a arc@madrid.org

El "Documento del mes"

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid expone durante este mes de diciembre uno de los documentos...

[Leer más](#)

W3C WAI-A WCAG 2.0

Copyright © Comunidad de Madrid. RSS | Aviso Legal | Privacidad | Contacto | Accesibilidad | Mapa/Web

Maqueta del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid que entrará en funcionamiento en 2014.

4.5. Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos

Para la recogida y recuperación normalizada de datos, se han realizado durante 2013 trabajos de creación y mantenimiento de las siguientes bases de datos:

- **Bases de datos para la grabación del inventario, cotejo y búsquedas de información de varios fondos:** Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, Consejo Económico y Social de la Comunidad de Madrid, Consejería de Empleo y Mujer e Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Bases de datos para vincular la descripción con las imágenes digitales de la colección de Postales y de la colección fotográfica de Juan Moya.** Se han importado y vinculado los datos de antiguas bases de datos, modificando la estructura inicial, creando interfaces de consulta, funciones especiales, control de errores e hipervínculos de registros con las imágenes digitales.

- **Creación de nuevas bases de datos de Inventario de Archivos Municipales para describir los documentos de los Ayuntamientos beneficiarios de las ayudas en 2013:** Alpedrete, Brea de Tajo, El Escorial, El Molar, Fuente el Saz, Guadarrama, San Lorenzo de El Escorial y Valmaqueda.
- **Creación de base de datos para la grabación de Inventario del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.**
- **Modificación y mantenimiento de Base de datos de Valoración y Eliminación de series documentales y del Consejo de Archivos.** La base de datos no sólo contiene las propuestas de valoración y eliminación que han sido tramitadas durante 2012 y 2013, sino también las que están en elaboración y un gran volumen de información de otras series documentales (procedente de estudios de identificación y valoración realizados con anterioridad sobre documentos de la Administración Autonómica madrileña) que puede servir de base para nuevas propuestas.
- **Modificación y mantenimiento de Base de Datos de Censo y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid,** en la que se recoge la información relativa a los centros de archivo radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid, fondos que custodian y servicios que ofrecen a los usuarios. Ha sido diseñada aplicando las normas internacionales de archivos ISDIAH – Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo) e ISAD (G) – Norma Internacional General de Descripción Archivística. Además de disponer de un formulario de consultas, la base de datos permite realizar actualizaciones periódicas de datos (importación/exportación), informes y estadísticas.
- **Creación de base de datos de Registro de Autoridades del Fondo Nicolás Urgoiti.**
- **Creación de BB.DD. de series (por cada ICT2) para la asignación del órgano vigente en el cuadro de clasificación del software de Gestión de Archivos y Documentos.**
- **Control de incidencias y seguimiento de los trabajos de la base de datos Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID).** En este proyecto, se han seguido incorporando datos durante 2013, relativos a las personas que han ostentado un cargo político relevante en el ámbito de la Comunidad de Madrid, tanto en la Administración autonómica como en la local. En este período, se han **grabado 1.387 registros** (de un total de 4.760), **actualizado 1.673** y **eliminado 11**.
- **Mantenimiento de bases de datos de Normalización (para el control de órganos productores, tipos documentales y series documentales grabadas en ICT2).** Estas bases de datos requieren un mantenimiento permanente (altas, bajas, modificaciones) para garantizar que la información se corresponde con los datos en vigor en todas las instalaciones de ICT2 de las diferentes Consejerías/Organismos Autónomos en las que está implantada y en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- **Mantenimiento de la base de datos de Control de Permisos de usuarios y Funcionamiento de equipos y redes,** con el fin de facilitar la recogida de datos y el control de incidencias generadas en los procedimientos de tramitación de solicitudes con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM), tanto por vía e – mail, como vía telefónica o mediante notas interiores dirigidas a la Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, al Secretario General Técnico o al Director General de Función

Pública. Permite contabilizar datos para la elaboración de la informes de actividades, estadísticas y gráficos.

4.6. Funcionamiento de la aplicación ICT2

La aplicación ICT2 (*Inventario y Control de Transferencias*) se utiliza en las Consejerías y Organismos Autónomos y en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para informatizar el resultado del tratamiento archivístico, transferir documentos y realizar consultas.

Para garantizar el correcto funcionamiento de esta aplicación, ha sido necesario realizar controles sobre los permisos de acceso, las incidencias de funcionamiento y la normalización de los datos, que se resumen a continuación:

- Gestión de usuarios: **17 altas, 4 bajas, 13 actualizaciones**, de perfiles de acceso.
- Gestión de incidencias de funcionamiento de la aplicación, que suman un total de **9**.
- Control previo a la grabación de datos: normalización de la denominación y códigos de **119 órganos productores y 257 tipos documentales**.
- Control posterior a la grabación de datos:
 - ✓ Normalización de la denominación y códigos de **116 órganos productores y 99 tipos documentales**.
- Normalización y modificación de 2 ficheros INI de órganos remitentes.
- Control de modificaciones que afectan a las transferencias de documentos: elaboración de **1 fichas de control de cambios** para incorporar a las relaciones de entrega.

4.7. Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones

Uno de los cometidos de esta Unidad es gestionar las necesidades del personal de la Subdirección General de Archivos relativas a equipos, servicios y redes informáticos/telefónicos.

A continuación, se indican los trabajos realizados para la gestión de accesos de usuarios al sistema informático de la Comunidad de Madrid y la tramitación de incidencias de equipos y redes.

- Cuentas de correo, *login* y buzones genéricos, carpetas compartidas y programas informáticos: **63 altas, 13 bajas, 47 modificaciones y 46 incidencias**.
- Incidencias relativas a:
 - **Informática: 176.**
 - **Redes de informática: 70.**
 - **Telefonía: 11.**

Entre las gestiones realizadas, hay que destacar:

- Habilidad de un ordenador portátil para videoconferencia (Skype – WiFi).
- Puesta a punto de equipos y redes para trabajos temporales realizados por empresas (Proyecto DATAMADRID, Censo de Archivos y Valoración de Series, Tratamiento Archivístico)

- Tramitación de incidencias relacionadas con la configuración, instalación y mantenimiento de la impresora multifunción HP_DESIGNJET T2300, que permite la impresión de planos y carteles de gran formato.

CARPETAS COMPARTIDAS

2013					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Recuperaciones	
CARPETAS COMPARTIDAS	16	5	2	1	24

INSTALACIÓN DE PROGRAMAS

2013						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Actualizaciones	Bajas Acceso	Mal funcionamiento	Traslados Licencias	
INSTALACIÓN DE PROGRAMAS	42	19	0	25	9	95

BUZONES GENÉRICOS

2013					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas	Bajas	Modificaciones	Ampliación capacidad	
BUZONES GÉNERICOS	0	0	0	2	2

LOGINES

2013						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Reseteos	Traslados	
LOGINES/LOGINES GENÉRICOS	0	0	2	14	3	19

CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

2013						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Reactivación	Mal funcionamiento	Ampliaciones MAPI	
CORREOS ELECTRÓNICOS	1	2	5	3	7	18

ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN

2013				
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Reactivación	
ACCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1	2	3	6

ACCESO A INTERNET

2013					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Acceso	Incidencias	
ACCESO INTERNET	0	2	3	0	5

ICT2

2013						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones	Mapeos	Incidencias	
ICT2	17	4	--	6	7	34

GHIA

2013					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL INCIDENCIAS
	Altas Acceso	Bajas Acceso	Modificaciones Perfil	Incidencias	
GHIA	--	--	--	1	1

EQUIPOS INFORMÁTICOS / IMPRESORAS / DIGITALIZADORAS

2013				
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL INCIDENCIAS
	Instalaciones Configuraciones	Maquetaciones	Incidentes	
EQUIPOS INFORMÁTICOS/ IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS	63	5	108	176

TELEFONÍA REDES / RECUPERACIÓN DOMINIOS

2013			
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA		TOTAL INCIDENCIAS
	Telefonía/Redes	Recuperación Dominios	
TELEFONÍA REDES	66	15	81

4.8. Participación en grupos de trabajo institucionales

Durante 2013, se ha colaborado con otras instituciones en materia de normativa archivística con un resultado satisfactorio. Se considera que estas actividades aportan un mayor conocimiento de las materias asignadas a la Unidad y permiten el intercambio de experiencias con otros profesionales del sector.

- ✦ Participación en las actividades del *Subcomité de Gestión de Documentos y Aplicaciones (SC1/CTN50)* de AENOR: asistencia a reuniones de trabajo, en calidad de vocal, y colaboración en la traducción de normas técnicas ISO en materia de archivos y gestión de documentos.

5. Difusión y Divulgación

5.1. Actividades pedagógicas y de difusión

5.1.1. El 'Documento del mes'

El 'Documento del mes' es una actividad que se realiza en colaboración con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y su objetivo es acercar a los madrileños el rico patrimonio documental que custodia, mostrando algunos de los documentos más interesantes que se conservan en sus depósitos.

Cada dos meses se centra la atención en un documento, o conjunto de ellos, perteneciente a alguno de los fondos que se conservan en el Archivo Regional. El documento en cuestión se sitúa en una vitrina, junto a una serie de informaciones complementarias, de modo que pueda verse fácilmente por los ciudadanos e investigadores que visiten el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.






El 'Documento del mes' se acompaña de un folleto explicativo que ofrece a los visitantes una visión general sobre el contexto histórico y los personajes relacionados con el mismo.

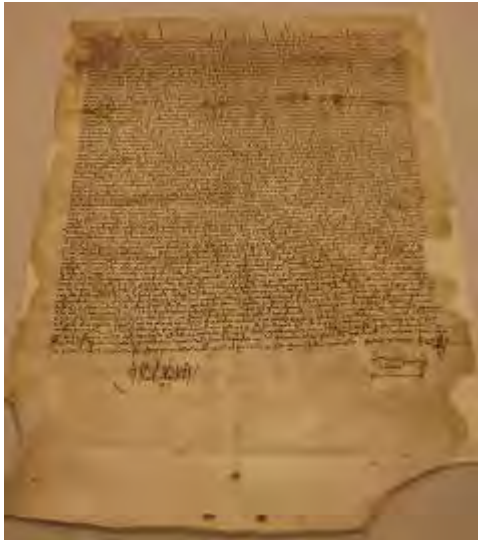


La actividad se inició en 2011 con motivo de la celebración, el 9 de junio, del Día Internacional de los Archivos y, normalmente, se hace coincidir con las diferentes muestras que se exhiben en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

De este modo, el 'Documento de mes' no constituye una pieza aislada, sino que se integra en un todo más amplio, formando parte de un conjunto de documentos, imágenes, carteles, mapas, planos, postales, libros, etc.

RELACIÓN DE PIEZAS SELECCIONADAS COMO 'DOCUMENTO DEL MES'

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE EXHIBICIÓN
	<p>1962. Participaciones del sorteo de la Lotería Nacional de Navidad. Fondo Histórico del Archivo Municipal de Orusco de Tajuña (MUESTRA "LA LOTERÍA DE NAVIDAD")</p>	<p>Diciembre 2012 – febrero 2013</p>
	<p>Diario independiente El Sol. 29 de noviembre de 1917. Ejemplar de muestra, gratuito. Este documento iba acompañado en la vitrina de unas Plantillas de personal: Redactores y colaboradores de El Sol de 1917 y una fotografía de la misma fecha. Fondo Nicolás M^a Urgoiti (MUESTRA DEL FONDO NICOLÁS M^a URGOITI)</p>	<p>Febrero – mayo 2013</p>
	<p>Carta abierta de Jimeno de Luna, arzobispo de Toledo, al Concejo de Torrelaguna en el que prohíbe la venta de vino que no sea de cosecha propia en dicho lugar. 1330, febrero, 23. Alcalá de Henares Fondo Histórico del Archivo Municipal de Torrelaguna</p>	<p>Septiembre – diciembre 2013</p>

	<p><i>Carta de privilegio y confirmación concedida por Juan II, rey de Castilla, por la que confirma a la villa de Torrelaguna un privilegio otorgado por su padre Enrique III, que confirmaba a su vez una sentencia del Alcalde Juan Martínez, basada en un privilegio obtenido de su abuelo Juan I, por el que eximía a la villa del pago de la renta del yantar. Guadalajara, 21 de diciembre de 1407</i></p> <p>Fondo Histórico del Archivo Municipal de Torrelaguna</p>	<p>Diciembre 2013 – febrero 2014</p>
---	---	--------------------------------------

5.1.1. Celebración del Día Internacional de los Archivos

Por tercer año consecutivo, la Comunidad de Madrid ha celebrado el Día Internacional de los Archivos, apoyado por las tres organizaciones de archiveros radicadas en Madrid: la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD), la asociación Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP) y la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid (AAM), cuyos principales representantes estuvieron presentes durante las actividades programadas para la tarde cultural, que se desarrollaron en el salón de actos del Complejo 'El Águila'.



Antonio González Quintana, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid, abrió las conferencias de la tarde acompañado de Beatriz García Gómez, Presidenta de la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid y de Gustavo Castañer Marquardt, Administrador de la Unidad de Gestión Documental y Archivos Centrales del Consejo de la Unión Europea, que se encargó de realizar la primera conferencia.

■ Visitas guiadas

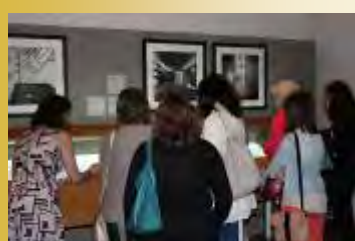
Los actos de conmemoración del Día Internacional de los Archivos tuvieron lugar el lunes, 10 de junio, y comenzaron a las 10:00 de la mañana con el desarrollo de visitas guiadas que mostraron a los visitantes las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los edificios que lo componen, rehabilitados y de nueva construcción, guardan una simbiosis perfecta lo que, unido a su modernidad y funcionalidad lo convierten en uno de los más visitados por arquitectos de todo el mundo.



Tras el recorrido por las instalaciones del Archivo Regional, se mostró a los visitantes la exposición *'Descubre Madrid en los fondos del Archivo y la Biblioteca regionales'*, que conmemora los diez años del Complejo *'El Águila'* como sede de ambas instituciones. La muestra, que estuvo abierta al público hasta el 28 de julio, consta de una selección de 132 piezas como manuscritos, publicaciones, dibujos originales, mapas o fotografías, que datan desde principios del siglo XIV hasta el siglo XX.



VISITAS GUIADAS AL ARCHIVO REGIONAL



Además de los documentos expuestos en el edificio de exposiciones, el hall del Archivo Regional acogió una interesante muestra de fotografías y maquetas que ofrecen la visión de reconocidos fotógrafos y arquitectos sobre la evolución y la historia de los edificios que componen el Complejo 'El Águila', sin duda uno de los exponentes más interesantes de la arquitectura industrial de comienzos del siglo XX.



Gustavo Castañer ofreció la conferencia 'Los archiveros en las organizaciones internacionales: perfil profesional y vías de acceso'. En la mesa, junto a Antonio González Quintana (en el centro) y Beatriz García, el Vicepresidente de ANABAD, José María Nogales.

■ Conferencia y debate lúdico

Los actos de la tarde cultural se iniciaron con la presentación del Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid que quiso poner de manifiesto la importancia creciente de esta celebración que va haciéndose hueco entre el colectivo de archiveros dentro y fuera de nuestras fronteras. Igualmente, agradeció a los representantes de las organizaciones de archiveros radicadas en Madrid su presencia y apoyo a los actos organizados por la Comunidad.

Gustavo Castañer Marquardt, Administrador de la Unidad de Gestión Documental y Archivos Centrales del Consejo de la Unión Europea, presentó la conferencia '*Los archiveros en las organizaciones internacionales: perfil profesional y vías de acceso*'.

En su conferencia, Castañer mostró a los asistentes las múltiples posibilidades a las que los archiveros pueden optar como salida laboral fuera de nuestras fronteras y los perfiles y requerimientos curriculares que se exigen a nivel internacional.

A excepción de la Unión Europea, la opción de trabajar en el extranjero no había sido demasiado explorada hasta ahora por los archiveros españoles. Pero, en los últimos años, cada vez son más los profesionales de nuestro país que asumen este reto y ahora encontramos profesionales de la archivística en países de todos los continentes y en instituciones de todo tipo. Hoy, hay archiveros españoles trabajando en la ONU, en la UE, en la OTAN, en el FMI, ...

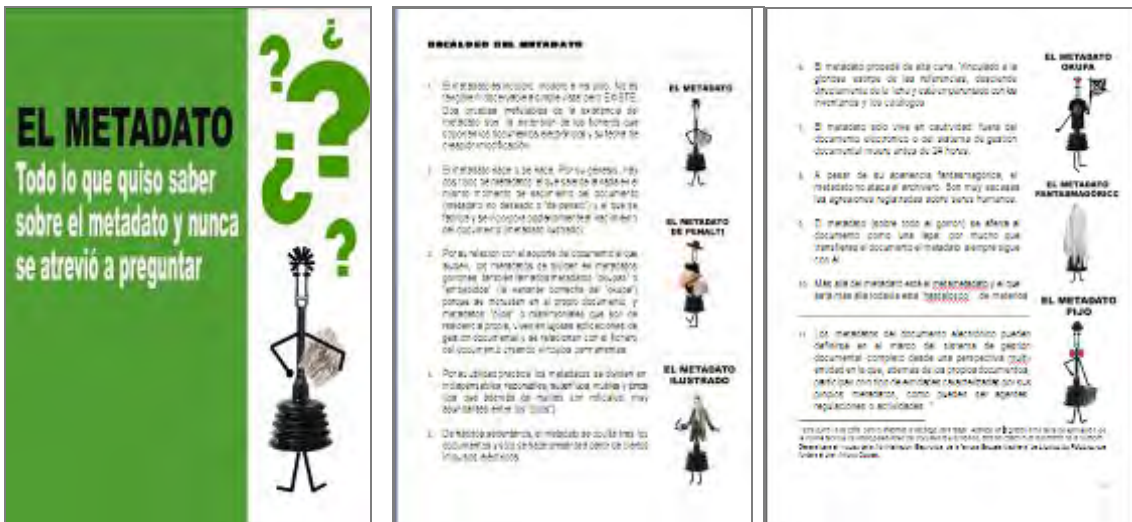
Gustavo Castañer mostró las diferentes vías de acceso a estos organismos internacionales que pueden centrarse en



Antonio Guillermo Martínez, director de la empresa LIBNOVA, experto en preservación digital, presentó el debate lúdico 'Todo lo que quiso saber sobre el metadato y nunca se atrevió a preguntar'.

diversas pruebas como entrevistas personales, exámenes tipo tests,... También hizo mención a los salarios, y en especial, a los conocimientos necesarios para poder acceder a estos procesos selectivos.

Por su parte, Antonio Guillermo Martínez, director de la empresa LIBNOVA, experto en preservación digital, presentó el debate lúdico *‘Todo lo que quiso saber sobre el metadato y nunca se atrevió a preguntar’*, donde se habló de forma amena de este complejo amigo del documento que no siempre goza de las simpatías del archivero. Además, y como complemento al debate, se elaboró un divertido folleto en el que se recoge un curioso *‘Decálogo del metadato’*, así como historias sobre el mismo y el denominado *‘Refranato del metadato’*.



Folleto, en clave de humor, que recoge el *‘Decálogo del metadato’* y algunas historias y curiosidades de este *‘amigo’* del documento electrónico.

■ Broche de oro musical

Como broche de oro a la interesante jornada, se clausuró la celebración del Día Internacional de los Archivos con la actuación del grupo segoviano *Tutto Voce*, cuya formación se remonta a 1999. Está compuesto por un grupo de voces graves masculinas (tenores primeros y segundos, baritonos y bajos) y todos sus componentes poseen experiencia musical con procedencias diversas (otras agrupaciones corales, folklore, etc.).


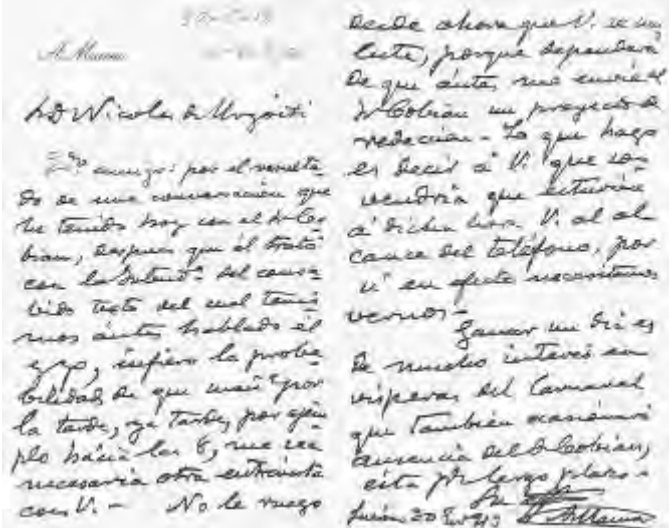


El octeto segoviano *Tutto Voce*, clausuró con brillantez los actos de celebración del Día Internacional de los Archivos en la Comunidad de Madrid.

El grupo coral interpretó canciones populares españolas, música religiosa con raíces, boleros, tangos, habaneras, ritmos populares sudamericanos y poesía musicada, con versiones de poemas de Jorge de Ortúzar y Mario Benedetti, que incluyen entre su repertorio. *Tutto Voce* finalizó con una divertida interpretación de melodías de series infantiles de televisión de los años setenta y ochenta.

5.1.3. Muestras

En 2013, se han realizado dos muestras, que han formado parte de las actividades desarrolladas por la Subdirección General de Archivos como complemento del 'Documento del mes'.

IMAGEN	MUESTRA FECHAS
 <p data-bbox="236 1010 919 1115"><i>Niños del Colegio de San Ildefonso asegurando que serán los afortunados de cantar el premio gordo. 1935. Fondo fotográfico Martín Santos Yubero. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i></p>	<p data-bbox="963 792 1350 853">'LA LOTERÍA DE NAVIDAD' 20 diciembre 2012 - 30 enero 2013</p>
 <p data-bbox="236 1738 919 1798"><i>Carta de Antonio Maura a Nicolás Urgoiti. 1913. Fondo Nicolás María Urgoiti Achucarro. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</i></p>	<p data-bbox="1011 1464 1299 1525">'NICOLÁS M^a URGOITI' 4 febrero - 31 mayo 2013</p>

5.1.4. Exposiciones

En 2013, ha tenido lugar la celebración de la Exposición conmemorativa del décimo aniversario del Complejo 'El Águila' ("*Descubre Madrid en los fondos del Archivo y Biblioteca Regionales*").

La Exposición "*Descubre Madrid en los fondos del Archivo y Biblioteca Regionales*" ha sido una de las actividades culturales más importantes en las que ha participado durante el primer semestre y comienzos del segundo semestre de 2013 la Subdirección General de Archivos, de forma conjunta con las otras dos Subdirecciones Generales de Bellas Artes y del Libro integrantes de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, siendo, además, la más completa de las exposiciones en cuanto a la presentación de los fondos que forman parte de la Biblioteca y Archivo Regionales.



La exposición abrió sus puertas entre los días 22 de mayo y 26 de julio de 2013 y tuvo un total de 2.263 visitantes.

Esta exposición se puso en marcha para celebrar el décimo aniversario de la inauguración del Complejo 'El Águila' como infraestructura cultural y lugar de referencia del patrimonio bibliográfico y documental de la Comunidad de Madrid.

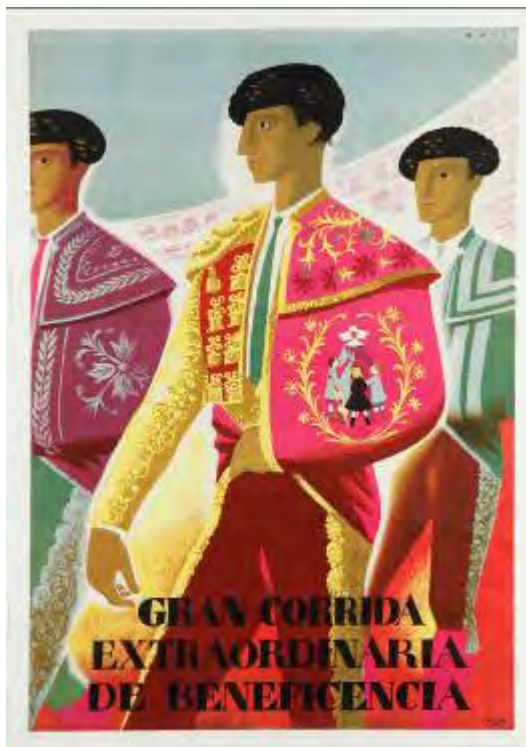
Fueron expuestas un total de 132 piezas que datan desde principios del siglo XIV hasta el siglo XX, entre las que había manuscritos, libros impresos, dibujos originales, estampas, planos, mapas o fotografías.

Las piezas expuestas procedentes del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid fueron el resultado de una selección realizada como fiel reflejo de la variedad y riqueza del Patrimonio Documental Madrileño conservado en este centro. Entre las piezas más singulares caben destacar el primer *Libro de Actas* conservado de la Diputación Provincial de Madrid (fechado entre 1820 – 1838), por ser esta institución la antecesora de la Comunidad de Madrid. Por su antigüedad, debemos destacar una *Carta abierta del Arzobispo de Toledo Jimeno de Luna* que contiene un ordenamiento por el que penaliza la venta de vino foráneo en Torrelaguna, puesto

que se trata del documento más antiguo conservado en el Archivo Regional y el más antiguo de los expuestos.

La exposición abrió sus puertas entre los días 22 de mayo y 26 de julio de 2013 y tuvo un total de **2.263 visitantes**. Además, se realizó un video y se editaron un folleto informativo y un catálogo de la exposición, del cual se vendieron **131 ejemplares**, entregándose el resto a personas de gran relevancia dentro del mundo cultural tanto de Madrid como de otras regiones españolas.

IMÁGENES DE ALGUNOS DE LOS DOCUMENTOS EXPUESTOS



Cartel. Gran corrida extraordinaria de Beneficencia. 18 de junio de 1953. ARCM.



Acta de sesiones del Pleno de la Diputación Provincial de Madrid. 30 de agosto de 1836.. ARCM.



Venta de Torrelaguna. 29 de diciembre de 1629. ARCM.



Exención perpetua de Aposento de corte. Madrid 1630. ARCM.



Información sobre el número de hijos de Miguel Jiménez para poder acceder a ciertos privilegios. 1654. ARCM.

5.2. Publicaciones

5.2.1. Distribución de publicaciones

La Subdirección General de Archivos lleva a cabo, entre sus actividades de difusión, la participación en la edición de publicaciones que tienen que ver con los fondos documentales custodiados en los centros de archivo que se encuentran bajo su dependencia y con temas relativos a la archivística. Este es el caso de las Actas de las Jornadas de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid organizadas por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

INVENTARIO DE PUBLICACIONES ENTREGADAS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS DURANTE 20113		
REFERENCIA	TÍTULO	NÚMERO DE EJEMPLARES ENTREGADOS
02460	VII Jornadas de Archivos Municipales. "El expurgo en los archivos municipales. Propuesta de un manual". Leganés, 1989 (2006 PVP)	60
00729 y 02307	XI Jornadas de Archivos Municipales. "La organización de documentos en los archivos de oficina" (1997)	32
00766	XII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivero en el entorno cultural" (1998)	30
02037	XIII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivero: balance y perspectivas" (2000)	0
02424 y 02133	XIV Jornadas de Archivos Municipales. "El acceso a los documentos municipales" (2006)	41
02253	XV Jornadas de Archivos Municipales. "La descripción multinivel en los archivos municipales. La norma ISAD (G)" (2004)	40
02417	XVI Jornadas de Archivos Municipales. "Vencer al tiempo. Conservación e instalación de los documentos municipales" (2006)	34
02640	XVII Jornadas de Archivos Municipales. "Los Archivos Municipales y la Administración Electrónica 1988 – 2008" (2008)	43
10595	XVIII Jornadas de Archivos Municipales. "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Tesoro de archivos municipales (2010)	28
10596	XVIII Jornadas de Archivos Municipales "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Cuadro de clasificación de fondos (2010)	54
19056	XIX Jornadas de Archivos Municipales. "Gestión Documental: Soluciones para la e – Administración" (2013)	250
00689, 02337 y 02429	Compilación de manuales de tipología documental de los municipios de Madrid (1997)	41
02046	25 documentos de Velázquez en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2000)	17
02048 y 02376	20 documentos sobre Cervantes en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2001)	1
02172	16 documentos de Pedro Texeira Albernaz en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2002)	32
02377 y 02378	27 documentos de Lope de Vega en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2005)	5
02592	24 documentos de Scarlatti en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2008)	2
02067	Testamento e inventario de bienes de Calderón en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2000)	2
02374	El registro de la documentación notarial del Concejo de la Villa y Tierra de Madrid: 1449 – 1462 (2005)	2
00290	Madrid en el Archivo Histórico de Protocolos (1990)	4
02297	Documentos sobre el Palacio de la Zarzuela en el Archivo Histórico de Protocolos (2003)	3

La Unidad de Difusión y Divulgación se encarga de la entrega gratuita de ejemplares de estas publicaciones, alcanzando esta distribución fundamentalmente a archivos municipales, tanto de la Comunidad de Madrid (por ejemplo, el Archivo Municipal de Aldea del Fresno o el Archivo Municipal de Morata de Tajuña) como de otras Comunidades Autónomas (por ejemplo, el Archivo Municipal de Andorra, en Teruel); asociaciones profesionales (Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas –ANABAD–); o los miembros del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. La entrega es gratuita y, normalmente, se realiza en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

En 2013, el mayor volumen de publicaciones se entregó a los asistentes a las XIX Jornadas de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid. En total, **se han entregado 721 ejemplares durante el año 2013.**

5.2.2. Nuevas publicaciones

Se ha participado, en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, en la publicación de las Actas de las XIX Jornadas de Archivos Municipales de la Comunidad de



Madrid que se celebraron en Arroyomolinos en el mes de mayo bajo el título *“Gestión Documental: Soluciones para la e – Administración”*. La Subdirección General de Archivos se ha encargado de los trabajos de diseño, maquetación y edición digital del libro.

Portada de la publicación de las Actas de Archivos Municipales publicada en 2013. Al igual que en 2012 también se realizó una versión de las actas en formato digital.

5.3. Presencia en ‘Madrid.org’



Durante el año 2013, la Subdirección General de Archivos ha continuado incrementando la información sobre su actividad en la página web de la Comunidad de Madrid, ‘Madrid.org’, continuando con la elaboración de informaciones prácticas, publicaciones, banners, etc.

En 2013 ha sido un año en el que se han incrementado los esfuerzos por tener una presencia constante en este escaparate informativo, a través de una publicación ininterrumpida de actualidades en las que se han recogido las actividades más importantes desarrolladas por la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid) y de informaciones con las que se ha pretendido avanzar en la difusión de los fondos que se custodian.

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'		
	Titulares / Contenido	Fecha
	200.000 imágenes del fondo Cristóbal Portillo pueden consultarse en el Archivo Regional. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ya tiene digitalizadas, para su consulta, más de 200.000 imágenes del fondo fotográfico Cristóbal Portillo. Este fondo, con casi un millón de fotografías, fue adquirido por la Comunidad entre los años 2002 y 2003. Sus documentos gráficos, con una temática tan amplia en contenidos como extensa en el tiempo, abarcan la historia de Madrid desde 1920 hasta 1991.	30/01/2013
	El Archivo Histórico de Protocolos custodia documentos de los personajes más ilustres. Los fondos documentales custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid constituyen un caudal de información inmenso para el estudio de los más variados temas de investigación. En ellos queda perfectamente reflejada la vida privada, social, artística, literaria, económica o mercantil del pasado, y también la pública e institucional, no sólo del ámbito madrileño, sino también del panorama nacional e internacional.	07/02/2013
	El Archivo Regional exhibe el primer número del diario 'El Sol' El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid exhibe el primer número del diario <i>El Sol</i> , dentro de la actividad el 'documento del mes', con la que se pretende dar a conocer a los madrileños los fondos que se custodian en este centro de archivo. Como complemento, se ha añadido una pequeña muestra con documentos y fotografías del fondo Nicolás María Urgoiti, del que forma parte este primer ejemplar.	26/02/2013
	Antonio 'El Bailarín', historia de la danza española, en el Archivo Regional El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia interesantes fondos privados que están a disposición de los madrileños para el estudio e investigación de los temas más diversos. Entre ellos se encuentra el Fondo Antonio Ruíz Soler 'El Bailarín', formado por los documentos producidos y reunidos en su vida y en el ejercicio de su profesión por este bailarín, coreógrafo y director de la danza española.	06/03/2013
	Universitarios madrileños realizarán sus prácticas en el Archivo Regional. La Comunidad de Madrid ha firmado nuevos acuerdos de colaboración con las universidades madrileñas con el objetivo de que sus alumnos puedan realizar prácticas en los centros dependientes de la Subdirección General de Archivos, contribuyendo así a la formación integral de estos jóvenes poniendo a su disposición tanto sus infraestructuras como su personal técnico.	19/03/2013
	El Archivo Regional digitaliza las fotografías del fondo Galerías Preciados El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha iniciado la digitalización de las imágenes fotográficas del fondo Galerías Preciados. Los trabajos, que tendrán lugar en las instalaciones del centro, facilitarán la consulta de 12.119 fotografías, que recorren la historia de esta emblemática institución y de sus empresas antecesoras, Jorba Preciados en Barcelona y Sederías Carretas en Madrid, de 1924 a 1995.	25/03/2013
	Los centros de archivo de la Comunidad realizaron cerca de 55.000 servicios en 2012. Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid) han realizado 54.897 servicios a 4.288 usuarios durante el año 2012, según se desprende de su memoria anual. Además, sirvieron 21.702 unidades de instalación (tomos, cajas de documentos, rollos de microfilm, diapositivas, DVD, etc.) y recibieron cerca de 2.000 visitantes.	26/04/2013

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'

	Titulares / Tema	Fecha
	<p>La Comunidad destinará 100.000 euros a los archivos municipales madrileños. La Comunidad destinará ayudas por valor de 100.000 euros a los archivos municipales de la región, tanto para equipamiento de local de archivo como para restauración de documentos municipales, microfilmación y digitalización. Los ayuntamientos tienen hasta el próximo 18 de mayo para realizar sus solicitudes en cada una de las tres líneas de actuación convocadas.</p>	07/05/2013
	<p>Los fondos más valiosos del Archivo y la Biblioteca regionales en una exposición. El presidente de la Comunidad de Madrid, Ignacio González, ha inaugurado la exposición 'Descubre Madrid', que conmemora los diez años del Complejo El Águila como sede del Archivo y la Biblioteca regionales. La muestra, abierta al público hasta el 26 de julio, consta de una selección de 132 piezas como manuscritos, publicaciones, dibujos originales, mapas o fotografías, que datan desde principios del siglo XIV hasta el siglo XX.</p>	22/05/2013
	<p>La Comunidad celebra el Día Internacional de los Archivos. Este lunes, 10 de junio, la Comunidad abre las puertas del Archivo Regional con visitas guiadas para todos los madrileños con motivo de la celebración del 'Día Internacional de los Archivos', que conmemora la fundación del Consejo Internacional de Archivos (CIA), creado en 1948 en la ciudad de París, como órgano asesor de la Unesco.</p>	05/06/2013
	<p>La historia del teatro y la beneficencia en el Fondo Corrales de Comedias. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia verdaderas joyas documentales, imprescindibles para la consulta de investigadores y el conocimiento de la historia de nuestras costumbres y tradiciones. Uno de los más interesantes es el Fondo de Corrales de Comedias, que recoge datos fundamentales para el estudio de la beneficencia y el teatro, sobre todo del Siglo de Oro, en la Comunidad de Madrid.</p>	25/06/2013
	<p>Los documentos más curiosos en la exposición 'Descubre Madrid...' Los documentos pertenecientes a los archivos municipales madrileños constituyen una fuente incalculable de conocimiento y son verdaderos tesoros para los investigadores y para cualquier ciudadano interesado por la historia. Los madrileños tienen ahora la oportunidad de conocerlos visitando la exposición 'Descubre Madrid en los fondos del Archivo y la Biblioteca regionales', que permanecerá abierta hasta el 26 de julio.</p>	01/07/2013
	<p>La historia de Madrid a través de los fondos del Archivo y la Biblioteca regionales. La exposición 'Descubre Madrid en los fondos del Archivo y la Biblioteca regionales' es, sin duda alguna, una de las más completas e interesantes de las que aún pueden verse en la capital este verano. Los madrileños tienen la oportunidad de descubrir mil una anécdotas y curiosidades de su ciudad y de iniciar un viaje fantástico por su historia que comienza en 1561, cuando Felipe II decide instalar su corte en Madrid.</p>	11/07/2013

ACTUALIDADES PUBLICADAS EN 'MADRID.ORG'		
	Titulares / Tema	Fecha
	Concedidas las ayudas para archivos municipales madrileños. Dieciséis municipios madrileños recibirán las ayudas de la Comunidad destinadas a la mejora y protección de sus archivos municipales. En concreto, este año se repartirán 100.000 que se emplearán en la compra de equipamiento para los locales de archivo, la restauración de documentos municipales y la microfilmación y digitalización de los mismos.	20/08/2013
	El Archivo Regional expone su documento más antiguo. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid destaca en su último 'Documento del mes' un pergamino de 1330 —el más antiguo que conserva el centro— perteneciente al fondo histórico municipal de Torrelaguna. Se trata de una carta abierta del arzobispo de Toledo, Jimeno de Luna, que contiene la orden que penaliza la venta de vino foráneo en el municipio.	11/09/2013
	La Comunidad afianza su colaboración con las universidades públicas madrileñas. La Comunidad de Madrid continúa renovando sus acuerdos de colaboración con las universidades públicas madrileñas con el objetivo de seguir formando a nuevos archiveros e historiadores. Además de los convenios firmados por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura con la Universidad Complutense y la Rey Juan Carlos, que acaban de prorrogarse, están en tramitación nuevos acuerdos con las universidades de Alcalá, Autónoma y Carlos III.	28/11/2013
	El Archivo Regional expone una carta de privilegio concedido por Juan II de Castilla. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid expone durante este mes de diciembre uno de los documentos más antiguos y mejor conservados de los que se custodian en sus depósitos. Su interés histórico reside en que, entre otros importantes personajes de la época, aparecen estrechamente relacionados con él tres reyes de Castilla: Juan I, Enrique III y Juan II. Está fechado en 1407 y pertenece al fondo municipal de Torrelaguna.	17/17/2013

Además de las 'Actualidades', se han actualizado todas las 'Informaciones Prácticas' y se ha realizado el guión de uno de los vídeos realizados por CanalCAM con motivo de la exposición 'Descubre Madrid...'



Vídeo realizado por CanalCAM para la exposición 'Descubre Madrid...'

5.4. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

Como continuación al desarrollo de contenidos realizado en la página web de la Comunidad de Madrid y ante la imposibilidad de ofertar nuevos servicios con el soporte que ofrece 'Madrid.org', la Subdirección General de Archivos solicitó en 2012 la creación del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid en el que la Unidad de Difusión y Divulgación ha trabajado estrechamente con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

En 2013, la Comisión de Redacción, Coordinación y Seguimiento del Portal de Internet de la Comunidad de Madrid 'Madrid.org' ha autorizado el desarrollo del futuro Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. A partir de dicha autorización, la Unidad de Difusión y Divulgación ha trabajado en el desarrollo de los contenidos y de la estructura del futuro Portal de Archivos. Asimismo, y en colaboración con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid y con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, se ha asistido a las diferentes reuniones de trabajo para la implementación técnica del Portal mediante el CMS o gestor de contenidos Joomla. Además, se comenzaron los trabajos para el desarrollo de un logotipo para el Portal de Archivos que sea imagen corporativa de los Archivos de la Comunidad de Madrid.

5.5. Boletín informativo

Durante 2013, la Subdirección General de Archivos elaboró un total de **28 números** de esta publicación, que se distribuía vía correo electrónico desde agosto de 2010. Sus destinatarios eran el personal de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y sus centros de archivo dependientes (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid), los responsables de los Archivos Centrales de las Consejerías y Organismos Autónomos y los miembros del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

El boletín recogía una amplia selección de informaciones relacionadas con los archivos aparecidas en los medios de comunicación e informaba puntualmente de las actividades generadas por la Subdirección General de Archivos, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

A propuesta de la Directora General, se encargó la elaboración de un nuevo boletín, de formato más moderno, que estará ubicado en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, con las características del que ya funciona en el Portal del Lector. El boletín de la Subdirección General de Archivos, en formato PDF, dejó de elaborarse y distribuirse en el mes de septiembre.



M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos

de la

Comunidad

de Madrid



La Suma de Todos

 Comunidad de Madrid




M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



La Suma de Todos

 **Comunidad de Madrid**

1. Circulación de fondos y documentos en el Archivo Regional

1.1. Ingresos de fondos nuevos en el archivo

Se ha considerado que los documentos que ingresan en el Archivo pertenecen a fondos nuevos cuando no presentan antecedentes ingresados, con independencia de la variación de su denominación orgánica. Los ingresos de este tipo gestionados por la Unidad de Circulación durante el año 2013 han sido los siguientes:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	MODO DE INGRESO	Nº TOTAL FONDOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
Comunidad de Madrid	Consejo Económico y Social	EX	1	1987 – 2013	158	18,96
	Sociedad Pública Turismo Madrid, SAU	EX	1	2004 – 2011	214	34,56
	TOTAL		2	1987 – 2013	372	53,52

AR	ACUERDO DE REPRODUCCIÓN	EX	EXTINCIÓN DE ORGANISMO
CM	COMODATO	HA	HALLAZGO
CV	COMPRAVENTA	HL	HERENCIA O LEGADO
DP	DEPÓSITO	IC	INTERCAMBIO O CESIÓN ENTRE ARCHIVOS INTEGRANTES DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (SACM)
DN	DONACIÓN	PD	PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA
EF	EXPROPIACIÓN FOZOSA	TR	TRANSFERENCIA

1.2. Ingresos de documentos pertenecientes a fondos ya custodiados en el archivo

1.2.1. Ingresos de documentos

Se ha considerado que las fracciones de fondos que ingresan en el Archivo pertenecen a fondos ya existentes cuando presentan antecedentes ingresados anteriormente, con independencia de la variación de su denominación orgánica¹⁷. Los ingresos de este tipo gestionados por la Unidad de Circulación durante el año 2013 han sido los siguientes:

¹⁷ Por ejemplo: si ingresa una fracción de fondo de Cultura remitida por la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, se ha considerado que el fondo ya existe, puesto que ya han ingresado con anterioridad documentos de Cultura, con independencia de que los que han ingresado en años precedentes lo hayan hecho a través de, entre otros: la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo; la Consejería de Cultura y Turismo; la Consejería de Las Artes; o la Consejería de Educación y Cultura.

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos de la Comunidad de Madrid	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Presidencia	1938 – 2011	1.541	184,92
	Consejería de Economía y Hacienda	1933 – 2002	2.684	322,19
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	1952 – 2002	669	80,28
	Consejería de Economía y Hacienda. Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid	s. XX	9 (4 rollos 5 carpetas de planos)	-----
	Consejería de Sanidad	1982 – 2010	846	101,52
	Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Educación	1975 – 2001	173	20,76
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Empleo	1994 – 2001	1.279	153,48
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Cultura	1978 – 2002	490	58,80
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Vivienda y Rehabilitación	1963 – 2004	2.384	286,08
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. O.A. Instituto de la Vivienda de Madrid	1944 – 2011	643	78
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	1969 – 2011	1.460	175,21
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Área de Desarrollo Local	1920 – 2000	34 (3 cajones de planeros 31 tubos de cartón)	-----
	Consejería de Asuntos Sociales	1966 – 2011	1.153	138,36
	Consejería de Asuntos Sociales. O.A. Instituto Madrileño de la Familia y el Menor	1940 – 2003	218	26,16
Reproducciones de documentos municipales	Fondo histórico del Archivo Municipal de Daganzo	s. XVI – XVII	4 (1 microfilm 3 DVD)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Fuente el Saz	1871 – 1944	4 (1 microfilm 3 CD)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Guadarrama	1970 – 1975	5 (4 microfilm 1 disco duro)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Miraflores de la Sierra	1662 – 1886	5 (1 caja 1 microfilm 3 DVD)	0,12

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Valdaracete	1890 – 1 894	5 (1 caja 1 microfilm 3 DVD)	0,12
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Valdemaqueda	1922 – 1996	10 (1 caja 2 microfilm 7 DVD)	0,12
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Alcalá de Henares	s. XVI – XVII	1 disco duro	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Collado Villalba	1931 – 1989	123 (122 microfilm 1 disco duro)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de El Escorial	s. XVI – XX	3 discos duros	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Navalcarnero	1582 – 1850	7 (6 microfilm 1 disco duro)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes	1901 – 2009	61 (60 microfilm 1 disco duro)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Sevilla la Nueva	1936 – 2002	5 (4 microfilm 1 disco duro)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Valdemoro	1579 – 1949	13 (12 microfilm 1 disco duro)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Alameda del Valle	1776 – 1996	203 (200 microfilm 3 discos duros)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Aldea del Fresno	1929 – 2010	427 (424 microfilm 3 discos duros)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Los Molinos	1519 – 1994	591 (586 microfilm 5 discos duros)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Lozoya	1923 – 2012	218 (216 microfilm 2 discos duros)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Navacerrada	1917 – 1982	1 disco duro	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Navas del Rey	1819 – 2008	330 (306 microfilm 8 discos duros 16 DVD)	-----
	Fondo histórico del Archivo Municipal de Serranillos del Valle	-----	34 (28 microfilm 2 discos duros 4 DVD)	-----

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Reproducciones de documentos públicos	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Área de Planificación y Gestión de Residuos	1989 – 2007	1 disco duro (reproducciones digitales)	-----
	Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología	-----	2 discos duros (reproducciones digitales)	-----
	Junta Provincial de Protección de Menores O.A. Instituto de la Vivienda de Madrid			
Reproducciones de documentos privados	Santa, Real y Pontificia Hermandad del Refugio y la Piedad de Madrid	-----	1 disco duro (reproducciones digitales)	-----
TOTAL		1519 – 2012	15.637	1.626,12

1.2.2. Cotejo de documentos

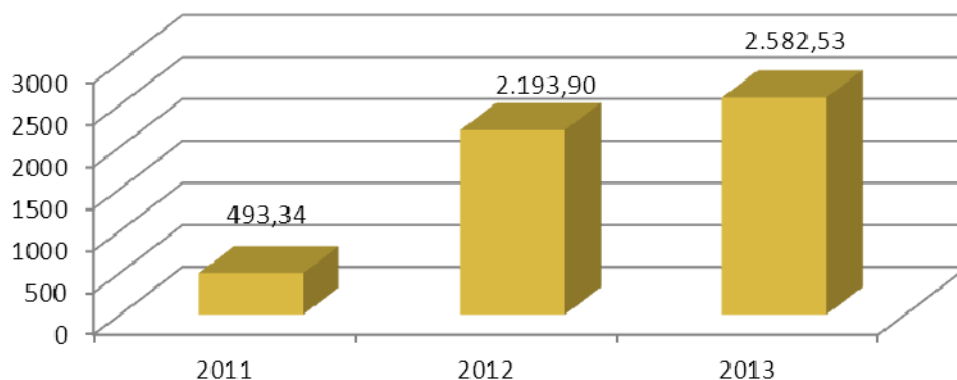
La Unidad de Circulación ha realizado labores de cotejo de los documentos ingresados en el Archivo mediante transferencia con las relaciones de entrega que les han acompañado, procediendo a corregir los errores detectados, redactar los correspondientes anexos a las diligencias de cotejo, signatar las carpetillas, etiquetar las cajas e instalarlos en los depósitos definitivos. El resultado final ha sido que, durante el año 2013, se han cotejado **21.514 unidades de instalación (2.582,53 m/l)** de documentos ingresados en 2007, 2009, 2010 y 2012 que aún estaban pendientes y de parte de los ingresados durante el propio año 2013. Dichos documentos corresponden a los siguientes fondos:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Fondos de la Comunidad de Madrid	Hospital General Universitario Gregorio Marañón	2007 2009	46 32	5,52 3,84
	Consejería de Empleo y Mujer / Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración. Servicio Regional de Empleo	2010	5.621	674,52
	Consejería de Familia y Asuntos Sociales	2010	2.474	296,88
	Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	2010	872	104,64
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	2010	3.458	414,96
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Archivo Central de Presidencia	2012	250	30,00
	Consejería de Educación y Empleo. Empleo	2012	513	61,56
	Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Educación	2012	525	63,00

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHA INGRESO	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
(continuación)	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. O.A. Instituto de la Vivienda de Madrid	2012	282	33,84
	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Presidencia	2013	841	100,92
	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	2013	669	80,28
	Consejería de Sanidad	2013	846	101,52
	Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Educación	2013	173	20,76
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Empleo	2013	1.279	153,48
	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Cultura	2013	490	58,80
	Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. O.A. Instituto de la Vivienda de Madrid	2013	530	64,44
	Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	2013	1.460	175,21
	Consejería de Asuntos Sociales	2013	1.153	138,36
TOTAL			21.514	2.582,53

Todos los trabajos de cotejo han sido realizados por el personal de plantilla de la Unidad de Circulación, a excepción de los ingresos del año 2010 procedentes del antiguo Servicio Regional de Empleo (**8.967 unidades de instalación | 1.076,04 m/l**), trabajo en el que se han invertido **21.778,79 €**. El siguiente gráfico muestra la evolución de esta actividad durante los tres últimos años:

Evolución de metros lineales cotejados



1.3. Salidas de documentos del archivo

Durante el año 2013, la Unidad de Circulación ha gestionado las siguientes salidas de documentos de los depósitos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	TIPO DE SALIDA *	MOTIVO DE SALIDA **	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN		
					UNIDADES	METROS LINEALES	
Fondos de la Comunidad de Madrid	<i>Expedientes de Autorización Turística de Apertura y Clasificación de Agencias de Viaje</i> (Dirección General de Turismo)	SD	INI	1984	1 documento del expediente	-----	
	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i> (Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego)	SD	INI	1997 – 2003	5 expedientes	-----	
	<i>Expedientes de Administración de Viviendas, Garajes y Locales</i> (Instituto de la Vivienda de Madrid)	SD	PRAN	2004	2 expedientes	-----	
	<i>Expedientes de Adopción Nacional de Menores</i> (Instituto Madrileño de la Familia y el Menor)	SD	INI	1976 – 1994	1 expediente	-----	
	<i>Expedientes de Adopción Nacional de Menores</i> (Instituto Madrileño de la Familia y el Menor)	SD	INI	1988 – 1992	1 expediente	-----	
Fondos Municipales	<i>Registros de Nacimientos</i> (Fondos histórico del Archivo Municipal de Valdemaqueada)	SD	INI	1916 – 1960	4 libros	-----	
Fondos y Colecciones Privadas	<i>Documentos del Despacho de Abogados Fuentenebro Fauró, S.L.</i> (Galerías Preciados)	SD	INI	1992 – 2003	9 cajas	1,08	
				TOTAL	1916 – 2004	23 (9 cajas 4 libros 9 expedientes 1 documento)	1,08

* Leyenda del TIPO DE SALIDA:

ST	Salida Temporal	SD	Salida Definitiva
----	-----------------	----	-------------------

** Leyenda del MOTIVO DE SALIDA:

CO	CORRECCIONES DE DATOS/IMÁGENES	PD	PÉRDIDAS DOCUMENTALES (DERIVADAS DE ACCIDENTES, CATÁSTROFES NATURALES, INCENDIOS, ROBOS, HURTOS O CUALQUIER OTRA CAUSA)
DP	DEPÓSITO	PR	PRÉSTAMO NO ADMINISTRATIVO
ED	EXTINCIÓN DE DEPÓSITO	PRA	PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO
EL	ELIMINACIÓN	PRAN	PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO NO DEVUELTO
EX	EXPOSICIÓN TEMPORAL	RE	RESTAURACIÓN
FU	FUMIGACIÓN	REP	REPRODUCCIÓN
INI	INGRESO INDEBIDO	TR	TRANSFERENCIA

Se han iniciado, además, los trabajos preparatorios para la salida del archivo y devolución a la institución productora de una parte de los documentos del Fondo *Instituto de Enseñanza Secundaria Cardenal Cisneros*. Se trata, en concreto, de fracciones de las series documentales “*Títulos de bachiller*” y “*Libros registro de títulos de bachiller*”, que ingresaron en el Archivo junto con el resto de documentos de este fondo cuando, en realidad, deberían haber permanecido en el Instituto, ya que:

- Los títulos son documentos que pertenecen a los alumnos que, en su día, cursaron estudios de bachillerato en el Instituto y solicitaron, una vez finalizados los mismos, la expedición del título oficial que lo acredita, pagando para ello los derechos de expedición establecidos en cada momento.
- Los libros registro de títulos son documentos que pertenecen al Instituto, ya que en ellos su personal va registrando la secuencia de solicitud, tramitación, expedición y entrega a cada alumno de su título de bachiller.

Durante 2013, la Dirección del Archivo ha procedido a realizar un informe en el que se explica la situación de estos documentos y las razones que justifican la necesidad de devolverlos al Instituto. Este trabajo ha incluido el recuento, por parte de la Unidad de Descripción, del **total de documentos a devolver (11.008 títulos y 5 libros registro)**.

1.4. Volumen total de documentos custodiados en el archivo

Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2012	57.724,39
Metros lineales INGRESADOS en 2013	1.679,64
Metros lineales DADOS DE BAJA en 2013	0 ¹⁸
Metros lineales OCUPADOS a 31/12/2013	59.404,03
Capacidad total de los DEPÓSITOS (en m/l)	79.196,88 ¹⁹
PORCENTAJE de variación (%)	± 5%

¹⁸ No se contabiliza ningún metro lineal porque:

- La salida definitiva de unidades documentales sueltas afecta sólo a la ocupación de las cajas donde se custodian y, por tanto, no se traduce en espacio de los depósitos.
- La salida definitiva de 9 cajas de documentos pertenecientes al despacho de abogados Fuentenebro Fauró, S.L. no se había registrado previamente como ingreso en el Archivo.

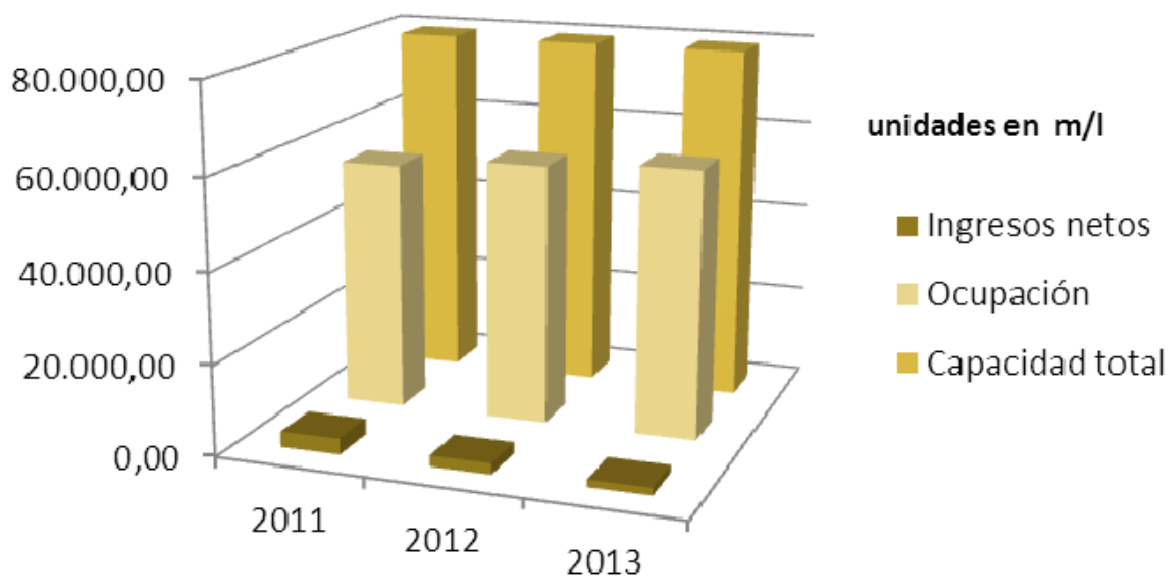
¹⁹ Se han contabilizado los depósitos y predepósitos de formatos normalizados y de formatos especiales. No se han incluido en este cálculo ni el depósito de formatos especiales que utiliza la Biblioteca Auxiliar, ni los depósitos de soportes especiales, dado que su heterogeneidad impide realizar cálculos de ocupación.

Los siguientes gráficos muestran la evolución de los niveles de ocupación de los depósitos del Archivo en los últimos años:

Ocupación 2013



Evolución de ingresos y niveles de ocupación



DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2013 ²⁰							
TIPO DE DEPÓSITO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES	
		TOTAL (m/l)	OCUPADA (m/l)	LIBRE (m/l)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	CAJAS	OTROS TIPOS
Depósitos de formatos normalizados	36	72.576	58.551 ²¹	14.025	± 19	487.921	--
Depósitos de formatos especiales en soporte papel	11	3.828	800	3.028	± 79	5.182	859 cajones planeros + 9 rollos y carpetas de planos
Depósitos de soportes especiales	24	--	--	--	--	--	* LOS DATOS SE INDICAN EN LA SIGUIENTE FILA
	* 1.400.000 negativos fotográficos / 667.567 diapositivas / 13.744 placas fotográficas / 5.504 CD y DVD / 3.931 disquetes magnéticos / 303 casetes audio / 153 cintas de vídeo / 8.000 soportes magnéticos ²² / 68 discos duros externos / 36.932 rollos de microfilm ²³ / 4.383 tarjetas de ventana / 69 tubos PVC, 31 tubos cartón de planeros y 2 carpetones de fotografías						
Depósito para la biblioteca auxiliar	1	--	--	--	--	--	--
Predepósitos	2	2.792	69 ²⁴	2.723	± 97,5	449 ²⁵	--
TOTAL	74	79.196²⁶	59.420	19.776	± 25²⁷	493.552	2.141.555²⁸

²⁰ Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas en algunos casos.

²¹ Se han tenido en cuenta para este cálculo lo que ocupan las cajas efectivamente ingresadas en el centro.

²² Se trata de soportes magnéticos obsoletos que no se pueden reproducir.

²³ Se incluyen originales y copias.

²⁴ Se han contabilizado las unidades de instalación sin signatura definitiva, pero ingresadas formalmente en el Archivo. No se han contabilizado los expedientes y relaciones de entrega que reflejan las transferencias desde las Consejerías que se encuentran en el predepósito de "ingresos extraordinarios".

²⁵ Son unidades de instalación en diversos formatos (legajos, cajas de embalaje, etc.) que están pendientes de tratamiento archivístico o de devolución de los fondos. Ocupan el equivalente a 577 cajas normalizadas.

²⁶ La diferencia de 5.804 m/l hasta completar la capacidad total de 85.000 m/l de todos los depósitos del Archivo se refiere a los 24 depósitos de soportes especiales y al depósito utilizado por la Biblioteca Auxiliar.

²⁷ Este porcentaje total de espacio libre se refiere sólo a los depósitos de formatos normalizados, a los depósitos de formatos especiales y a los predepósitos en soporte papel.

²⁸ Este total se refiere al conjunto de unidades en diferentes soportes especiales y planos.



A 31 de diciembre de 2013, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodiaba 59.404 m/l.

1.5. Otros trabajos relacionados con la circulación y custodia de los documentos

1.5.1. Previsión de ocupación de los depósitos del centro

Uno de los principales trabajos de la Unidad de Circulación es la gestión del espacio disponible en los depósitos del Archivo y el cálculo de la previsión de tiempo que tardará en ocuparse dicho espacio. Para ello, durante el año 2013 se ha realizado la medición del espacio libre y ocupado de todos los depósitos del centro (normalizados, formatos especiales y soportes especiales), el cálculo de la media anual de ocupación en los últimos años y el cálculo del tiempo aproximado en que se terminarán de ocupar los depósitos actualmente vacíos.

1.5.2. Revisión de los depósitos de formatos especiales

Durante el año 2013, se han finalizado las labores de revisión y recuento de las unidades de instalación que se custodian en los depósitos de formatos especiales (es decir, aquellas que son más anchas, más altas o más largas que las de formato normalizado). Depósito a depósito, el personal archivero de la Unidad de Circulación ha comprobado las cajas, documentos de formato especial y planos presentes y, sobre todo, las ausencias de unidades de instalación de su lugar, comprobando en este último caso dónde se encontraban y el motivo de su salida de los depósitos.

Al mismo tiempo que se realizaban estas labores de recuento, se ha llevado a cabo una revisión del mobiliario de los depósitos y se han solventado las incidencias detectadas.

2. Tratamiento archivístico de fondos y documentos custodiados en el Archivo Regional

2.1. Volumen de fondos y documentos tratados

	METROS LINEALES	Nº DE REGISTROS
Documentos tratados a fecha 31/12/2012 ²⁹	4.325,84	577.264
Documentos tratados a fecha 31/12/2013 ³⁰	365,36	30.984
TOTAL documentos tratados ³¹	4.691,2	608.248
PORCENTAJE de variación (%)	± 7,78%	± 5%

2.2. Actuaciones de tratamiento realizadas

2.2.1. Fondo Diputación Provincial de Madrid

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia en sus instalaciones parte del fondo documental generado por la antigua Diputación Provincial de Madrid (institución antecesora de la actual Comunidad de Madrid). El tratamiento archivístico que han recibido los documentos integrantes de este fondo desde que ingresaron en el Archivo no siempre ha seguido los mismos criterios archivísticos de organización, instalación y grabación de la información. Por ese motivo, y con el fin de dotar a todos los documentos de este fondo que custodia el Archivo de un tratamiento uniforme, se está procediendo desde el año 2008 a reorganizar este conjunto documental siguiendo las directrices establecidas por el Grupo de Archiveros de Diputaciones Provinciales.

Los trabajos de tratamiento archivístico de este fondo tienen por objeto la realización de unos instrumentos de control, descripción y consulta que reflejen un proceso único y normalizado del tratamiento archivístico de los documentos y permitan la progresiva incorporación de otros documentos de este fondo que aún permanecen dispersos en diferentes sedes de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

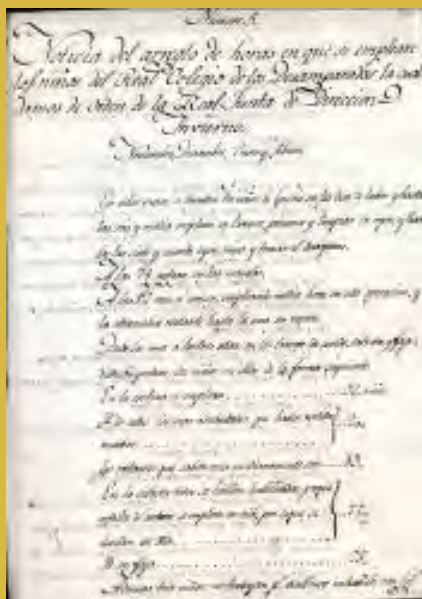
Durante el año 2013, los archiveros adscritos a la Unidad de Descripción –dos archiveros entre los meses de enero a abril y seis archiveros desde el mes de abril en adelante- han realizado la identificación, clasificación, descripción e instalación de un total de **356 m/l** de documentos de este fondo (**2.964 cajas**) y la grabación de **21.804 fichas de inventario** en la *Base de Datos Diputación Provincial de Madrid*.

²⁹ Los datos se refieren a los documentos tratados entre los años 2005 a 2012.

³⁰ Los datos se refieren a los documentos tratados durante el año 2013.

³¹ Los datos se refieren a los documentos tratados entre los años 2005 a 2013.

Hay que destacar la importancia de los documentos producidos por instituciones antecesoras de la propia Diputación Provincial de Madrid, lo que ha constituido un 6% de los documentos tratados en el año 2013. Con unas fechas situadas entre los años 1441 y 1922, estos documentos son los de mayor dificultad en su tratamiento, no sólo por la necesidad de aplicar conocimientos paleográficos, sino porque, en numerosas ocasiones, se ha perdido o no se conoce su relación con el Fondo Diputación Provincial de Madrid.



1918, agosto, 1. Madrid. Colegio de los Desamparados. Noticia del arreglo de horas en que se emplean los niños del Colegio de los Desamparados.

A efectos de organización del fondo, cabe señalar que un **92%** de los **documentos tratados** han sido **producidos por la propia Diputación Provincial de Madrid** en el ejercicio de sus funciones, con unas fechas extremas que se sitúan entre los **años 1820 a 1983**. De ellos, un 6% se relacionan con funciones de gobierno de la Institución, un 37% con administración interna y un 14% con servicios prestados a los ciudadanos. El grupo más numeroso, con un 43% del total, lo forman aquellos documentos producidos por establecimientos benéfico – asistenciales adscritos a la Diputación Provincial de Madrid, entre los que cabe destacar:

- Casa Provincial de Maternidad (1849 – 1856).
- Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología (1957 – 1983).
- Inclusa y Colegio de la Paz (1849 – 1930).
- Instituto Provincial de Puericultura y Colegio de la Paz (1931 – 1983).
- Colegio de las Mercedes (1884 – 1968).
- Ciudad Escolar Provincial (1970 – 1983).
- Hospicio de Madrid (1849 – 1925).
- Colegio de San Fernando (1926 – 1983).
- Hospital Provincial de Madrid (1870 – 1983).
- Hospital Provincial San Juan de Dios (1849 – 1968).

Hay que señalar la importancia de los **documentos producidos por instituciones antecesoras** de la propia Diputación Provincial de Madrid, lo que ha constituido un **6%** de los **documentos tratados** en el año 2013. Con unas fechas situadas entre los años 1441 y 1922, estos documentos son los de mayor dificultad en su tratamiento, no sólo por la necesidad de aplicar conocimientos paleográficos, sino porque, en numerosas ocasiones, se ha perdido o no se conoce su relación con el *Fondo Diputación Provincial de Madrid*.

Desde la Unidad de Descripción se ha procedido a una investigación y estudio detallado de parte de estos documentos –que no figuraban descritos en inventarios anteriores o, si lo estaban, aparecían como una colección facticia de documentos no relacionados con el fondo, a la que se denominaba “familias nobles”–. En esta faceta, cabe destacar la participación de los alumnos en prácticas procedentes de la Universidad Complutense de Madrid, que durante los meses de abril y mayo apoyaron a los archiveros de la Unidad en las investigaciones realizadas.

Como resultado de este trabajo, ha sido posible establecer la conexión de dichos documentos con el *Fondo Diputación Provincial de Madrid*. Se trata de documentos producidos por monarcas, personas acaudaladas, o linajes pertenecientes a la Grandeza de España, que efectúan una donación, legado u obra pía a favor de una institución benéfico – asistencial. Como consecuencia de ello, y desde el momento en que se produce la cesión del bien, los documentos relacionados con ese bien son reunidos y conservados por la institución beneficiaria, convirtiéndose en justificantes de la propiedad o de la generación de rentas y derechos sobre el mismo.



1611 – 1746. Cuaderno cosido que contiene las escrituras relativas a la propiedad, venta, traslado, fundación y redención de censos, exención de regalía de aposento, etc., de unas casas situadas en la calle de Santiago con vuelta a la calle Espejo, que en 1746 otorga por donación Sebastián de Espinosa Ribadeneira al Colegio de la Paz. Diputación Provincial de Madrid. Archivo Central. ARCM. Signatura: 5117/3

Se da la circunstancia de que, en ocasiones, la institución receptora de los bienes reúne y conserva no sólo los documentos de la cesión, sino también todos los anteriores que justifican la propiedad del bien por el cesionario o donante del mismo, por lo que estos conjuntos documentales suelen estar formados por documentos de etapas muy anteriores –incluso producidos por varios linajes, familias o monarcas de siglos pasados—.

Posteriormente, en el s. XIX y como consecuencia de la aplicación de políticas de beneficencia pública en España, estas instituciones, cuyo origen se remonta a principios de la Edad Moderna o incluso a la Edad Media, se integran en la red asistencial de la Diputación Provincial de Madrid, lo que explica que los documentos custodiados en sus Archivos pasan a engrosar los fondos documentales de la Diputación Provincial de Madrid.

Por último, cabe señalar que el **2%** restante del fondo tratado se relaciona con **instituciones de ámbito provincial en las que participa la Diputación Provincial de Madrid** junto con otros organismos pertenecientes a la Administración Local o General del Estado, formado por documentos producidos en el ejercicio de sus funciones por:

- Comisión Provincial de Valoración de Requisas.
- Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento a los Pueblos de la Sierra de Guadarrama.
- Junta Provincial de Beneficencia de Madrid.
- Junta Provincial del Censo Electoral.
- Institución Ferial de Madrid.
- Mancomunidad de Diputaciones de Régimen Común.



Detalle de uno de los documentos que forman parte del cuaderno de la página anterior. Madrid. 8 de agosto de 1615. Carta de privilegio y confirmación otorgada por Felipe III a favor de Fuentes, sumiller de la panadería del Príncipe e Infantes, relativa a la exención perpetua de huéspedes de aposente de Corte y guerra para unas casas de una propiedad situadas en la calle Santiago en la villa de Madrid. Diputación Provincial de Madrid. Archivo Central. ARCM. Signatura: 5117/3, fol. 398.

Hasta el momento el **volumen del fondo tratado** es de **10.480 cajas**, lo que supone el **80%** del **total del fondo**. El tratamiento archivístico realizado sobre el Fondo ha generado un total de **75.253** fichas de inventario que se encuentran en el instrumento de descripción denominado *Base de Datos Diputación Provincial de Madrid*.

2.2.2. Fondo Juan M^a Martínez de Bourio

Este fondo ingresa de forma extraordinaria en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid durante los años 2005, 2006 y 2012 por deseo expreso de su propietario, quien manifestó en vida su intención de que todo el testimonio de su actividad profesional y personal pasase, tras su fallecimiento, a la Comunidad de Madrid³². Se trata, por tanto, de un conjunto de documentos producidos y reunidos a la largo de su vida por Juan M^a Martínez de Bourio (1917 – 2008), agente de espectáculos y fundador del Centro Coreográfico Amor de Dios, pionero en el desarrollo de la danza española durante las décadas de los años 50 a los años 80 del pasado siglo XX.

El tratamiento archivístico se inicia en el año 2012 y ha tenido continuidad durante el primer trimestre del año 2013. En concreto, una archivera de la Unidad de Descripción ha procedido a la realización de los siguientes trabajos, con los que se da por finalizado el tratamiento archivístico de este Fondo:

- Descripción de los documentos en formatos y soportes especiales, formado por **3.601 fotografías** en papel, **871 negativos**, **47 placas de vidrio**, **39 vídeos**, **17 diapositivas** y **2 CD**. La información relativa a estos documentos se ha grabado en la *Base de Datos Soportes Especiales*, en un total de **251 fichas descriptivas** con unas fechas extremas situadas entre los años 1917 y 2004.
- Elaboración de la Ficha ISAD (G) a nivel de fondo de archivo, en la que se relaciona toda la información relativa al productor del documento, organización del fondo, alcance y contenido, historia archivística, etc.



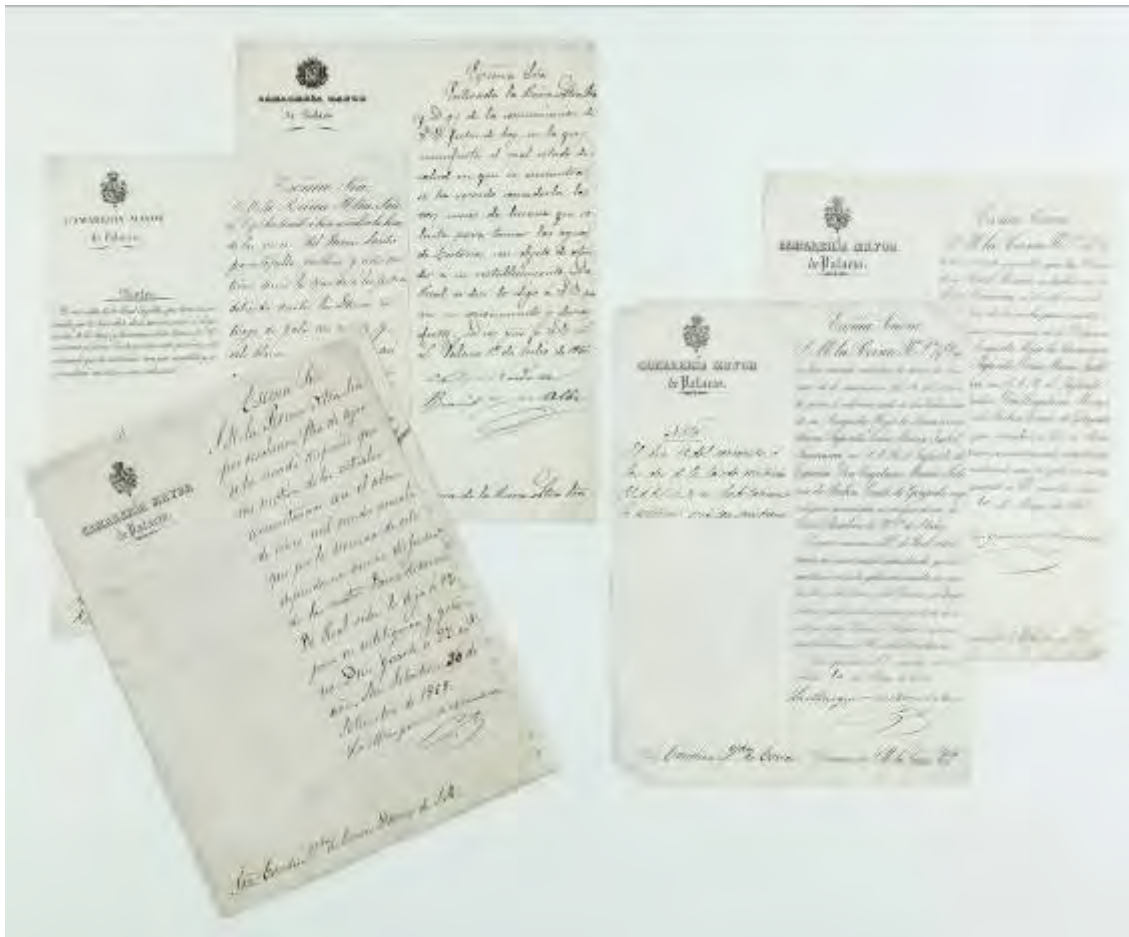
Retrato de Juan María Bourio posando en la sala denominada 'grande' de la academia de baile 'Estudios Amor de Dios'.

Este fondo está integrado por un conjunto de documentos producidos y reunidos a la largo de su vida por Juan M^a Martínez de Bourio, agente de espectáculos y fundador del Centro Coreográfico Amor de Dios, pionero en el desarrollo de la danza española durante las décadas de los años 50 a los años 80 del pasado siglo XX.

³² Es importante señalar que el legado de Juan M^a Martínez de Bourio se ha repartido entre varias instituciones, de modo que el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia únicamente la parte documental y bibliográfica del mismo.

2.2.3. Fondo Condado de Chinchón / Marquesado de Valmediano

Entre los meses de febrero y marzo de 2013 se ha iniciado la revisión del tratamiento archivístico de un fondo ingresado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el año 1996 bajo la denominación “Condado de Chinchón / Marquesado de Valmediano”, al constatar: por un lado, la importancia histórica de los documentos que forman parte del mismo; y, por otro, la carencia de una estructura y organización del fondo y con ello de un instrumento de descripción que permita el conocimiento y consulta del mismo.



1868. Invitaciones de la camarera mayor de la Reina a la condesa-viuda de Corres para asistir a la celebración del matrimonio de la Infanta Isabel en palacio. Marquesado de Valmediano. ARCM. Signatura: 13348/8.

Durante este tiempo, dos archiveras de la Unidad de Descripción y dos alumnos en prácticas procedentes de la Universidad Complutense de Madrid, han procedido a la realización de los siguientes trabajos:

- Identificación y separación de los documentos pertenecientes a la Casa de Chinchón y a la Casa de Valmediano.
- Apertura de las unidades de instalación y clasificación de los documentos en repertorios de series, para lo cual se ha seguido el cuadro de clasificación publicado por Rosario García Aser y Aránzazu Lafuente Urién para el tratamiento de archivos nobiliarios.
- Elaboración de un cuadro de clasificación provisional, en el que, hasta el momento, se integran los apartados generales del cuadro y los tipos documentales que resultan del proceso de apertura de las cajas y de la clasificación de los documentos en repertorios de series.

- Comienzo de la descripción de los documentos pertenecientes al Marquesado de Valmediano.

Los trabajos relativos a este fondo se interrumpen el 1 de abril de 2013 cuando, con el objetivo de priorizar el tratamiento del *Fondo Diputación Provincial de Madrid* y acortar lo máximo posible los plazos de finalización del mismo, todo el personal adscrito a la Unidad de Descripción y los alumnos en prácticas pasan a realizar los trabajos explicados en el apartado 2.2.1.

2.2.4. Tratamiento de documentos remitidos por el *Hospital General Universitario Gregorio Marañón*

Durante el año 2013, la Unidad de Circulación ha finalizado los trabajos de revisión y tratamiento de los ingresos realizados en los años 2004, 2007 y 2009 de la serie documental *Expedientes personales* procedentes del Hospital General Universitario Gregorio Marañón. Dichos trabajos han consistido básicamente en revisar, completar y/o realizar su tratamiento archivístico en lo que se refiere a asignación de órganos remitentes y productores, revisión de datos de los expedientes, inclusión de fechas extremas y grabación de datos en la aplicación informática *ICT2 – Archivo Regional*. En total, se han revisado **78 cajas** con un total de **1.161 expedientes**. Este trabajo ha sido realizado por el personal de dicha Unidad con la colaboración de un alumno en prácticas procedentes de la Universidad Rey Juan Carlos.

2.2.5. Fondo Galerías Preciados

Este trabajo se ha llevado a cabo durante los meses de enero a marzo de 2013 por la Jefa de Unidad de Descripción y un administrativo. Se ha realizado un control de calidad del inventario del *Fondo Galerías Preciados* elaborado en años anteriores en la propia Unidad de Descripción: detección de errores en cuanto a fechas, firmas, órganos productores y tipos documentales, comprobación de los datos con los documentos, corrección de errores detectados y elaboración de un cuadro de clasificación actualizado, revisado e incluido en la Ficha ISAD (G) del fondo.

2.2.6. Elaboración de instrumentos de descripción y consulta

Durante los meses de marzo a mayo de 2013, la Jefa de Unidad de Descripción ha realizado un control de calidad del inventario de documentos particulares ingresados por compra que se habían descrito en años anteriores y, finalizado este trabajo, ha elaborado **14 Fichas ISAD (G)** a nivel de fondo y **12 fichas catalográficas** de unidades documentales de especial relieve.

2.2.7. Fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro

Los documentos integrantes de este fondo ingresaron en el Archivo en el año 2011 en concepto de dación en pago de impuestos por parte de los herederos de Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro.

Se trata de un archivo personal fechado entre 1860 y 2005 e integrado, fundamentalmente, por los documentos producidos y reunidos por Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro a lo largo de su vida personal y profesional, a los que se añade un pequeño porcentaje de documentos incorporados posteriormente por algunos de sus descendientes (hijos y nietos).



1926. Casa del Libro en la Gran Vía de Madrid. Arriba, salas de lectura. Debajo puede verse el hall con el personal atendiendo a los clientes y el niño botones en la puerta. Fondo Nicolás María Urgoiti Achúcarro. ARCM. Signatura: 918785/8.

Los trabajos de tratamiento archivístico de este fondo se realizaron durante el año 2012. Durante el año 2013, la Unidad de Circulación ha procedido a finalizar este tratamiento con la **instalación de 20 cintas de audio, 1 DVD y 4.203 imágenes fotográficas** que forman parte de este fondo en los depósitos definitivos del Archivo de acuerdo con su soporte, formato y características (1.408 negativos plásticos, 103 negativos en placas de vidrio, 2 ferrotipos, 3 diapositivas y 2.687 copias en papel/cartón) y se han **seleccionado 2.927 imágenes fotográficas para su digitalización** a corto plazo. Para esta labor, se ha contado con la colaboración de un alumno en prácticas procedente de la Universidad Rey Juan Carlos.

Fondo Fotográfico *Cristóbal Portillo*

Durante el año 2013, se han continuado los trabajos de tratamiento del *Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo*:

- Continuación de la instalación de las imágenes fotográficas originales integrantes del fondo de acuerdo a su soporte y formato. Este trabajo ha sido realizado por un archivero de la Unidad de Circulación, invirtiéndose además **17.303 €** en el apoyo a las tareas de instalación. Ello ha permitido instalar un total de **99.088 negativos** fotográficos, equivalentes a **7.743 signaturas**.
- Continuación de la identificación de soportes plásticos de negativos del fondo (base de nitrato, acetato y poliéster) y la detección de imágenes deterioradas como requisito previo a su instalación. Este trabajo, coordinado por la Unidad de Circulación, ha sido realizado por dos conservadores – restauradores de patrimonio cultural expertos en soporte fotográfico durante dos meses y medio, lo que ha supuesto una inversión de **21.778 €**. El resultado final ha sido la **identificación** de un total de **27.945 negativos** y el control de incidencias detectadas.
- Recuento por parte del personal de la Unidad de Circulación de las imágenes reproducidas en soporte diapositiva. Dicho recuento ha dado como resultado un número total de **181.462 diapositivas** en **14.827 signaturas**.

2.2.8. Grabación de datos en la aplicación *ICT2 – Archivo Regional*

Entre los meses de marzo a noviembre de 2013, un administrativo adscrito a la Unidad de Descripción ha procedido a grabar en la aplicación informática *ICT2 – Archivo Regional* la información contenida en una base de datos diseñada en años anteriores en la Unidad de Descripción que contenía datos relativos a documentos remitidos desde la Consejería de Transportes e Infraestructuras, pertenecientes a fondos de la Administración Periférica del Estado y de la Administración de la Comunidad de Madrid.

En concreto, se ha procedido a la **grabación** de **7.768 fichas descriptivas**, provistas de índices onomásticos y geográficos.

FONDO FOTOGRÁFICO CRISTÓBAL PORTILLO



1926. Autogiro. Presentación del autogiro de Juan de la Cierva en un vuelo que tiene lugar entre Cuatro Vientos y Getafe.



1950. Don Juan Carlos y su hermano Alfonso a su llegada a España procedentes de Lisboa, para el seguimiento de sus estudios de bachillerato.



Años 50. Marquesina en la Puerta del Sol.



1930. Zeppelin. Vuelos de presentación realizados sobre diferentes ciudades españolas.

Con este trabajo, las fichas de inventario que resultaron del tratamiento archivístico de los documentos remitidos por la Consejería de Transportes e Infraestructuras en el año 2004 –a excepción de las fichas relativas a los documentos pertenecientes al *Fondo Diputación Provincial de Madrid*, que se encuentran en el instrumento denominado *Base de datos Diputación Provincial de Madrid*–, se encuentran en su totalidad en la aplicación informática *ICT2 – Archivo Regional*.

2.3. Resumen de las actuaciones de tratamiento realizadas

FONDOS TRATADOS	VOLUMEN			INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN						
	UNIDADES DE INSTALACIÓN	METROS LINEALES	REGISTROS	INVENTARIOS			CATÁLOGOS			OTROS
				N	A	R	N	A	R	
Diputación Provincial de Madrid	---	356	21.804	---	---	X	---	---	---	---
Juan M ^a Martínez de Bourio	4.577 ³³	---	251	X	---	---	---	---	---	1 ficha ISAD (G)
Condado de Chinchón / Condado de Valmediano	---	s/d ³⁴	---	---	---	---	---	---	---	---
Hospital General Universitario Gregorio Marañón	---	9,36	1.161	---	---	X	---	---	---	---
Galerías Preciados	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Nicolás M ^a de Urgoiti	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Otros fondos	---	---	---	---	---	---	---	---	---	14 fichas ISAD (G) 12 fichas catalográficas
TOTAL	4.577	365,36	30.984	1	---	2	---	---	---	27

N NUEVO

A ACTUALIZADO

R REVISADO

³³ Se trata de formatos y soportes especiales.

³⁴ Hasta el momento no se pueden ofrecer datos contables del tratamiento archivístico realizado, puesto que sólo se realizó el proceso de identificación y clasificación de los documentos.

³⁵ Se trata de registros grabados de varios fondos en la aplicación *ICT2 – Archivo Regional*.

3. Conservación, microfilmación, digitalización, encuadernación y restauración de fondos y documentos

3.1. Actuaciones de conservación

3.1.1. Control de las condiciones medioambientales de los depósitos

En el año 2012 se procedió a la adquisición, programación e instalación de 61 *loggers* con visualizador *Testo T175H1* dotados con sonda externa y de su software correspondiente para los depósitos de documentos del archivo. Durante 2013, se han adquirido los **12 *loggers*** que se necesitaban para completar la dotación de todos los depósitos del centro, lo que ha supuesto una inversión de **4.516 €**, efectuándose a continuación su programación e instalación.

La utilización de este sistema permite realizar las siguientes labores:

- Almacenar y realizar el *back up* de 168 lecturas semanales de temperatura y humedad relativa de cada depósito.
- Realizar gráficas de temperatura y humedad relativa de cada depósito.
- Efectuar estudios de los datos obtenidos y confeccionar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre la evolución de las condiciones medioambientales de los depósitos.

3.1.2. Adquisición de mobiliario específico de conservación

Durante el año 2013, se han adquirido dos *Photocabinets* –armarios climatizadores de conservación de soportes fotográficos– para optimizar la conservación de los fondos fotográficos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Esta actuación ha supuesto una inversión de **18.155 €**.

3.1.3. Control de la conservación de los soportes fotográficos

Durante el año 2013, se ha iniciado un trabajo de revisión del estado de conservación de los distintos soportes fotográficos que se custodian en el archivo, con el fin de detectar y prevenir posibles deterioros en unos materiales especialmente sensibles en lo que se refiere a sus condiciones de conservación.

Se han comenzado a revisar los soportes del **Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo**, en concreto los nitratos y acetatos de celulosa en rollos de 35 mm, al considerar que son los más susceptibles de deteriorarse, habiéndose revisado **249 bateas/cajones** que contienen **10.849 rollos**.

3.1.4. Plan de gestión de catástrofes

Durante el año 2013, se ha finalizado una primera versión del documento del Plan de Gestión de Catástrofes en el que se recogen los procedimientos de actuación a seguir para rescatar y salvar el mayor número posible de fondos y documentos conservados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en caso de producirse una catástrofe (incendio, inundación, explosión, terremoto, etc.). Este documento incorpora los comentarios y observaciones del denominado Comité de Desastres, integrado por personal tanto del Archivo Regional como de la Subdirección General de Archivos.

3.2. Actuaciones de digitalización

3.2.1. Actuaciones a cargo del Archivo Regional

Las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico 2013 han permitido realizar durante este año un proyecto de digitalización de documentos cuyo objetivo principal ha sido sustituir la consulta de los documentos originales por reproducciones en un soporte alternativo, garantizar la conservación y perdurabilidad de dichos originales y facilitar la consulta y/o difusión de los documentos a los usuarios internos y externos del Archivo.

El total de imágenes digitalizadas durante 2013 asciende a 13.085, lo que ha supuesto una inversión de 21.764€



1936. Escaparate de Sederías Carrelas conmemorativo del final de la Guerra Civil. Fondo Galerías Preciados. ARCM. Signatura: 918761/33

Durante el año 2013, bajo la supervisión de la Unidad de Referencias y mediante un contrato menor, se ha realizado en el taller de reproducción de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid la digitalización de:

- **12.121 fotografías en papel** pertenecientes al *Fondo Galerías Preciados*. Dado el gran interés que tiene la parte fotográfica de este fondo, durante el año 2013 se ha concluido la reproducción digital de estas fotografías, iniciada con una muestra durante el año 2012. De este modo, se ha dado un paso más en el proyecto de digitalizar todos los fondos fotográficos que se conservan en el Archivo, sin duda los más demandados por los usuarios del centro, para facilitar tanto su consulta como su difusión a través de herramientas web.
- **964 imágenes fotográficas** pertenecientes al *Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo*, cuya reproducción resulta necesaria para evitar la consulta de los negativos originales —y contribuir, por tanto, a garantizar la conservación de los mismos— y para obtener una mejor resolución que facilite la consulta de las imágenes.

El **total de imágenes digitalizadas** por el Archivo Regional durante 2013 asciende a **13.085**, lo que ha supuesto una inversión de **21.764 €**.

3.2.2. Actuaciones a cargo de otras entidades

■ Digitalización del Fondo Mahou

A finales del año 2011, se firmó un Convenio de Colaboración entre la empresa Mahou, S.A. y la Comunidad de Madrid cuya finalidad es digitalizar los documentos integrantes del *Fondo Mahou* que se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Dicho Convenio, renovado en 2013, establece un marco de colaboración recíproca, de tal manera que:

- La Comunidad de Madrid cede el uso de uno de los talleres del Archivo Regional para la realización del trabajo, asume los costes de energía eléctrica y climatización así como la reparación de cualquier avería que se produzca en las dependencias utilizadas y pone a disposición de la empresa Mahou, S.A. el personal del archivo que precise para la entrega y recogida de las cajas y documentos a digitalizar y para la aclaración de dudas.
- A cambio, la empresa Mahou, S.A. asume el coste económico de la reproducción digital, aporta el personal técnico y los medios materiales necesarios para la digitalización y, a la finalización del trabajo, entregará una copia en soporte digital de los documentos del *Fondo Mahou* que el Archivo Regional ya conserva en soporte papel.

Durante el año 2013, se han realizado **73.646 imágenes digitales** (correspondientes a **141 cajas**).

Además de esta actuación, la empresa Mahou, S.A. ha digitalizado durante el año 2013 un grupo de fotografías del *Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo* cuya temática tiene relación directa con la propia empresa Mahou, S.A. y con el mundo de la cerveza. Una vez concluido el trabajo, se ha entregado al Archivo Regional una copia de las **103 imágenes digitales** realizadas (correspondientes a **103 fotografías**).

■ Trabajos de selección de documentos a digitalizar para un futuro Convenio con FamilySearch International

La Subdirección General de Archivos y FamilySearch International iniciaron durante el año 2012 la preparación de un posible Convenio que, en líneas generales, contempla la digitalización de fondos documentales de interés para ambas instituciones.

Este Convenio permitirá, de ser necesario, que FamilySearch International digitalice documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que contengan datos de carácter genealógico, siempre que dichos documentos de carácter histórico no se vean afectados por la legislación de protección de datos de carácter personal y, en el caso de documentos municipales, se disponga de la pertinente autorización del municipio titular de los mismos. A cambio, FamilySearch International proporcionará una copia de todos los documentos digitalizados.

Durante el año 2013, la Unidad de Referencias ha finalizado la localización de los documentos seleccionados por cumplir los requisitos antes mencionados, completando así la revisión de los fondos históricos de archivos municipales que se custodian en el centro por haber recibido sus Ayuntamientos ayudas de la Comunidad de Madrid para su restauración y/o reproducción (microfilmación y digitalización).

3.3. Actuaciones de encuadernación

Debido al estado de algunas encuadernaciones y cubiertas, la Unidad de Referencias ha llevado a cabo durante el año 2013 un proyecto de encuadernación de documentos y libros del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que ha afectado a:

- 101 tomos del *Fondo Hospital Provincial*.
- 66 tomos del *Fondo Inclusa y Colegio de la Paz*.
- 5 tomos del *Fondo Colegio de San Fernando*.
- 3 tomos del *Fondo I.E.S. Cardenal Cisneros*.
- 42 libros de la Biblioteca Auxiliar del Archivo.

Los trabajos han sido realizados, mediante un contrato menor, en el taller de encuadernación del Archivo Regional y han supuesto una inversión de **21.657 €**.

3.4. Actuaciones de restauración

3.4.1. Restauración de documentos

Las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico 2013 han permitido a la Unidad de Conservación realizar durante este año una actuación de restauración de documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que se encuentran en mal estado de conservación, lo que dificulta o impide, según los casos, su consulta tanto por parte del personal de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional como por parte de los usuarios externos del centro. El objetivo de esta actuación ha sido garantizar la conservación y perdurabilidad de los documentos originales y facilitar la consulta y difusión de los mismos a todos los usuarios.

Durante 2013 y mediante un contrato menor, se ha realizado en el taller de restauración del Archivo Regional la restauración de los siguientes documentos seleccionados por las Unidades de Conservación y de Referencias, lo que ha supuesto una inversión económica de **21.662 €**:

En 2013, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha realizado una inversión de 21.662 € en la restauración de documentos

- *Registros de partos* del Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología.
- *Registro de entrada y salida de niñas* de la Inclusa.
- *Diario de altas, bajas y vacantes de acogidas* del Hospicio del Ave María y de San Fernando.
- *Pleitos* del Hospital Antón Martín.
- *Expedientes judiciales civiles* del Ayuntamiento de Robledo de Chavela.
- *Testamentarias, títulos, registros de entrada, pleitos y cuentas* del Hospital General y de la Pasión.
- *Títulos de pertenencia, testamentos, escrituras, cartas de pago, pleitos y certificaciones* de la Colección Familias Nobles.



Antes y después de uno de los legajos restaurados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid a lo largo de 2013



Detalle de una de las páginas restauradas, pertenecientes al legajo anterior.

*Fechas extremas: 1623 – 1677
Pleitos en Jerónimo Burón y Juan Andrea Calvo, albacea testamentario de su padre y la Comisión de la Real Hacienda representada por el juez Gabriel Pérez de Carrión, en razón del dinero dejado a deber a la muerte de Jerónimo Burón, padre, a sus acreedores.*

*Contiene:
Pleito contra el capitán Eugenio Delgado, tesorero de la Santa Cruzada por el que se le reclama una cantidad por parte de los acreedores, debido a la participación que tenía Jerónimo Burón en la Tesorería de la Cruzada en la ciudad de Sevilla.*

*Hospital Antón Martín. Orden de San Juan de Dios. Pleitos.
ARCM. Signatura:5102/1.*



PASOS DE LOS TRABAJOS DE RESTAURACIÓN

Desmontaje y limpieza



Lavado



Reintegración mecánica



Reparación



Unión de bifolios



3.4.2. Plan de restauración

La Unidad de Conservación ha continuado durante el año 2013 el *Plan de Restauración de Documentos* cuyo objeto es reunir, por prioridades, la información relativa a aquellos documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que presenten alteraciones o deterioros que hagan necesaria, dentro de las disponibilidades presupuestarias existentes, su restauración a corto, medio o largo plazo. Con este objetivo, se ha trabajado en tres direcciones:

- Comunicación con el resto de las Unidades del Archivo Regional (Circulación, Descripción y Referencias), al objeto de que éstas informen sobre la posible existencia de documentos deteriorados localizados durante el desarrollo de sus trabajos. Este intercambio de información se lleva a cabo mediante una “*Ficha de comunicación de deterioros en documentos del Archivo Regional*”, a través de la cual se traslada a la Unidad de Conservación toda la información detectada sobre posibles documentos a restaurar.

Durante el año 2013, las Unidades de Circulación, de Descripción y de Referencias del Archivo han remitido **4 fichas** comunicando a la Unidad de Conservación la localización de **7 documentos en mal estado** durante la realización de sus trabajos.

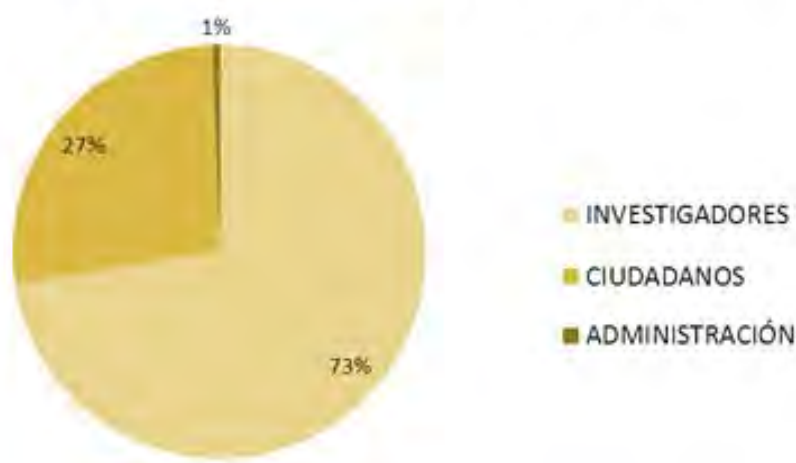
- Revisión por la Unidad de Conservación de los instrumentos de control y descripción de los documentos relacionados con los corrales de comedias madrileños y de 8 fondos históricos de archivos municipales, contabilizándose **256 documentos** aproximadamente en cuya descripción se **hace referencia a su mal estado** de conservación.
- Análisis pormenorizado de series o fracciones de series documentales que, por su interés, antigüedad o frecuencia de uso, se considera pertinente su restauración. En este ámbito, se han revisado **41 libros de actas** de la *Diputación Provincial de Madrid*.
- Mantenimiento de la base de datos diseñada para este trabajo y grabación en ella de **192 registros** de información correspondientes al mismo número de documentos con incidencias en su conservación.

4. Servicio a los usuarios del Archivo Regional: ciudadanos, investigadores y administraciones

4.1. Usuarios, unidades de instalación servidas, consultas y préstamos administrativos

ACTUACIONES	DATOS DESGLOSADOS		TOTAL
	TIPO DE DATO	SUBTOTAL	
Tipología de usuarios (presenciales)	Investigadores	896	1.233
	Ciudadanos	329	
	Administraciones	8	
Número de usuarios dados de alta en 2013 (acudieron por vez primera al Archivo Regional)	--	217	217
Número de unidades de instalación servidas (en la sala de consulta)	-----	5.335	5.335
Número de diapositivas ³⁶ servidas (en la sala de consulta)	--	2.386	2.386
Número de rollos de microfilm servidos (en la sala de consulta)	--	265	265
Número de DVD-CD-Discos duros servidos (en la sala de consulta)	--	11	11

Tipología de usuarios presenciales

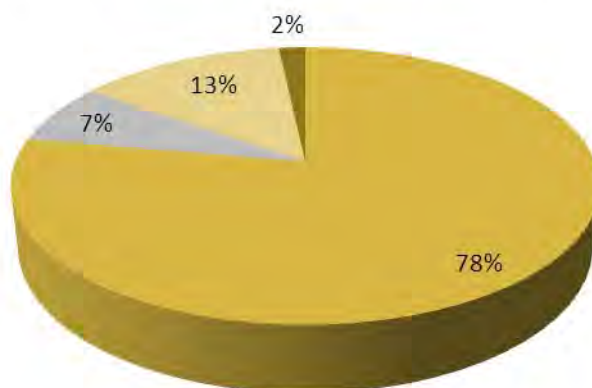


³⁶ De los Fondos Fotográficos Martín Santos Yubero, Cristóbal Portillo y Juan Moya y de la Colección de postales de Madrid.

CONSULTAS REALIZADAS SEGÚN SU TIPOLOGÍA			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita	Presencial	1.310	1.668
	Correo postal	119	
	Correo electrónico	210	
	Fax	29	
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	822	822

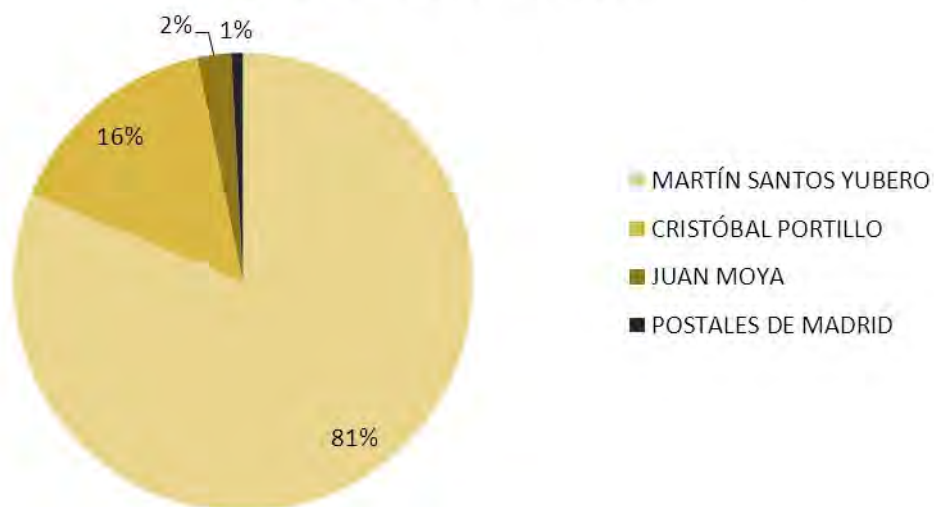
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita

■ PRESENCIAL ■ CORREO POSTAL ■ CORREO ELECTRÓNICO ■ FAX



IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PRESTADAS EN SOPORTE DIAPOSITIVA (POR FONDO)	
FONDO	NÚMERO
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	1.798
<i>Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo</i>	341
<i>Fondo Fotográfico Juan Moya</i>	53
<i>Colección de postales de Madrid</i>	18
TOTAL	2.210

Imágenes fotográficas prestadas en soporte diapositiva (por fondo)



PETICIONES DE PRÉSTAMOS/ENTREGAS DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS (POR FINALIDAD)

FINALIDAD DEL PRÉSTAMO	NÚMERO
Artículos y reportajes de prensa	8
Documentales/reportajes audiovisuales	8
Exposiciones	4
Interés particular	10
Páginas web y blogs	2
Publicaciones	28
Series de TV	2
Trabajos académicos	21
TOTAL	83

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS ENTREGADAS EN SOPORTE DIGITAL (POR FONDO)

FONDO	NÚMERO
<i>Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero</i>	128
<i>Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo</i>	96
<i>Colección Memoria de Madrid</i>	102
TOTAL	326

4.2. Consultas y préstamos realizados por la Administración autonómica madrileña y otras administraciones

4.2.1. Consultas

NÚMERO DE SOLICITANTES	21	NÚMERO DE CONSULTAS	255
-------------------------------	-----------	----------------------------	------------

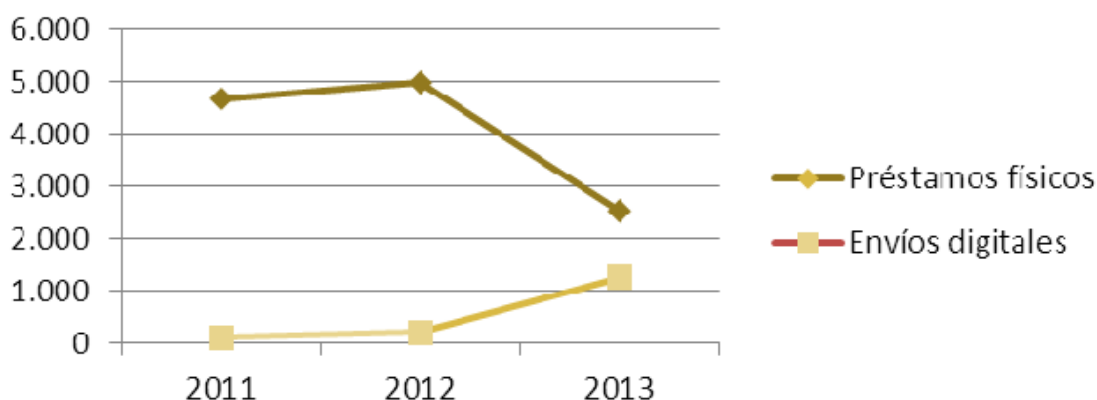
4.2.2. Préstamos

ORGANISMOS SOLICITANTES	Nº SOLICITUDES	Nº BÚSQUEDAS	Nº EXPEDIENTES PRESTADOS	ENVÍOS DIGITALES
15	3.484	4.427	2.526	1.255

Durante el año 2013, en concreto desde el 1 de septiembre, se ha cambiado el procedimiento de consulta y préstamo con fines administrativos de los documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Dicho cambio ha tenido como finalidad agilizar la gestión de entrega de documentos y la potenciación del envío digital de los mismos y se ha plasmado en: la *Circular 3/2013, de 5 de agosto, de la Subdirección General de Archivos sobre el procedimiento de consulta y préstamo, con fines administrativos y por organismos de la propia Administración Autonómica, de documentos autonómicos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*; las *Instrucciones para la realización del préstamo temporal de documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*; y los *Modelos de solicitudes de préstamo y prórrogas* que se han remitido a los usuarios de este servicio, todos ellos organismos de la propia Administración de la Comunidad de Madrid.

Esta medida ha tenido gran acogida y el éxito de la misma se refleja en el aumento de envíos de expedientes digitalizados en detrimento de la entrega física de los mismos, con lo que esto supone en cuanto a mejora en cuestiones de seguridad y custodia de los documentos originales y agilidad de gestión y consulta. El cambio de tendencia experimentado durante el año 2013 con respecto a los anteriores se refleja en el siguiente gráfico:

Evolución del préstamo administrativo



4.3. Consultas y préstamos por tipología de fondos custodiados en el Archivo

AGRUPACIONES DE FONDOS	CONSULTAS INVESTIGADORES	CONSULTAS CIUDADANOS	CONSULTAS ADMINISTRACIÓN	PRÉSTAMOS	
				EN SOPORTE ANALÓGICO	EN SOPORTE DIGITAL
Fondos de la Comunidad de Madrid	48	152	67	2.526	1.255
Fondos de la Diputación Provincial de Madrid	109	141	104	--	--
Fondos Municipales	83	8	1	--	--
Otros fondos públicos	19	21	73	--	--
Fondos privados	29	2	--	--	--
Colecciones públicas y privadas	4	--	--	--	--
Fondos fotográficos	88	36	10	2.210 ³⁷	326 ³⁸
TOTAL	380	360	255	4.736	1.581



Este gráfico se refiere a los servicios realizados en la Sala de Consulta del Archivo Regional. Por ese motivo, no incluyen los 2.526 préstamos en papel y los 1.255 envíos digitales realizados de los Fondos de la Comunidad de Madrid.

³⁷ Se trata de diapositivas.

³⁸ Se trata de imágenes digitales.

4.4. Reproducciones de documentos para usuarios

REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS				
USUARIOS EXTERNOS			USUARIOS INTERNOS	
TIPO DE SOLICITANTES	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES
Investigadores	201	4.092		
Ciudadanos	253	3.448	337	4.948
Administraciones	146	5.217		
TOTAL	600	12.757	337	4.948



TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS		
DOCUMENTOS TEXTUALES Y LIBROS	MAPAS Y PLANOS	DOCUMENTOS FOTOGRAFIADOS
17.400	305	6.167

4.5. Otras actividades relacionadas con el servicio a usuarios

4.5.1. Casos de presuntos “niños robados”

Siguiendo la tendencia de los años 2011 y 2012, una de las actividades que ha supuesto más tiempo y dificultades para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid durante el año 2013 ha sido la derivada de los trabajos relacionados con los casos de presuntos “niños robados”. Se trata de una cuestión compleja y delicada en la que el Archivo participa –directamente o a través de la Subdirección General de Archivos— mediante varios procedimientos:

- a) Entregando a los ciudadanos afectados que acuden a la Sala de Consulta del Archivo todos los documentos localizados en el centro que tengan relación con su caso, siempre que acrediten su condición de interesado o presenten las autorizaciones oportunas de terceras personas (lo que incluye, entre otras tareas, la búsqueda de los documentos solicitados, la realización de copias en soporte papel y soporte digital y la despersonalización en las copias que se entregan a los solicitantes de datos personales de terceras personas).

Además, durante el pasado año, se ha iniciado la revisión de las peticiones recibidas en el Archivo sobre estos casos con el fin de comprobar si se le ha entregado a cada solicitante los documentos que le corresponden.

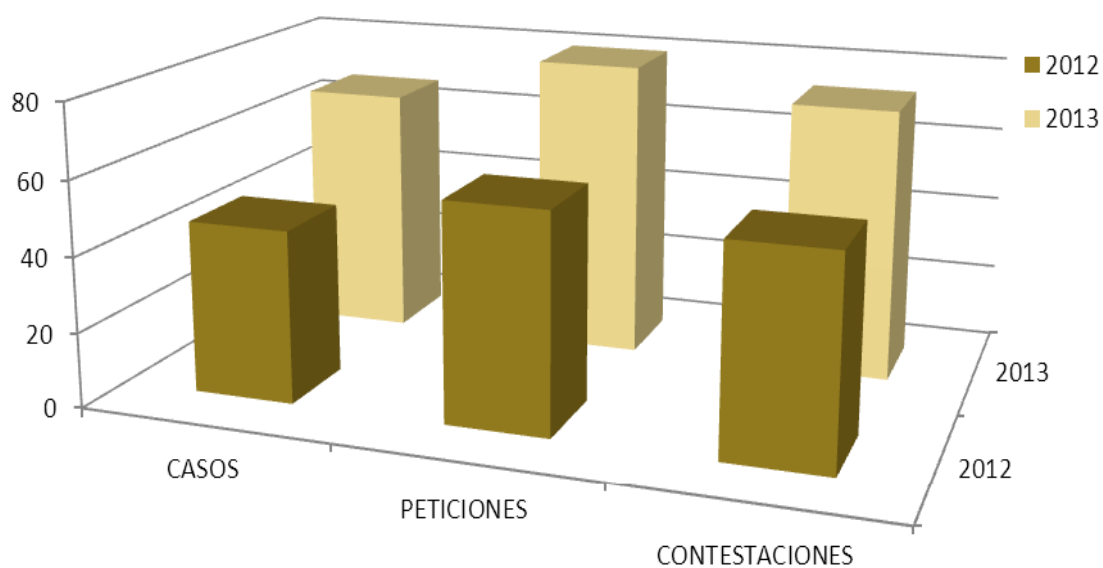
- b) Entregando al Instituto Madrileño de la Familia y el Menor de la Comunidad de Madrid los documentos localizados en el Archivo que guarden relación con procedimientos de protección de menores (adopción, acogida, tutela, etc.).
- c) Entregando los documentos indicados en los puntos a) y b) anteriores:
 - A la Policía Judicial, a la Fiscalía Provincial de Madrid y a los Juzgados que los soliciten en el marco de las investigaciones que están realizando desde el año 2011.
 - Y, desde el verano de 2013, a dos nuevos solicitantes de información:
 - El Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos, órgano creado por el Ministerio de Justicia para facilitar a los ciudadanos los datos y la información administrativa disponible sobre filiación natural.
 - La Dirección General de Inspección y Ordenación de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid que, a su vez, recibe las peticiones del Servicio de Información citado en el párrafo anterior.

La incorporación de estos dos nuevos peticionarios ha duplicado, si cabe, los trabajos del Archivo, ya que, en ocasiones, se reiteran las solicitudes que ya han realizado los propios interesados y/o los órganos policiales, fiscales y judiciales. Pero, sobre todo, ha obligado a establecer nuevos procedimientos que permitan conocer, controlar y coordinar las peticiones de información que llegan por cuatro vías distintas.

En relación con los trabajos indicados en el punto c) anterior, durante el año 2013, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, a través de su Unidad de Referencias, ha buscado información y documentos sobre **67 casos** en respuesta a las **80 peticiones** recibidas de órganos policiales, fiscales, judiciales y del Servicio de Información del Ministerio de Justicia,

las cuales han generado **73 contestaciones**. Los siguientes gráficos desglosan esta información de forma más detallada, ofreciendo al mismo tiempo una comparativa con el año 2012 en la que puede observarse el incremento experimentado durante 2013:

CASOS			PETICIONES			CONTESTACIONES		
2012	2013	% VARIACIÓN	2012	2013	% VARIACIÓN	2012	2013	% VARIACIÓN
Órganos policiales, fiscales y judiciales								
46	42	± 9,52	58	49	± 18,36	55	49	± 12,24
Servicio de Información del Ministerio de Justicia								
---	25	± 100	---	31	± 100	---	24	± 100
TOTAL								
46	67	± 31,34	58	80	± 28	55	73	± 25



Respecto a los solicitantes, el desglose detallado de los mismos y su evolución durante 2012 – 2013 se refleja en el siguiente cuadro:

ÓRGANOS SOLICITANTES (POR ORDEN ALFABÉTICO)	Nº PETICIONES		
	2012	2013	
Peticiónes que tienen su origen en órganos policiales, fiscales y judiciales	BPPJ – UDEV – Grupos de Homicidios	19	2
	Comisaría de San Blas – Vicálvaro – Policía Judicial	---	1
	Fiscalía Provincial de Madrid	10	18
	Juzgados de Instrucción – Madrid	8	18
	Letrados de la Comunidad de Madrid	2	1
	Registro Civil Único de Madrid	---	1
	Unidad Orgánica de la Policía Judicial Adscrita a la Audiencia Provincial y Fiscalía Provincial de Madrid	8	1
	Unidad de Policía Judicial Adscrita a la Audiencia Provincial de Málaga	1	---
	Unidad de Policía Judicial Adscrita a la Sede General de los Juzgados de Instrucción – Madrid	10	7
Peticiónes que tienen su origen en el Servicio de Información del Ministerio de Justicia	Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid	---	9
	Instituto Madrileño de la Familia y el Menor de la Comunidad de Madrid	---	2
	Servicio de Información a Afectados por la Posible Sustracción de Recién Nacidos del Mº de Justicia	---	1
	Servicio Madrileño de Salud (SERMAS)	---	19
TOTAL	58	80	

Este cuadro permite apreciar un importante cambio de tendencia en las peticiones que tienen su origen en órganos policiales, fiscales y judiciales; de manera que si en 2012 son los órganos policiales los que realizan más peticiones, en el año 2013 son los órganos fiscales y judiciales los mayores solicitantes de información y documentos al Archivo. De hecho:

- Las solicitudes de órganos policiales representan el **66%** del total de peticiones recibidas durante el año 2012, porcentaje que desciende hasta el **22%** durante el año 2013.
- Por el contrario, las solicitudes de la Fiscalía Provincial de Madrid y de los Juzgados de Instrucción de Madrid, que en el año 2012 representan el **31%** del total de peticiones recibidas, ascienden hasta el **73%** durante 2013.

4.5.2. Puesta en servicio de la *Colección de postales de Madrid*

Durante el año 2013, la Unidad de Referencias ha finalizado el tratamiento de la *Colección de postales de Madrid*, que se ha integrado en la Biblioteca Auxiliar del Archivo, con su puesta en servicio a través de una base de datos en la que los usuarios que lo deseen pueden consultar descripciones e imágenes, pudiendo acceder, además, al préstamo de las mismas en soporte diapositiva.



Postal de la izquierda: Madrid. Interior de una estación del Metropolitano (Alfonso XIII). Postal de la derecha: Bodas reales. Atentado contra SS.MM. los Reyes de España el 31 de mayo de 1906. Momento de la explosión de la bomba.



Concurso aerostático con motivo de las Bodas Reales.

4.5.3. Estudios de accesibilidad

Durante 2013, la Unidad de Referencias ha continuado un trabajo consistente en conocer en detalle los tipos documentales de cada fondo para poder dar un mejor servicio a los usuarios y determinar al mismo tiempo, según la legislación vigente, cuáles de ellos son accesibles y cuáles no y las fechas a partir de las cuales se pueden consultar. En todo caso, es importante señalar que no se pretende con ello hacer un análisis exhaustivo de valoración y accesibilidad como los que lleva a cabo el Servicio de Valoración de la Unidad de Inspección de Archivos de

la Subdirección General de Archivos, sino un trabajo que permita optimizar el trabajo interno del personal de esta Unidad.

Se trata de un “trabajo de fondo” que el personal archivero de esta Unidad compagina con sus trabajos habituales. Durante el año 2013, se ha finalizado la revisión del *Fondo Colegio Las Acacias – Albergue M^a Cristina/Colegio de Huérfanas de la Unión* y del *Fondo Casa de la Madre*.

4.5.4. Otros trabajos

Además de los trabajos comentados en los apartados anteriores, la Unidad de Referencias ha realizado durante el pasado año las siguientes tareas:

- Búsqueda y selección de imágenes fotográficas cuya temática fuera la Navidad en Madrid y/o Madrid nevado, con la finalidad de poder ser utilizada como imagen de la Comunidad de Madrid durante la Navidad de 2013.
- Gestión de la instalación y uso de un nuevo escáner – fotocopiadora para planos y documentos de grandes formatos: selección de la máquina a adquirir, instalación de la misma, formación a los trabajadores encargados de su uso, resolución de incidencias, etc.

Asimismo, la Unidad de Descripción ha participado en la búsqueda de documentos de diversos fondos (*Diputación Provincial de Madrid, Juan M^a Martínez de Bourio y Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro*).

4.6. Biblioteca Auxiliar

4.6.1. Volumen total del catálogo

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2012	4.561
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2013	5.651
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2012	+ 1.090
PORCENTAJE de variación (%)	± 23,90
Número de volúmenes catalogados en 2013 ³⁹	1.085

4.6.2. Revistas a los que se está suscrito el archivo⁴⁰

NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	TOTAL
	49

³⁹ Se incluyen las catalogaciones analíticas.

⁴⁰ Se incluyen también las que entran por donación regularmente.

4.6.3. Ingresos de obras durante 2013

INGRESOS DE OBRAS			
POR TIPO DE OBRAS		POR TIPO DE INGRESO	
OBRAS	NÚMERO	INGRESO	NÚMERO
<i>Monografías y folletos</i>	756	<i>Adquisiciones</i>	49
<i>Títulos de publicaciones periódicas</i>	49	<i>Donaciones</i>	149
<i>Volúmenes de publicaciones periódicas</i>	106	<i>Documentación ligada a fondos del archivo⁴¹</i>	607
TOTAL	911	TOTAL	805

4.6.4. Servicios de préstamo e información bibliográfica

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas	--	1.604	1.604
Préstamos bibliográficos	Internos	83	83
	Interbibliotecarios ⁴²	--	

4.6.5. Usuarios según su tipología

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO
Internos	68
Externos	118
TOTAL	186

⁴¹ Se trata de la documentación de apoyo o colecciones bibliográficas que acompañan a algunos de los fondos ingresados en el Archivo.

⁴² Se trata de préstamos solicitados a la Biblioteca Regional de Madrid *Joaquín Leguina*.

4.6.6. Otros trabajos relacionados con la Biblioteca Auxiliar

- En el año 2013 se ha producido un incremento notable de los ingresos de la Biblioteca Auxiliar por “documentación ligada a fondos de archivo” debido, fundamentalmente, a que se ha comenzado a tratar toda la colección bibliográfica asociada al *Fondo Juan M^º Martínez de Bourio*. Este tratamiento continuará durante 2014, estando prevista su finalización en ese año.

Por otro lado, la colección disponible en la Sala de Referencias sobre Madrid y su provincia se ha visto enriquecida de manera considerable por la incorporación de un importante número de monografías sobre Madrid que procedían de la extinta Sociedad Pública Turismo Madrid, Sociedad Anónima Unipersonal, disuelta en 2011.

- También, durante el pasado año se ha iniciado la reorganización de los fondos bibliográficos ubicados en el depósito 2.08., el destinado a la Biblioteca Auxiliar. Con este objetivo, durante 2013 se han trasladado a este depósito para su mejor conservación todos los ejemplares de la *Gaceta de Madrid* y del *Boletín Oficial del Estado* que permanecían en la Sala de Referencias y que incluían números fechado entre 1875 a 1960.

Asimismo, se ha realizado un recuento de fondos bibliográficos con el fin de detectar incidencias que se hayan podido producir (documentos descolocados, etc.). Como consecuencia de este recuento, se ha procedido a reorganizar la colección en la Sala de Referencias con el propósito de dar más espacio a la colección específica de la Comunidad de Madrid, que, como se ha señalado anteriormente, ha experimentado un crecimiento importante. En gran medida, la reorganización del depósito 2.08 destinado a la biblioteca está muy relacionada con esta reestructuración de la Sala de Referencias.

- También, durante 2013 se ha iniciado un proceso de cotejo de la *Colección Mapas topográficos de la Comunidad de Madrid*, que contiene los documentos originales (minutas) que sirvieron de base para la elaboración de varias series de cartografía básica. Estos planos se acompañan de un conjunto de CD en los que aparecen las mismas minutas escaneadas. Como no había relación alguna entre estas dos fuentes, se ha iniciado un proceso de cotejo para poder establecer así una relación directa que ayude a su uso posterior por los usuarios del Archivo. El trabajo ha sido realizado por una alumna en prácticas procedente de la Universidad Rey Juan Carlos entre los meses de julio y septiembre; y se prevé continuarlo hasta su finalización con la colaboración de futuros alumnos en prácticas que se destinen a la Unidad de Referencias.
- Por último, se ha iniciado una revisión del catálogo de autoridades contenido en ABSYS, con la vista puesta en el nuevo Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y con la idea de un cambio en la versión del catálogo de la biblioteca, que pasaría a ser ABSYS.NET. Esta revisión busca homogeneizar las entradas y normalizarlas de acuerdo con las directrices establecidas por la Biblioteca Nacional de España, eliminar aquellas que aparezcan repetidas y completar aquellas otras que aparezcan poco desarrolladas, corrigiendo igualmente los fallos que pueda contener el catálogo original.

La revisión del catálogo se ha llevado a cabo mediante un contrato menor, con el que se ha conseguido realizar, aproximadamente, un 40% del trabajo, estando prevista su continuación en 2014 con un nuevo contrato menor.

4.7. Actividades de difusión y divulgación

4.7.1. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Archivo Regional ha realizado aquellos trabajos, tareas y actividades que han determinado la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos y la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos con el objetivo final de implantar y poner en funcionamiento el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, que servirá como herramienta de difusión a los ciudadanos de las actividades del Archivo. Los trabajos realizados por las Unidades de Circulación y de Referencias del Archivo en este ámbito durante el pasado año 2013 han sido los siguientes:

UNIDAD DE CIRCULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de información sobre datos de volúmenes, explicaciones de fondos y documentos y selección de imágenes de documentos.
UNIDAD DE REFERENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Participación en el diseño de los formularios de solicitud de los diferentes servicios que el archivo ofrece a sus usuarios con el fin de que éstos puedan solicitarlos a través del Portal de Archivos. Participación en el diseño de un formulario único de solicitud de servicios en el archivo para ser validado en el futuro por la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid. Preparación de los diagramas de los flujos de trabajo de la Unidad de Referencias. Elaboración, por competencias, de un texto explicativo por cada una de las Consejerías de las que el Archivo custodia documentos y selección de dos documentos por cada competencia para insertarlos como ejemplo junto a los textos explicativos. Asistencia al curso “S.I. Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid” impartido por la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) con el fin de conocer el manejo de la herramienta de gestión de los contenidos del futuro Portal de Archivos.

4.7.2. Imágenes fotográficas del Archivo

Durante el año 2013, la Subdirección General de Archivos ha propuesto, dentro de sus actividades de difusión y divulgación, la realización de imágenes fotográficas de los edificios del Archivo Regional y de algunos de los documentos que se custodian en él. El objetivo de este trabajo es disponer de documentos gráficos de alta resolución y calidad que puedan ser utilizados a través de medios audiovisuales (página web *Madrid.org*, futuro Portal de Archivos, etc.) para el conocimiento del centro y sus documentos.

Este trabajo se ha realizado en dos etapas:

- En la primera, las cuatro Unidades del archivo han realizado una selección de **382 documentos** relevantes (por su antigüedad, por su soporte, por su contenido, por sus elementos ornamentales, etc.) que se considera de interés fotografiar:

U. Conservación	U. Circulación	U. Descripción	U. Referencias
101 documentos	43 documentos	83 documentos	155 documentos

- En la segunda, se ha procedido a realizar las imágenes fotográficas propiamente dichas, siendo el resultado el siguiente:

Nº Fotografías	459	Edificios	83 fotografías	Edificio A – Depósitos	21 fotografías
				Edificio B – Ingresos	8 fotografías
				Edificio C – Oficinas	35 fotografías
				Edificio D – Multiusos	8 fotografías
				Edificio E – Cafetería	1 fotografía
				Exteriores	10 fotografías
		Documentos	376 fotografías correspondientes a 301 documentos		

4.7.3. Exposiciones/muestras

- Como ya se ha explicado en las actividades llevadas a cabo por la Unidad de Difusión y Divulgación, el gran proyecto del año 2013 en este ámbito ha sido la realización de la exposición **“Descubre Madrid en los fondos del Archivo y Biblioteca Regionales. 10 años del Complejo El Águila”**, organizada por la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos, a través de las tres Subdirecciones Generales que se integran en ella, para conmemorar el décimo aniversario de la puesta en funcionamiento de este complejo.

La participación del Archivo Regional en la preparación y realización de esta exposición se ha concretado en la realización de los siguientes trabajos y tareas⁴³:

Asistencia a reuniones organizadas por la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos para determinar los contenidos expositivos y su montaje (Dirección)

Participación en actividades preparatorias de la exposición: peticiones de presupuestos a empresas de seguridad y limpieza, preparación de los modelos de invitación, visitas de los espacios de la exposición junto al comisario y la empresa de montaje (Dirección)

Selección de documentos con posible interés para ser expuestos como reflejo de los fondos que se custodian en el archivo y entrega de los mismos al comisario de la exposición (Unidad de Referencias)

Atención a las peticiones presenciales, telefónicas y por correo electrónico del comisario de la exposición y de la empresa de montaje: resolución de dudas, preparación de los documentos seleccionados para su reproducción, comunicación de incidencias de firmas, revisión de los listados de obras expuestas, etc. (Dirección y Unidad de Referencias)

Revisión exhaustiva de los pies de foto descriptivos de los documentos incluidos en el catálogo de la exposición y elaboración de informes con las incidencias detectadas (Dirección y Unidad de Referencias)

⁴³ No se incluyen las tareas realizadas por personal de la Subdirección General de Archivos.

Grabación de un vídeo sobre el funcionamiento del Archivo Regional y los documentos que custodia para ser expuesto en la exposición. En él han participado –además de la Dirección del centro, los Jefes de Unidad de Conservación, de Circulación, de Descripción y de Referencias y dos archiveras de estas dos últimas Unidades—, Pilar Toboso y Pedro García (Catedráticos de Historia Contemporánea e Historia Moderna respectivamente de la Universidad Autónoma de Madrid), Manuel Martín Galán (Profesor Titular de Historia Moderna de la Universidad Complutense de Madrid), Begoña Talavera y Lucía Laín (investigadoras/usuarios del Archivo Regional) y Criptana Pérez – Bustos (responsable del Centro Cultural Volturmo)

Revisión del estado de conservación de las piezas documentales y bibliográficas seleccionadas para exponerse (empresa de restauración bajo la coordinación de la Unidad de Conservación)

Preparación y revisión de la gráfica de la exposición y de textos para su inclusión en la introducción y texto del catálogo (Dirección)

Participación en la preparación de un *mailing* de posibles invitados a la inauguración de la exposición (Dirección)

Realización de cuatro visitas guiadas a la exposición (Dirección y Unidad de Referencias)

Grabación de un vídeo promocional de la exposición para su difusión a través de CanalCAM (Dirección y Unidad de Referencias)

Desmontaje de la exposición y comprobación de la devolución y estado de conservación de todos los documentos pertenecientes al Archivo Regional, así como de la devolución de reproducciones fotográficas a la Subdirección General de Bellas Artes (Unidad de Conservación)

- Además, durante tres semanas del pasado año, una archivera de la Unidad de Descripción ha colaborado con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos en la preparación de un proyecto para organizar una exposición sobre la figura de Juan M^a Martínez de Bourio a partir de los documentos de este fondo que se custodian en el Archivo Regional.

4.7.4. Visitas guiadas al Archivo Regional

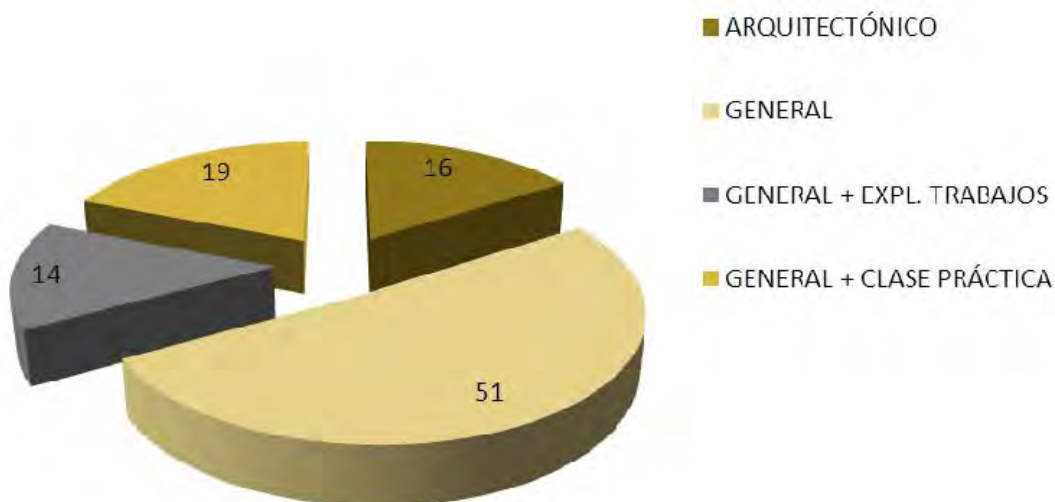
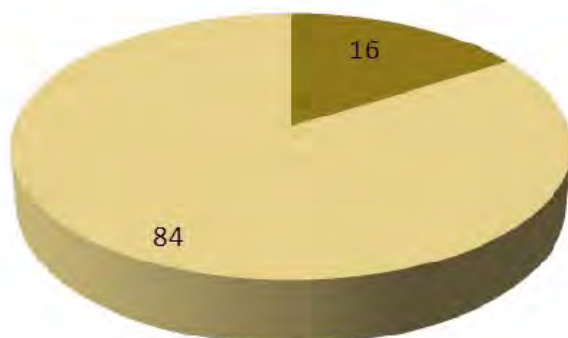
Durante el año 2013, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha atendido **116 peticiones de visitas guiadas** (103 para el año 2013 y 13 para el año 2014). De las **103 peticiones** de visitas para 2013, se han **realizado 90**, con un total de **1.664 visitantes**.

	2012	2013	% VARIACIÓN
Nº VISITAS GESTIONADAS	104	116	+ 10,34
Nº VISITAS REALIZADAS	85	90	+ 5,55
Nº VISITANTES	1.795	1.664	- 7,87

Las visitas realizadas por el Archivo Regional durante el año 2013 han sido de varios tipos, tal y como puede verse en el siguiente cuadro y texto explicativo:

TIPOLOGÍA DE VISITAS					
VISITAS GUIADAS POR EL ESTUDIO MANSILLA+TUÑÓN	14	16%	Recorrido arquitectónico	14	16%
VISITAS GUIADAS POR ARCHIVEROS DEL ARCHIVO REGIONAL	76	84%	Recorrido general	46	51%
			Recorrido general + explicación de trabajos	13	14%
			Recorrido general + clase práctica	17	19%
TOTAL				90	100%

■ ESTUDIO MANSILLA + TUÑÓN
■ ARCHIVEROS ARCM



■ Visitas guiadas por personal arquitecto del Estudio Mansilla+Tuñón.

Las visitas solicitadas por arquitectos y estudiantes de arquitectura precisan de unas explicaciones técnicas muy precisas, ya que, por lo general, estos grupos desean conocer cuestiones relacionadas con el diseño de los edificios, su construcción, su mantenimiento, su climatización, etc.

Por esa razón, esas peticiones, aunque se gestionan a través del Archivo Regional, son guiadas por personal del citado estudio de arquitectos, que fueron los encargados de la dirección facultativa de la construcción de todo el Complejo *El Águila*. Durante el año 2013, se han realizado **14 visitas** de arquitectura, lo que representa el **16%** del total. Una de ellas, la realizada a la Fundación Secretariado Gitano, fue, además, grabada en vídeo.

Los grupos de visitantes procedían de España (Alicante, Madrid y Valencia), Austria (Graz), Dinamarca (Aarhus y Copenhague), Ecuador (Quito), Finlandia, Holanda (Delft) y Portugal (Coímbra).

■ Visitas guiadas por personal archivero del Archivo Regional.

Se incluyen en este apartado las **76 visitas** restantes realizadas al centro (el **84%** del total), guiadas siempre por el personal archivero de las cuatro Unidades en que se organiza el centro, las cuales han sido de tres tipos:

- a) **Recorrido general por las instalaciones del archivo.** Durante el año 2013, se han realizado **46** visitas de este tipo, lo que representa el **51%** del total.
- b) **Recorrido general por las instalaciones del archivo y explicación de los trabajos archivísticos que se realizan en cada una de las cuatro Unidades del centro.** Durante el pasado año, se han realizado **13** visitas de este tipo, lo que representa el **14%** del total.
- c) **Recorrido general por las instalaciones del archivo y clase práctica con documentos custodiados en el centro.** Durante el pasado año, se han realizado **17** visitas de este tipo, lo que representa el **19%** del total, las cuales van dirigidas a profesores universitarios, quienes, días antes de la visita programada, acuden al archivo para seleccionar aquellos documentos que más interés tengan en relación con la asignatura que imparten para, una vez finaliza el recorrido habitual por el centro, impartir una clase práctica a sus alumnos.

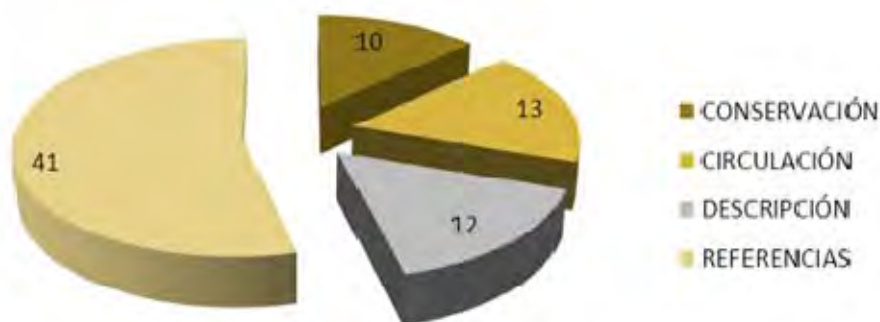


Diferentes momentos de una visita y clase práctica con documentos custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

En líneas generales, se puede decir que las visitas solicitadas por las Universidades y otros centros educativos, así como las que se han realizado por la tarde, han sido guiadas por el personal de la Unidad de Referencias, mientras que las demás se han repartido entre el

personal de las Unidades de Conservación, de Circulación y de Descripción de acuerdo con el siguiente detalle:

DESGLOSE POR UNIDADES		
UNIDAD DE CONSERVACIÓN	10 visitas	13%
UNIDAD DE CIRCULACIÓN	13 visitas	17%
UNIDAD DE DESCRIPCIÓN	12 visitas	16%
UNIDAD DE REFERENCIAS	Turno de mañana	21 visitas
	Turno de tarde	20 visitas
	76 visitas	100%



Respecto a los solicitantes, el siguiente cuadro refleja las instituciones que han visitado el archivo durante el pasado año:

GRUPOS	Nº VISITAS	INSTITUCIONES SOLICITANTES
Archivística	7	<ul style="list-style-type: none"> - Archivera de Arabia Saudí - Archiveros de la empresa ABANA, S.L. - Archivo Histórico de la Sociedad Estatal Loterías y Apuestas del Estado, S.A. - Archivo de la Universidad de Alcalá de Henares - Día Internacional de los Archivos en la Comunidad de Madrid - Escuela – Taller de Archivos Infante D. Juan - Grupo de Archiveros de "Documentos Vitales"
Asociaciones/centros culturales	26	<ul style="list-style-type: none"> - Asociación Cultural Artemisa - Asociación Cultural Enseñarte Madrid - Asociación Cultural Estudio de las Artes - Asociación Cultural Marqués de Cubas - Asociación Cultural Martes de Arte - Asociación Cultural Tesoros de Madrid - Centro Cultural Aravaca - Centro Cultural Ciudad Pegaso - Centro Cultural Cánovas del Castillo - Centro Cultural Julio Cortázar - Centro Cultural Mira - Centro Cultural Quinta del Berro - Centro Cultural Rafael de León - Centro Cultural Volturro
Centros de mayores	1	<ul style="list-style-type: none"> - Centro de Mayores de Embajadores

Institutos de Enseñanza Secundaria	3	<ul style="list-style-type: none"> - I.E.S. Clara del Rey - I.E.S. El Lago
Talleres/cursos de empleo	10	<ul style="list-style-type: none"> - Taller de empleo para la formación de expertos en gestión de la información del Ministerio de Justicia - Taller de empleo y documentación - Agencia para el Empleo del Ayuntamiento de Madrid - MAFOREM - FORMALVIZ – SECOYA, S.L.U. - Curso de gestión de archivos
Universidades	23	<ul style="list-style-type: none"> - Universidad de Alcalá de Henares: <ul style="list-style-type: none"> ■ Seminario Interdisciplinar de Estudios sobre Cultura Escrita. - Universidad Autónoma de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> ■ Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval y Paleografía y Diplomática. ■ Departamento de Historia Moderna. ■ Departamento de Historia Contemporánea - Universidad Carlos III de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Grado de Información y Documentación. - Universidad Complutense de Madrid: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Departamento de Historia Moderna. ➢ Departamento de Historia Contemporánea. ➢ Departamento de Paleografía y Diplomática. ➢ Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas. ➢ Máster Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica - Universidad Rey Juan Carlos I - Universidad de Salamanca: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Departamento de Biblioteconomía y Documentación. - Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales
Otros	6	<ul style="list-style-type: none"> - Asociación de Vecinos de Aluche - Colegio Isabel la Católica de Pinto - Comisión Web de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid - Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid (como parte de la colaboración en la campaña "Descubre tus monumentos metro a metro"). - Particulares - Partido Popular de La Latina

4.7.5. Cursos

- Durante el año 2013, la Subdirección General de Archivos ha propuesto la realización de cursos de formación especializada dirigidos dentro del Plan de Formación para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid, principalmente, al personal de la propia Subdirección General y sus centros de archivo dependientes.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha participado en este proyecto a través de un curso promovido por el Jefe de Unidad de Conservación sobre conservación y restauración de documentos en archivos.

A pesar de la buena acogida que tuvieron estas propuestas, el proyecto fue suspendido por causas ajenas a la Subdirección General de Archivos.

- Por otro lado, el personal del archivo ha asistido a los siguientes cursos y jornadas:
 - “Habilidades directivas. Programa de Formación Directiva y Alta Función Pública”.
 - “Habilidades para predirectivos y mandos intermedios”.
 - “Planificación y gestión de programas formativos”.
 - “Absys.net”.
 - “Jornadas sobre la Norma Española de Descripción Archivística (NEDA)”.
 - “XIX Jornadas de Archivos Municipales de Madrid. *Gestión Documental: Soluciones para la e – Administración*”.
 - “Jornada *Los documentos medievales en Internet: ICARUS, el Proyecto ENArC y los archivos españoles*”.
 - “Jornada de Valoración Documental”.
 - “IV Jornadas sobre Acceso a los Documentos Públicos y Oficiales. *Desafíos a la implantación de la Ley de Transparencia*”.
 - “15 Jornada SEDIC de gestión de la información. *El desafío de los contenidos digitales*”.

4.7.6. Prácticas de alumnos universitarios

Durante el pasado año 2013, el Archivo Regional ha acogido a 5 estudiantes universitarios que han realizado sus prácticas de grado o de máster en este centro. La finalidad de esta experiencia es que los alumnos, al tiempo que completan sus estudios, tengan su primer contacto con el mundo laboral, de ahí que todos ellos hayan participado en la realización de trabajos y actividades habituales del centro.

La realización de estas prácticas va precedida y respaldada por la obligatoria formalización de un convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y la Universidad a la que pertenecen los alumnos. En este marco, las prácticas realizadas durante al año 2013 han sido las siguientes:

CENTRO	ESTUDIOS	Nº ALUMNOS	HORAS	TIEMPO	UNIDAD DONDE SE HAN REALIZADO LAS PRÁCTICAS
Universidad Complutense de Madrid	Máster Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica	1	210	Marzo – mayo	Descripción
		1	210	Marzo – mayo	Descripción
	Máster Universitario en Historia y Antropología de América	1	60	Marzo – abril	Descripción
Universidad Rey Juan Carlos	Grado en Historia	1	300	Marzo – mayo	Circulación
		1	300	Julio – septiembre	Referencias

Universidad Complutense de Madrid:

- Dos estudiantes del Máster Universitario en Historia de la Monarquía Hispánica han realizado 210 horas de prácticas cada uno de ellos durante los meses de marzo a mayo de 2013. Ambos alumnos han desempeñado su trabajo en la Unidad de Descripción, donde han realizado las siguientes tareas:

- Identificación y clasificación de documentos del *Fondo Condado de Chinchón*.
 - Cumplimentación de fichas del registro de autoridades del *Fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro*.
 - Identificación y descripción de documentos pertenecientes a instituciones de carácter benéfico – asistencial del *Fondo Diputación Provincial de Madrid*.
- Un alumno del Máster Universitario en Historia y Antropología de América ha realizado 60 horas de prácticas durante los meses de marzo a abril de 2013, realizando en la Unidad de Descripción las siguientes tareas:
 - Identificación y clasificación de documentos del *Fondo Condado de Chinchón*.
 - Cumplimentación de fichas del registro de autoridades del *Fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro*.

Universidad Rey Juan Carlos:

- Un estudiante del Grado en Historia ha realizado 300 horas de prácticas en el centro durante los meses de marzo a mayo de 2013. En ese período, este estudiante ha desarrollado un compendio de actividades propias de la Unidad de Circulación, como son:
 - Cotejo de fondos (en concreto, de documentos del *Hospital General Universitario Gregorio Marañón*).
 - Instalación de documentos en formatos y soportes especiales (en concreto, el material fotográfico del *Fondo Nicolás M^a de Urgoiti y Achúcarro*).
 - Búsquedas y control de préstamos y devoluciones de expedientes a las oficinas de la Administración de la Comunidad de Madrid.
 - Búsquedas manuales y automatizadas de documentos.
 - Otras tareas propias de esta Unidad: recuento de diapositivas; etiquetado de cajas; participación en el proceso de ingreso de documentos en el archivo o acompañamiento en las visitas guiadas de carácter general al archivo.
- Un estudiante de Grado en Historia ha realizado 300 horas de prácticas en el centro durante los meses de julio a septiembre de 2013. En este caso, esta estudiante ha realizado un compendio de actividades propias de la Unidad de Referencias, entre las que se encuentran:
 - Iniciación al Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria Absys y al tratamiento de la colección bibliotecaria de la biblioteca auxiliar del centro.
 - Cotejo de la *Colección Mapas Topográficos de la Comunidad de Madrid*.
 - Aprendizaje del manejo de las bases de datos de imágenes fotográficas de la Sala de Consulta.
 - Búsqueda de documentos de los fondos custodiados en el Archivo con el fin de atender las consultas de los usuarios que solicitan datos concretos.
 - Aprendizaje del manejo de las máquinas lectoras de microfilm.
 - Lectura e interpretación paleográfica de documentos medievales conservados en el Archivo.
 - Aprendizaje del funcionamiento, condiciones de acceso y atención al público en la sala de consulta del Archivo.
- Asimismo, el Archivo Regional ha participado, junto a la Subdirección General de Archivos, en una reunión preparatoria con la coordinadora del Máster Universitario en Estudios

Avanzados de Historia Moderna de la Universidad Autónoma de Madrid para comentar los términos a incluir en un posible convenio de prácticas entre ambas instituciones, así como las condiciones de realización de las mismas.

4.7.7. Medios de comunicación

Desde el mes de octubre de 2013, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha participado, junto a la Biblioteca Regional de Madrid *Joaquín Leguina*, en el programa radiofónico *Hoy en Madrid* de la cadena Onda Madrid.

The screenshot shows the Telemadrid website interface. At the top, there's a navigation bar with buttons for 'noticias', 'programas', 'deportes', 'a la carta', 'blogs', and 'en directo'. Below this is a search bar and a program schedule. The main content area is titled 'Hoy en Madrid, 10:00 h.' and includes a description of the program, a photo of the hosts, and a 'Podcast del programa' section with a play button and a download icon.

Es posible escuchar y descargarse las intervenciones de la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el programa 'Hoy en Madrid' a través del siguiente enlace: <http://www.telemadrid.es/hoyenmadrid>. En páginas posteriores aparece una relación de los días en los que se producen cada una de las intervenciones junto al documento comentado. Tan sólo será necesario descargarse el contenido de la 2ª hora, que es la franja horaria en la que se ha dado hueco a este espacio.

Se trata de un proyecto conjunto que pretende difundir entre un público no especializado en esta materia el Patrimonio Documental y Bibliográfico Madrileño que se custodia en los dos centros. Su dinámica es muy sencilla, ya que consiste en que un día a la semana —en concreto, los jueves—, las Directoras del Archivo y de la Biblioteca Regionales comentan durante 10 – 15 minutos un documento o un libro que pueda resultar interesante a los ciudadanos madrileños por su contenido, su antigüedad, el soporte en que está realizado, su relación con personajes o acontecimientos históricos, etc. Las intervenciones son quincenales, lo que propicia que haya una alternancia entre ambos centros (una semana interviene el Archivo y la semana siguiente la Biblioteca).

Esta experiencia, novedosa y pionera en el campo de los archivos, ha tenido una gran acogida, de lo que da prueba el hecho de que, lo que se inició como un proyecto piloto a desarrollar entre los meses de octubre a diciembre de 2013, se haya consolidado en una colaboración que

se prolongará hasta finales de junio de 2014, momento en el que finalizará la emisión de la primera temporada del programa.

Durante los meses de octubre a diciembre de 2013, el Archivo Regional ha comentado los siguientes documentos, que pueden escucharse en diferido a través de la [web de Onda Madrid](#):

3 de octubre de 2013

Carta abierta fechada en 1330 en Alcalá de Henares, en el que el Arzobispo de Toledo, Jimeno de Luna, se dirige al Concejo de Torrelaguna para prohibir la venta de vino que no sea de cosecha propia



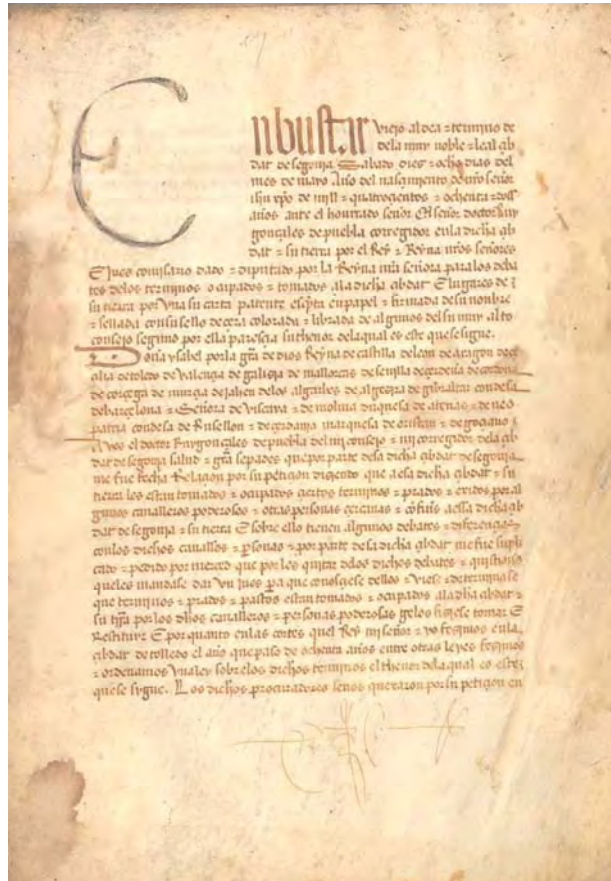
17 de octubre de 2013

Pregón de 1623 en el que se difunde el mandato del Rey Felipe IV de levantar la prohibición de vestir con lujo durante el tiempo que dure la estancia en Madrid del Príncipe de Gales y el Duque de Buckingham para negociar su posible boda con la Infanta María Ana de Austria



31 de octubre de 2013

Escritura de 1482 de deslinde y amojonamiento de una parte de los límites entre las poblaciones de Bustarviejo, integrante de la Comunidad de Villa y Tierra de Segovia, y Porquerizas, nombre antiguo de la actual Miraflores de la Sierra e integrante en aquel momento del llamado El Real de Manzanares



14 de noviembre de 2013

Manuscrito de Móstoles, documento fechado parcialmente en 1813 en el que su posible autor, Fray Jaime Villanueva, narra los hechos acaecidos desde el 2 de mayo de 1808 hasta mediados de septiembre de 1810 que desembocaron en la convocatoria y constitución de las Cortes Generales y Extraordinarias de Cádiz



28 de noviembre de 2013

Relación de beneficios de una corrida de toros celebrada en 1769 y distribución de una parte de los mismos para el sostenimiento del Hospital General y de la Pasión de Madrid

Estado de los Valores, Gastos, y Líquidos, que han producido las 12 Fiestas de Toros, y cada una de ellas, segund es nombrado, para el Hospital General de E. 1769.

Reales & Valores

Valores (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.	
2280632	2280632
Gastos	
Por 118 Corrales temporales	25251
Por 228 Corrales	167377
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	11437
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	26025
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	706
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	804
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	210
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	22
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	721
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	1101
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	408
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	120
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	101
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	105
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	801
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	671
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	527
Total Gastos 12 y de cada una	
770386	
Líquidos	
Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.	
5370122	110766
Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.	
2280632	770386
Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.	
3912152	300690

Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.

Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.

Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.

12 de diciembre de 2013

Relación de beneficios de los corrales de comedias del Príncipe y de la Cruz y su distribución para el sostenimiento de instituciones benéficas como la Inclusa de Madrid

Producto de Comedias de 22 de Nov. de 1770 que se impuso así para el sostenimiento de las Cruzes, segund es nombrado, para el Hospital General de E. 1770.

Reales & Valores

Valores (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.	
2280632	2280632
Gastos	
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	25251
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	167377
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	11437
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	26025
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	706
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	804
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	210
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	22
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	721
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	1101
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	408
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	120
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	101
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	105
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	801
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	671
Por el Plaza de Toros, y por los toros muertos	527
Total Gastos 12 y de cada una	
770386	
Líquidos	
Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.	
5370122	110766
Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.	
2280632	770386
Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.	
3912152	300690

Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.

Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.

Líquidos (C) (Ceros o Catorce las 12 fiestas) una de ellas.

26 de diciembre de 2013

Fotografías realizadas por Martín Santos Yubero de cuatro de los cafés más representativos de Madrid durante finales del siglo XIX y primer tercio del siglo XX: Gran Café Universal, Antiguo Café de Levante, Antiguo Café y Botillería El Pombo y Café Castilla



4.7.8. Otros trabajos

Durante el año 2013, la Unidad de Referencias ha realizado otros trabajos en el ámbito de la difusión y divulgación:

- Colaboración con el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos en las actuaciones preparatorias para la edición de un calendario para el año 2014. Esa colaboración se ha concretado en la selección de imágenes de documentos del Archivo Regional que podrían ilustrar el calendario y en la solicitud de presupuesto estimativo del coste de esta actividad.

- Colaboración con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos en diversas tareas relacionadas con la preparación, inclusión y difusión de noticias e información de interés en, entre otros medios:
 - El portal web de la Comunidad de Madrid *Madrid.org*.
 - El Boletín Informativo que la Subdirección General de Archivos publicaba en formato digital semanalmente.
 - El '*Documento del mes*'.

5. Edificios e instalaciones

5.1. Plan de autoprotección del Archivo



Durante el año 2013, se ha enviado al Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid los borradores de “Directrices generales de seguridad y evacuación” para los trabajadores y usuarios externos del centro que se han elaborado en el Archivo, obteniéndose la conformidad y visto bueno de dicho Servicio tanto al contenido de las mismas como al procedimiento que se prevé realizar en 2014, consistente en entregar un ejemplar de dichas directrices a todas las personas que trabajan en el centro, con el fin de que conozcan cómo proceder en caso de evacuación de las dependencias del archivo.

5.2. Actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones

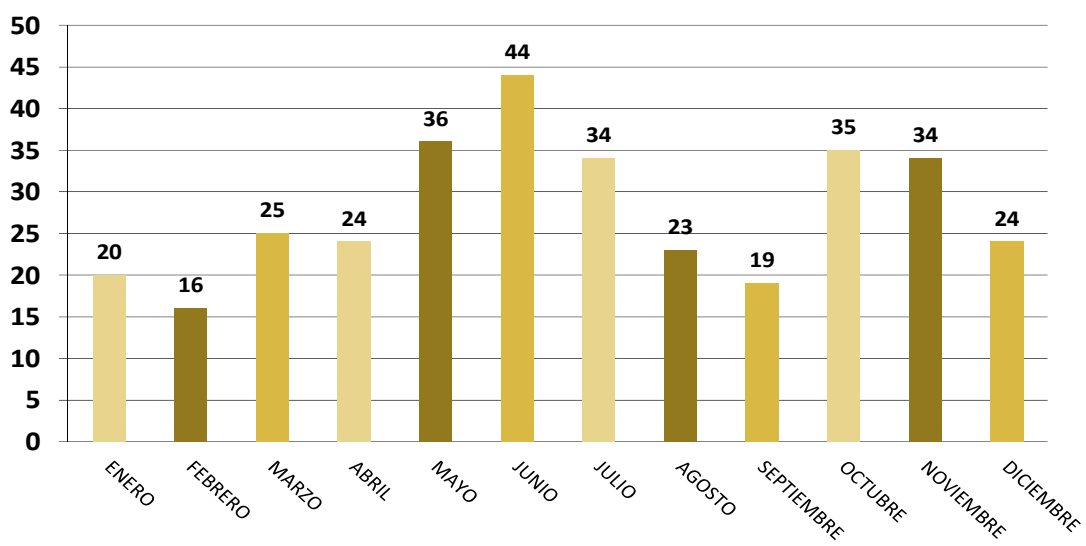
La Unidad de Conservación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha colaborado con la Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación de la Subdirección General de Archivos durante el año 2013 en la realización de las siguientes actividades:

- Reparación de los estucos en mal estado de conservación, con una inversión de **17.545 €**.
- Obra de la cocina de la cafetería, con una inversión de **13.063,15 €**.
- Equipamiento de la cocina de la cafetería, con una inversión de **17.859,93 €**.
- Instalación eléctrica de la cocina de la cafetería, con una inversión de **5.847,33 €**.
- Durante el año 2013, se han mantenido reuniones y visitas con el personal de la empresa Dragados, a fin de poner solución a diversas incidencias existentes en los edificios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Realización de visitas a los edificios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por parte de las posibles empresas licitadoras a los contratos de mantenimiento, limpieza y seguridad para los años 2014 – 2015.

Además, la Unidad de Conservación ha gestionado:

- La realización, petición y recogida de los pedidos del material de ferretería, electricidad y fontanería necesarios para el funcionamiento del centro.
- La recepción y atención por parte del personal de mantenimiento del archivo de **334 partes/avisos** de averías, desperfectos e irregularidades en las instalaciones. La distribución de los mismos por meses se refleja en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PARTES



6. Otras actividades

Se explican en este apartado aquellos otros trabajos y actuaciones que el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha realizado durante el año pasado y que no tienen cabida en ninguno de los cinco apartados anteriores de esta Memoria Anual 2013.

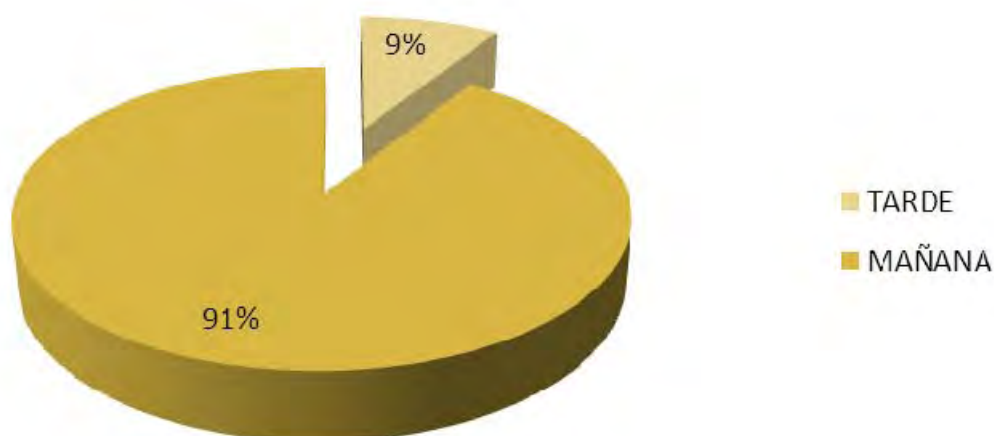
6.1. Actuaciones para el funcionamiento del Archivo

6.1.1. Hojas de control

Mensualmente, el personal de la Unidad de Conservación ha procedido a la entrega, recogida y archivado de las siguientes hojas de control:

- Uso de las fotocopiadoras.
- Firmas del personal de las empresas externas de mantenimiento integral de los edificios y de limpieza.
- Entrega y recogida de las llaves de los talleres de reproducción, restauración y encuadernación de documentos por personal externo temporal contratado para estos trabajos.
- Informes diarios de seguridad confeccionados por los vigilantes del centro.
- Registro de las llamadas recibidas en la centralita telefónica del Archivo Regional, con el objetivo de proporcionar datos reales cuando son solicitados por otras entidades de la Comunidad de Madrid. Durante el año 2013, se han contabilizado un total de **638 llamadas**, 579 en el turno de mañana y 59 en el turno de tarde.

REGISTRO DE LLAMADAS RECIBIDAS EN LA CENTRALITA DEL ARCHIVO REGIONAL

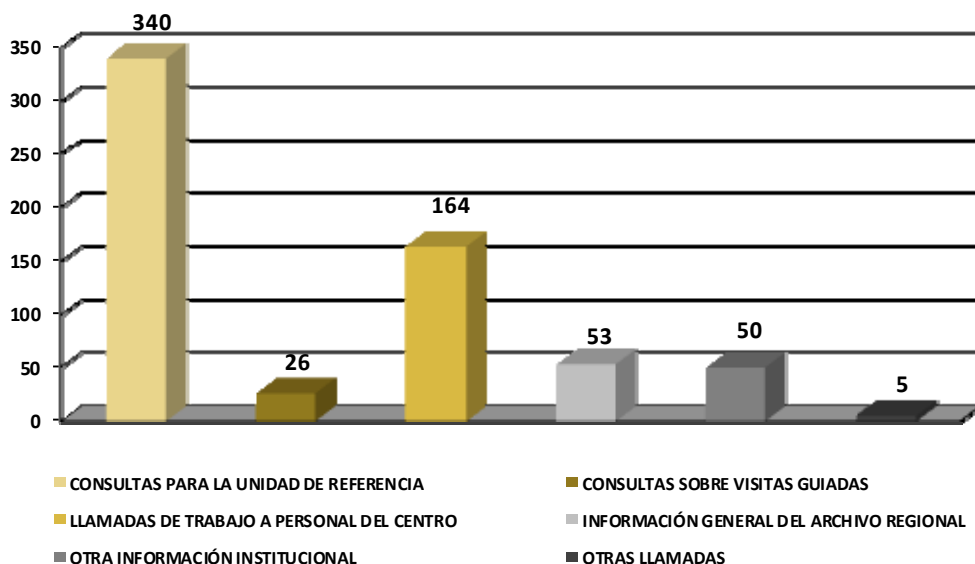


Respecto a la **tipología de estas llamadas**, se han establecido de los siguientes tipos:

- ✓ Información general sobre el Archivo Regional.
- ✓ Otra información de carácter institucional.
- ✓ Consultas de información para la Unidad de Referencias.
- ✓ Consultas de información sobre visitas guiadas.

- ✓ Llamadas de trabajo al personal de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional.
- ✓ Otras llamadas⁴⁴.

TIPOLOGÍA DE LAS LLAMADAS RECIBIDAS



6.2. Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, a través de su Dirección, ha participado en la tercera reunión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, celebrada 19 de diciembre de 2013.

Por otro lado, durante la reunión de fecha 28 de noviembre de 2012, el Consejo de Archivos informó favorablemente la eliminación de las fracciones de las series *Copias básicas de contratos laborales* y *Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados* (aproximadamente 32.949 cajas que ocupan 3.953,88 m³), la cual ha sido autorizada por la Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 113, de 14 de mayo). La Unidad de Circulación ha realizado durante el año 2013 las siguientes labores en relación a la destrucción física de estos documentos:

- Asistencia del Jefe de Unidad a las *Jornadas de Destrucción Segura de Información Confidencial* organizadas por la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR) y la Agencia Española de Protección de Datos.
- Solicitud de tres presupuestos a empresas del sector de la destrucción de documentos confidenciales de cara a conocer el crédito necesario para realizar esta actividad y las gestiones presupuestarias que se precisan para ello (transferencias de crédito, etc.).
- Reunión con la empresa Destrucción Confidencial de Documentación (DCD) y visita a sus instalaciones de destrucción de documentos confidenciales.

⁴⁴ Son llamadas que no tienen cabida en ninguno de los grupos anteriores: ofertas comerciales, equivocaciones de número, etc.

- Envío controlado, revisión y devolución de 668 cajas de documentos de la Oficina Liquidadora de Pinto para que ésta compruebe si tienen o no actuaciones posteriores a la fecha establecida para su expurgo y verificar si pueden o no ser eliminados (pendiente la mitad de ellos de su estudio por parte de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego).

Para el primer trimestre del año 2014, queda pendiente de realizar la revisión y comprobación final de los documentos afectados de eliminación, la cumplimentación de los instrumentos de control, la realización de la eliminación física de los documentos y su baja en la aplicación informática vigente.

6.3. Gestor de archivos

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha realizado todos aquellos trabajos y tareas determinados por la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos con el objetivo de implantar y poner en funcionamiento el nuevo Software de Gestión de Archivos. Ha sido, sin duda, uno de los trabajos de mayor incidencia en el Archivo durante el pasado año, habiéndose realizado las siguientes tareas:

Detección de necesidades de las cuatro Unidades del archivo en cuanto a salidas impresas que necesitan para sus respectivos trabajos: inventarios, oficios de remisión, relaciones de entrega, solicitudes, etc.

Realización de trabajos por parte de la Unidad de Circulación relacionados con la entrada/salida de fondos y documentos del centro: establecimiento de modelos de etiquetas impresas y de datos de entrada y salida de documentos (registros, actas); creación de elementos de los depósitos; previsión de formatos y medidas de unidades de instalación; y previsión de tipos y formatos de firmas

Elaboración por las cuatro Unidades del Archivo de una relación de bases de datos y hojas de cálculo utilizadas en cada Unidad, junto con una breve descripción del contenido de cada una de ellas, como paso previo a la migración de su información al nuevo sistema

Elaboración, por las Unidades de Circulación y Descripción, de relaciones de firmas a borrar en la aplicación informática *ICT2* antes de la migración de su información al nuevo sistema

Realización, por la Unidad de Circulación, de un recuento del volumen y número de imágenes digitales en sus distintos formatos que se custodian en el archivo, como paso previo a su migración al nuevo sistema, y preparación de la salida temporal del archivo de los soportes especiales donde se encuentran dichas imágenes con destino a la empresa que está diseñando el nuevo sistema

Asistencia de personal de las cuatro Unidades del Archivo al curso de formación impartido por la empresa que diseña el sistema sobre las características generales y funcionamiento del nuevo Software de Gestión de Archivos

Realización, por las cuatro Unidades del centro, de pruebas con el "piloto" y, posteriormente, con la primera maqueta del nuevo Software de Gestión de Archivos para analizar los requerimientos tecnológicos y funcionales del mismo y asistencia a reuniones con el personal de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos para trasladar comentarios y observaciones al funcionamiento del nuevo sistema

Elaboración, por la Unidades de Descripción y de Referencias, de relaciones de tipos documentales por fondos que contienen datos especialmente protegidos de acuerdo con la legislación vigente en esta materia

Asignación, por la Unidad de Descripción, de órganos del *Fondo Diputación Provincial de Madrid*

Inicio de la revisión de las reproducciones digitales de las fotografías del *Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero* al objeto de subsanar posibles incidencias antes de su migración al nuevo sistema (efecto espejo, posición invertida, etc.)

6.4. Prevención de riesgos laborales

En respuesta a una petición formulada en 2012 por la Junta de Personal de la extinta Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, durante el año 2013 el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales ha efectuado una inspección de todos los edificios que integran el Archivo Regional (a excepción del llamado Edificio D, que fue inspeccionado en 2012) con el fin de evaluar los riesgos laborales de sus dependencias y subsanar, en caso necesario, las deficiencias detectadas.

El resultado de la inspección se ha reflejado en un informe del citado Servicio de Prevención, en el que se recogen las medidas y recomendaciones preventivas a realizar para mejorar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores del centro. Durante el año 2013, se han realizado todas ellas –un total de 17–, a excepción de una que se ejecutará durante el año 2014.

6.5. Trabajos y actuaciones relacionadas con el personal del Archivo

La gestión del personal del centro ha sido uno de los trabajos que más tiempo y dedicación diaria ha requerido durante el pasado año. Las actuaciones realizadas en este ámbito han sido las siguientes:

- Puesta en funcionamiento de la aplicación *FIVA – Fichajes y Vacaciones*, para el control diario de incidencias horarias y permisos del personal de plantilla del Archivo Regional.
- Elaboración de informes solicitados por la Subdirección General de Personal de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura en relación al disfrute de vacaciones anuales.
- Realización de una memoria justificativa para la cobertura urgente de tres puestos vacantes de la categoría *Auxiliares de Obras y Servicios* del Archivo Regional.



La gestión del personal del centro ha sido uno de los trabajos que más tiempo y esfuerzo ha requerido durante el año 2013

- Reunión con un Delegado de Comisiones Obreras en relación a la cobertura de plazas de la categoría *Auxiliar de Obras y Servicio*”.
- Elaboración de informes en relación a la adaptación de puesto de trabajo concedida por el Servicio de Prevención a 2 Auxiliares de Obras y Servicios.
- Realización de comunicaciones internas de accidentes de trabajo de dos personas de la categoría de *Auxiliar de Obras y Servicios*.
- Gestión diaria de las incidencias planteadas por el personal laboral de la categoría *Auxiliar de Obras y Servicios*.

6.6. Informes y memorias

Como es habitual, durante el año 2013, se ha procedido a elaborar diversos informes y memorias de actividades, entre los que cabe citar:

- Preparación de datos para incluir en el informe para el Debate del Estado de la Región.
- Elaboración de una relación de posibles preguntas para la Comisión de Empleo, Turismo y Cultura de la Asamblea de Madrid.
- Informe para el Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid recogiendo las actividades realizadas por el Archivo Regional durante el primer semestre de 2013.
- Elaboración del balance de gestión cultural correspondiente al año 2012.
- Participación en una visita explicativa a la Viceconsejera de Turismo y Cultura de las dependencias del Archivo Regional.
- Detección de necesidades del Archivo Regional para incluir en el Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales para 2014.
- Memoria anual del Archivo Regional correspondiente al año 2012.
- Estadística de Archivos correspondiente al año 2012.
- Aclaraciones para la Estadística de Archivos sobre los datos relativos al tratamiento técnico de fondos, en concreto sobre trabajos de descripción y reproducción anteriores a 2011, solicitados por la Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental.
- Plan general de actuaciones para el año 2013 de la Subdirección General de Archivos, integrado por fichas de actividades de cada una de las Unidades del centro, cuyos datos se han ido actualizando en los meses de mayo, agosto y diciembre de 2013.
- Puesta en funcionamiento de la aplicación *e – Reg* para el registro de correspondencia del Archivo Regional.
 - Informe sobre la situación de salida temporal de la escultura *“Family Plot b 1987”*, en el Centro de Arte Dos de Mayo desde el año 2011.

- Participación, junto a la Subdirección General de Archivos, en una reunión con la Fundación de los Ferrocarriles Españoles al objeto de valorar el posible depósito del archivo histórico de esta institución en el Archivo Regional.
- Elaboración de comentarios y sugerencias sobre:
 - Un posible convenio con el Grupo BISOC de la Universidad Complutense de Madrid para consultar imágenes fotográficas custodiadas en el Archivo.
 - La posible participación en un proyecto de investigación con la Universidad Carlos III de Madrid centrado en las imágenes de la Guerra Civil que se conservan en el *Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero*.
- Participación, junto a la Subdirección General de Archivos, en la devolución de documentos que ingresaron en el Archivo junto al *Fondo Galerías Preciados* por pertenecer al bufete de abogados que gestionó el ingreso de dicho fondo en el Archivo Regional.
- Informe justificativo de la necesidad y posibilidad de incluir la subrogación del personal de mantenimiento de la empresa externa que se contrata para este trabajo en los pliegos de condiciones que rigen la contratación de este servicio.
- Informe justificativo de la necesidad de mantener la condiciones del servicio de seguridad del Archivo Regional.
- Finalmente, aunque no se trata de un informe propiamente dicho, durante 2013 se ha procedido a incluir en dos expedientes de niños adoptados que se custodian en el Archivo Regional información de sus familiares biológicos remitida por el Instituto Madrileño de la Familia y el Menor. Se trata de un procedimiento acordado con dicho Instituto en el año 2010 como colaboración dentro de un programa para facilitar datos e información entre niños adoptados y su familia biológica en el caso de que ambas partes quisieran, en un momento dado, llegar a conocerse y contactar.

6.7. Asesoramiento externo

Durante el año 2013, las Unidades de Circulación, de Descripción y de Referencias del Archivo Regional han prestado su asesoramiento a personal archivero de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) y a personal bibliotecario de la Biblioteca Pública de Las Rozas que previamente lo habían solicitado.

Durante cuatro horas en el primer caso y tres horas en el segundo, los Jefes de dichas Unidades dieron explicaciones a ambas instituciones sobre criterios e instrumentos para el tratamiento, instalación y difusión de los fondos fotográficos en el Archivo Regional.

6.8. Participación en grupos de trabajo

La Jefe de Unidad de Referencias es una de los representantes de la Subdirección General de Archivos en el **Subcomité SC1 del CTN50 de AENOR**. Durante 2013, ha asistido a las **dos reuniones de trabajo semestrales** que ha convocado el Subcomité, así como a la **reunión anual** del CTN50. Además, ha participado en las actividades y tareas del grupo de trabajo creado en 2013 dentro del Subcomité para la revisión de la norma 15489, del que es miembro.

6.9. Rodajes

Preparación de un rodaje sobre el *Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo* solicitado por Telemadrid, aunque, por causas que se desconocen, no se llegó a efectuar.

6.10. Edificio D

Entre los cometidos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se encuentra gestionar el calendario de uso de las dependencias del Edificio D del Complejo *El Águila*, en concreto el Salón de Actos y las diversas salas de exposiciones, para la celebración de eventos no organizados por la Subdirección General de Bellas Artes.

Además de finalizar un documento en el que se describen las “Condiciones generales de cesión de uso de espacios”, durante el año 2013, se han gestionado **15 solicitudes** para la celebración de eventos, de las cuales se han **materializado 10**:

Archiveros Españoles en la Función Pública	Curso sobre descripción de documentos
Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid	Jornada sobre valoración documental
Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas y Arqueología de la Universidad Complutense de Madrid	Comunicaciones del “I Congreso de investigadores noveles en ciencias documentales: funciones y prácticas de la escritura”
Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Comunidad de Madrid	Exposición “Descubre Madrid en los fondos del Archivo y Biblioteca Regionales. 10 años del Complejo El Águila”
Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid	Jornada sobre minieólica
Dirección General del Mayor de la Comunidad de Madrid	Entrega de premios del “Concurso Fotográfico Rutas Culturales 2013”
Dirección General de la Mujer de la Comunidad de Madrid	Entrega de premios del “II Concurso de Redacción Letras por la Igualdad”
Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid	Exposición “La prehistoria en Madrid. Descúbrela en familia”
Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid	Comunicaciones y orfeón musical con motivo del Día Internacional de los Archivos
Subdirección General de Bellas Artes de la Comunidad de Madrid	Entrega de premios del “Festival VIVA”

M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid





M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid



La Suma de Todos

 Comunidad de Madrid

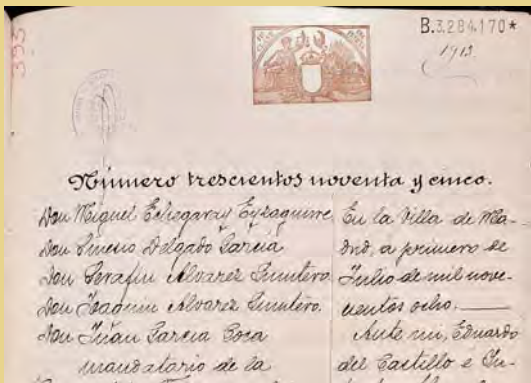
1. Circulación y tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica

1.1. Fondos nuevos ingresados

En el año 2013, no se ha producido ningún ingreso de fondos nuevos, es decir, no existentes hasta el momento en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

1.2. Ingresos de documentos que se incorporan a fondos ya existentes en el Archivo

Se ha realizado el **ingreso ordinario anual**, mediante transferencia, procedente del Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid y de los diferentes Distritos Notariales de la Comunidad de Madrid, de los siguientes fondos:

FONDO PROTOCOLOS NOTARIALES	FONDO REGISTROS DE CONSULADOS
	
TOMOS 247	TOMOS 23
FECHAS EXTREMAS 1912	FECHAS EXTREMAS 1872 – 1912
METROS LINEALES 35,20	METROS LINEALES 1,43
LOCALIDADES Aranjuez, Arganda del Rey, Buitrago de Lozoya, Chinchón, Collado Villalba, Colmenar de Oreja, El Molar, Getafe, Madrid, Navalcarnero, San Lorenzo de El Escorial, San Martín de Valdeiglesias, Torrelaguna, Valdemoro, Valdetorres de Jarama, Villa del Prado y Villarejo de Salvanés	PAÍSES Argelia (Consulados de Arzew y Orán), Argentina (Consulado de Mendoza), Brasil (Consulado de Santos), Cuba (Consulados de Camagüey, Cienfuegos y La Habana), Francia (Consulados de Bayona, Burdeos, Marsella, Montpellier, París y Pau), Marruecos (Consulados de Casablanca y Tánger), México (Consulados de México y Veracruz), Portugal (Consulado de Lisboa), Puerto Rico (Consulado de San Juan de Puerto Rico), Reino Unido (Consulado de Londres), Suiza (Consulados de Berna y Ginebra) y Uruguay (Consulado de Montevideo).

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	Nº DE FONDOS A LOS QUE SE HAN INCORPORADO NUEVOS DOCUMENTOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Protocolos notariales	1	1912	247	35,20
Registros de Consulados	1	1872 – 1912	23	1,43
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--	--	--
TOTAL	2	1872 – 1912	270	36,63

1.3. Salidas de documentos del Archivo

En el año 2013, no se ha producido ninguna salida de documentos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

1.4. Volumen total de documentos custodiados

METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2012	5.047,77
METROS LINEALES INGRESADOS EN 2013	36,63
METROS LINEALES DADOS DE BAJA EN 2013	0
METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2013	5.084,40
CAPACIDAD TOTAL DE LOS DEPÓSITOS (EN M/L)	5.150
PORCENTAJE DE VARIACIÓN (%)	± 0,72

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2013					
NÚMERO DE DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES
	TOTAL (m/l)	OCUPADO (m/l)	LIBRE (m/l)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	TOMOS
2	5.150	5.084,4	65,6	± 1,3	45.328

1.5. Tratamiento de fondos y documentos

Con respecto al tratamiento de fondos y documentos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, las principales actuaciones desarrolladas en 2013 han correspondido a:

- Actualización del Inventario topográfico: descripción de **270 tomos nuevos** ingresados en 2013, así como su grabación en base de datos e impresión en papel para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice alfabético de notarios, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.

- Actualización del Índice cronológico por años y protocolos, así como su grabación en base de datos e impresión en papel para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice geográfico de notarías, ordenado por localidades, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del Índice geográfico de consulados, ordenado por países y localidades, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Catalogación de escrituras: 3.283 nuevos registros, grabados en base de datos, de los cuales **2.665 han sido descritos y grabados conforme a las norma internacional ISAD (G)** y vinculados a imágenes en PDF como paso previo para su inclusión en el futuro Portal de Archivos.

	NÚMERO	NÚMERO REGISTROS EN BASE DE DATOS
Metros lineales DESCRITOS A NIVEL INVENTARIO (tomos) A 31/12/2012	5.047,77	45.058
Metros lineales DESCRITOS A NIVEL INVENTARIO (tomos) A 31/12/2013	5.084,40	45.328
Fondos DESCRITOS A NIVEL CATÁLOGO (documentos) A 31/12/2012	322.022	249.335
Fondos DESCRITOS A NIVEL CATÁLOGO (documentos) A 31/12/2013	325.305	252.618
TOTAL de metros lineales (tomos) / documentos DESCRITOS EN 2013	36,63 / 3.283	270 / 3.283
PORCENTAJE DE VARIACIÓN de metros lineales (tomos) / documentos DESCRITOS (%)	± 0,72 / 1,01	± 0,60 / 1,30

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE INVENTARIOS E INDICES			NÚMERO DE CATÁLOGOS		VOLUMEN (unidades/metros)	
	NUEVOS	ACTUALIZADOS	REVISADOS	NUEVOS	REVISADOS	UNIDADES	METROS LINEALES
Protocolos Notariales	--	4	--	--	--	247	35,20
Registros de Consulados	--	2	--	--	--	23	1,43
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--	--	--	--	--	--
TOTAL	--	6	--	--	--	270	36,63

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS DESCRITOS EN BASES DE DATOS	
	NUEVOS	REVISADOS
Protocolos notariales	3.283	--
Registros de Consulados	--	--
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--
TOTAL	3.283	--



Protocolo notarial

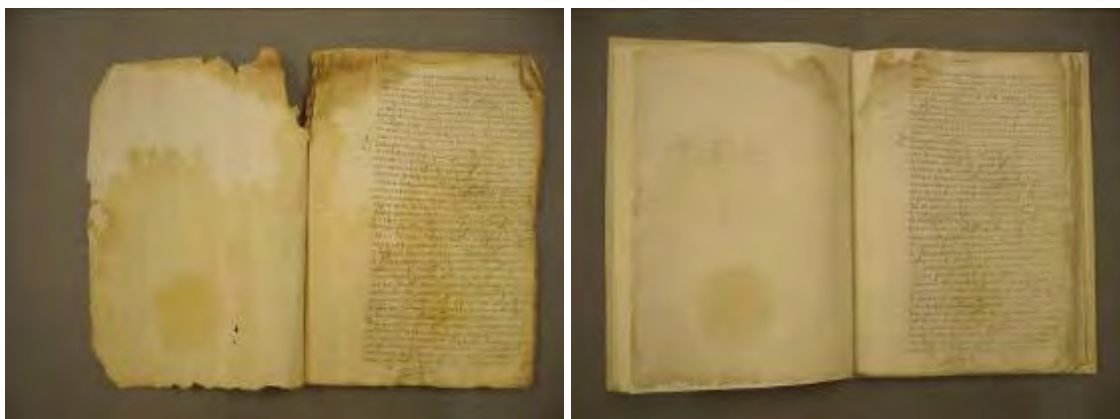
2. Restauración, microfilmación y digitalización de fondos y documentos

2.1. Restauración

Se ha llevado a cabo la restauración de **8 documentos gráficos** y **6 tomos** de protocolos notariales que comprenden **3.323 folios**, pertenecientes a las localidades de Madrid (siglos XVI, XVII y XX), Bustarviejo (siglo XVII) y Cadalso de los Vidrios (siglo XIX), cuyo mal estado de conservación imposibilitaba su consulta por parte de los usuarios del Archivo. Esta actuación ha supuesto una inversión de **21.235,50 €**.

Estos trabajos se han realizado durante los meses de junio a septiembre en los Talleres de Restauración del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

En 2013 se ha llevado a cabo la restauración de seis tomos de protocolos notariales y 8 documentos gráficos, lo que ha supuesto una inversión de 21.235,50 €



El antes y el después de uno de los tomos restaurados en 2013 por el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Corresponde a un protocolo notarial de 1619 de Pedro de Arroyo, escribano de Bustarviejo.

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
Libros	6	Libros	--
Expedientes	--	Expedientes	--
Carteles	--	Carteles	--
Documentos sueltos	--	Documentos sueltos	--
Mapas	--	Mapas	--
Álbumes fotográficos	--	Álbumes fotográficos	--
Fotografías	--	Fotografías	--
Dibujos y planos	8	Dibujos y planos	--
TOTAL	14	TOTAL	--

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de soportes	Número	Tipología de soportes	Número
<i>Papel</i>	3.323 folios	<i>Papel</i>	--
<i>Pergamino</i>	--	<i>Pergamino</i>	--
<i>Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)</i>	--	<i>Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)</i>	--
<i>Otros soportes</i>	--	<i>Otros soportes</i>	--
TOTAL	3.323 folios	TOTAL	--

2.2. Microfilmación

En 2013, se han digitalizado en color 70.208 folios custodiados en 74 tomos de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a 11,37 metros lineales y 111 rollos de microfilm de 35 mm con una inversión de 21.237,92 €.

Como consecuencia de la elevada consulta por parte de los investigadores y como alternativa para la preservación de los protocolos notariales, caracterizados por estar encuadrados en tomos de gran volumen, con la consiguiente dificultad de manipulación a la hora de ser reproducidos mediante fotocopiadoras convencionales y el consecuente deterioro de los originales, se ha continuado con los trabajos de reproducción mediante el sistema de microfilmación. Con ello, se pretende preservar los documentos y evitar la consulta directa de originales, de tal forma que tanto la consulta como las reproducciones se hagan en los lectores – reproductores a partir del microfilm.

Los trabajos de microfilmación se han realizado durante los meses de marzo a junio de 2013, siguiendo secuencias de firmas iniciadas en años anteriores, así como en tomos de mucho uso y gran formato y en los tomos restaurados en 2013. Se han microfilmado **70.208 folios** custodiados en **74 tomos** de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a **11,37 metros lineales** y **111 rollos de microfilm de 35 mm**, con una inversión de **21.237,92 €**.

De los 74 tomos en total, 73 tomos pertenecen a la localidad de Madrid (siglos XVI – XX), correspondiendo 47 de ellos al ingreso de 2011; y uno a la localidad de Valdemorillo (siglo XVII).

Tras la microfilmación realizada en 2013 de los **45.328 tomos custodiados** en el Archivo en ese año, se encuentran **microfilmados 16.382 tomos**, a falta de **microfilmarse 28.946 tomos**. Estos representan, respectivamente, el **36,14 %** y el **63,86%** del total.



Documentos en microfilm en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
<i>Libros</i>	74 (70.208 folios)	<i>Libros</i>	--
<i>Expedientes</i>	--	<i>Expedientes</i>	--
<i>Carteles</i>	--	<i>Carteles</i>	--
<i>Documentos sueltos</i>	--	<i>Documentos sueltos</i>	--
<i>Mapas</i>	--	<i>Mapas</i>	--
<i>Álbumes fotográficos</i>	--	<i>Álbumes fotográficos</i>	--
<i>Fotografías</i>	--	<i>Fotografías</i>	--
<i>Dibujos y planos</i>	--	<i>Dibujos y planos</i>	--
TOTAL	74 (70.208 folios)	TOTAL	--

2.3. Digitalización

Otra de las alternativas para la preservación de los documentos notariales es la digitalización que, dadas las características físicas de los protocolos, permite la consecución de dos objetivos fundamentales: por un lado, facilitar la consulta de documentos en formato digital; y, por otro, lograr que las reproducciones solicitadas se puedan realizar a través de las imágenes digitalizadas con la posibilidad de sacar copias en papel o en otros formatos, evitando así posibles daños al original. Además, la posibilidad de convertir/migrar la información contenida en los documentos a un soporte digital, más acorde con las exigencias de la *e-Administración* y de la actual sociedad de la información electrónica, facilita una mayor difusión de estos documentos por medios informáticos, mejorando la calidad del servicio a los usuarios.

Los trabajos de digitalización se han realizado durante los meses de marzo a julio y han consistido en la digitalización en color, a partir de protocolos originales **de 85 tomos** de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a **87.760 folios**, con una inversión de **21.237,92 €**.

La obtención de las imágenes digitales ha supuesto su almacenamiento final en **26 DVDs** en formato JPG con un volumen total de **89 GB**, como copia de consulta para los investigadores y **4 discos duros USB** en formato TIFF con un volumen total de **4.952,05 GB**, como copia de seguridad para el Archivo.

De los 87.760 folios, 33 folios corresponden al Testamento de Pedro Laso de la Vega, conde de los Arcos, digitalizado con motivo de la exposición “Amigos y mecenas de El Greco en Toledo”, que se va a celebrar en el Museo BENAKI de Atenas con motivo del 400 aniversario de su muerte.



Primera página de las 33 que componen este Testamento de Pedro Laso de la Vega Niño y Guzmán, Conde de los Arcos, amigo y mecenas de El Greco. Madrid, 7 de mayo de 1631.- AHPM, Tomo 4666, fols. 87 r. – 104 r. Protocolo de Andrés Calvo Escudero, escribano del número de Madrid.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
<i>Libros</i>	85 (87.760 folios)	<i>Libros</i>	--
<i>Expedientes</i>	--	<i>Expedientes</i>	--
<i>Carteles</i>	--	<i>Carteles</i>	--
<i>Documentos (escrituras notariales)</i>	--	<i>Documentos</i>	--
<i>Mapas</i>	--	<i>Mapas</i>	--
<i>Álbumes fotográficos</i>	--	<i>Álbumes fotográficos</i>	--
<i>Fotografías</i>	--	<i>Fotografías</i>	--
<i>Dibujos y planos</i>	--	<i>Dibujos y planos</i>	--
TOTAL	85 libros (87.760 folios)	TOTAL	--

3. Servicio a los usuarios y a los notarios de Madrid

3.1. Número total de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados

3.1.1. Nº de usuarios que han pasado por la sala de consulta, contabilizando una sola vez a quienes han acudido en más de una sesión de trabajo al Archivo

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO
Investigadores	388
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	
TOTAL	388

3.1.2. Nº de sesiones de trabajo desarrolladas por los usuarios, contabilizando la suma del número de personas presentes en la sala de consulta cada uno de los días de apertura al público

SESIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR LOS USUARIOS	NÚMERO
Investigadores	2.801
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	--
TOTAL	2.801

3.1.3. Nº de usuarios atendidos en la sala de consulta por sexo

NÚMERO DE USUARIOS POR SEXO		
TIPO DE USUARIO	NÚMERO	%
Hombres	264	68
Mujeres	124	32
TOTAL	388	100

3.1.4. Nº total de unidades de instalación servidas

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS POR TIPO DE SERVICIO		NÚMERO
Consultas		11.446
Préstamos	Para la administración productora	19
	Para exposiciones	3
TOTAL		11.468

3.1.5. Consultas y préstamos por tipología de fondos

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS / TIPO DE FONDOS	PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
TIPO DE SERVICIO				
Consultas de investigadores ⁴⁵	12.071	67	10	12.148
Consultas de ciudadanos	--	--	--	--
Consultas de titulares	--	--	--	--
Préstamos	19	--	--	19
SUBTOTAL POR CUADRO DE ORGANIZACIÓN / TIPO DE FONDOS	12.090	67	10	12.167

3.1.6. Consultas realizadas por los usuarios y consultas despachadas ⁴⁶

CONSULTAS REALIZADAS POR USUARIOS			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios <u>con constancia escrita</u>	Correo postal	34	702
	Correo electrónico	668	
	Fax	0	
Consultas no presenciales o por medios <u>sin constancia escrita</u>	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	609	1306
	Información directa en sala de consulta	697	

CONSULTAS DESPACHADAS POR EL ARCHIVO			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios <u>con constancia escrita</u>	Correo postal	34	702
	Correo electrónico	668	
	Fax	0	
Consultas no presenciales o por medios <u>sin constancia escrita</u>	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	609	1306
	Información directa en sala de consulta	697	

⁴⁵ Se recogen las consultas presenciales en la Sala de Consulta y las consultas por correspondencia.

⁴⁶ Las consultas realizadas por los usuarios son todas despachadas por el Archivo.

3.1.7. Finalidad de las consultas

FINALIDAD DE LA CONSULTA	NÚMERO	%
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita		
Conmemoraciones	0	0
Comunicación pública (exposiciones, documentales, webs, radios, películas,...)	4	0,03
Elaboración de libros, artículos, conferencias, informes,...	12	0,09
Interés personal y familiar	69	0,5
Proyectos pedagógicos	10	0,07
Servicio a los titulares de fondos públicos	--	--
Solicitudes de indemnización	--	--
Tesis doctorales/Tesinas	24	0,22
Trabajos de investigación	12.004	89,2
Trámites administrativos	6	0,04
Uso editorial	2	0,01
Otras (no identificadas)	17	0,13
SUBTOTAL	12.148	90,3
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita		
Atención telefónica	609	4,5
Información directa en Sala de Consulta	697	5,2
SUBTOTAL	1306	9,7
TOTAL	13.454	100

3.2. Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales

SOLICITANTE	TIPOS DE SOLICITUD		
	CONSULTA	PRÉSTAMO	SUBTOTAL
NOTARIO			
Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid	--	19	19
TOTAL			19

PRÉSTAMOS	DOCUMENTOS SOLICITADOS	
	NÚMERO	%
NOTARIO		
Archivo General de Protocolos del Distrito Notarial de Madrid	19	100
TOTAL	19	100

3.3. Solicitudes de reproducción de documentos

3.3.1. Nº de solicitudes de reproducción de documentos en 2013

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	3.957	3.957

3.3.2. Nº de solicitudes de reproducciones fotográficas de documentos a realizar por los usuarios en 2013

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	1.931	1.931

3.4. Reproducciones de documentos

3.4.1. Nº de reproducciones de documentos en 2013

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	31.646	31.646

3.4.2. Nº de reproducciones fotográficas de documentos realizadas por los usuarios en 2013

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	13.778	13.778

3.5. Tipología de documentos reproducidos

3.5.1. Tipología de los documentos reproducidos en 2013

TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS	NÚMERO
<i>Documentos textuales</i>	45.411
<i>Fotografías</i>	--
<i>Mapas y planos</i>	13
<i>Libros</i>	--
TOTAL	45.424

3.5.2. Tipología de los soportes de reproducción de documentos en 2013

TIPOLOGÍA Y SOPORTE	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	%
Copia en blanco y negro en papel en formato DIN – A4 o tamaño folio	--	31.646	69,7
Copia digital (realizadas por los propios usuarios)	--	13.778	30,3
TOTAL	--	45.424	100

3.6. Actividades de difusión y divulgación

3.6.1. Préstamo temporal de documentos

Colaboración, mediante el préstamo temporal para la exposición *“Comparece: España. Una historia a través del notariado”*, celebrada en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando del 11 de septiembre de 2012 al 5 de enero de 2013, de los siguientes documentos originales:



Venta otorgada por **Miguel de Cervantes** a favor del impresor Blas de Robles de los derechos de impresión de su obra *La Galatea* por 1.336 reales. Escribano: Francisco Martínez. 14/06/1584. AHPM, T.417, fols. 187 v. – 188 r., 2ª foliación.



Testamento otorgado por
Lope de Vega y Carpio.
Escribano: Francisco de
Morales. 26/08/1635.
AHPM, T.6608, fols.
1175 r. – 1178 r.



Testamento otorgado
por el pintor **Francisco
de Goya** y su mujer
Josefa Bayeu. Escribano:
Antonio López de
Salazar. 03/06/1811.
AHPM, T.22878, fols.
184 r. – 186 r.

3.6.2. Colaboración en exposiciones y publicaciones

• Exposiciones

Se ha colaborado, mediante la reproducción de varios documentos custodiados en el Archivo, en las tres exposiciones siguientes:

- **“Comparece: España. Una historia a través del notariado”**, celebrada en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando del 11 de septiembre de 2012 al 5 de enero de 2013.

- Documento reproducido exhibido:
Testamento otorgado por Pedro Calderón de la Barca. Escribano: Juan de Burgos. 20/05/1681. **AHPM, T. 8195, fols. 438 r. y 452 r.**



- Documentos reproducidos para su publicación en la página web de la exposición:
 - ✓ *Venta otorgada por Miguel de Cervantes a favor del impresor Blas de Robles de los derechos de impresión de su obra La Galatea por 1.336 reales*. Escribano: Francisco Martínez. 14/06/1584. **AHPM, T.417, fols. 187 v. – 188 r., 2ª foliación.**
 - ✓ *Testamento otorgado por Lope de Vega y Carpio*. Escribano: Francisco de Morales. 26/08/1635. **AHPM, T.6608, fols. 1175 r. – 1178 r.**
 - ✓ *Testamento otorgado por el pintor Francisco de Goya y su mujer Josefa Bayeu*. Escribano: Antonio López de Salazar. 03/06/1811. **AHPM, T.22878, fols. 184 r. – 186 r.**

- **“La mesa de los trucos de Cervantes: 400 años de las Novelas Ejemplares”**, organizada por el Museo Casa Natal de Cervantes (Alcalá de Henares), celebrada del 23 de abril al 30 de octubre de 2013 (prorrogada hasta el 27 de abril de 2014).
- **Documento reproducido exhibido:** *Cesión del privilegio de impresión de las Novelas Ejemplares, otorgado por Miguel de Cervantes a favor del librero Francisco de Robles, por un precio de 1600 reales. 09/09/1613. AHPM, T. 1678, fols. 451 r. – 452 v.*




Mediante este documento Cervantes rubrica con su firma la cesión al librero Francisco de Robles, por un precio de 1600 reales, de los beneficios de las Novelas Ejemplares, que imprimiría en Madrid en 1613 Juan de la Cuesta. AHPM, T. 1678, fols. 451 r.- 452 v.

Miguel de Cervantes
Saavedra


- **“Exposición de Eulalia de Abaitua. Imágenes de Arratia”**, organizada por el Museo Vasco (Bilbao) y el Ayuntamiento de Areatza (Vizcaya), fechas de celebración del 13 de junio a 31 de julio de 2013.
- Documento reproducido exhibido: *Poder otorgado por Juan Francisco de Olano y Eulalia Abaitua a favor de Eduardo de Achutegui*. Consulado de Londres, 18 de abril de 1877. **AHPM. T. 34145, fol. 130.** (Reproducción de la firma de Eulalia Abaitua).

Eulalia de Abaitua




**Eulalia Abaituaren
ERAKUSKETA**

Arratiako irudiak
Areatzako Gudarien Plazan,
2013ko ekainaren 13tik uztailaren 31ra



**EXPOSICIÓN
de Eulalia Abaitua**

Imágenes de Arratia
Gudarien Plaza de Areatza
del 13 de junio al 31 de julio de 2013



- **Publicaciones**

Se ha colaborado, mediante la reproducción de documentos custodiados en el Archivo, en las siguientes publicaciones:

- RODRÍGUEZ MORENO, Eva J., ANTÓN BARCO, María, TEJELA ALONSO, Pilar: "Huertas y jardines de las fundaciones conventuales reales madrileñas. El caso del monasterio de la Encarnación", en: *Revista "Reales Sitios"* (año XLIX, nº 193, 3er trimestre, 2012).

- Documento reproducido:

- ✓ *Traza de una pilastra de cantería, modelo de las que han de disponerse para sostener el emparrado de la huerta del Monasterio Real de la Encarnación, de agustinas, de Madrid. 21/04/1644. AHPM, T. 5696, fols. 248 r.-251 r.*

- DADSON, Trevor J., REED, Helen H.: *Epistolario e historia documental de Ana de Mendoza y de la Cerda, princesa de Éboli*. Madrid : Iberoamericana Vervuert, 2013.

- Documentos reproducidos:

- ✓ *Poder otorgado por Ana de Mendoza y de la Cerda, princesa de Éboli y duquesa de Pastrana a favor de Diego de Bernuy, mariscal de Alcalá, y al doctor Jerónimo de Palacios, abogado, para intervenir en el pleito que pretende promover sobre la sucesión del príncipe de Melito y duque de Francavila, su padre, en los mayorazgos de la Puebla de Almenara y tercias de Guadalajara. 28/02/1573. AHPM, T. 275, fol. 333 r. y v.*

- ✓ *Escritura por la que Ana de Silva y Mendoza, renuncia a la legítima y a la herencia que pueda corresponderle de sus padres, el ya fallecido príncipe de Éboli, Ruy Gómez de Silva, así como de su madre Ana de la Cerda, dándose por satisfecha con los 100.000 ducados de dote que fueron establecidos en las capitulaciones matrimoniales formadas por su boda con Alonso Pérez de Guzmán Bueno, duque de Medina Sidonia. 24/02/1574. AHPM, T. 277, fol. 77 v.*

- ✓ *Poder otorgado por Ana de Mendoza y de la Cerda, princesa de Melito, duquesa de Pastrana y marquesa de Algecilla, a favor de Sancho de Salcedo, vecino de Guadalajara, para cobrar y recaudar las tercias de pan que posee en las villas de Alhóndiga y Alocen y cierta cantidad de juro viejo situados en las alcabalas de Guadalajara. 09/04/1578. AHPM, T. 283, fol. 254 v.*

- ✓ *Obligación otorgada por Diego de Silva y Mendoza, duque de Francavila, como fiador de su madre, Ana de la Cerda, princesa de Éboli, para la paga de 24.000 ducados del precio de unas casas y tierras. 20/12/1581. AHPM, T. 1095, fol. 444 v.*

- BYRNE, Susan: *Law and history in Cervantes 'Don Quixote'*. Toronto: University of Toronto Press, 2012.

- Documento reproducido: *Poder otorgado por Rodrigo de Cervantes a favor de Gaspar de Baeza, dado en 25 de febrero de 1577 ante el escribano Rodrigo de Vera. AHPM, T. 496, fols. 196 r.-197 r.*

	Nº DE PUBLICACIONES / EXPOSICIONES	Nº DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
PUBLICACIONES	3	6
EXPOSICIONES	3	6
TOTAL	6	12

3.6.3. Visitas

En 2013, se han atendido **10 visitas** solicitadas por los siguientes organismos:

- Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (Departamento de Historia del Arte II. Máster Universitario de Estudios Avanzados en Historia del Arte Español).
- Ministerio de Defensa (Curso de Archivística).
- Asociación Tesoros de Madrid.
- Ministerio del Interior (Taller de Empleo “Archivos”).
- Asociación Cultural Estudio de las Artes (“Conocer Madrid”).
- Grupo Alameda de Osuna.

3.6.4. Difusión

En cuanto a las actividades de difusión, se ha colaborado con la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos mediante la preparación de información por el Archivo para:

- Actualización de datos de la *información práctica* del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid existente en el portal *web* corporativo de la Comunidad de Madrid ‘Madrid.org’ sobre los nuevos fondos ingresados en el centro.
- Preparación de noticias para el **Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos**:
 - ✓ Noticia “*Conmemoración de los 400 años de las ‘Novelas Ejemplares’. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid colabora con uno de sus documentos más valiosos*”, incluida en el Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos nº 15 (20 al 26 de abril).
 - ✓ Noticia “*Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid realizaron 54.897 servicios a usuarios en 2012*”, incluida en el Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos nº 15 (20 al 26 de abril).

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN		NÚMERO	
Conferencias, seminarios, jornadas o similares		--	
Cursos		--	
Exposiciones		--	
Participación en medios de comunicación		0	
Presentaciones		--	
Publicaciones		0	
Trabajos de investigación		--	
	Solicitudes	10	
Visitas guiadas de grupos	Visitas realizadas	10	
	Motivo	Conocer el archivo	10
		Conocer el edificio	0
Visitantes		180	
TOTAL		10	

3.6.5. Otros

Se han actualizado datos sobre los fondos del Archivo en el Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3.7. Biblioteca auxiliar

Las actividades desarrolladas por la Biblioteca auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en 2013 han sido las siguientes:

- Nº total de registros del catálogo a 31/12/2013 e incremento producido con respecto a 2012.

Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2012	8.064⁴⁷
Número total de REGISTROS DEL CATÁLOGO a 31/12/2013	8.255
VARIACIÓN del número de registros con respecto a 2012	± 191
PORCENTAJE de variación (%)	± 2,31

⁴⁷ La cifra varía respecto a la consignada en la Memoria de 2012 (8.072) debido a un error anterior en la contabilización del total de registros.

REGISTROS DEL CATÁLOGO POR TIPO DE PUBLICACIÓN	NÚMERO		
	2012	2013	INCREMENTO
<i>Monografías y folletos</i>	5.204	5.313	+ 109
<i>Volúmenes de revistas</i>	2.860	2.942	+ 82
TOTAL	8.064	8.255	+ 191

TÍTULOS DE REVISTAS	NÚMERO		
	2012	2013	INCREMENTO
	198	201	+ 3

- Nº de volúmenes catalogados en 2013.

VOLÚMENES CATALOGADOS POR TIPOLOGÍA	NÚMERO		SUBTOTAL
	NUEVAS ADQUISICIONES DE 2013	OBRAS YA EXISTENTES NO CATALOGADAS EN ABSYS	
<i>Monografías y folletos</i>	109	1046	1155
<i>Artículos de revistas y monografías</i>	141	484	625
SUBTOTAL	250	1.530	
		TOTAL	1.780

- Nº de títulos de revistas a los que se está suscrito.

NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	TOTAL
	14

- Nº de ingresos de obras en 2013, desglosando por tipos (monografías, publicaciones periódicas, etc.).

INGRESOS POR TIPO DE OBRAS	NÚMERO
<i>Monografías y folletos</i>	109
<i>Volúmenes de publicaciones periódicas</i>	82
TOTAL	191

- Nº de ingresos de obras en 2013 por tipo de ingreso (donación, compra, etc.)

INGRESOS DE OBRAS POR TIPO DE INGRESO	NÚMERO
Adquisiciones	42
Suscripción	29
Donaciones	120
TOTAL	191

- Relación y cuantificación de los servicios de préstamo e información bibliográfica realizados en 2013: nº de consultas atendidas y nº de préstamos realizados (con indicación del tipo: internos, interbibliotecarios, etc.).

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas atendidas	--	135	135
Préstamos bibliográficos atendidos	Internos	--	0
	Interbibliotecarios	--	

4. Instalaciones, equipos y mantenimiento del edificio

Durante el año 2013, se han llevado a cabo las siguientes actividades correspondientes al mantenimiento de equipos, instalaciones y conservación del edificio del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid:

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO	
ACTIVIDADES	GASTOS
Revisiones trimestrales del sistema de detección y extinción de incendios	2.532,55 €
Contrato de mantenimiento integral de la parte del edificio que ocupa el Archivo	2.139,58€
Mantenimiento, reparaciones e inspección obligatoria del ascensor	1.430,20€
Revisión de las cámaras de seguridad y reinstalación del software	518,29 €
Contratos de mantenimiento de las lectoras – impresoras de microfilm	8.156,37 €
TOTAL	14.776,99 €



Fachada del edificio que da cabida al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (c/ Alberto Bosch 4, 2º planta).

5. Inversiones

En el año 2013, se han realizado en el Archivo las siguientes inversiones en mobiliario:

INVERSIONES	
CONCEPTO	GASTOS
Adquisición de una mesa para instalar un lector de microfilm en la sala de referencias	478,97 €
TOTAL	478,97 €



Sala de consulta

6. Otras actividades

6.1. Participación del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid en la reunión anual de la Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos

La Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid participó en la reunión de trabajo anual de la Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos (ICA/SAN), celebrada en la sede de los Archivos Nacionales de Bélgica en Bruselas el 21 de noviembre de 2013, como miembro del Comité Ejecutivo de la Sección y en representación de la Subdirección General de Archivos.



Imagen de la reunión de trabajo anual de la Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos (ICA/SAN), celebrada en la sede de los Archivos Nacionales de Bélgica en Bruselas el 21 de noviembre de 2013.

En la citada reunión, a la que asistieron numerosos miembros de la Sección, entre ellos varios archiveros de Italia, Canadá, Bélgica, Francia y España, así como un representante del Instituto Internacional de Historia del Notariado (IIHN), se definieron los programas y calendarios de trabajo, relacionados fundamentalmente con tres proyectos:

- **Cuestionario sobre los documentos notariales electrónicos a nivel mundial.**
Por medio de la presidencia de la Unión Internacional del Notariado Latino (UNIL) se va a remitir un cuestionario en francés, español, inglés e italiano, para su difusión a los representantes de las instituciones notariales de todos los países del notariado latino. El formulario pretende conocer los proyectos de ley en esta materia y abordar la cuestión de la autenticidad de la firma electrónica en los diferentes países.
- **Cuestionario sobre los archivos y documentos notariales digitalizados a nivel mundial.**
Se pretende difundir un cuestionario a través de un foro u órgano común que pueda englobar a archivos estatales, autonómicos, provinciales y locales en cada país.
- **Proyecto de bibliografía internacional de archivos notariales.**
Se están preparando unas normas para la elaboración de la bibliografía de cada país, que serán difundidas a través del Consejo Internacional de Archivos.



M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos

de la

Comunidad

de Madrid



La Suma de Todos



Comunidad de Madrid

1. ¿Qué es el Consejo de Archivos?

1.1. El marco legal

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental según lo establecido en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Está adscrito a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid, según lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 113/2012, de 18 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) viene regulado en el artículo 12 de la mencionada Ley 4/1993, de 21 de abril, señalándose que “dentro del Sistema archivístico madrileño se crea el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid como órgano consultivo y asesor en materia de Archivos para la Comunidad Autónoma”. Por otro lado, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 12.6 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, se desarrollaron, reglamentariamente, las normas sobre composición, organización y funcionamiento de este órgano mediante el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) es el órgano consultivo y asesor de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental según lo establecido en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid



En 2013, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado 2 reuniones, de carácter ordinario (29 de julio) y extraordinario (19 de diciembre), que tuvieron lugar en la sede del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

1.2. Las funciones

Las funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid vienen reguladas en el artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en el artículo 2 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Junto a las funciones generales de consulta, propias de los órganos colegiados de esta naturaleza, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid tiene cometidos específicos de carácter técnico en procedimientos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, tales como informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso a los mismos, así como informar las propuestas de destrucción de series documentales presentadas dentro del procedimiento de expurgo y eliminación de documentos de archivo.

De esta manera, y teniendo en cuenta las dos normas antes mencionadas, las principales funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid son las de:

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
1	Proponer actuaciones e iniciativas dentro del marco de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
2	Canalizar informes sobre archivos.
3	Emitir informes sobre cualquier asunto que la Asamblea, el Consejo de Gobierno o la Administración Autónoma sometan a la consideración del Consejo de Archivos, así como en los supuestos previstos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en los casos de adquisiciones a título oneroso o gratuito.
4	Informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados.
5	Informar las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados.
6	Informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.
7	Informar los Reglamentos de los Archivos de competencia autonómica.
8	Cualquier otra función que, en el marco de competencias del Consejo, le atribuyan las normas.

1.3. Los miembros

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, que desarrolla lo establecido en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y que establece la existencia de:

1. **Presidente:** El titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
2. **Vicepresidente:** El Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue.
3. **Doce Vocalías,** para las que se nombrará un vocal titular y un vocal suplente, con la siguiente distribución:
 - Dos vocales en representación de los municipios de la Comunidad de Madrid, designados por la Federación de Municipios de Madrid.
 - Tres vocales en representación de los archivos de titularidad privada, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres vocales en representación de los diferentes Subsistemas integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, designados por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
 - Tres personalidades de especial relieve científico o cultural, designadas por el Director General al que esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
4. **Secretario:** Un funcionario de la Dirección General a la que atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental, con titulación superior, designado por el titular de la Consejería a la que esté atribuida dicha competencia.

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid viene determinada por lo establecido en el artículo 3 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, que desarrolla lo establecido en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 12 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

Los actuales miembros del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aparte de aquellos que lo son en función de su cargo, han sido nombrados por la Orden 1624/2012, de 26 de julio, del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, por la que se nombra a los Vocales y al Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. De esta manera, el Consejo de Archivos está actualmente conformado por:

- ★ PRESIDENTA: Ilma. Sra. D^a **Carmen González Fernández**⁴⁸, *Viceconsejera de Turismo y Cultura.*
- ★ VICEPRESIDENTA: Ilma. Sra. D^a **Isabel Rosell Volart**, *Directora General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Comunidad de Madrid.*
- ★ VOCALES:
 - En representación de los municipios de la Comunidad de Madrid:
 - Titular: Sra. D^a **María del Carmen Cayetano Martín**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.
Suplente: Sra. D^a **María Soledad Benito Fernández**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Móstoles.
 - Titular: Sr. D. **Alfonso Ruiz Cagigal**, Archivero del Excelentísimo Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
Suplente: Sra. D^a **Paloma Fernández Gil**, Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcorcón.
 - En representación de los archivos de titularidad privada:
 - Titular: Sr. D. **Andrés Martínez Esteban**, Director del Archivo Histórico Diocesano de Madrid.
Suplente: Sra. D^a **Trinidad Yunquera Martín**, Archivera del Archivo Histórico Diocesano de Alcalá de Henares.
 - Titular: Sr. D. **David Mateos Sánchez**, Responsable del Archivo Histórico de Mahou – San Miguel, S.A.
Suplente: Sra. D^a **Leticia de Castro Leal**, Jefa del Archivo y Gestión Documental de REPSOL, S.A.
 - Titular: Sr. D. **Manuel Sainz de Vicuña y García – Prieto**, Hermano Mayor de la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid.
Suplente: Sr. D. **Alfonso Pérez – Maura de la Peña**, Secretario General del Patronato de la Fundación Antonio Maura.
 - En representación de los diferentes Subsistemas de Archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid:
 - Titular: Sr. D. **Antonio González Quintana**, Subdirector General de Archivos de la Comunidad de Madrid.
Suplente: Sr. D. **Juan Carlos Fernández García**, Jefe de Área de Gestión y Coordinación de Programas de la Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos de la Comunidad de Madrid.
 - Titular: Sra. D^a **María Nieves Sobrino García**, Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
Suplente: Sra. D^a **María Teresa Díez de los Ríos San Juan**, Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
 - Titular: Sra. D^a **María Jesús Rufo Calvo**, Técnico de Apoyo del Archivo Central del Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA).
Suplente: Sra. D^a **María Mercedes Heredero Berzosa**, Jefa de Servicio de Archivo I del Archivo Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego de la Consejería de Economía y Hacienda.

⁴⁸ Por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Empleo, Turismo y Cultura mediante la *Orden 3250/2013, de 12 de junio, por la que se delega la Presidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en la persona titular de la Viceconsejería de Turismo y Cultura.*

— Personalidades de especial relieve científico o cultural:

- Titular: Sr. D. **Antonio Niño Rodríguez**, *Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid.*
Suplente: Sr. D. **Álvaro Soto Carmona**, *Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Autónoma de Madrid.*
 - Titular: Sr. D. **Luis Alberto Pomed Sánchez**, *Profesor Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza (en excedencia) y Jefe de Servicio de Doctrina Constitucional del Tribunal Constitucional.*
Suplente: Sr. D. **Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva**, *Profesor Titular de Derecho Constitucional de la Universidad Complutense de Madrid.*
 - Titular: Sra. D^a **Vicenta Cortés Alonso**, *Presidenta de Honor de Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP).*
Suplente: Sra. D^a **Beatriz García Gómez**, *Presidenta de la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid (AAM).*
- ★ SECRETARIO: Sr. D. **Javier Díez Llamazares**, *Jefe de Unidad Técnica de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

2. Actuaciones del Consejo de Archivos

2.1. Actividades desarrolladas

2.1.1. Delegación de la Presidencia del Consejo de Archivos en la persona titular de la Viceconsejería de Turismo y Cultura

Durante el año 2013 y desde la Subdirección General de Archivos, se ha procedido a la tramitación de la delegación de la Presidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en la persona titular de la Viceconsejería de Turismo y Cultura, lo que ha dado lugar a la **Orden 3250/2013, de 12 de junio, por la que se delega la Presidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en la persona titular de la Viceconsejería de Turismo y Cultura**, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 163, de 11 de julio de 2013.

2.1.2. Reuniones llevadas a cabo

En 2013, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado **2 reuniones**, de carácter ordinario (29 de julio) y extraordinario (19 de diciembre) que tuvieron lugar en la sede de la Subdirección General de Archivos (ubicada en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

REUNIONES CELEBRADAS POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS	
TIPOLOGÍA	AÑO 2013
Ordinarias	1
Extraordinarias	1
TOTAL	2

2.1.3. Otras actividades

En las reuniones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid celebradas en 2013, el Pleno de este órgano colegiado aprobó y/o modificó una serie de documentos y formularios básicos por los que se han de regir los procedimientos para informar tanto las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, como las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas:

- Los siguientes nuevos formularios y documentos que los organismos proponentes deberán presentar al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para la emisión por este órgano consultivo de los preceptivos informes en materia de valoración y eliminación de series documentales:
 - Oficio de remisión de propuesta de eliminación para los casos en que no esté aprobada la Tabla de Valoración correspondiente y se presente conjuntamente con la propuesta de valoración.
- Las siguientes modificaciones de formularios y documentos que los organismos proponentes deberán presentar al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid *para la*

emisión por este órgano consultivo de los preceptivos informes en materia de valoración y eliminación de series documentales:

- *Estudio de Identificación y Valoración*: modificación de ciertos campos del Modelo CACM/2/2012.
- *Informe de propuesta de eliminación*: modificación de ciertos campos del Modelo CACM/4/2012.
- *Acta de eliminación de documentos*: modificación del texto y de ciertos campos del Modelo CACM/5/2012.

2.2. Informes de valoración y de eliminación de documentos

2.2.1. Informes de valoración de series documentales aprobados

Durante el año 2013, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido las siguientes propuestas de valoración, de plazos de conservación y de acceso de series documentales:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DEL E.I.V. (proponente)	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	MOT/2013/0001	<i>Licencias de caza y pesca</i>
Consejería de Educación, Juventud y Deporte	EJD/2013/0001	<i>Becas de comedor</i>
Consejería de Asuntos Sociales	ASO/2013/0001	<i>Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor</i>
Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid	PJP – BOM/2013/0001	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2013/0001	<i>Justificantes de gastos por asistencia sanitaria</i>
Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid	PJP – BOM/2013/0002	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	TIV/2013/0001	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>

De todas las propuestas arriba mencionadas, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en sus reuniones ordinaria (29 de julio) y extraordinaria (19 de diciembre) para su elevación a la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación mediante Orden las siguientes **7 propuestas**:

CÓDIGO E.I.V.	ADMÓN. ⁴⁹	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	PERÍODO ESTUDIADO	INFORME CACM ⁵⁰	FECHA APROBACIÓN CACM	CÓDIGO T.V. A QUE DA LUGAR
EIV – 2013/0001	A	<i>Licencias de caza y pesca</i>	1989 – 2013	ETcm	29/07/2013	TV – 4
EIV – 2013/0002	A	<i>Becas de comedor</i>	1985 – 2012	CPp	29/07/2013	TV – 5
EIV – 2013/0003	A	<i>Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor</i>	2007 – 2010	ETcm	29/07/2013	TV – 6
EIV – 2013/0004	A	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>	1980 – 2012	ETcm	29/07/2013	TV – 7
EIV – 2013/0005	A	<i>Justificación de gastos por asistencia sanitaria</i>	1993 – Actualidad	ETcm	19/12/2013	TV – 8
EIV – 2013/0006	A	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>	1981 – Actualidad	ETcm	19/12/2013	TV – 9
EIV – 2013/0007	A	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>	1987 – Actualidad	ETcm	19/12/2013	TV – 10

2.2.2. Informes de eliminación de series documentales aprobados

Durante el año 2013, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido las siguientes las propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales:

⁴⁹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

⁵⁰ CTp (Conservación total con carácter permanente); CTt (Conservación total con carácter temporal); CPp (Conservación parcial con carácter permanente); CPt (Conservación parcial con carácter temporal); ET (Eliminación total); ETcm (Eliminación total con conservación de muestra); ETsm (Eliminación total sin conservación de muestra); EP (Eliminación parcial); EPcm (Eliminación parcial con conservación de muestra); EPsm (Eliminación parcial sin conservación de muestra).

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2013/0001	TV – 3	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	MOT/2013/0001	TV – 4	<i>Licencias de caza y pesca</i>
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2013/0001	TV – 4	<i>Licencias de caza y pesca</i>
Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid	PJP – BOM/2013/0001	TV – 7	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2013/0002	TV – 7	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>
Consejería de Educación, Juventud y Deporte	EJD/2013/0001	TV – 5	<i>Becas de comedor</i>
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Artes, del Libro y de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	ETC/2013/0003	TV – 5	<i>Becas de comedor</i>
Consejería de Economía y Hacienda	EHA/2013/0002	TV – 3	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	PJP/2013/0001	TV – 8	<i>Justificantes de gastos por asistencia sanitaria</i>
Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid	PJP – BOM/2013/0002	TV – 9	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	TIV/2013/0001	TV – 10	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>

De todas las propuestas arriba mencionadas, el Pleno del Consejo de Archivos informó favorablemente en sus reuniones ordinaria (29 de julio) y extraordinaria (19 de diciembre) para su elevación a la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación mediante Orden las siguientes **11 propuestas**:

CÓDIGO P.E.	ADMON. ⁵¹	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	Nº DOCUMENTOS A ELIMINAR		CÓDIGO T.V. APLICADA
			UNIDADES	METROS LINEALES	
PE – 2013/0001	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	12.325 cajas	1.454,35	TV – 3
PE – 2013/0002	A	Licencias de caza y pesca	69 cajas de embalaje	31,05	TV – 4
PE – 2013/0003	A	Licencias de caza y pesca	1.092 cajas de archivo	131,04	TV – 4
PE – 2013/0004	A	Expedientes de inserciones en el Diario Oficial	971 (553 cajas de embalaje + 388 cajas de archivo + 10 cajas de expedientes + 20 archivadores)	264,16	TV – 7
PE – 2013/0005	A	Expedientes de inserciones en el Diario Oficial	4.872 cajas de archivo	584,64	TV – 7
PE – 2013/0006	A	Becas de comedor	433 cajas de archivo	51,96	TV – 5
PE – 2013/0007	A	Becas de comedor	792 cajas de archivo	95,04	TV – 5
PE – 2013/0008	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	8.781 cajas	1.053,72	TV – 3
PE – 2013/0009	A	Justificantes de gastos por asistencia sanitaria	580 (290 cajas – contenedores de A4— + 180 cajas de archivo –0,10 m/caja— + 110 cajas de embalaje –0,40 m/caja—)	123,57	TV – 8
PE – 2013/0010	A	Expedientes de trabajos de imprenta	750 cajas de embalaje	225	TV – 9
PE – 2013/0011	A	Expedientes de autorización de transporte por carretera	2.690 cajas	309,35 (aprox.)	TV – 10
TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN / METROS LINEALES			24.096 cajas 1.482 cajas de embalaje 7.757 cajas de archivo 20 archivadores	4.323,88	

⁵¹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

3. Tramitación de Órdenes de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para la aprobación de Tablas de Valoración y autorización de eliminación de fracciones temporales de series documentales

Durante el año 2013, se han tramitado y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid las siguientes Órdenes de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban Tablas de Valoración de series documentales y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales:

ORDEN DE LA CONSEJERA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA	BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE PUBLICACIÓN	FECHA DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID AFECTADOS
<p><i>Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid</i></p>	<p>Nº 113 – 14/05/2013</p>	<p>28/11/2012</p>
<p><i>Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid</i></p>	<p>Nº 277 – 21/11/2013</p>	<p>29/07/2013</p>

4. Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos

A finales del año 2013, el estado de las eliminaciones de fracciones temporales de series documentales aprobadas por Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura que han sido ejecutadas hasta el momento por los órganos proponentes se resume en el siguiente cuadro:

	Administración Autónoma		Administración Local		Otros		Total	
Estudios de Identificación y Valoración recibidos	15		...		...		15	
Tablas de Valoración aprobadas	7		...		...		7	
Propuestas de eliminación recibidas de series con Tabla de Valoración aprobada	15		...		...		15	
	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l
Documentación cuya eliminación ha sido autorizada	64.233 cajas						64.233 cajas	
	622 cajas de embalaje	8.443,12	...	...	...	...	622 cajas de embalaje	8.443,12
	20 palés					20 palés		
	20 archivadores					20 archivadores		
Documentación eliminada (actas de eliminación recibidas)	11.372 cajas	1.877	...	...	...	...	11.372 cajas	1.877
	20 palés					20 palés		

MEMORIA ANUAL 2013


Subdirección General de Archivos
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
Archivo Histórico de Protocolos de Madrid
Consejos de Archivos de la Comunidad de Madrid

M
E
M
O
R
I
A
2
0
1
3

Archivos
de la
Comunidad
de Madrid

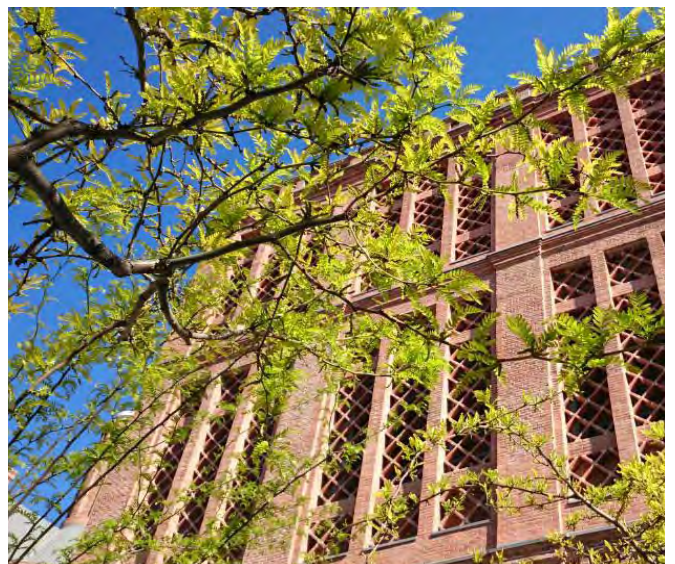


La Suma de Todos

 Comunidad de Madrid



El paso
de las
estaciones
en el
patio
del
Complejo
'El Águila'



2013

