

MEMORIA ANUAL 2025

ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

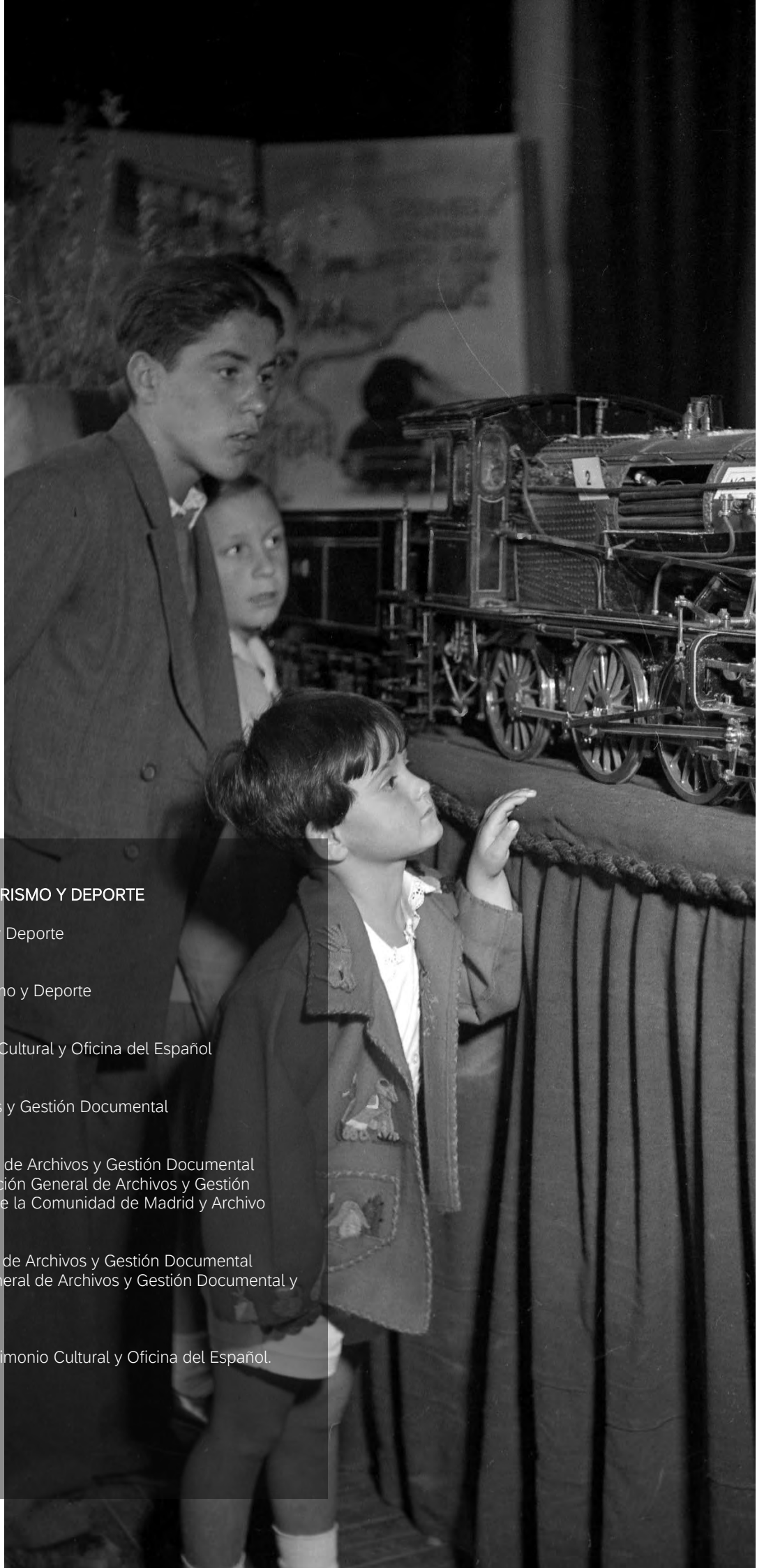
Comunidad de Madrid

MEMORIA ANUAL 2025

Archivos de la Comunidad de Madrid

Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE



CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Consejero de Cultura, Turismo y Deporte
Mariano de Paco Serrano

Viceconsejero de Cultura, Turismo y Deporte
Luis Fernando Martín Izquierdo

Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español
Bartolomé González Jiménez

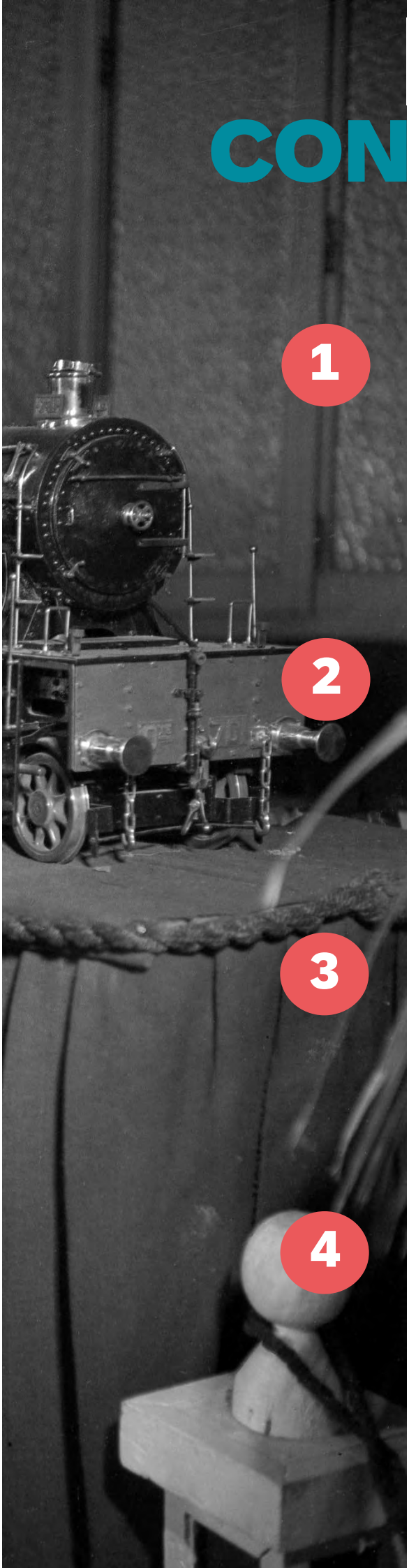
Subdirector General de Archivos y Gestión Documental
Javier Díez Llamazares

Coordina: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental
Equipo de Redacción: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico Provincial de Madrid

© Textos: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental
© Fotografías: Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y otros
© Comunidad de Madrid

Edita: Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español. Madrid

ISSN: 3045 – 9753



CONTENIDOS

PRESENTACIÓN 7

INTRODUCCIÓN 9

1

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL 15

Planificación y programación archivística 16
Recursos económicos y humanos 24
Difusión y actividades culturales y pedagógicas 31
Restauración y reproducción de documentos 75
Inspección de archivos y gestión documental 83
Protección y registros del Patrimonio Documental 103
Actividad inspectora y auditora 124
Normativa, archivo electrónico y calidad de los sistemas archivísticos 127

2

ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 137

Introducción 138
Actuaciones para la protección de documentos y personas y para el funcionamiento del Archivo 139
Circulación y custodia de fondos y documentos 148
Tratamiento archivístico de fondos y documentos 159
Servicio público a ciudadanos, investigadores, instituciones y administraciones 169
Otros servicios 188

3

ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE MADRID 191

Introducción 192
Servicio a usuarios 194
Transferencias de documentos 204
Tratamiento archivístico 205
Conservación 207
Difusión y actividades pedagógicas 214
Datos de la gestión administrativa del centro 221

4

CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID 223

¿Qué es el Consejo de Archivos? 224
Actuaciones del Consejo de Archivos 230
Tramitación de Órdenes de aprobación de Tablas de Valoración y Resoluciones de autorización de eliminación de fracciones temporales de series documentales 238
Estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración y eliminación de documentos 239

REVISTA JORBA



Nº52

PRESENTACIÓN

Analizando brevemente los diferentes y principales hitos de 2025, en primer lugar y desde un punto de vista amplio, hay que hacer un balance positivo en una coyuntura en que el presupuesto anual del programa 332A – ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL se ha visto incrementado en un 4,70% respecto al presupuesto de 2024 y donde se ha logrado un porcentaje de ejecución presupuestaria del 99,75%.

En segundo lugar, debe reseñarse, en materia de actividad inspectora la realización de siete actuaciones que reflejan el compromiso del Gobierno regional en la adecuada protección y custodia del Patrimonio Documental Madrileño.

En cuarto lugar, tengo que resaltar las actuaciones en materia de difusión y actividades culturales y pedagógicas. Así, la exposición *'¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia'*, que se celebró entre el 14 de octubre de 2025 y el 8 de febrero de 2026, acercó a más de 30.000 visitantes, para mostrar, a través de la Colección Madrileños y los fondos Cristóbal Portillo, Diputación Provincial de Madrid, Galerías Preciados, Gerardo Contreras, Martín Santos Yubero y Nicolás Muller, todos ellos conservados en el Archivo Regional, junto a una variada selección de juegos y juguetes pertenecientes a la Colección Quiroga – Monte, este fantástico recorrido, que abarcaba las primeras ocho décadas del siglo XX, y explorar la memoria infantil desde dos dimensiones: la visual y la material.

Asimismo, *'Lo nunca Visto. Tesoros escondidos en los protocolos notariales'* ha sido la muestra que ha podido verse desde el 19 de abril de 2024 en ZONAZERO, y que puede seguir viéndose en 2026, dedicada a conocer los diferentes planos, alzados y dibujos de gran valor artístico e histórico, pero también singulares piezas que, quién sabe por qué, aparecieron escondidas entre los protocolos notariales, con una importantísima acogida por el público con cerca de 5.750 visitantes en 2025 y 9.550 desde la apertura de esta muestra. Por otro lado, la exposición permanente ZONARCHIVOS, ubicada junto al hall principal del Archivo Regional con una cuidada selección de los documentos más representativos e icónicos de los Archivos de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos), tuvo 4.374visitantes hasta diciembre de 2025.

En cuanto al Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, quiero destacar las actividades desarrolladas en la sección *'Descubre'*, con una gran acogida por parte de todos nuestros usuarios. En 2025, catálogos como *'¡De rompe y rasga. Grandes mujeres en los Archivos de la Comunidad de Madrid'*, *'Una ventana al mundo. La agencia Contreras y Vilaseca (1920 – 1945)* o *"El manuscrito de Móstoles. Un hallazgo inesperado, antesala de las Cortes de Cádiz'* han supuesto una ventana difusión para un conocimiento más profundo de los fondos documentales custodiados por nuestros archivos.

Por último, quiero resaltar la importante labor de difusión y fomento del conocimiento de los archivos y su crucial tarea para el conjunto de la sociedad a través de la celebración de dos jornadas técnicas de especial relevancia para todos los profesionales de los archivos: la II edición de '*InnovArchivos'*, realizada en colaboración con el Ayuntamiento de Madrid; y la '*II Jornada Técnica sobre Tratamiento y Conservación del Patrimonio Fotográfico'*. Sin olvidarme de la relevante actividad realizada en redes sociales para promocionar las actividades y acercar los archivos a los ciudadanos.

En cuarto y último lugar, quiero destacar el fundamental trabajo que ha realizado el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, especialmente de sus Mesas de Trabajo, órganos ordinarios de apoyo técnico a través de los cuales cumple el Consejo de Archivos sus funciones. Quiero destacar que el 2 de abril de 2025, el Consejo de Archivos celebró su última sesión conforme a la composición y procedimiento previsto en 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, quedando suprimido, desde el 13 de abril, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, hasta que se vuelva a constituir conforme a lo que establezca el Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Durante el tiempo de su funcionamiento, Todos estos trabajos han dado lugar a la aprobación de 8 tablas de valoración y 2 propuestas de eliminación, lo que ha supuesto la posibilidad de eliminar 42,24 metros lineales de documentación en soporte papel. Todo ello con el objetivo de lograr una gestión eficaz y eficiente de nuestras infraestructuras archivísticas sin olvidar las máximas garantías establecidas por la normativa sectorial vigente para la conservación de nuestro patrimonio documental.

Finalmente, quiero agradecer, como vengo haciéndolo anualmente, a todos los empleados públicos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus dos centros de archivo (Archivo Regional y Archivo Histórico Provincial) la magnífica labor desarrollada durante todo el año 2025.

Bartolomé González Jiménez
Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español

INTRODUCCIÓN

EL MARCO COMPETENCIAL

La Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, competencias que recaen en la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, dependiente de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

El Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte desarrolla, en su artículo 5.4 y su Disposición Adicional Cuarta, las atribuciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental.

Para el cumplimiento y desarrollo de las citadas competencias, esta Dirección General cuenta en su estructura con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, la cual gestiona los recursos económicos, materiales y personales para desempeñar sus funciones, apoyada por la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Viceconsejería de Cultura, Turismo y Deporte y la Subdirección General de Gestión Económico – Administrativa de dicha Dirección General.

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se organiza internamente en diversas Áreas, Unidades Técnicas, Servicios y Secciones; y de ella dependen dos centros de archivo: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico Provincial de Madrid (este último de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid). Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental 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 y del Archivo Histórico Provincial de Madrid.

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 17.1. de la mencionada Ley 6/2023, de 30 de marzo, como *"el conjunto ordenado de órganos, centros y servicios agrupados o no en Subsistemas de Archivos con autonomía propia, relacionados entre sí por órganos de coordinación y participación, y cuyas finalidades son:*

a) Servir a la gestión administrativa.

b) Garantizar el derecho de acceso a los archivos y a los documentos, así como la salvaguarda de los intereses de los ciudadanos.

c) Proteger, conservar y difundir el Patrimonio Documental Madrileño.".

En este Sistema, se integran varios Archivos y Subsistemas de Archivos, entre los cuales, según el artículo 21.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, se encuentran, a fecha de la presente memoria:

" a) El Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid.

b) El Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

c) El Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.

d) El Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

e) Los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid.

f) Los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.".

Asimismo, según lo establecido en el artículo 80 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, forman parte del Patrimonio Documental Madrileño:

• Apartado 1:
" El Patrimonio Documental Madrileño está formado por el conjunto de documentos de valor permanente producidos, reunidos y conservados por cualquier persona física o jurídica, tanto pública como privada, en el ejercicio de sus funciones o actividades en el territorio de la Comunidad de Madrid. A tal efecto, se consideran de valor permanente y, por tanto, integran el Patrimonio Documental Madrileño:

a) Aquellos documentos de titularidad pública que, una vez valorados y seleccionados, se dictaminen como de conservación permanente tanto por parte de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, como por parte de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en sus respectivos ámbitos competenciales.

b) Aquellos documentos de titularidad privada que, una vez valorados, se informen como de conservación permanente por parte del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

c) Aquellos documentos de titularidad pública que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a treinta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo dictamen tanto de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid como de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en sus respectivos ámbitos competenciales.

d) Aquellos documentos de titularidad privada de las entidades religiosas de cualquier confesión, de las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o empresarial, de las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado, de las empresas privadas y de cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en la Comunidad de Madrid que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a cuarenta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

e) Aquellos documentos de titularidad privada de cualesquiera otras personas físicas o jurídicas privadas no contempladas en la letra d) de este apartado que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a cincuenta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.".

• Apartado 2:
" También formarán parte del Patrimonio Documental Madrileño aquellos documentos de titularidad pública o privada que, sin alcanzar la antigüedad prevista en las letras c), d) y e) del apartado 1, sean incluidos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño por poseer valores de interés para la Comunidad de Madrid.".

• Apartado 3:
" Asimismo, formarán parte del Patrimonio Documental Madrileño cualesquiera otros documentos de carácter relevante, contemplados o no en los apartados anteriores, que sean inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid mediante cualquiera de las figuras de protección previstas en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.".

LAS INFRAESTRUCTURAS DE TITULARIDAD Y/O GESTIÓN AUTONÓMICAS

• El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

Los diferentes edificios adscritos a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental 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 y el Archivo Histórico Provincial de Madrid) es la sede de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, 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, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental en toda la Comunidad de Madrid y, por tanto, ejerce las competencias de órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM) y de órgano de dirección y coordinación del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid (SuAGACM).

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 por el artículo 14.2 de la derogada Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid (actualmente, viene establecido en el artículo 30.2 c) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos 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, los de instituciones públicas y privadas de competencia autonómica madrileña; y donaciones, legados o compras.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid tuvo dos ubicaciones anteriores: una en la calle Talavera, 11 y otra en la calle 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* (calle Ramírez de Prado, 3), sin duda uno de los más importantes ejemplos de la arquitectura industrial madrileña de principios del siglo XX.

Esta sede, en funcionamiento desde finales de abril de 2003, dispone de un total de 29.700 m^2 de superficie que se distribuyen en cuatro edificios diferenciados físicamente, aunque unidos entre sí:

- Edificio A (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, 85.000[1] 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.

- Edificio B (Ingresos de documentos 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 C (Trabajos archivísticos y Atención a usuarios):

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 *'El Águila'*, 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).
– Las zonas de trabajo y de referencias, es decir, de atención a usuarios del Archivo Histórico Provincial de Madrid (plantas baja y segunda)
– Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y el aula de formación (plantas tercera y cuarta).

- Edificio D (Exposiciones y Auditorio):

Es también de nueva construcción y se caracteriza por su versatilidad y multifuncionalidad, ya que dispone de la Sala de Exposiciones *'Cristóbal Portillo'* y el Auditorio *'Lolita Franco'* . También, en su última planta, se encuentra la sede del Registro Territorial de la Propiedad Intelectual de la Comunidad de Madrid desde octubre de 2025.

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

- Edificio E (Cafetería):

Es también de nueva construcción y presta servicios de cafetería y restauración tanto para los usuarios y personal del Archivo Regional como de la Biblioteca Regional de Madrid *'Joaquín Leguina'*.

• El Archivo Histórico Provincial de Madrid

El *Archivo Histórico Provincial de Madrid* es el centro de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid (por el Real Decreto 680/1985, de 19 de abril), adscrito a la Consejería competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental, que custodia, por el momento, solo los protocolos centenarios de los distritos notariales de la provincia de Madrid y de los Consulados de España en el extranjero, así como parte de los registros de las antiguas Contadurías de Hipotecas de la provincia de Madrid (partidos judiciales de Alcalá de Henares, Colmenar Viejo, Navalcarnero y San Martín de Valdeiglesias).

Su creación se efectuó por parte del Ministerio de Cultura mediante la Orden CLT/7/2025, de 14 de enero, por la que se crea el Archivo Histórico Provincial de Madrid, lo que supuso la integración en su seno del antiguo Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. El objetivo de este Archivo es reunir, conservar, tratar técnicamente y difundir sus fondos documentales al servicio de la gestión administrativa, la información al ciudadano, la investigación y la cultura. Además, forma parte del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (dentro del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid).

Desempeña las funciones previstas para los archivos intermedios e históricos en los artículos 11 y 12 del 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, así como las establecidas en el artículo quinto del Decreto 914/1969, de 8 de mayo, por el que se crea el Archivo General de la Administración Civil.

Como ya se ha dicho, actualmente solo custodia los protocolos notariales de los escribanos y notarios de los distritos de Madrid y su provincia de más de 100 años de antigüedad desde el siglo XVI hasta el XX, así como los registros de los Consulados de España en el extranjero y los libros de las Contadurías de Hipotecas de varios partidos judiciales de la provincia de Madrid. Si bien, cuando disponga de una sede propia, deberá custodiar los fondos documentales a los que se hace referencia en el artículo 3.1 de la Orden CLT/7/2025, de 14 de enero.

Cada año ingresan en él los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General del Colegio Notarial de Madrid (que a su vez custodia los protocolos procedentes de las distintas notarías de Madrid – capital, desde los 25 a los 100 años de antigüedad) y de los diferentes Distritos notariales de la Comunidad de Madrid.

La Pragmática de los Reyes Católicos de 7 de junio de 1503, obligó a los escribanos públicos a conservar en sus oficios las escrituras públicas que autorizaban, ordenadas por años y encuadernadas en tomos, lo que supuso el origen de los protocolos notariales. En 1765, se crea el *Archivo de Escrituras Públicas*, antecedente del actual, reuniéndose en el

mismo los protocolos notariales que se conservaban dispersos en los oficios de los distintos escribanos.

En 1870, el Ministerio de Gracia y Justicia asume las competencias sobre el Archivo y en 1886 construye la sede de dicho archivo en la calle Alberto Bosch, 4, donde permanecerá hasta que en 2015 se traslade de manera provisional al Complejo '*El Águila*', donde en la actualidad se ubica. En 1931, se establece la creación de los archivos históricos provinciales y archivos de protocolos, reconociéndose el carácter histórico de los protocolos notariales de más de 100 años de antigüedad.

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, se llevan realizando gestiones con el Ministerio de Cultura, como departamento de la Administración General del Estado titular y responsable del mismo, desde el año 2010, para construir un edificio de nueva planta en la parcela ofrecida por la Comunidad de Madrid para tal uso.



1

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ARCHIVÍSTICA

• Promoción y firma de convenios de colaboración

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental 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 y Gestión Documental ha promovido en 2025 la firma de nuevos convenios de colaboración y la prórroga de aquellos concebidos como de tracto sucesivo y que finalizaban en el año en curso. Así, la relación de convenios de colaboración vigentes a 31 de diciembre de 2025 es la siguiente:

CONVENIO Nº	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	FECHA DE VIGENCIA
1	*Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y los propietarios del 'Archivo Pablo Pérez – Mínguez' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*	24/01/2017	30/09/2025
2	*Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Autónoma de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.*	24/01/2017	30/09/2025
3	*Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Nacional de Educación a Distancia para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid y en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid por parte de estudiantes del Curso de Postgrado "Diploma de Especialización en Archivística".*	28/04/2017	30/09/2025
4	*Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y los propietarios del 'Archivo Pablo Pérez – Mínguez' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*	08/10/2018	08/10/2026

5	*Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y los propietarios del 'Archivo Donoso Cortés' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*	30/01/2019	**29/01/2027**
6	*Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y la Universidad Carlos III de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.*	25/06/2019	**30/09/2027**
7	*Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y la propietaria del 'Archivo Luis Escobar' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*	01/08/2019	**01/08/2027**
8	*Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y el Excmo. Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para el depósito del fondo documental histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*	02/10/2020	**06/02/2025** FIN DE VIGENCIA POR DEVOLUCIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL (ORDEN 278/2025, DE 5 DE FEBRERO) (CORR. ERRORES ORDEN 334/2025, DE 13 DE FEBRERO)
9	*Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y el Excmo. Ayuntamiento de Morata de Tajuña para el depósito del fondo documental histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*	02/10/2020	**03/10/2028**
10	*Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y el propietario del 'Archivo Mario La Vega – María del Sol' para el depósito del mismo en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*	02/10/2020	**03/10/2028**
11	*Convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y la Casa del Infantado como propietaria de los fondos documentales de 'Manzanares el Real' y de la 'Fundación Hospital de San Salvador' para el depósito de los mismos en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*	02/10/2020	**03/10/2028**
12	*Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y la Universidad Rey Juan Carlos para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.*	01/10/2020	**30/09/2028**

13	*Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura y Turismo) y la Universidad de Alcalá para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.*	01/01/2021	30/09/2025
14	*Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y la Asociación de Archiveros de Andalucía para la para la cesión de la base de datos de dictámenes de valoración de documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental para el desarrollo de una aplicación web de consulta denominada 'Repositorio de Dictámenes' alojada en el sitio web de dicha Asociación*	01/04/2023	01/04/2027
15	*Convenio entre la Comunidad de Madrid y la Asociación Cultural 'En Escena' por la Danza y las Artes Escénicas para el depósito temporal en dependencias de la Casa de la Danza de Logroño, centro de acogida y difusión del arte de la danza en su condición de proyecto/actividad dependiente de dicha Asociación, de los 26 trajes y 2 tricornios (sin adjudicar a personaje) que forman parte del legado denominado 'Baile Español Juan María Bourio' perteneciente a la Comunidad de Madrid*	01/06/2023	30/06/2025

• Prácticas curriculares

En 2013, los Archivos de la Comunidad de Madrid iniciaron su primera colaboración con la Universidad Complutense de Madrid. El éxito de esta iniciativa propició la realización de convenios de colaboración con el resto de las universidades públicas madrileñas de manera que, desde hace doce años, alumnos de todas ellas han podido realizar prácticas curriculares en las diferentes áreas de trabajo en las que se organizan tanto la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental como sus archivos dependientes: Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico Provincial de Madrid.



Alumnas del Máster Universitario en Gestión Turística de los Recursos Culturales y Naturales de la Universidad Carlos III de Madrid que han realizado sus prácticas en el Servicio de Difusión y Actividades Culturales y Pedagógicas.

Este compromiso con la formación de los jóvenes madrileños se ha visto reforzado, desde un punto de vista normativo, en el artículo 96.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid donde se señala que la "Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental promoverá la colaboración y la realización de actividades con instituciones educativas y con servicios públicos de empleo que permitan a los alumnos de los diferentes niveles educativos y de los cursos de formación para el empleo o de formación profesional ocupacional conocer el Patrimonio Documental Madrileño y los archivos donde se custodia, así como aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica o para el empleo, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten la búsqueda de empleo".

Todo ello supone una importante apuesta por contribuir a la formación en materia de archivos de todos aquellos estudiantes que pudieran estar interesados en emprender esta salida profesional, pero también es una oportunidad de abrir nuevas expectativas laborales a otros alumnos que desconocen esta trayectoria. Además, estas prácticas curriculares, en las que los jóvenes se integran dentro de equipos de trabajo con profesionales experimentados, favorece su empleabilidad en el ámbito de los archivos de la administración pública que, en la actualidad tiene una alta demanda de nuevos profesionales.

Las prácticas que se proponen aportan al alumnado una visión general de todos los procesos archivísticos de modo que, tutelados por los correspondientes coordinadores, desarrollen diferentes trabajos y tareas tanto en los centros de archivo como en diferentes unidades técnicas de la Subdirección General. Así, este año 2025 se ha contado con alumnos del Máster Universitario en Gestión Turística de los Recursos Culturales y Naturales de la Universidad Carlos III de Madrid y del Máster de Patrimonio Escrito de la Universidad Complutense de Madrid, que han realizado sus prácticas en el Servicio de Difusión y Actividades Culturales y Pedagógicas de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y en el Archivo Histórico Provincial de Madrid.





Alumnos del Máster de Patrimonio Escrito de la Universidad Complutense de Madrid, que han realizado sus prácticas en el Archivo Histórico Provincial de Madrid.

• Participación en órganos colegiados y grupos de trabajo de ámbito archivístico

A lo largo de 2025, el personal técnico de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y de sus centros dependientes (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico Provincial de Madrid) han colaborado y/o participado en diversas actividades de carácter institucional, en órganos colegiados, comisiones técnicas, grupos de trabajo, etc. de ámbito archivístico, así como en cursos, congresos y jornadas de carácter nacional e internacional.

Participación en la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid

La Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid es el órgano colegiado de carácter técnico y de participación al que corresponde la aplicación del régimen de acceso y la valoración de los documentos judiciales en el ámbito de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

La vocalía en representación de la Administración competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental está ocupada por la Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística.

Participación en el Consejo de Cooperación Archivística

El Consejo de Cooperación Archivística es el órgano colegiado de cooperación entre las administraciones públicas en materia de archivos, adscrito al Ministerio de Cultura. En su seno se han creado Comisiones Técnicas y Grupos de Trabajo en los que participan personal técnico de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y de sus centros dependientes:

– Pleno

  Participan: *Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid* y *Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística (Subdirección General)*, esta última como miembro del Grupo de Coordinadores del Consejo de Cooperación Archivística.

– Grupo de Trabajo *«ad hoc»* de Valoración.

  Objetivo: Abordar cuestiones sobre valoración de documentos para generar documentos de directrices y/o buenas prácticas en esta materia. Está formado por responsables o secretarios de las Comisiones Calificadoras, de Valoración o de Evaluación, o equivalentes de las distintas CCAA junto con la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos,

  Participa: *Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística (Subdirección General).*

– Comisión Técnica de Acceso.

  Objetivo: Analizar las condiciones reales del ejercicio del derecho de acceso a los documentos de archivo en el conjunto de las administraciones públicas, identificando

las causas de restricción y promoviendo prácticas comunes que concilien el acceso a los documentos con la protección de derechos fundamentales.

Participa: *Jefa de Servicio de Referencias y Atención al Usuario (Archivo Regional).*

– Grupo de Trabajo *«ad hoc»* de Justicia.

Objetivo: Abordar la problemática de la documentación judicial, buscando líneas de consenso en cuestiones relativas al tratamiento, valoración, eliminación y acceso de la misma, evaluando la aplicación del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, y proponiendo mejoras en su regulación.

Coordina: *Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística (Subdirección General).*

– Observatorio de Inteligencia Artificial de Archivos.

Objetivo: Analizar el impacto, los riesgos y las ventajas de implementar sistemas de Inteligencia Artificial (IA) en la gestión documental y los archivos públicos y la elaboración de documentos y recursos técnicos para dar a conocer su trabajo a los profesionales de los archivos.

Participan: *Jefa de Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos (Subdirección General)* y *Técnico Superior de Archivos del Área de Planificación y Programación Archivística (Subdirección General)*

– Comisión Técnica de Censo – Guía y Estadística.

Objetivo: Abordar el análisis de la situación censal y estadística en el ámbito de los archivos.

Participa: *Jefa de Servicio de Estadística de Archivos e Instrumentos Registrales del Patrimonio Documental (Subdirección General).*

– Comisión Técnica de Archivos Históricos Provinciales.

Objetivo: Tratar las cuestiones relativas a los Archivos Históricos Provinciales, según las necesidades identificadas por la Comisión. Para una mayor operatividad, se acordó la creación de varios grupos de trabajo.

Participa en el Pleno, Grupo de Trabajo de Registros y Notariado y Grupo de Trabajo de Acceso: *Directora del Archivo Histórico Provincial de Madrid.*
Participan en el Grupo de Trabajo de Valoración y Eliminación: *Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos (Subdirección General)* y *Técnico de Archivos del Servicio de Acceso y Valoración de Documentos (Subdirección General).*

Participación en el Consejo Internacional de Archivos

– Asamblea General, EURBICA (Rama regional para Europa) e ICA – SLMT (Sección para los Archivos Locales, Municipales y Territoriales).
Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.

– ICA – SAHR (Sección sobre Archivos y Derechos Humanos). *Jefa de Servicio de Referencias y Atención al Usuario (Subdirección General).*



Javier Díez Llamazares, Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, y Blanca Bazaco Palacios, Jefa del servicio de Referencias y Atención al usuario del ARCM en una imagen retrospectiva de su participación en ICA Barcelona 2025.

Participación en el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental es parte integrante del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid (GAMM) desde su creación y asiste periódicamente a las reuniones del Grupo.

Participa: *Jefa de Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental (Subdirección General).*

Participación en CTN 50 – Documentación. SC 1 Gestión y preservación de los documentos y la información digital. UNE – Asociación Española de Normalización

Es el Subcomité de Normalización de la Asociación Española de Normalización dedicado a la gestión y preservación de los documentos y la información digital. Se encarga de estandarizar las prácticas de gestión de documentos para garantizar información fiable y evidencias de las actividades de las organizaciones.

Participan:

Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.
Jefa de Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos (Subdirección General).
Jefa de Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental (Subdirección General).

Participación en el Grupo de Trabajo para la celebración del Centenario de la Generación de 1927

A lo largo de 2025 se han convocado cinco reuniones del Grupo de Trabajo (22 de enero, 19 de febrero, 18 de marzo, 6 de mayo y 26 de mayo).

La Jefa de Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental de la Subdirección General lleva la Secretaría de este Grupo de Trabajo, por lo que su trabajo ha consistido en preparar y realizar las oportunas convocatorias al Grupo de Trabajo, y elaborar las Actas tras las reuniones.

Participación en las Comisiones de Valoración de ayudas del Ministerio de Cultura

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid fue convocada por la Subdirección General de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura a participar, a través de la Jefa de Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental de la Subdirección General, como vocal en las Comisiones de Valoración de las dos líneas de ayuda que se convocan anualmente:

- Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de las instalaciones y el equipamiento de sus archivos.
- Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos archivísticos.

Participación en la Comunidad de Práctica VALORA

La Comunidad de Práctica VALORA es un grupo de profesionales de la gestión documental impulsado por la Asociación de Archiveros de Andalucía para afrontar de manera colaborativa la valoración de documentos, organizando su actividad en torno a líneas de acción.

Participan: *Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística (Subdirección General)* y *Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos (Subdirección General).*

RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS

• Los recursos económicos

La Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental: el programa 332A – Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental.

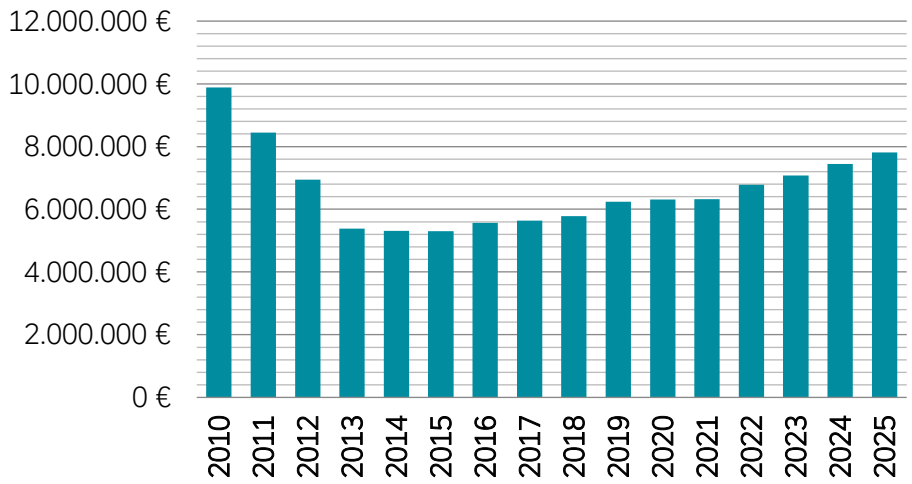
Este programa abarca diferentes créditos presupuestarios distribuidos en cuatro capítulos:

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

Evolución del programa 332 – Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental

En 2024 este programa presupuestario estuvo dotado inicialmente de un crédito de 7.444.936 € y en 2025 de uno de 7.811.761 €. La variación del programa presupuestario 332A – Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental entre 2024 y 2025 ha sido de **366.825 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 4,70 %.**

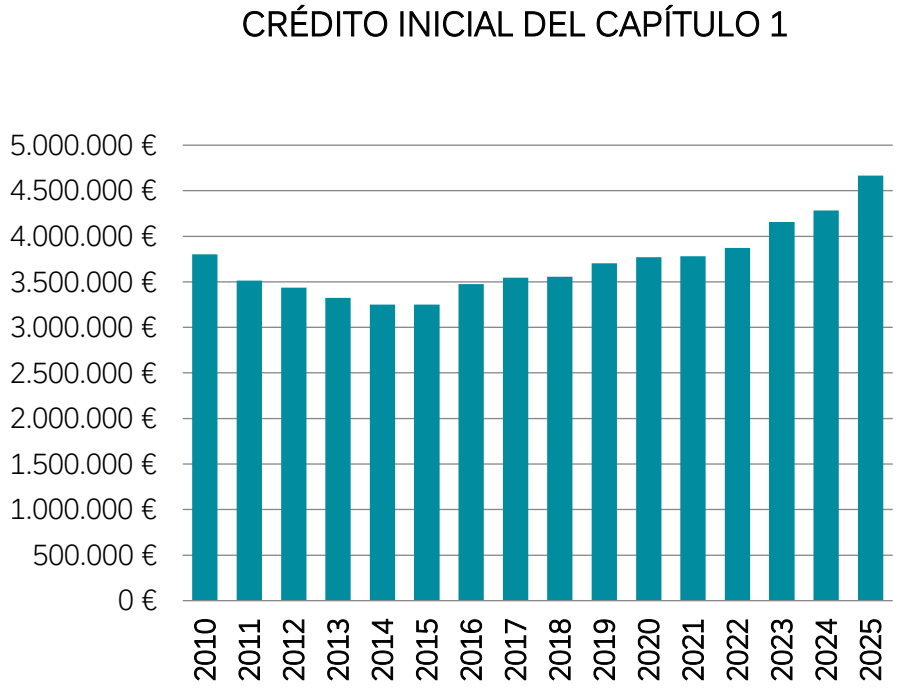
EVOLUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 332A



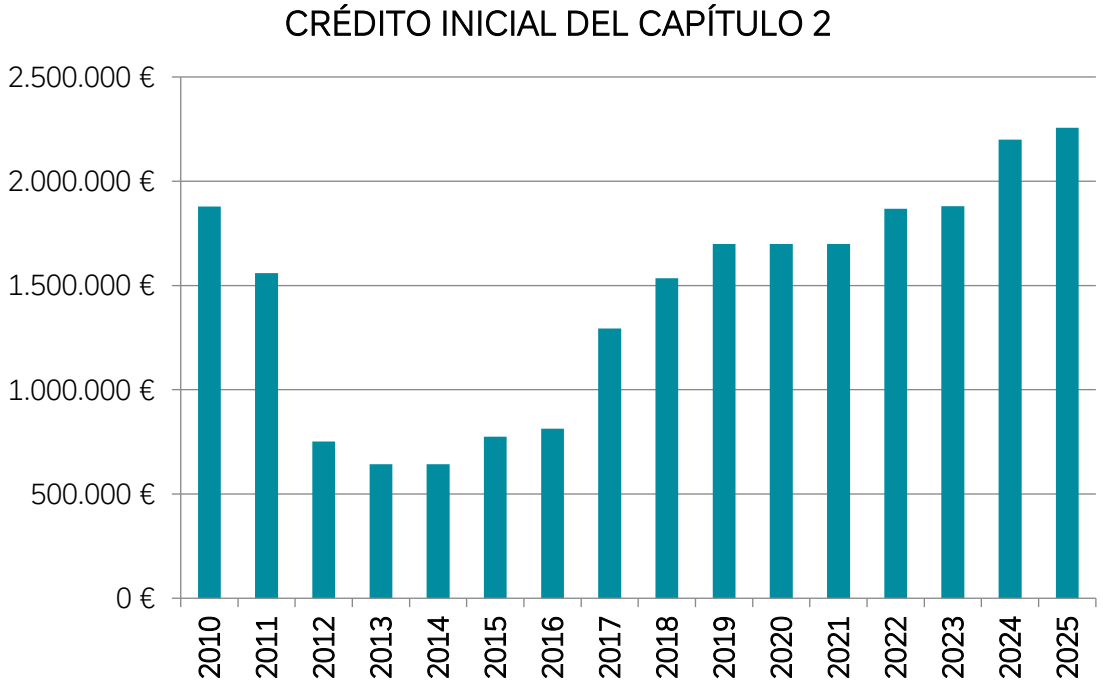
Evolución de los Capítulos 1, 2 y 6

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

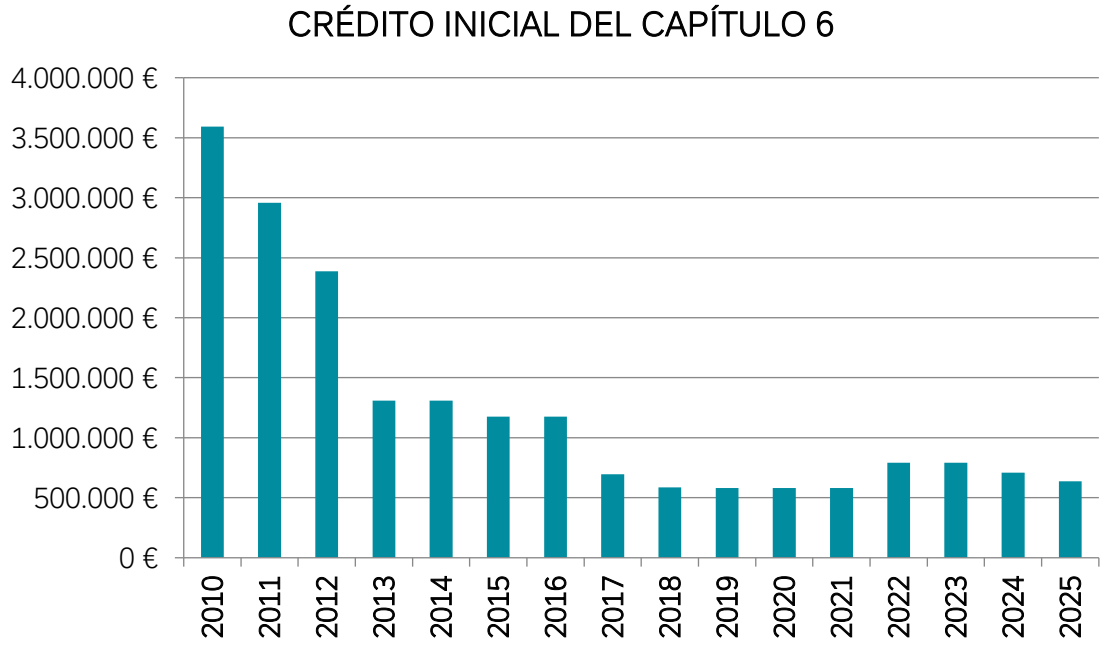
– Con respecto al Capítulo 1, en 2024 estuvo dotado inicialmente con 4.283.372 € y en 2025 con 4.665.197 €. La variación del Capítulo 1 entre 2024 y 2025 ha sido de **381.825 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 8,18 %**.



– El Capítulo 2 se dotó con 2.199.153 € en 2024 y con 2.256.753 € en 2025. La variación del Capítulo 2 entre 2024 y 2025 ha sido de **57.600 €**, lo que supone en términos porcentuales un **aumento del 2,55 %**.



– Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2024 de 708.580 € y en 2025 de 635.980 €. La variación del Capítulo 6 entre 2024 y 2025 ha sido de -**72.600 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 11,42 %**.

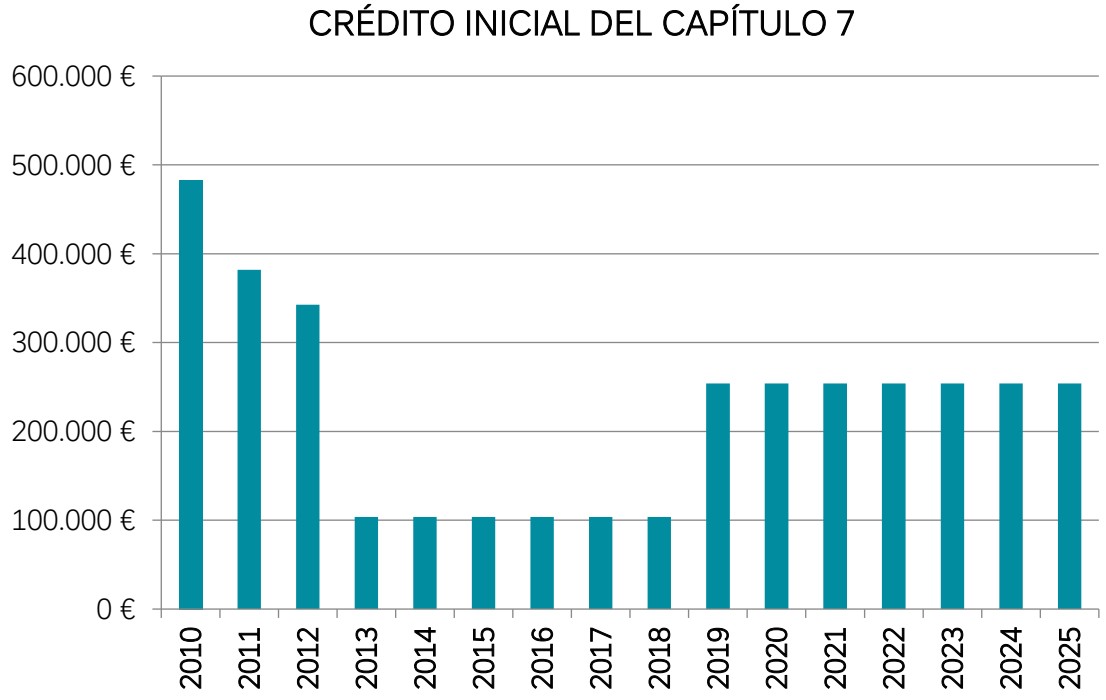


Evolución del Capítulo 7

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 253.831 € en 2024 y de 253.831 € en 2025, por lo que no ha habido variación entre ambos ejercicios.

–



La evolución de la ejecución presupuestaria

En 2025 se ha ejecutado el **99,75 %** del crédito total del programa presupuestario 332A – Archivos, Gestión de Documentos 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: 99,24 *%*.
- Capítulo 6. – Inversiones reales: 100,00 *%*.
- Capítulo 7. – Transferencias de capital: 0 *%*.[2]

Los recursos humanos

Relación de efectivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes en 2025

A finales del año 2025, el total de puestos de trabajo asignados a la Relación de Puestos de Trabajo de personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y sus centros de archivo dependientes ascendió a **88**, de los cuales existen un total de **17 vacantes**, con la siguiente distribución:

Personal funcionario

- Personal técnico archivero

  - C. Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos / Especialidad de Archivos (o equivalente):

    - *Cubiertos:* 25.
    - *Vacantes:* 10.

  - C. Técnicos y Diplomados Especialistas / E. Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos / Especialidad de Archivos (o equivalente):

    - *Cubiertos:* 15.
    - *Vacantes:* 5.

  - Subtotal personal técnico archivero:

    - *Cubiertos:* 40.
    - *Vacantes:* 15.

- Otro personal técnico especialista

  - C. Técnicos y Diplomados Especialistas / E. Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos / Especialidad de Bibliotecas (o equivalente):

    - *Cubiertos:* 1.

[2] El crédito de capítulo 7 fue transferido en su totalidad para dotar partidas de otros programas presupuestarios de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte al no poder ejecutarse en tiempo las convocatorias de las líneas de ayudas a archivos municipales y a archivos privados de entidades sin ánimo de lucro por problemas de gestión ajenos a la voluntad de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español.

  - *Vacantes:* 0.
- Personal administrativo y auxiliar administrativo:

  - *Cubiertos:* 11.
  - *Vacantes:* 1.

  - Subtotal personal funcionario:

    - *Cubiertos:* 52.
    - *Vacantes:* 16.





Personal funcionario de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y de sus centros dependientes (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico Provincial de Madrid).

Personal laboral (por categorías)

- Titulados superiores

  - *Cubiertos:* 1.
  - *Vacantes:* 0.

- Conductores

  - *Cubiertos:* 1.
  - *Vacantes:* 0.

- Técnicos de mantenimiento:

  - *Cubiertos:* 1.
  - *Vacantes:* 0.
- Auxiliares de control e información:

  - *Cubiertos:* 4.
  - *Vacantes:* 0.

- Personal auxiliar de servicios:

  - *Cubiertos:* 13.
  - *Vacantes:* 0.

– Subtotal personal laboral:

- *Cubiertos:* 20.
- *Vacantes:* 0.

• Actividades de formación

En 2025, dentro del Programa de Formación General del Plan de Formación para empleados públicos de la Comunidad de Madrid 2025 de la Dirección General de Función Pública, se han impartido 3 cursos, dirigidos a personal funcionario y laboral de todos los grupos y niveles de la Comunidad de Madrid.

En primer lugar, se han impartido cuatro ediciones del curso ***Gestión de documentos y archivos administrativos***, cuyos objetivos son analizar los documentos producidos por la Administración, dar a conocer el funcionamiento básico de los archivos administrativos dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y aprender el manejo de la aplicación informática de gestión de archivos y documentos. El curso, de 20 horas lectivas, combina explicaciones teóricas con actividades prácticas e incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El profesorado ha estado compuesto por Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico Provincial de Madrid.

También se han impartido dos ediciones del curso ***Gestión y protección del patrimonio documental madrileño***, a través del cual se busca dotar a los empleados públicos de la Comunidad de Madrid de las herramientas necesarias para la conservación de los documentos de la Administración como integrantes del patrimonio documental madrileño. El curso también es de 20 horas y, como el anterior, combina explicaciones teóricas con actividades prácticas e incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El profesorado ha estado compuesto por Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por último, dentro del mismo programa se han impartido 2 ediciones del curso ***Gestión de documentos electrónicos en la Comunidad de Madrid: digitalización garantizada de documentos convencionales en soporte papel***, de 5 horas, cuyos objetivos son conocer el *Protocolo de digitalización garantizada de la Administración y Sector Público de la Comunidad de Madrid*, establecer pautas y requisitos comunes que han de seguirse en todos los procesos de digitalización garantizada y explicar sus diferentes modalidades, mejorar y desarrollar la gestión de documentos de la Administración electrónica y dotar a los alumnos de los conocimientos técnicos necesarios para la digitalización garantizada.

Se ha continuado la colaboración, iniciada en 2015, con la Dirección General de Reequilibrio Territorial en la organización de cursos del Programa de Formación para el personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid. En 2025 se ha impartido, por un lado, una edición del curso ***Subvenciones en materia de archivos para entidades locales***, de 4 horas de duración, impartido por la Jefa de Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Y, por otro lado, se ha impartido una edición del curso ***Archivos y Documentos Municipales: Organización, control y protección de datos***, de 23 horas. El curso combina explicaciones teóricas con actividades prácticas e incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los ponentes han sido Técnicos Superiores de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y la archivera del Archivo Municipal de Alcorcón.

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN 2025					
TÍTULO	TIPO DE FORMACIÓN	PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDO	Nº HORAS	Nº EDICIONES	Nº ALUMNOS
Gestión de documentos y archivos administrativos	Plan de Formación para empleados públicos de la Comunidad de Madrid	Todo tipo de personal de la Comunidad de Madrid	20	4	64
Gestión y protección del patrimonio documental madrileño		Todo tipo de personal de la Comunidad de Madrid	20	2	31
Gestión de documentos electrónicos en la Comunidad de Madrid: digitalización garantizada de documentos convencionales en soporte papel		Todo tipo de personal de la Comunidad de Madrid	5	2	27
Subvenciones en materia de archivos para entidades locales	Programa de Formación para el personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid	Empleados públicos de las Corporaciones Locales	4	1	11
Archivos y Documentos Municipales: Organización, control y protección de datos		Empleados públicos de las Corporaciones Locales	23	1	22
		TOTAL	72	10	155

DIFUSIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y PEDAGÓGICAS

• Jornadas técnicas

InnovArchivos – II edición

El Auditorio *'Lolita Franco'* del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid acogió el 13 de marzo de 2025 la segunda edición de InnovArchivos, que se está consolidando como una excelente plataforma al servicio de la difusión y la formación de la comunidad archivística.

Esta jornada técnica despertó gran interés entre los profesionales del sector abordando temas tan interesantes y de máxima actualidad como el gobierno del dato, los proyectos de gestión documental electrónica y archivo electrónico, la preservación, sostenibilidad y gestión de riesgos en los archivos o una interesante experiencia en la robotización del tratamiento o transferencia de documentos.



Lleno absoluto en el auditorio Lolita Franco durante la celebración de Innovarchivos.

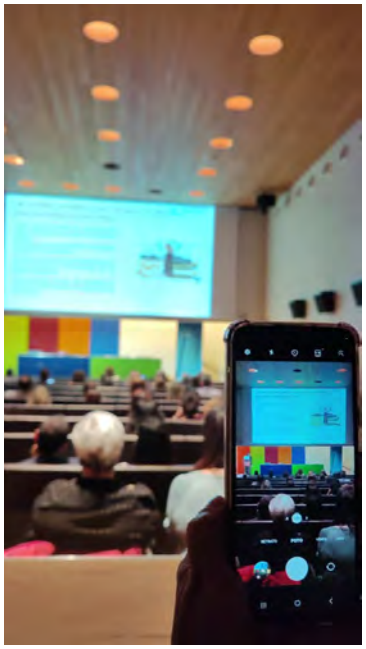
Comunidad y Ayuntamiento de Madrid volvieron de la mano con el objetivo de subrayar el papel de los archivos como agentes de innovación en el ámbito de las administraciones públicas madrileñas.

Lluis – Esteve Casellas, Jefe de Servicio de Gestión Documental, Archivos y Publicaciones del Ayuntamiento de Girona, primero de los ponentes, inició su intervención planteando diversos interrogantes como: ¿la gestión de documentos ha muerto?; ¿la gestión de documentos debe orientarse a datos?; ¿vamos hacia una gobernanza archivística de la información?

La mesa – diálogo sobre *Proyectos de gestión documental-e y archivo-e*, fue moderada por Mª Jesús Serrano de la Rosa, Jefa de Servicio del Archivo Municipal de Alcorcón, que estuvo acompañada por Mª Paz Sánchez Funenga, Jefa de Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Comunidad de Madrid;

Francisco Fernández Cuesta, Jefe de Servicio de Coordinación del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Madrid; y Julio Cerdá Díaz, Jefe de Unidad de Gestión de Información y Transformación Digital del Ayuntamiento de Arganda del Rey. La moderadora planteó diferentes preguntas a los participantes como la situación actual en la que se encontraban, o los principales desafíos a los que se habían tenido que enfrentar. Cuestiones a las que respondieron explicando casos concretos de su experiencia profesional.



Diferentes momentos de la celebración de esta jornada.

La mesa, *Preservación, sostenibilidad y gestión de riesgos en archivo*, moderada por Fátima Rodríguez, archivera del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST), puso de manifiesto la necesidad de introducir la sostenibilidad en la planificación estratégica de las instituciones y una reflexión sobre las políticas de conservación preventiva en los archivos. Participaron en esta mesa Berta García, Jefa de Departamento de Conservación del Archivo Histórico Nacional, Javier Fernández, Subdirector del Archivo General de Palacio y Marta Monterroso, Jefa de Servicio de Conservación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. La intervención de Berta García versó sobre los archivos frente al reto de la sostenibilidad apoyado en tres pilares: social, medioambiental y económico. Por su parte, el subdirector de Palacio, expuso el plan de salvaguarda de las colecciones del Archivo General del Palacio Real de Madrid y relató la experiencia que fue para él desplazarse junto con otros profesionales del Ministerio de Cultura a los pueblos afectados por el temporal “Dana” para ayudar a los compañeros de los archivos valencianos gravemente dañados por el agua y el barro. Finalmente, Marta Monterroso, presentó el '*Plan de gestión de desastres y salvamento de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*'. Su intervención se basó en exponer las intervenciones de mejora de la sostenibilidad que se han llevado a cabo en el edificio de la antigua fábrica ´El Águila” y enfatizó en la importancia del trabajo colaborativo en equipos interdisciplinarios para compartir e intercambiar conocimientos y experiencias.

A continuación, la Jefa de Área de Relaciones Institucionales de la Subdirección General de los Archivos Estatales, Cristina Díaz Martínez, presentó el Proyecto europeo SAGA (*Sustainable Archives and Greener Approaches*) basado en los riesgos relacionados con el cambio climático para el patrimonio documental y sobre cómo hacer los archivos más sostenibles y ecológicos. Uno de los principales objetivos de este proyecto es fortalecer la

resiliencia de los archivos frente a desastres y el cambio climático, así como desarrollar recomendaciones para proteger el patrimonio documental e impulsar practicas más sostenibles en la gestión archivística.





La presentación de la jornada técnica estuvo a cargo de Bartolomé González Jiménez, Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español (Comunidad de Madrid); Carmen Hervás Cortés, Subdirectora General de Bibliotecas y Archivos (Ayuntamiento de Madrid) y Beatriz Franco Espiño, Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental (Comunidad de Madrid) y coorganizadora de estas jornadas.

Montserrat Sola García, Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, y Daniel Alejandro Jorge Trujillo, Técnico Superior de Archivos del Área de Planificación y Programación Archivística de la Comunidad de Madrid, explicaron el funcionamiento del grupo de trabajo, creado en 2019 dentro de la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, para abordar las bases de datos. Como resultado, ya se ha finalizado una primera versión del documento *'Metodología para la identificación y valoración de información contenida en bases de datos'*, que se espera aprobar en el próximo Consejo de Archivos.

Seguidamente, se hizo un breve paréntesis en la jornada técnica para la presentación de los actos que se celebrarán el próximo mes de junio con motivo del Quinto Centenario del Archivo de Villa, que realizó su recién nombrado director, Mariano García Ruipérez.

El último tramo de la jornada técnica comenzó con la intervención de la Directora del Archivo de RTVE, Virginia Bazán, que realizó una presentación en la que detalló cómo se había integrado la inteligencia artificial en el Archivo de RTVE, orientada a la mejora de procesos y a una política de comunicación transparente con el equipo y los usuarios.

María José Díaz, Directora del Archivo Central de la Agencia Tributaria de Andalucía, habló del problema de los 'trasteros digitales' que conlleva el almacenamiento no controlado y su disgregación, así como de la falta de criterios uniformes en la estructura de carpetas, múltiples versiones u obsolescencia de diferentes formatos generados por diferentes aplicaciones. A juicio de la Directora, existe una urgente necesidad de tránsito hacia la administración electrónica y sólo se podrá frenar el crecimiento de estos trasteros mediante una normalización estratégicamente anticipada de la administración.

Además de moderar una de las mesas, Fátima Rodríguez Coya, archivera del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST), realizó la penúltima de las presentaciones en la que advirtió sobre aquellos aspectos menos visibles de la información que genera la sociedad digital de hoy en día en las administraciones y que deben tenerse en cuenta para preservar la memoria y la toma de decisiones en herramientas como el correo electrónico, la mensajería instantánea y en los nuevos espacios de trabajo colaborativos.

Finalmente, Lorena Cabello Ibáñez, Técnico Superior de Archivos del Archivo General de Indias, habló de los laboratorios de participación ciudadana en archivos públicos como espacios para la experimentación y co-creación en la que la ciudadanía y profesionales colaboren para dar soluciones innovadoras a problemáticas comunes. Asimismo, relató las experiencias en diferentes archivos estatales, como la llevada a cabo por el Archivo General de Indias en Sevilla, en el que se propuso un laboratorio enfocado al impacto que supone el turismo en la ciudad, ya que afecta directamente al funcionamiento del propio Archivo, o la desarrollada por el Archivo Histórico de la Nobleza (Toledo), donde se diseñó un laboratorio sobre gastronomía histórica explorando recetas antiguas conservadas entre los fondos de archivo.

Javier Díez Llamazares, Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid, clausuró una jornada que calificó como *"altamente productiva"* invitando a todos los asistentes a la tercera edición de InnovArchivos.

II Jornada Técnica sobre Tratamiento y Conservación del Patrimonio Fotográfico



El 20 de noviembre de 2025, se celebró la *II Jornada Técnica sobre Tratamiento y Conservación del Patrimonio Fotográfico* organizada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid en el Auditorio Lolita Franco del Archivo Regional. Tras el interés despertado en la anterior jornada técnica celebrada en junio de 2024, los Archivos de la Comunidad de Madrid han vuelto a contar con la

participación de prestigiosos profesionales del sector de los archivos y la restauración procedentes de instituciones tan reconocidas como el Instituto del Patrimonio Cultural de España, la Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Madrid, la Filmoteca Española, la Universidad Carlos III de Madrid y, por supuesto, del propio personal del Archivo Regional y de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid. Todos ellos dieron a conocer sus experiencias compartiendo con el conjunto de la comunidad archivística sus resultados.

Estas jornadas han sido grabadas para su posterior publicación en el Portal de Archivos y en el Canal YouTube de la Comunidad de Madrid –de lo que se enviará información puntual– con el objetivo de que todos aquellos interesados puedan acceder, también online, a las ponencias presentadas.

El Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, Bartolomé González Jiménez, inauguró esta jornada destacando que *"vivimos en una sociedad inundada de imágenes producidas y consumidas a una gran velocidad gracias al auge de la tecnología y los medios de comunicación. En este contexto, el patrimonio fotográfico se convierte en una pieza fundamental para la conservación y transmisión de la memoria, por su gran atractivo para un público amplio y su rápida comprensión"*.





Izquierda: El Director General de Patrimonio Cultural y Oficinal del Español, Bartolomé González Jiménez, dio la bienvenida a los asistentes. Derecha: Guillermo Enríquez de Salamanca, Jefe de Sección de Documentación del Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE), habló sobre la importancia de la conservación preventiva en los fondos fotográficos.

Bartolomé González también apuntó que no podemos olvidar que *"en un entorno digital en el que cada vez cuesta más distinguir una imagen real de otra generada por inteligencia artificial, garantizar el correcto tratamiento, la conservación y preservación de nuestros fondos fotográficos, es también asegurar el acceso a información veraz y fiable, ya que las fotografías no son solo luz, composición y perspectiva, sino también una fuente primaria de información"*.

A continuación, se inició la sesión de la mañana, con la intervención ***Planificación de la Conservación Preventiva en Archivos Fotográficos*** ofrecida por Guillermo Enríquez de Salamanca, Jefe de Sección de Documentación del Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE), aplicando las estrategias del Plan Nacional de Conservación Preventiva, trazó una ponencia didáctica sobre cómo llevar a cabo un plan de estas características, centrándose en las metodologías de trabajo y en la implantación de una estrategia de seguimiento y control de las condiciones ambientales de los fondos estables. La ponencia trató de incentivar la incorporación de una metodología de trabajo en la conservación de fondos fotográficos. Guillermo Enríquez también habló sobre análisis de riesgos, priorizaciones y protocolos poniendo una especial relevancia en el seguimiento y control de las condiciones ambientales de los fondos fotográficos en el IPCE, estableciendo las claves para las decisiones que se han tomado en las casi 500.000 imágenes fotográficas que conserva.



Izquierda: Cristina Martínez Sancho, ofreció una conferencia centrada en el caso de los ferrotipos como soporte metálico. Derecha: Ascensión Fernández Hernández y Ainhoa Azanza Nazabal, que hablaron del caso de la Fototeca del Instituto del Patrimonio Cultural de España.

La segunda ponencia, ***Look, look! Tintypes cheap, beautiful and lasting. Estudio y conservación de fotografías con soporte metálico: el caso de los ferrotipos***, corrió a cargo de Cristina Martínez Sancho, Profesora Titular de Conservación y Restauración de Obra Gráfica y Fotográfica en la Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Madrid, que explicó cómo antes de la generalización del papel, el metal fue empleado como soporte de la imagen en los inicios de la historia de la fotografía. Joseph Nicéphore Niépce lo eligió para captar la famosa instantánea *Point de vue du Gras* –Vista desde la ventana en Le Gras–, siendo posteriormente utilizado también en el proceso de fabricación de daguerrotipos y ferrotipos.

Los ferrotipos son fotografías complejas, conformadas por materiales de diversa naturaleza que reaccionan entre sí y con el medio que les rodea, pero ¿son realmente tan *"duraderos"* como se publicitaba? Esta ponencia ahondó en el estudio y caracterización de estos objetos fotográficos para poder llegar a comprender su comportamiento, estableciendo soluciones que lleguen a mejorar su conservación a largo plazo.

Tras una pausa para tomar un café e intercambiar impresiones entre compañeros, se retomó la sesión con Ascensión Fernández Hernández, técnico del Servicio de Conservación y Restauración del Patrimonio Bibliográfico, Documental y Obra Gráfica del IPCE, y Ainhoa Azanza Nazabal, Técnico de Museos del Servicio de Documentación y Fototeca del IPCE, que, con su presentación ***Materiales, estándares y necesidades para la instalación del Patrimonio Fotográfico. ¿Cómo elegir? El caso de la Fototeca del Instituto del Patrimonio Cultural de España,*** ofrecieron una introducción a los principales materiales, estándares y formatos para el almacenaje de las colecciones fotográficas más comunes en instituciones culturales y abordaron la compleja elección de materiales, conjugando normativa, función y disponibilidad. En este sentido, explicaron el caso práctico de la Fototeca del IPCE y los criterios tenidos en cuenta para la instalación de sus fondos fotográficos.

Patricia Uceda Gil, del Centro de Conservación y Restauración de Fondos Fílmicos *'Carlos Saura'* de Filmoteca Española, abordó las prácticas y tecnologías empleadas en la instalación y conservación de películas fotoquímicas en la Filmoteca Española con su presentación ***Conservación de películas fotoquímicas: Estrategias y tecnologías en el Centro de Conservación y Restauración 'Carlos Saura' de Filmoteca Española***. En su intervención, habló de las condiciones de instalación, el tipo de almacenamiento y los materiales compatibles para asegurar la preservación a largo plazo, así como de las estrategias de conservación preventiva implementadas en los depósitos, junto con los sistemas de monitoreo que permiten controlar parámetros críticos como temperatura, humedad y ventilación.

Uceda hizo un énfasis especial en la detección de emisiones de los materiales de acetato de celulosa –ácido acético– y en las mediciones de óxidos nitrosos de los materiales de nitrato de celulosa mediante sensores especializados, con el objetivo de garantizar la estabilidad y preservación de las colecciones.

A continuación, Jesús Robledano Arillo, Profesor Titular del Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid, presentó la ponencia ***La digitalización de negativos fotográficos en fondos documentales patrimoniales***, abordando esta actividad desde una perspectiva de digitalización profesional y altamente cualificada. De esta manera, trató todas las cuestiones relacionadas con la captura y registro digital de negativos fotográficos desde unos planteamientos rigurosos basados en la Ciencia de la Imagen, el conocimiento del objeto físico fotográfico histórico y los requisitos de la custodia y gestión del Patrimonio Histórico Cultural.

Robledano propuso el seguimiento de un método sistemático para la programación y toma de decisiones con respecto a la tecnología a utilizar y a los requisitos de captura y almacenamiento digital, en el que los principios y aspectos deontológicos de la captura juegan un papel esencial que permite vertebrar y dirigir el uso de la tecnología. Así mismo, destacó la necesidad de implantar procesos de aseguramiento y control de calidad acordes a la estandarización ISO existente y a buenas prácticas asentadas por instituciones de alto prestigio.





Izquierda: Patricia Uceda Gil ofreció una ponencia sobre estrategias y tecnologías aplicadas en el Centro de Conservación y Restauración 'Carlos Saura' de Filmoteca Española. Derecha: Jesús Robledano Arillo se centró en la digitalización de negativos fotográficos en los fondos documentales patrimoniales.





Izquierda: Marta Monterroso López y José Carlos Merino Rellán, Jefe de Servicios de Conservación y de Circulación, respectivamente, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Derecha: David López Vázquez, Jefe de Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid y organizador de estas jornadas.

Tras la pausa de comida, la jornada de tarde comenzó con la presentación ***Instalación y Conservación Preventiva de Materiales Fotográficos en el ARCM: a camino entre lo real y lo ideal***, realizada por José Carlos Merino Rellán y Marta Monterroso López, Jefes de Servicio de Circulación y de Conservación, respectivamente, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. En su intervención, explicaron lo que denominaron *"un caso real, con sus cosas buenas y malas y de cómo queremos solventarlas en ese camino de lo real a lo ideal"*. Para ello, realizaron una pormenorizada enumeración de las actividades realizadas por los Servicios de Circulación y de Conservación, así como de los edificios e

instalaciones, mobiliario, y depósitos documentales y fotográficos que conforman el Archivo Regional.

A continuación, se centraron en los fondos y colecciones fotográficas que se custodian en el centro, realizando una explicación de las labores generales de instalación y de conservación preventiva del material fotográfico y abordaron las diferentes labores de conservación de este desarrolladas por sus equipos. Finalmente, entre las conclusiones de su exposición, destacaron que es fundamental conocer los materiales y sus agentes de deterioro, planificar las actuaciones, crear rutinas de trabajo, así como establecer prioridades dependiendo de las necesidades, recursos, el estado de conservación y el valor de los artefactos fotográficos.

Por último, David López Vázquez, Jefe de Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid, intervino con la presentación ***El Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid. Organización y planificación.*** Comenzó explicando las funciones realizadas por el Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos y destacó que en el primero se conserva y restaura y, con el segundo, conservan y difunden. En este sentido, se refirió al *Protocolo de digitalización de conservación, consulta y difusión de la Administración y Sector Público de la Comunidad de Madrid*, que clasifican las copias digitales en: copias digitales de conservación o maestras – reproducciones de alta calidad que buscan ser la representación exacta del documento original- y copias digitales de consulta y difusión -realizadas con el fin de promover la utilización de los archivos, dando a conocer sus funciones y fondos documentales-.



Clausura de la jornada a cargo del Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, Javier Díez Llamazares. En la mesa, David López Vázquez, Jefe del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la SGyGD.

López Vázquez también habló sobre la planificación y organización de los proyectos a partir de los medios humanos, técnicos y materiales, así como sobre tipo de documentación con el que se trabaja. En concreto, se refirió a la campaña de restauración en la que se ha valorado el estado de conservación de la documentación, la importancia de esta como fuente de investigación y la frecuencia de consulta; y también a la campaña de digitalización, en la que el objetivo es no digitalizar documentos que no estén en correcto estado de conservación, salvo si la ocasión lo requiere.

El acto fue clausurado por el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, Javier Díez Llamazares. Todas las ponencias suscitaron muchísimo interés y el resultado fue una jornada muy productiva y provechosa para los profesionales de archivos que nos acompañaron.

• Exposiciones presenciales

Sala de Exposiciones "Cristóbal Portillo" - ¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia

La Sala de Exposiciones 'Cristóbal Portillo', ubicada en el Edificio de Exposiciones y Auditorio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en 'El Águila' (c/ Ramírez de Prado, 3), es el principal espacio expositivo de los archivos de la Comunidad de Madrid.



FICHA TÉCNICA
14/10/2025-08/02/2026
Organizada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.
Asesores: José Antonio Quiroga de Paz y Covadonga Monte Bros, Propietarios de la Colección Quiroga - Monte.
Coordinación técnica: Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Servicio de Difusión y Actividades Culturales y Pedagógicas
Diseño: Estudio Blg.
Visitantes: 30.204.

Cartel realizado para la difusión de la exposición en las estaciones de Metro de Madrid.

La Colección Madrileños y los fondos Cristóbal Portillo, Diputación Provincial de Madrid, Galerías Preciados, Gerardo Contreras, Martín Santos Yubero y Nicolás Muller, todos ellos conservados en el Archivo Regional, junto a una variada selección de juegos y juguetes

pertenecientes a la Colección Quiroga – Monte, fueron los responsables de este fantástico recorrido, que abarcaba las primeras ocho décadas del siglo XX. La exposición, dirigida a todos los públicos, tubo visitas guiadas y todos los asistentes recibieron un catálogo gratuito que además puede descargarse en formato digital a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.



El catálogo de la exposición, con 96 páginas, se entregó de forma gratuita a todos los asistentes y puede verse y descargarse una versión online a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Por vez primera, imágenes y juguetes fueron de la mano en una novedosa propuesta que permitió explorar la memoria infantil desde dos dimensiones: la visual y la material. Las instantáneas invitaban a mirar atrás y revivir momentos únicos, mientras que los juguetes reducían la estatura del mundo al nivel de la mirada de los niños. A su innegable componente lúdico, esta muestra añadió un valor sentimental, convirtiendo a los visitantes en los niños que fueron para trasladarles a la habitación de su infancia, a los escaparates de los grandes almacenes de la capital y a los parques en los que compartían juegos con sus amigos o pedaleaban al ritmo incansable de sus bicicletas.

Pero la magia de esta exposición hizo posible que no sólo los mayores pudieran disfrutar de ella a través de fotografías, documentos textuales, revistas, material audiovisual y piezas de colección. Los escenarios recreados en diferentes ambientes –el salón, la habitación de las muñecas, el dormitorio de los chicos, la mañana de Reyes o jugando en la calle– aportaron un ingrediente inmersivo para que los más pequeños descubrieran cómo desarrollaban la fantasía, el ingenio y la creatividad sus padres y abuelos, cuando éstos tenían sus mismas edades.



Niños jugando a la peonza. 1963.
ARCM. Fondo Martín Santos Yubero.
Signatura 22679_6.



Mariquita Pérez, Juanín y mascotas.
1946 – 1950.
Colección Quiroga-Monte.









Vistas de cuatro escenarios de la exposición.

Además de un reencuentro con la niñez, *'¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia'* fue también una ocasión irrepetible para descubrir los juegos y juguetes que marcaron la infancia de los madrileños, transformándose así en un gran escaparate donde poder contemplar algunos de los más icónicos del siglo pasado. El resultado fue un viaje a un tiempo en el que los juguetes fueron el epicentro de experiencias vitales de

aprendizaje, crecimiento personal, establecimiento de vínculos profundos y creación de recuerdos que permanecen inalterables en la memoria y en el corazón.

Jugueteros de Madrid

La exposición dedicó el primero de sus apartados a los fabricantes de juguetes madrileños que, con su imaginación y destreza, contribuyeron al desarrollo de esta industria en todo el país realizando importantes creaciones que hoy siguen en la memoria de muchos. Luis Moreno, máximo exponente en la fabricación de juguetes de hojalata, y José Florido, padre de Mariquita Pérez, Bombón o Pelusín son, sin duda alguna, magníficos representantes de esos emprendedores que hicieron historia.

Ambos patentaron sus creaciones y recibieron destacados premios, que pudieron contemplarse en la exposición, como las medallas de plata concedidas a Moreno en la Exposición de Industrias de Madrid, celebrada en 1907, y en la Exposición Nacional de Juguetes de 1924 en la que participaron 56 empresas, entre ellas Florido, que también recibió la medalla de plata por su muñeca andadora, patentada en 1922.



Memoria descriptiva que se acompaña a la patente de invención por veinte años en España a favor de José Florido por un muñeco de cartón, 1922. Ministerio de Industria y Turismo. Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A. Archivo. Fondo Histórico P_83230.

La industria juguetera de Madrid también se sustentó del trabajo desarrollado por pequeñas empresas como Flus, propiedad del dibujante Carlos Arveras, o de negocios familiares, como la fábrica de juguetes Rivera, en Colmenar de Oreja. Sin embargo, todo

este trabajo de creación de nada hubiera servido de no haber contado con los grandes bazares de la capital, como el Bazar León, el Bazar Horta, el Bazar Matey o el Gran Bazar de la Unión, para la distribución y venta de sus creaciones. Estos establecimientos, junto a los grandes comercios de la capital y las pequeñas tiendas de barrio convirtieron sus escaparates en ventanas abiertas al mundo de la fantasía, alimentando la ilusión de unos niños para los que el tiempo dejaba de existir.



Parte del espacio expositivo dedicado a los jugueteros de Madrid.



Contemplando los nuevos juguetes del escaparate, 1959.
ARCM. Fondo Martín Santos Yubero. Signatura 16529_7.



Sobrevolando un bazar Casa Thomas (Madrid) con un avión de juguete, 1958.
ARCM. Fondo Gerardo Contreras. Signatura 136790_57.

Rivalizando con aquellos hipnóticos escaparates, aparecieron catálogos ilustrados, como los que pueden verse en la exposición, que mostraban el repertorio de juguetes que podían adquirirse en el comercio de turno. Ser poseedor de uno de ellos permitía la contemplación y el deleite, durante horas y horas, de todo un mundo de posibilidades para realizar la mejor elección en el colegio con los amigos o desde el sofá de casa.

Beneficencia y Reyes Magos

Las administraciones públicas, instituciones y organizaciones benéficas madrileñas tuvieron durante mucho tiempo un papel destacado en la Navidad de aquellos niños que, a pesar de haber nacido en hogares menos favorecidos, también soñaban con la visita de Sus Majestades de Oriente cargados de regalos. Buen ejemplo de ello fue la Diputación Provincial de Madrid, que durante mucho tiempo se encargó de alimentar esos sueños infantiles llevando juguetes a los hospitales, hospicios y colegios bajo su tutela para que ningún niño sintiera la tristeza de no tener una muñeca de trapo a la que abrazarse o un juego de mesa que compartir con sus amigos.

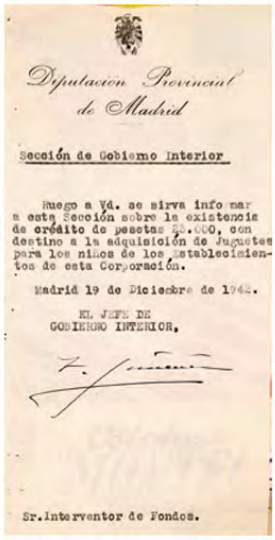
En los documentos que se encontraban en esta exposición podía verse la gestión realizada, la relación de juguetes encargados, los comercios que los sirvieron y los precios de estos. Ello, unido a las imágenes que mostraban las caras de ilusión de esos pequeños al recibirlos rescataba y ponía en valor la larga tradición de un Madrid que ha tratado de atender desde hace siglos a los menos afortunados.



Reparto de juguetes, por el Día de Reyes, a los niños del Auxilio Social del Puente de Vallecas, 1945.
ARCM. Fondo Martín Santos Yubero. Signatura 179_14.



Las Legionarias de la Salud repartiendo juguetes en el Hospital del Niño Jesús, 1936
ARCM. Fondo Martín Santos Yubero. Signatura 44590_1.



Diputación Provincial de Madrid

Sección de Gobierno Interior

Ruego a Vd. se sirva informar a esta Sección sobre la existencia de crédito de pesetas 25.000, con destino a la adquisición de Juguetes para los niños de los Establecimientos de esta Corporación.

Madrid 19 de Diciembre de 1942.

EL JEFE DE GOBIERNO INTERIOR,

Sr. Interventor de Fondos.



LA ENCOMIENDA
FÁBRICA DE JUGUETES Y ARTÍCULOS DE CARNAVAL

Justo García Arras

Encomienda, 7 - Teléfono 77384
MADRID.

Encargos de la Diputación Provincial de Madrid para comprar juguetes como regalos de Reyes destinados a los niños acogidos en las instituciones provinciales. Incluye facturas de tiendas de juguetes. 1943.
ARCM. Fondo Diputación Provincial de Madrid. Signatura 105_4.

¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia dedicó un espacio a la festividad de los Reyes Magos, que constituía uno de los momentos más simbólicos de la niñez española. El Día de Reyes se convertía en un rito colectivo cargado de deseo, espera y alegría. La carta escrita con ilusión, la sorpresa al amanecer y la fotografía que inmortalizaba ese instante componían una secuencia repetida, generación tras generación. Así, podemos encontrar piezas tan curiosas como las plantillas de carta a los Reyes Magos de los años 50, modelo de chica y chico, con distinto color y diseño o la divertida postal publicitaria de los Almacenes Mazón en la que se insertan la fotografía realizada a sus pequeños clientes junto a los Reyes Magos y sus pajes.



Publicidad de los Almacenes Mazón, situados en la calle Fuencarral 101, en la que se inserta una fotografía de unos pequeños clientes con los Reyes Magos y sus pajes, 1957. Colección Madrileños Signatura JOGA 0004_000009.





Carta a los Reyes Magos, década 1950. Creaciones Dorte. San Sebastián. Colección Quiroga-Monte.



Portada del número 44 de la Revista Jorba, 1958. ARCM. Fondo Galerías Preciados. Signatura 88013.

Jugando en casa y en la calle

Otro de los apartados de la exposición hacía una parada en los hogares madrileños en el que encontramos preciosas imágenes de niños transformando el salón de casa en pista de carreras, estación de tren o sala de cine con juguetes recordados por todos como Scalextric y Exin Castillos; colonizando la alfombra, que apenas si se vislumbra, porque fue invadida por un Meccano o toda una ciudad construida con Tente; en el pasillo con la pelota o el coche teledirigido Tiburón Citroën; o sobre la cama, con un montón de muñecas que cobran vida con el poder de la imaginación, entre ellas, Mariquita Pérez, Gisela, Nancy, Nenuco o Barriguitas.



Un padre y sus hijos se divierten con el Scalextric, 1969. ARCM. Fondo Martín Santos Yubero. Signatura 26237_5.



Rodeada de mis amigas mientras hablo por teléfono, 1963. ARCM. Colección Madrileños. Signatura MAFE0002_000005.



Escenario que reproduce la habitación de unos niños en los años 70.

El último de los apartados mostraba a los niños robando espacio a los coches que circulaban por avenidas poco transitadas o haciéndose dueños de plazas, parques y

jardines, porque cualquier lugar era perfecto para reunirse con los amigos. Esta dimensión comunitaria del entretenimiento, recuperada en imágenes fotográficas y objetos de juego, invita a reflexionar sobre el valor de lo compartido y sobre cómo las actividades lúdicas callejeras contribuyeron a construir la memoria social de infancias enteras.

Jugar en la calle adquiría una dimensión distinta, liberadora, porque a los niños del siglo XX se les permitía salir solos, hacia la aventura, lejos de los ojos observadores de sus padres. En esos espacios, considerados como territorio propio, interactuaban, aprendían a trabajar en equipo y a resolver conflictos, creando sus propias reglas y escenarios. Coches a pedales, bicicletas, triciclos, peonzas, pelotas, diábolos, una cuerda o una simple goma elástica, todo se convertía en una experiencia única e irrepetible para probar habilidades físicas, poner en marcha la imaginación y crear lazos de socialización.





Niñas jugando al 'Tijébolo', el nuevo juego del verano, 1972.
ARCM. Fondo Martín Santos Yubero.
Signatura 28466_4.



Niños jugando a la peonza, 1963.
ARCM. Fondo Martín Santos Yubero.
Signatura 22619_6.

Peonzas, décadas 1920-1940. Paya, Ibi (Alicante) y fabricantes desconocidos, España.
Hojalata y madera.
Colección Quiroga-Monte.



Escenario dedicado al apartado ‘Jugando en la calle’.

Más de 30.000 visitantes

Tras casi cuatro meses abierta al público, la exposición ¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia cerró sus puertas con la satisfacción de haber sido la más visitada de todas la realizadas por los Archivos de la Comunidad de Madrid, superando los 30.000 visitantes. Grupos organizados y familias enteras, desde los más pequeños de la casa a abuelos nostálgicos, disfrutaron de una propuesta que ha demostrado que es posible que la difusión cultural y la diversión vayan de la mano y puedan compartirse entre públicos con intereses muy diversos.

Esta ha sido una exposición en la que la emoción y los sentimientos han sido los verdaderos protagonistas. Cientos de visitantes expresaron con palabras y dibujos las emociones que experimentaron, que quedarán guardadas para la posteridad en varios cuadernos en los que grandes y pequeños nos hicieron llegar sus mensajes, que son todo un regalo para seguir trabajando por el público madrileño, que sigue haciéndose merecedor de todo el esfuerzo que significa organizar actividades como esta.



Una muestra de los cientos de comentarios y dibujos que los visitantes nos han dejado para el recuerdo.

Visitas para todos

José Antonio Quiroga, propietario de la colección Quiroga – Monte y asesor técnico de la exposición, ofreció visitas guiadas durante los meses de noviembre, diciembre y enero destinadas al público en general, pero también realizó algunas solicitadas por diversos colectivos y asociaciones de personas con diferentes discapacidades. Recordamos de forma especial el grupo de niños y jóvenes invidentes o con deficiencias visuales que pudieron ver los juguetes con sus manos, siendo visitantes de excepción y los únicos que pudieron disfrutar de este modo de una colección maravillosa que ha hecho las delicias de los madrileños.

Todo un anecdotario para el recuerdo

Esta exposición ha estado repleta de anécdotas tan divertidas como sorprendentes. Sólo por dejar constancia de algunas de ellas, queremos recordar a la familia Centeno, propietarios del establecimiento Casa Thomas, que en sus últimos años se ubicaba en la calle Goya de Madrid. Los más pequeños de la familia fueron inmortalizados por el fotógrafo Gerardo Contreras en un reportaje que realizó en la Navidad de 1952. Curiosamente, *¡Me lo pido!* exhibía varias de las imágenes de ese trabajo de Contreras y, lo más llamativo es que la fotografía, imagen de la exposición, que ha dado la vuelta a Madrid en los carteles de Metro, fue vista de forma casual en una estación por uno de los miembros de la familia Centeno, que avisó en un grupo de WhatsApp de que estaba viendo una fotografía en la que se anunciaba una exposición en la que aparecían su tía Fifi y su tío Miguel. Pocos días después, una expedición de los Centeno, con el tío Miguel a la cabeza, visitaban la exposición con la emoción y la alegría de saberse protagonistas de un momento único e irrepetible.

Varios medios de comunicación, entre ellos TVE y el periódico *El Mundo*, recogieron esta entrañable anécdota entrevistando al que fue ese pequeño de siete años, que con la nariz pegada al cristal del escaparate y el dedo señalando al juguete que deseaba, exclamaba un "¡Me lo pido!" que ha traspasado el tiempo y ha llegado hasta nosotros 75 años después.



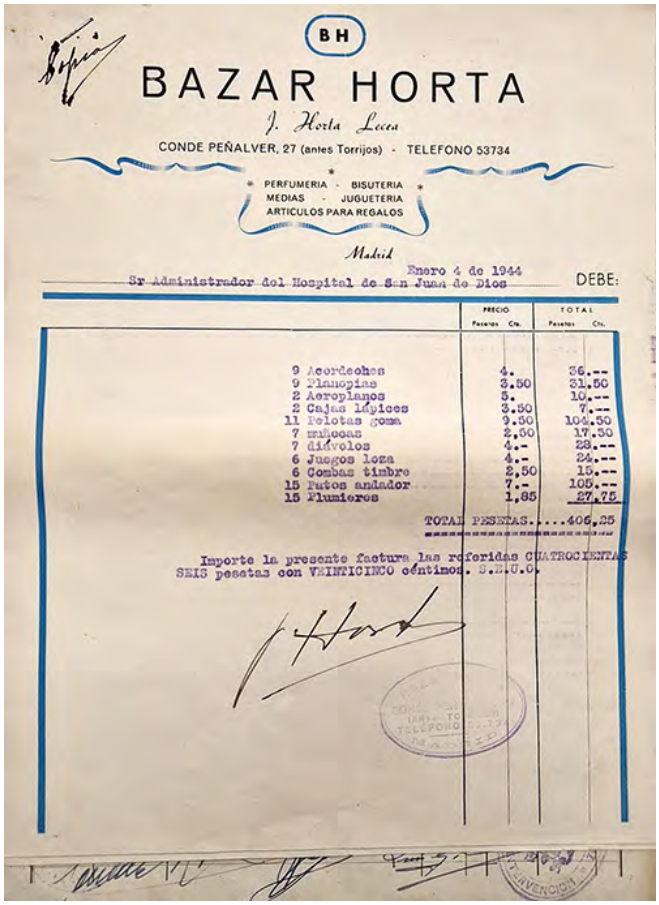
Miguel Centeno, protagonista de la imagen principal de la exposición, 75 años después de haber sido fotografiado por Gerardo Contreras para un reportaje que sería publicado, poco después, en *ABC*. La imagen se tomó en Casa Thomas, establecimiento propiedad de su padre, Manuel Centeno, ubicado en la calle Goya 83.

También sorprendente fue cómo los miembros de la familia Muñoz, fotografiada por Martín Santos Yubero en diversas ocasiones, se reconocieron en algunas de las imágenes de la exposición jugando al Scalextric todos juntos (1969), compartiendo confidencias mientras se divertían en la calle con sus bicicletas (1966) o bañando a una muñeca en el bidet de casa (1957).



Los niños de la familia Muñoz fotografiados por Martín Santos Yubero en diferentes momentos (1957, 1966 y 1969). Signaturas 15373_1, 23388_6 u 26237_5.

Tampoco queremos dejar de citar a Ana Horta Mingote, hija del propietario del famoso Bazar Horta, uno de los más antiguos de la capital, situado en la calle Conde de Peñalver 25, que visitó nuestra exposición y descubrió con sorpresa y alegría una factura de su comercio fechada en 1944 y remitida al administrador del Hospital de San Juan Dios por un total de 406 pesetas, destinadas a la compra de diversos juguetes para los niños ingresados.



BH

BAZAR HORTA

J. Horta Lecea

CONDE PEÑALVER, 27 (antes Torrijos) - TELEFONO 53734

PERFUMERIA - BISUTERIA
MEDIAS - JUGUETERIA
ARTICULOS PARA REGALOS

Madrid Enero 4 de 1944

Sr Administrador del Hospital de San Juan de Dios DEBE:

		PRECIO Pesetas Cts.	TOTAL Pesetas Cts.
9	Acordeones	4.	36.--
9	Planopias	3.50	31.50
2	Aeroplanos	5.	10.--
2	Cajas lápices	3.50	7.--
11	Pelotas goma	9.50	104.50
7	Muñecas	2.50	17.50
7	diábolos	4.--	28.--
6	Juegos loza	4.--	24.--
6	Combas timbre	2.50	15.--
15	Patos andador	7.--	105.--
15	Plumieres	1.85	27.75
	TOTAL PESETAS.....406,25		

Importe la presente factura las referidas CUATROCIENTAS SEIS pesetas con VEINTICINCO céntimos. S.E.U.O.

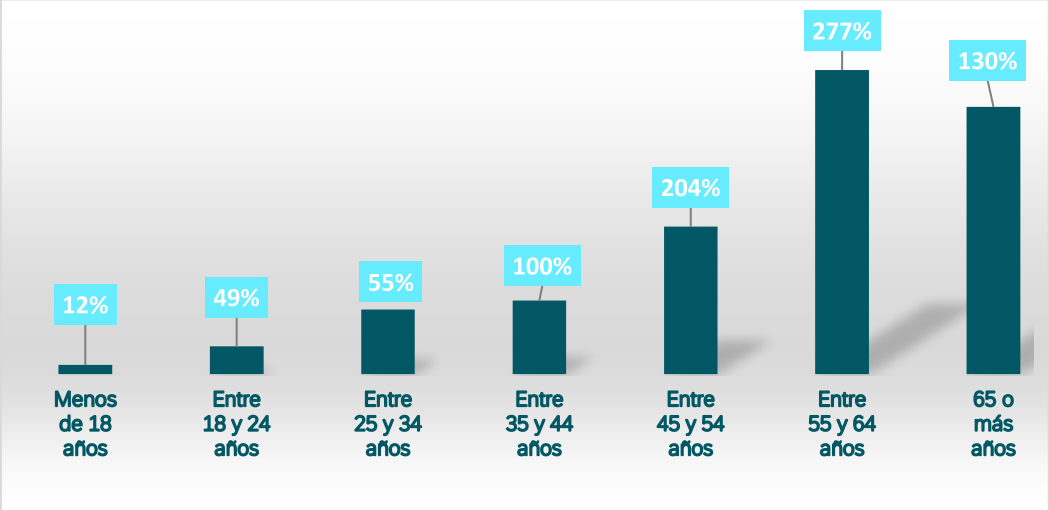
Factura del Bazar Horta por un pedido de juguetes realizado por el Hospital de San Juan de Dios, 1944. ARCM. Diputación Provincial de Madrid. Signatura 110_8.

Por último, en el anecdotario de esta exposición queremos dar las gracias a los más de 30.000 visitantes, que han sido un ejemplo de civismo y convivencia respetando las instalaciones y, en particular, los escenarios y juguetes que se exhibían a lo largo y ancho de la sala. Tan sólo tres canicas desaparecieron misteriosamente del escenario *'Jugando en la calle'* y, a buen seguro, hoy podrían formar parte de algún dormitorio infantil como recuerdo imborrable de aquellos juegos y juguetes con los que los niños se divertían en tiempos de Maricastaña.

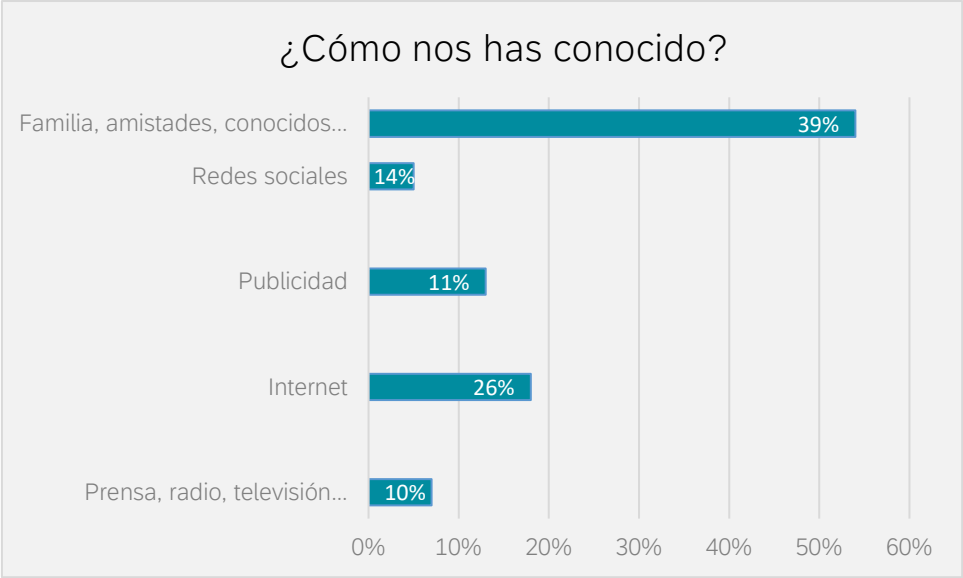
Encuesta de satisfacción

Al igual que ya ocurriera en 2024, al término de la visita a la exposición, los visitantes tuvieron la posibilidad de contestar a una breve encuesta de satisfacción en la que se formulaban 5 preguntas: sexo, edad, cómo nos ha conocido, si es la primera vez que visita la sala de exposiciones, observaciones y sugerencias y finalmente, el grado de satisfacción. Consideramos que es una herramienta muy útil para poder mejorar nuestros servicios.

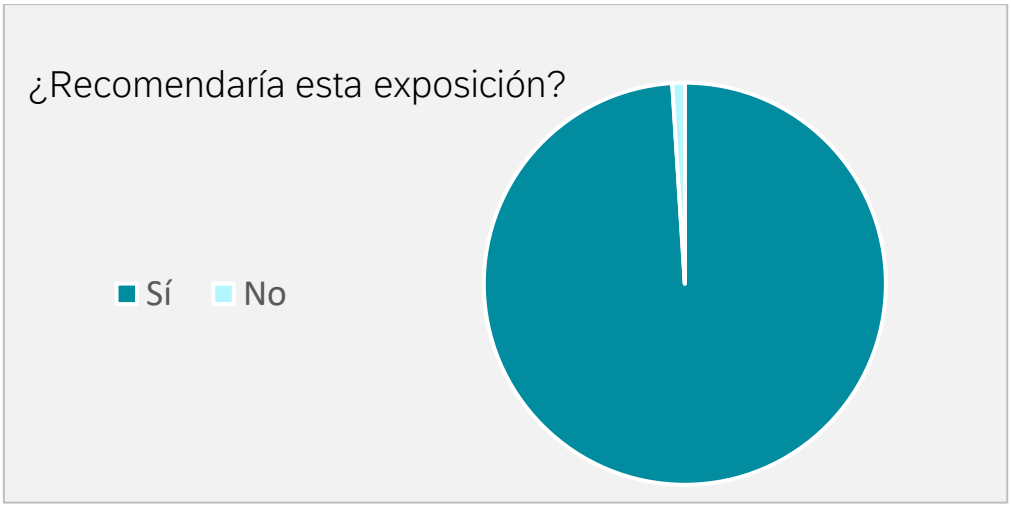
Datos por rango de edad






¿Cómo nos has conocido?
Familia, amistades, conocidos...
39%
Redes sociales
14%
Publicidad
11%
Internet
26%
Prensa, radio, televisión...
10%
0%
10%
20%
30%
40%
50%
60%


Valore el grado de satisfacción de la visita
4,77
0 %
0 %
2 %
20 %
76 %


¿Recomendaría esta exposición?
Sí
No

ZonaZero. Hall principal del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid - Exposición 'Lo nunca visto. Tesoros escondidos en los protocolos notariales'



FICHA TÉCNICA
19/04/2024 – En curso
Organizada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.
Comisaria: Beatriz Gómez García, directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
Coordinación técnica: Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Servicio de Difusión y Divulgación.
Diseño: Estudio Blg.
Visitantes: 9.550.

Desde el 9 de abril de 2024 se puede ver la exposición 'Lo nunca visto. Tesoros escondidos en los protocolos notariales', ubicada en el espacio expositivo *'ZonaZero*, situada en hall principal del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Esta exposición invita a los visitantes a atravesar el ojo de una enorme cerradura para poder entrar al despacho de un escribano madrileño del Siglo de Oro o pasear entre los enormes tomos que guardan los protocolos notariales. El catálogo es gratuito y está a disposición del interesado a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y la web Comunidad de Madrid.

Durante el tiempo de permanencia de la exposición se han organizado visitas guiadas dirigidas por la comisaria de la muestra, Beatriz García Gómez, directora del Archivo Histórico Provincial de Madrid. Desde su inauguración, esta exposición ha sido vista por 9.550 personas.



Testamento ológrafo de María Cristina de Borbón, 1874. AHPM. T. 34327, f.1015r-1056v.





Diferentes documentos, signos notariales, firmas y curiosidades que pueden verse en la exposición.



La exposición cuenta con un **catálogo** que reúne más de 70 imágenes y documentos procedentes de los protocolos notariales conservados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. De distribución gratuita, se puede descargar en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

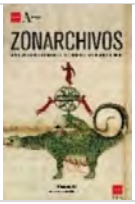
ZonArchivos

Exposición permanente "ZonArchivos" ubicada en el hall del Archivo Regional (c/ Ramírez de Prado, 3). Se trata de una cuidada selección documental representativa del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid reproducido en distintos formatos y soportes. Casi un centenar de documentos que se remontan a 1330, testamentos de los más ilustres personajes de nuestra historia, planos como el del Palacio de la Zarzuela, escudos heráldicos, árboles genealógicos y fotografías del Madrid de los siglos XIX y XX.

ZonArchivos se ha convertido en un punto de encuentro obligatorio en el recorrido de las visitas guiadas del Archivo Regional y del Archivo Histórico de Protocolos. Igualmente, se puede visitar por libre y es de acceso gratuito.



Vista general de los espacios expositivos del Archivo Histórico de Protocolos y el Archivo Regional de la CM.

NÚMERO DE VISITANTES – EXPOSICIONES PRESENCIALES - 2025		
	'Lo nunca visto. Tesoros escondidos en los protocolos notariales'	5.750
	¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia'	**18.435** (14 oct 2025 – 31 dic. 2025)
	ZonArchivos Exposición permanente	4.374
	TOTAL VISITANTES	**28.559**

• Publicaciones

Colección 'Descubre' – Catálogos en línea

Publicación virtual de carácter divulgativo con el objetivo de difundir los fondos documentales del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Esta colección -que a fecha 31 de diciembre de 2025 cuenta con 19 números- trata sobre temas muy diversos, que han resultado de gran atractivo para el público especializado y para la ciudadanía en general. La colección 'Descubre' tiene una fuerte repercusión en prensa y medios de comunicación audiovisuales y gran impacto en redes sociales.

– De rompe y rasga. Grandes mujeres en los Archivos de la Comunidad de Madrid



A través de los documentos que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico Provincial de Madrid, se muestra la vida de cinco mujeres españolas que, desde diferentes épocas, condición social e ideología política, dejaron un innegable legado que sembró las bases de lo que vino después. Son Beatriz Galindo, 'la Latina', Cayetana de Silva -XIII duquesa de Alba-, Concepción Arenal, Clara Campoamor y Pilar Careaga.

La selección documental se ha basado en testimoniar algunos de los momentos más relevantes de la vida de las cinco protagonistas. En algunos casos, se ha realizado a través de documentos de gran valor histórico, como las escrituras de fundación de mayorazgos, los testamentos, las cartas de poder o cartas de dote, las capitulaciones matrimoniales o las particiones de bienes. En otros casos, son las fotografías de los fondos Martín Santos Yubero, Cristóbal Portillo o Gerardo Contreras las que nos acercan hasta algunas de nuestras mujeres, bien a través de numerosos retratos, en algunas ocasiones inéditos, como el de Portillo a Clara Campoamor, o de fotografías realizadas en el desempeño de su profesión o de sus ocupaciones feministas. Por su parte, los reportajes, entrevistas y artículos publicados en una de las más destacadas revistas gráficas de la época, como fue *Estampa*, nos dan a conocer tanto la faceta más humana de Concepción Arenal, Clara Campoamor y Pilar Careaga, como de su actividad profesional, social o política.

– Una ventana al mundo. La agencia Contreras y Vilaseca (1920 – 1945)

Se trata de un trabajo de investigación sobre una de las agencias de prensa pioneras en España, cuyo archivo se descubrió de forma casual mientras se realizaban los trabajos de descripción del Fondo Gerardo Contreras, entre los años 2016 y 2018.

La Agencia Contreras y Vilaseca reunió un archivo de prensa con más de 8.000 imágenes, 3.500 de ellas procedentes del extranjero y suministradas por las agencias alemanas

Presse Bild Zentrale y Atlantic Photo, las americanas Acme Newspictures y Associated Press, la japonesa The Domei News Photos Service y la francesa France Presse, con las que también realizaba intercambios. De ahí que la mayor parte de las imágenes de prensa internacional con las que contaba estuvieran referidas a sucesos de actualidad, personajes o vida cotidiana relacionados con Alemania, Italia, Japón, Francia, Reino Unido y EEUU, aunque también pueden encontrarse fotografías de lugares repartidos por todos los continentes.



Esta nueva publicación de la colección 'Descubre', trata de poner de manifiesto la importancia de la fotografía como elemento esencial de la noticia y muestra cómo la prensa ilustrada –en momentos anteriores a la proliferación de los medios audiovisuales–, se convirtió en una ventana que permitió a la sociedad española del momento el conocimiento de personajes y situaciones alejadas de la realidad del país. Así, puede encontrarse el innegable rastro de la Agencia Contreras y Vilaseca en revistas y periódicos ilustrados de la época como: Blanco y Negro, Estampa, Fotos, Vértice o Ahora.

– El manuscrito de Móstoles. Un hallazgo inesperado, antesala de las Cortes de Cádiz



Con motivo de la festividad del 2 de Mayo, se publicó este trabajo, elaborado por los técnicos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, a partir de los informes y estudios realizados tras el ingreso de este documento en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el año 2011. El catálogo virtual incluye un estudio caligráfico a partir de un mapa interactivo y la transcripción íntegra del manuscrito adaptada a todos los públicos.

Doscientos años después de la celebración de las Cortes de Cádiz y de la aprobación de la Constitución de 1812 unos obreros de la construcción encontraron en un contenedor de obras del municipio de Griñón (Madrid) una carpeta que contenía un grupo de

documentos que sospecharon que podrían tener algún valor. Uno de ellos los recogió y al ojearlos observó que alguno hacía referencia a la Guerra de la Independencia. Casualidad y curiosidad evitaron el lamentable destino al que estaban abocados convirtiendo esta circunstancia en un hallazgo inesperado repleto de interrogantes.

Tras el análisis de estos documentos se concluyó que uno de ellos, al que se denominó *Manuscrito de Móstoles*, destacaba por encima de todos. Se trataba de un documento inédito y del que se desconocía su existencia hasta su descubrimiento accidental, pero que, tras su estudio, resulta clave para entender lo que ocurrió en nuestro país tras el 2 de mayo de 1808.

Memoria anual 2024



Consejería de Cultura, Turismo y Deporte - D.G. Patrimonio Cultural y Oficina del Español.
Publicación en línea.
Madrid, 2025.

Memoria de actividades de los Archivos de la Comunidad de Madrid. Elaborada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, 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.

Publicación digital descargable, accesible en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y en PublicaMadrid.

Catálogo de la exposición '¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia'



Consejería de Cultura, Turismo y Deporte - D.G. Patrimonio Cultural y Oficina del Español.
Libro en papel 29,7 x 20,6 cm.
Madrid, 2025 · ISBN/ISSN: 978-84-450-4195-3.
DL: M/18348/2025.

Tirada de 8. 000 ejemplares de distribución gratuita.

Accesible en versión digital en el Portal de Archivos y en PublicaMadrid.

Calendario 2026

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte - D.G. Patrimonio Cultural y Oficina del Español.
Calendario en papel 21 x 14,5 cm.
Madrid, 2025.



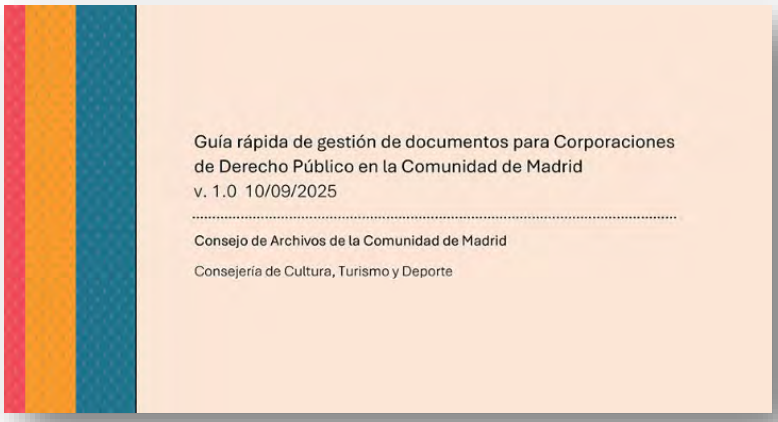




Inspirado en la exposición '¡Me lo pido!' cuenta con 27 fotografías de los fondos documentales que se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Documentos técnicos del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid

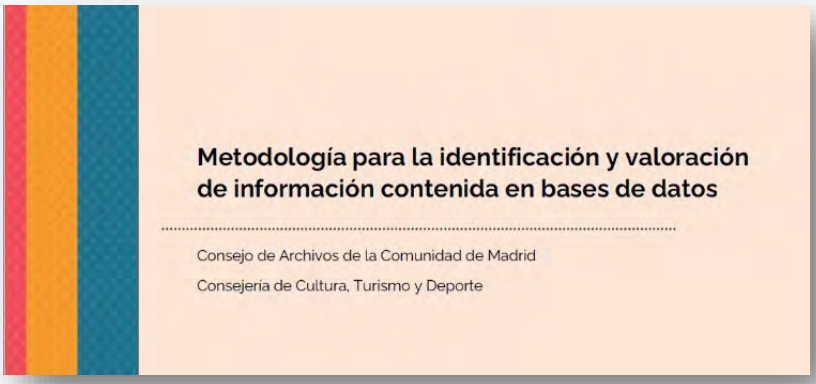
- Guía rápida de gestión de documentos para Corporaciones de Derecho Público en la Comunidad de Madrid



El objeto de esta guía es servir de ayuda para la gestión de aquellos documentos que son prueba del funcionamiento de las Corporaciones de Derecho Público, cuya gestión está afectada por la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

Accesible en versión digital en el Portal de Archivos.

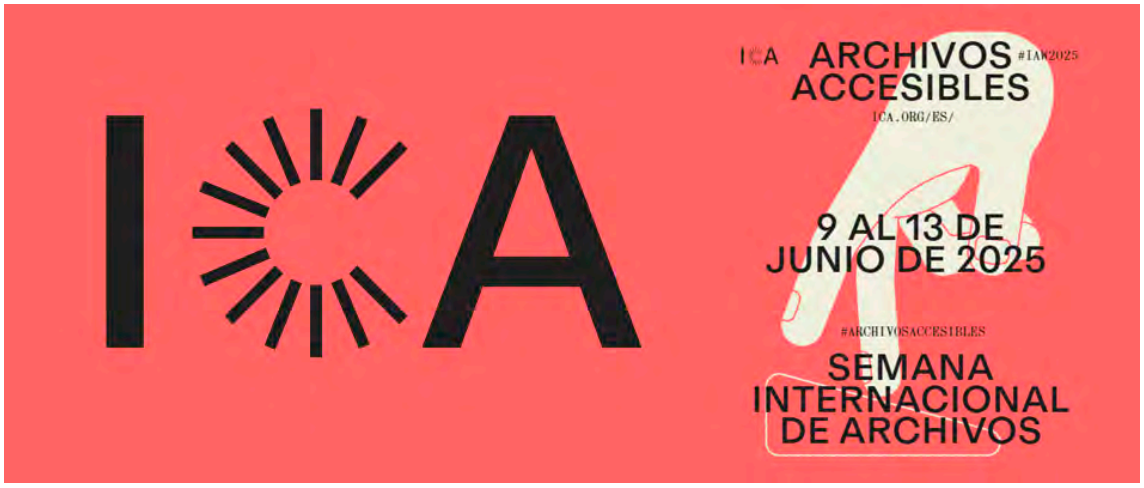
- Metodología para la identificación y valoración de información contenida en bases de datos



Documento técnico realizado por el Grupo de Trabajo de Bases de Datos de la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Su principal objetivo es establecer una metodología que sirva para la identificación y valoración de la información contenida en bases de datos, con el fin de ser un instrumento práctico que ayude a las organizaciones públicas a poder determinar qué datos deben custodiar, organizados de qué manera y durante cuánto tiempo para poder determinar, así, las estrategias de preservación digital pertinentes en cada caso.
Accesible en versión digital en el Portal de Archivos.

• Participación en eventos

Semana Internacional de los Archivos 2025



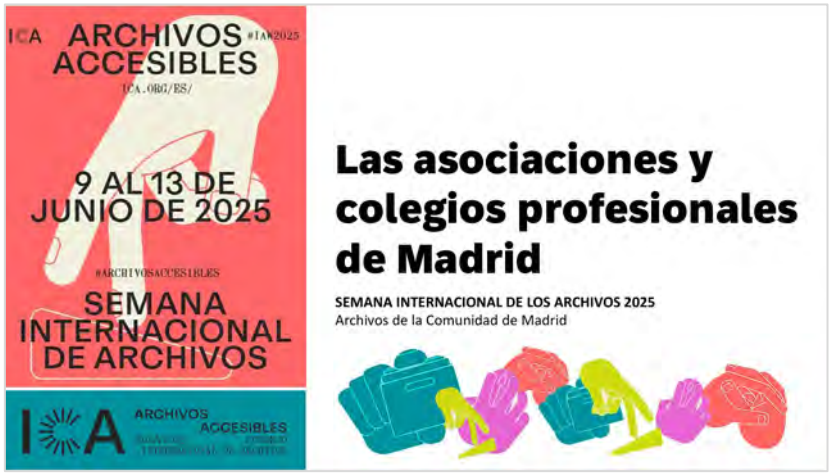
Los Archivos de la Comunidad de Madrid celebraron la Semana Internacional de los Archivos 2025 sumándose a las actividades promovidas desde el Ayuntamiento de Madrid por la celebración del V Centenario del Archivo de Villa, pero también recuperando las actividades preferidas por los madrileños, que fueron un éxito de participación en años anteriores: las visitas guiadas al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y los talleres promovidos por el Archivo Histórico Provincial de Madrid.

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid realizó una jornada de puertas abiertas con dos visitas a sus instalaciones el 9 de junio (11:00-13:00 y de 16:00-18;00). Por su parte, el Archivo Histórico Provincial de Madrid propuso un taller para adultos, que tuvo lugar el 10 de junio (16:00-19:00).





Visita guiada a las instalaciones del Archivo Regional y taller de investigación histórica realizado por el Archivo Histórico Provincial.



Dentro del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid se encuentra la Mesa de trabajo de archivos de Asociaciones y Colegios profesionales cuya función es asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas relativas a los archivos de estas entidades y corporaciones.

En esta séptima edición de la Semana Internacional de los Archivos, cuyo lema escogido ha sido #ArchivosAccesibles– Archivos para tod@s, hemos querido poner en valor los fondos documentales y los archivos de las Asociaciones y Colegios Profesionales de Madrid dando a conocer su normativa y códigos deontológicos.

En la presentación realizada participó una representación de algunos de los colegios profesionales y asociaciones que integran la Mesa de Trabajo de Archivos y Colegios Profesionales del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Semana de la Ciencia y la Innovación

La Semana de la Ciencia y la Innovación de Madrid es un evento de divulgación científica y participación ciudadana organizado por la Comunidad de Madrid a través de la Fundación para el Conocimiento madri+d cuyo objetivo es involucrar activamente a la sociedad en los procesos de investigación y desarrollo en ciencias, tecnología e innovación, para atraer a nuevos públicos, en principio alejados de la ciencia, implicar a nuevos agentes e instituciones en el proceso científico y visibilizar la ciencia, sacándola de los lugares donde se realiza y llevándola a los espacios públicos.

Los Archivos de la Comunidad de Madrid participaron en la XXV edición de la Semana de la Ciencia y la Innovación de Madrid, celebrada entre el 3 y 16 de noviembre de 2025, con visitas guiadas al Archivo Regional para conocer sus modernas instalaciones y el rico patrimonio documental que conservan y con talleres sobre paleografía realizados a partir de escrituras originales de los siglos XVI y XVII y sobre aplicaciones prácticas de la pericia caligráfica y su relación con otras disciplinas.



Los Archivos de la Comunidad de Madrid participaron en esta XXV edición de la Semana de la Ciencia y la Innovación de Madrid con talleres y visitas guiadas.

Como en años anteriores, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid abrió sus puertas los días 5 (11:00 – 13:00) y 13 (16:00 – 18:00) de noviembre para realizar dos visitas guiadas a sus instalaciones, integradas por un conjunto de edificios donde el ladrillo y la arquitectura neomudéjar se funden en una perfecta simbiosis con modernos edificios de acero galvanizado, cristal y hormigón, convirtiéndolo en uno de los centros de archivo más interesantes del país desde el punto de vista arquitectónico. En el espacio ZonArchivos, los visitantes pudieron ver una selección de los documentos más representativos que se conservan en el centro: desde los puramente administrativos, generados por las instituciones autonómicas o la extinta Diputación Provincial de Madrid, a otros que se remontan al siglo XIV, procedentes de los archivos históricos municipales, pasando por los pertenecientes a archivos privados que han llegado al centro en virtud a

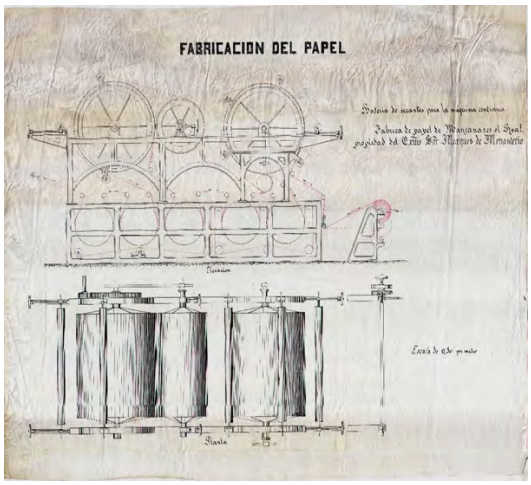
convenios de colaboración, como los del fotógrafo Pablo Pérez Mínguez o los del filósofo, jurista, historiador y diplomático español Juan Donoso Cortes.

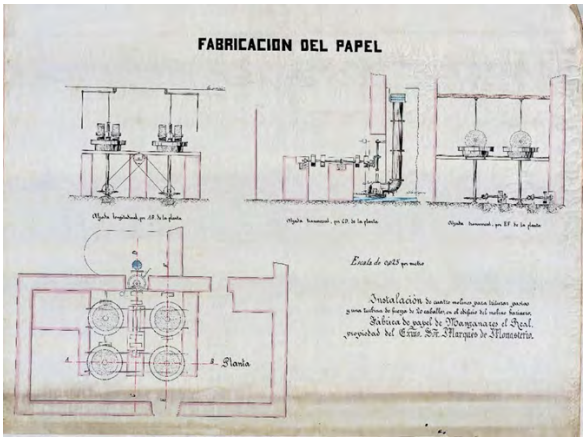
En la visita guiada realizada el 5 de noviembre, también se explicaron otros interesantes documentos relacionados con la gestión forestal sostenible y los avances médicos y farmacológicos. Además, se mostró a los visitantes una selección de imágenes fotográficas de la Agencia Contreras y Vilaseca, relativas a la enseñanza de la ciencia y la tecnología en el mundo en el periodo entre 1926 y 1939, así como el vídeo Figuras ocultas' basado en las tres científicas españolas que trabajaron en la Junta de Energía Nuclear durante los años 50 y 60.



Piedad de Margarita Celma Villares y Mª Aránzazu Vigón Sánchez, las tres la Cierva Viudes, científicas protagonistas del vídeo 'Figuras ocultas'.

Por otra parte, durante el recorrido realizado el día 13, se explicaron algunos de los documentos conservados en el Archivo Regional relacionados con la ciencia y la innovación, como los que muestran los diferentes usos que, a través de los años, se ha dado a la energía hidráulica aprovechando los saltos de agua que tiene el río Manzanares a la altura de la Villa de Manzanares El Real.





Planos de la instalación de cuatro molinos para triturar pastas y una turbina de fuerza de 20 caballos en el molino harinero que forman parte de la fábrica de papel de Manzanares El Real, propiedad del Marqués de Monasterio, así como la batería de secantes para la máquina de papel continuo. Segunda mitad del siglo XIX. Dos planos en papel tela. Fondo Duquesa de Terranova. Sig: 909506/0001 y 2.




Las cámaras de TVE acompañaron este año a los visitantes. En la foto, el jefe de Servicio de Circulación, José Carlos Merino Rellán, explica los documentos seleccionados para la ocasión.

Talleres de paleografía, caligrafía y pericia caligráfica

Tras el éxito de años anteriores, el Archivo Histórico Provincial de Madrid participó en esta edición con dos sugerentes talleres. El primero de ellos, *Introducción a la pericia caligráfica. Autenticidad y falsedad de manuscritos*, se impartió el 4 de noviembre (10:00 – 14:00). En él pudieron conocerse la historia y aplicaciones prácticas de la pericia caligráfica y su relación con otras disciplinas como la grafología y la paleografía. Además, se vieron supuestos de intervención, así como el instrumental utilizado por los peritos calígrafos. También se explicaron técnicas para identificar la autoría de manuscritos y conocer los distintos tipos de falsificaciones documentales.




Diferentes momentos de los talleres realizados por el Archivo Histórico Provincial de Madrid.

El segundo de los talleres, *La Ciencia del trazo: paleografía y caligrafía con manuscritos originales de los Siglos de Oro*, tuvo lugar el 11 de noviembre (10:00 – 14:00). En él se analizaron distintos tipos de escrituras notariales originales, fechadas entre los siglos XVI y XVII, para descubrir diferentes morfologías escriturarias con sus características gráficas, sus características gráficas y propiciar la transcripción del contenido a través de la reproducción caligráfica con materiales originales.

• Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y actividad en la web general corporativa

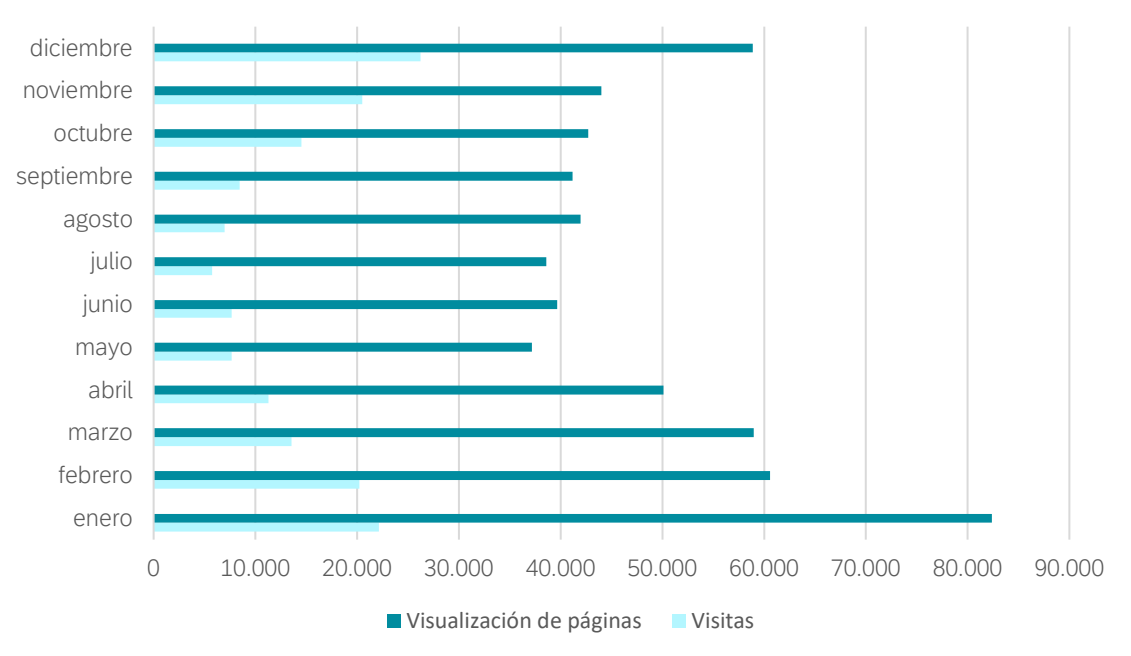
En 2025, el Portal de Archivos ha seguido creciendo y actualizándose, puesto que es la principal herramienta de difusión de las actividades realizadas por los Archivos de la Comunidad de Madrid, de los distintos servicios que ofrecen sus centros, así como del rico patrimonio que éstos conservan.

Estadísticas de visitas y visitantes del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Buscador de Documentos

En 2025, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Buscador de Documentos tuvieron un total de **243.861** visitas y **762.909** páginas vistas.

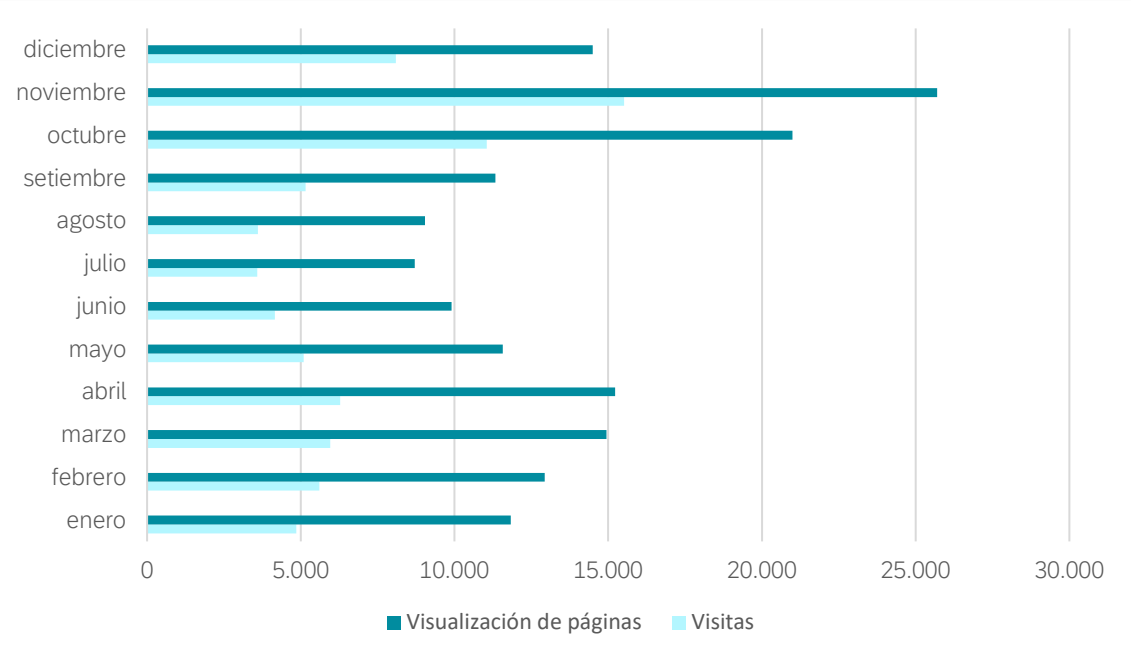
– Buscador de archivos y documentos (AtoM)

MES	VISITAS	PÁGINAS VISTAS
enero	22.150	82.384
febrero	20.217	60.578
marzo	13.546	58.977
abril	11.280	50.116
mayo	7.655	37.176
junio	7.657	39.651
julio	5.742	38.604
agosto	6.988	41.953
septiembre	8.439	41.176
octubre	14.537	42.714
noviembre	20.505	44.015
diciembre	26.223	58.891
TOTAL 2025	164.909	596.235



– Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid

MES	VISITAS	PÁGINAS VISTAS
enero	4.850	11.832
febrero	5.607	12.937
marzo	5.962	14.939
abril	6.280	15.228
mayo	5.098	11.569
junio	4.156	9.904
julio	3.586	8.709
agosto	3.601	9.037
septiembre	5.157	11.331
octubre	11.051	20.991
noviembre	15.514	25.701
diciembre	8.090	14.496
TOTAL 2025	78.592	166.674

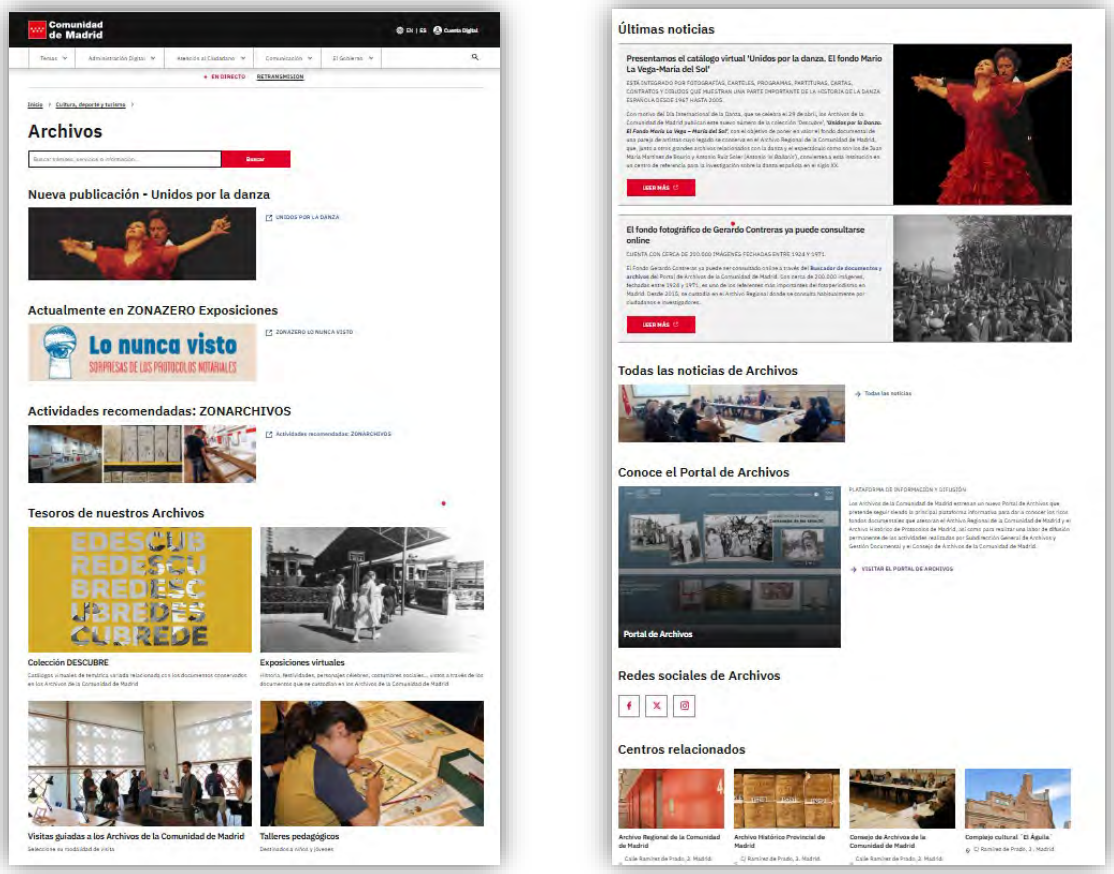


Web corporativa de la Comunidad de Madrid

Durante los últimos meses de 2025 la Comunidad de Madrid inició los trabajos para la creación de su nuevo portal institucional, una plataforma renovada en cuya evolución tecnológica, diseño y desarrollo integral se sigue trabajando.

En el marco de este proyecto, presentado en mayo de 2026, se ha abordado la renovación completa de la experiencia digital del portal, mejorando tanto la navegación y usabilidad para la ciudadanía como la gestión de contenidos para los equipos internos. Además, se ha llevado a cabo la migración a la última versión de Drupal y el desarrollo integral de la nueva plataforma.

Todo esto ha implicado la renovación de contenidos, así como la asistencia a múltiples reuniones informativas y cursos online para que los usuarios autorizados actualicen sus conocimientos respecto a esta nueva plataforma.

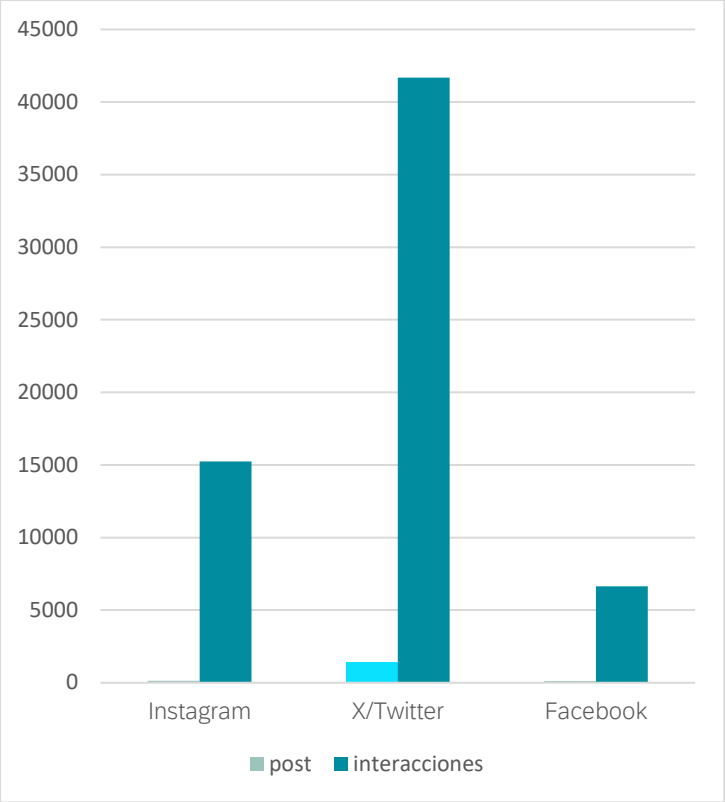


Aspecto actual de la Subhome de Archivos en www.comunidad.madrid tras los cambios realizados con la migración de contenidos.

Medios de comunicación y redes sociales

El servicio de Difusión, en estrecha colaboración con la persona contratada por la Comunidad de Madrid, ha ido dotando y proporcionando contenidos para las diferentes redes sociales: Twitter/X, Instagram, y Facebook extraídos de la diversa información recogida en el Portal de Archivos como las exposiciones virtuales, publicaciones de la colección *Descubre*, jornadas técnicas, exposiciones temporales, así como de las noticias relacionadas con los servicios de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

En 2025 se ha seguido la línea de años anteriores, preparando diversos contenidos relacionados con los archivos de la Comunidad de Madrid para las redes sociales lo que ha contribuido a seguir experimentando un crecimiento en el número de seguidores y de impacto.



En Instagram se han elaborado 122 posts dedicados a contenido relacionado con los archivos de la Comunidad de Madrid con 14.908 interacciones (me gusta, comentarios, guardado...) obtenidas.

En X (antes Twitter) se elaboraron 1.592 posts con los archivos como protagonistas, que se tradujeron en 30.462 interacciones (clics en el post, repost, respuestas, me gusta, seguir...).

En Facebook, se prepararon 115 posts con un resultado de 8.794 interacciones (reacciones, comentarios, veces que se ha compartido, clics).

Desde el Servicio de Difusión y Actividades Culturales y Pedagógicas se coordina la comunicación con el Gabinete de Prensa de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte para la realización de entrevistas y/o reportajes relacionados con actos y eventos de los archivos de la Comunidad de Madrid. Igualmente, Difusión se encarga de elaborar las notas de prensa con motivo de la inauguración de exposiciones temporales, para anunciar nuevas publicaciones digitales de la Colección "Descubre", o para cualquier otro evento o novedad relacionada con el Patrimonio Documental Madrileño.

Noticias

A lo largo de 2025, el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid ha publicado las siguientes informaciones relacionadas con la actividad de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y de los archivos que son ámbito de su competencia:



Sección 'Noticias' en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Algunas de las noticias aparecidas en 2026.

- 17/01/2025. La comunidad archivística celebra la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid

  ESTE CENTRO, DE TITULARIDAD ESTATAL, ESTARÁ GESTIONADO POR LA COMUNIDAD DE MADRID

  La comunidad archivística de Madrid comienza el año con una noticia que llevaba esperando desde hace décadas. Este viernes el BOE ha publicado la Orden CLT/7/2025, de 14 de enero, por la que se crea el Archivo Histórico Provincial de Madrid atendiendo así a una demanda, no sólo de los profesionales del sector, sino también de sus usuarios. Se pone fin así a la deuda histórica que se tenía con la Comunidad de Madrid, ya que prácticamente era la única Comunidad Autónoma uniprovincial que carecía de Archivo Histórico Provincial, como se destacaba en el preámbulo de la reciente Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

- 17/02/2025. InnovArchivos celebra su segunda jornada técnica con el objetivo puesto en las tecnologías emergentes en archivos digitales y audiovisuales

  13 DE MARZO EN EL AUDITORIO 'LOLITA FRANCO' DEL ARCHIVO REGIONAL

  InnovArchivos celebra su segunda jornada técnica con el objetivo puesto en las tecnologías emergentes en archivos digitales y audiovisuales. Como en la primera edición, Comunidad y Ayuntamiento de Madrid fueron de la mano para ofrecer nuevas experiencias de prestigiosos profesionales del sector que están liderando interesantes proyectos en las administraciones públicas.

- 05/03/2025. La Comunidad presenta el catálogo 'De rompe y rasga'

  CINCO GRANDES MUJERES VISTAS A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

  La Comunidad de Madrid publica un nuevo catálogo virtual de la colección 'Descubre', bajo el título 'De rompe y rasga. Grandes mujeres en los Archivos de la Comunidad de Madrid' en el que, a través de los documentos que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico Provincial de Madrid, se muestra la vida de cinco mujeres españolas que, desde diferentes épocas, condición social e ideología política, dejaron un innegable legado que sembró las bases de lo que vino después.

- 03/04/2025. La Comunidad presenta un catálogo virtual sobre la Agencia de noticias Contreras y Vilaseca

  UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN SOBRE UNA DE LAS AGENCIAS DE PRENSA PIONERAS EN ESPAÑA

  La Comunidad publica un nuevo catálogo virtual de la colección 'Descubre', que puede consultarse y descargarse en el Portal de Archivos, bajo el título Una ventana al mundo. La Agencia Contreras y Vilasesa (1920 – 1945). Se trata de un trabajo de investigación sobre una de las agencias de prensa pioneras en España, cuyo archivo fue descubierto de forma casual mientras se realizaban los trabajos de descripción del Fondo Gerardo Contreras, entre los años 2016 y 2018.

- 18/03/2025. Nuevo éxito de participación en la segunda edición de Innovarchivos

  COMUNIDAD Y AYUNTAMIENTO DE MADRID VUELVEN DE LA MANO PARA LA DIFUSIÓN DE PROYECTOS PUNTEROS

  Lleno absoluto en el Auditorio 'Lolita Franco' del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que acogió el pasado 13 de marzo la segunda edición de InnovArchivos, que se está consolidando como una excelente plataforma al servicio de la difusión y la formación de la comunidad archivística. Esta jornada técnica despertó gran interés entre los profesionales del sector abordando temas tan interesantes y de máxima actualidad como el gobierno del dato, los proyectos de gestión documental electrónica

y archivo electrónico, la preservación, sostenibilidad y gestión de riesgos en los archivos o una interesante experiencia en la robotización del tratamiento o transferencia de documentos.

- 03/04/2025. Última reunión del Consejo de Archivos antes de la publicación del nuevo Reglamento
  LA COMISIÓN DE ACCESO Y VALORACIÓN DE DOCUMENTOS ASUMIRÁ PARTE DE LAS COMPETENCIAS QUE HASTA AHORA EJERCÍA ESTE ÓRGANO
  El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha celebrado este miércoles, 2 de abril, su última reunión con el formato configurado por 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, todavía vigente de forma parcial. El Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, Bartolomé González Jiménez, que ha presidido este órgano, ha agradecido a todos los miembros del Consejo el trabajo desarrollado, "que ha supuesto un antes y un después en la configuración de la política archivística de la Comunidad de Madrid".

- 07/04/2025. La Comunidad publica un documento técnico para la identificación y valoración de la información contenida en las bases de datos
  EL OBJETIVO ES AYUDAR A LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS A PODER DETERMINAR QUÉ DATOS DEBEN CUSTODIAR
  La Comunidad presenta el documento técnico Metodología para la identificación y valoración de información contenida en bases de datos, que podrá consultarse a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Este trabajo es el resultado de las actuaciones realizadas por el Grupo de Trabajo de Bases de Datos de la Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Su principal objetivo es establecer una metodología que sirva para la identificación y valoración de la información contenida en bases de datos.

- 28/04/2025. Convocadas las subvenciones para los archivos municipales de la Región
  FORMA PARTE DE LA COLECCIÓN FRANCISCO DE LABORDA, ENCONTRADA DE FORMA CASUAL EN 2010 EN UN CONTENEDOR DE OBRAS EN EL MUNICIPIO DE GRIÑÓN
  Con motivo de la festividad del 2 de Mayo, la Comunidad publica un nuevo catálogo virtual de la colección 'Descubre', que puede consultarse y descargarse de forma gratuita en el Portal de Archivos, bajo el título 'El Manuscrito de Móstoles. Un hallazgo inesperado, antecedente de las Cortes de Cádiz'. Se trata de un trabajo elaborado por los técnicos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a partir de los informes y estudios realizados tras el ingreso de este documento en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el año 2011. El catálogo virtual incluye un estudio caligráfico a partir de un mapa interactivo y la transcripción íntegra del manuscrito adaptada a todos los públicos.

- 13/05/2025. Nuevos fondos y colecciones a disposición de todos los madrileños
  SE TRATA DE LAS COLECCIONES MARQUESADO DE LUQUE (FINCA 'EL ENCÍN') Y FAMILIA BERTRÁN DE LIS Y DEL FONDO FAMILIA TORRESANO CHÁPULI
  El 'Buscador de Archivos y Documentos' del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid cuenta desde ahora con dos nuevas colecciones y un fondo fotográfico que podrán ser consultados por todos los madrileños. Se trata de las colecciones Marquesado de Luque (Finca 'El Encín') y Familia de Bertrán de Lis, integrada, la primera, por documentos fechados entre los siglos XVIII y XIX y, la segunda, con documentos de los siglos XV y XX; y del fondo fotográfico Familia Torresano Chápuli, con imágenes que se remontan desde 1870 a 1989.

- 27/05/2025. La Comunidad abre sus centros de archivo al público en la Semana Internacional de los Archivos 2025
  LAS ACTIVIDADES SE CELEBRARÁN LOS DÍAS 9 Y 10 DE JUNIO
  La Comunidad de Madrid se suma un año más a la celebración de la Semana Internacional de los Archivos con un programa especial de actividades abiertas al público, que tendrá lugar los días 9 y 10 de junio. Esta iniciativa, promovida a nivel mundial por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) con el respaldo de la UNESCO, tiene como objetivo destacar la importancia de los archivos como pilares de la memoria colectiva, la transparencia institucional y la defensa de los derechos ciudadanos.

- 13/06/2025. Los Archivos de la Comunidad comprometidos con la formación de los jóvenes madrileños
  ORGANIZAN PRÁCTICAS CURRICULARES CON LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS MADRILEÑAS DESDE 2013
  En 2013, los Archivos de la Comunidad de Madrid iniciaron su primera colaboración con la Universidad Complutense de Madrid. El éxito de esta iniciativa propició la realización de convenios de colaboración con el resto de las universidades públicas madrileñas de manera que, desde hace doce años, alumnos de todas ellas han podido realizar prácticas curriculares en las diferentes áreas de trabajo en las que se organizan tanto la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental como sus archivos dependientes: Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico Provincial de Madrid.

- 23/06/2025. Intercambio de experiencias con representantes de los archivos de la provincia china de Zhejiang
  VISITARON LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO REGIONAL Y PUDIERON VER UNA SELECCIÓN DE DOCUMENTOS ENTRE LOS QUE ESTABAN ALGUNOS RELACIONADOS CON SU PAÍS
  Representantes de los archivos de la provincia china de Zhejiang visitaron el pasado jueves las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid con el objetivo de intercambiar experiencias y formas de trabajo haciendo un especial énfasis en los procesos de digitalización y en las similitudes o diferencias en la gobernanza de los sistemas archivísticos regionales de ambos países.

- 11/09/2025. La Comunidad publica una guía técnica dirigida a las Corporaciones de Derecho Público
  EL OBJETIVO ES QUE SIRVA DE AYUDA PARA LA GESTIÓN DE AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SON PRUEBA DE SU FUNCIONAMIENTO
  La Comunidad presenta el documento técnico, Guía rápida de gestión de documentos para Corporaciones de Derecho Público en la Comunidad de Madrid, que podrá consultarse a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Este trabajo es el resultado de las peticiones y consultas realizadas por distintas Corporaciones de Derecho Público de Madrid, y por la propia Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, tras la publicación de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, que incluye novedades en lo relativo a documentos de titularidad pública y privada y en la consideración de Patrimonio Documental Madrileño.

- 16/09/2025. Los Archivos de la Comunidad de Madrid presentan su 'Memoria anual 2024'
  REALIZARON MÁS DE 197.000 SERVICIOS A 3.569 USUARIOS, DIGITALIZARON 340.000 IMÁGENES Y DESCRIBIERON MÁS DE 64.000

Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid (Archivo Regional y Archivo Histórico de Protocolos) atendieron a 3.328 usuarios y realizaron 197.532 servicios durante el año 2024, según se desprende de su memoria anual. Entre ellos, sirvieron 13.636 unidades de instalación (tomos, cajas de documentos, planos, rollos de microfilm, diapositivas, DVD, etc.); restauraron 13.500 folios; describieron más de 64.000 imágenes y 6 kilómetros de documentos textuales; y digitalizaron 340.000 fotografías de los fondos custodiados en el Archivo Regional y 551 escrituras singulares y relevantes, conservadas en el Archivo Histórico de Protocolos.

- 14/10/2025. La Comunidad presenta la exposición '¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia'
  POR VEZ PRIMERA, IMÁGENES Y JUGUETES APARECEN DE LA MANO EN UNA NOVEDOSA PROPUESTA QUE PERMITE EXPLORAR LA MEMORIA INFANTIL DESDE DOS DIMENSIONES: LA VISUAL Y LA MATERIAL
  '¡Me lo pido! Juguetes en el Madrid de nuestra infancia' es una nueva apuesta de los Archivos de la Comunidad de Madrid para la difusión de su patrimonio documental. La Colección Madrileños y los fondos Cristóbal Portillo, Diputación Provincial de Madrid, Galerías Preciados, Gerardo Contreras, Martín Santos Yubero y Nicolás Muller, todos ellos conservados en el Archivo Regional, junto a una variada selección de juegos y juguetes pertenecientes a la Colección Quiroga – Monte, son los responsables de este fantástico recorrido, que abarca las primeras ocho décadas del siglo XX. La exposición, dirigida a todos los públicos, contará con visitas guiadas y todos los asistentes recibirán un catálogo gratuito que podrá descargarse a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

- 22/10/2025. II Jornada Técnica de Tratamiento y Conservación del Patrimonio Fotográfico
  EL 20 DE NOVIEMBRE EN EL AUDITORIO 'LOLITA FRANCO' DEL ARCHIVO REGIONAL
  Tras el éxito de la jornada técnica celebrada en junio de 2024, los Archivos de la Comunidad de Madrid organizan una segunda edición que tendrá lugar el próximo 20 de noviembre, a partir de las 9:15 horas, en el Auditorio 'Lolita Franco' del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (c/ Ramírez de Prado, 3). Una vez más, prestigiosos profesionales del sector de los archivos y la restauración, pertenecientes a destacados centros, darán a conocer sus experiencias compartiendo con el conjunto de la comunidad archivística sus resultados.

- 31/10/2025. La Estadística de Archivos podrá consultarse en el Portal de Datos abiertos de la Comunidad de Madrid
  FACILITA EL USO DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS DE LOS ARCHIVOS MADRILEÑOS CON LAS DEBIDAS GARANTÍAS NORMATIVAS Y DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
  A partir de ahora, el Catálogo de Datos Abiertos de la Comunidad de Madrid pone a disposición de la ciudadanía algunos de los principales conjuntos de datos de la Estadística de Archivos (que también podrán consultarse en el Portal de Archivos y en el Portal Estadístico) para que se puedan utilizar libremente de manera accesible, cómoda y sencilla.

- 12/11/2025. Los Archivos de la Comunidad de Madrid participan en ICA Barcelona 2025
  CON LAS INTERVENCIONES 'LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS EN EL ARCHIVO REGIONAL' Y 'EL ACCESO A LOS ARCHIVOS COMO ANTÍDOTO A LOS ABUSOS EMPRESARIALES'.
  Los Archivos de la Comunidad de Madrid han participado, un año más, en el Congreso que el Consejo Internacional de Archivos (ICA) organiza cada cuatro años. En esta ocasión, la ciudad elegida para su celebración, que tuvo lugar entre los días 27 y 30

de octubre, fue Barcelona y hasta allí acudió el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, Javier Díez Llamazares, acompañado de Marta Monterroso López y de Blanca Bazaco Palacios, archiveras del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que intervinieron con sus comunicaciones 'La Gestión de emergencias en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid' y 'El acceso a los archivos como antídoto a los abusos empresariales', respectivamente.

- 17/11/2025. Éxito de participación en las actividades organizadas por los Archivos de la Comunidad de Madrid en la Semana de la Ciencia y la Innovación 2025
  VISITAS GUIADAS AL ARCHIVO REGIONAL Y TALLERES SOBRE PALEOGRAFÍA Y PERICIA CALIGRÁFICA
  Los Archivos de la Comunidad de Madrid han participado en la XXV edición de la Semana de la Ciencia y la Innovación de Madrid, que se ha celebrado entre el 3 y 16 de noviembre de 2025 con visitas guiadas al Archivo Regional para conocer sus modernas instalaciones y el rico patrimonio documental que conservan y talleres sobre paleografía realizados a partir de escrituras originales de los siglos XVI y XVII y sobre aplicaciones prácticas de la pericia caligráfica y su relación con otras disciplinas.

- 25/11/2025. Aforo completo en la II Jornada Técnica sobre Tratamiento y Conservación del Patrimonio Fotográfico
  INTERVINIERON PRESTIGIOSOS PROFESIONALES DE LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO PROCEDENTES DE DIFERENTES INSTITUCIONES.
  Este jueves, 20 de noviembre, se ha celebrado la II Jornada Técnica sobre Tratamiento y Conservación del Patrimonio Fotográfico organizada por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid en el Auditorio 'Lolita Franco' del Archivo Regional. Los Archivos de la Comunidad de Madrid han vuelto a contar con la participación de prestigiosos profesionales del sector de los archivos y la restauración procedentes de instituciones tan reconocidas como el Instituto del Patrimonio Cultural de España, la Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Madrid, la Filmoteca Española, la Universidad Carlos III de Madrid y, por supuesto, del propio personal del Archivo Regional y de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.

- 04/12/2025. Archiveros iberoamericanos del programa IBEREX visitan el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
  SE INTERESARON ESPECIALMENTE POR LOS TRABAJOS REALIZADOS EN LOS TALLERES DE RESTAURACIÓN Y DIGITALIZACIÓN Y POR LOS LLEVADOS A CABO DESDE EL SERVICIO DE REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO
  El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, de la mano de la jefa del Servicio de Referencias y Atención al Usuario, Blanca Bazaco Palacios, abrió sus puertas a los archiveros de países como Bolivia, Costa Rica, Filipinas, Brasil, Chile o Argentina participantes del programa IBEREX, que coordina el Ministerio de Cultura con el objetivo de financiar estancias formativas de carácter no reglado impartidas por organismos especializados.

- 09/12/2025. Los centros de archivo de la Comunidad de Madrid presentan sus nuevos formularios online para una mejor atención a los usuarios
  MÁS INTUITIVOS Y CON UNA INTERFAZ MÁS MODERNA
  Los Archivos de la Comunidad de Madrid finalizan el año con una interesante novedad para sus usuarios. A partir de ahora, tendrán a su disposición nuevos formularios online más intuitivos para sus consultas, por lo que cumplimentarlos será mucho más sencillo. Cuentan con una interfaz moderna, diseñada con colores básicos y diseños geométricos que permiten realizar la solicitud de forma rápida y con la seguridad de que será atendida.

RESTAURACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

El Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos, dependiente de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental tiene, entre otras funciones, la elaboración de pautas de actuación relacionadas con la conservación y restauración; el diseño, coordinación y ejecución de los planes de digitalización; la coordinación y mantenimiento del Taller de Restauración y Encuadernación de Documentos y el Taller de Reproducción de Documentos; y la responsabilidad del archivo de seguridad analógico y digital.

• Taller de restauración y encuadernación de documentos



AHPM, T.390. Escribano Diego Méndez. 1571. Antes y después de la restauración.

Plan anual de restauración de documentos

Gracias al *Contrato de servicios de Restauración de Documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid*, promovido por la Dirección General de Patrimonio Cultural y ejecutado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, con una duración máxima de 36 meses (septiembre de 2024 - agosto de 2027), se ha conseguido un doble objetivo: garantizar la conservación y perdurabilidad de 13.500 documentos originales y facilitar la consulta y difusión de los mismos a todos los usuarios.

Actuaciones realizadas:

– Restauración de soportes celulósicos y proteínicos. Al Taller de Restauración llega documentación, tanto del Archivo Regional de Madrid como del Archivo Histórico de

Provincial de Madrid que, por diversas razones, se encuentran en malas condiciones de conservación, presentando una amplia variedad de daños: suciedad, manchas, ataque de microorganismos, pérdida de soporte, roturas, desgarros, tintas metaloácidas, etc.

Tras analizar las causas de su deterioro, se determinan los procedimientos técnicos a seguir, con los que no sólo se pone freno a dichos daños, si no que en muchos casos se revierten y se recuperan, en gran medida, los soportes y la información contenida. Dichos procesos – inhibición de microorganismos, mediciones de PH, solubilidad de las tintas, reintegración mecánica y manual, desacidificación, laminación, etc. – son realizados y documentados por conservadores y restauradores especializados en documento gráfico.

PROCESO DE RESTAURACIÓN DEL DOCUMENTO AHPM, T.390. FECHA 1571.



Desmontaje del tomo.





Limpieza mecánica y en mesa de aspiración.



Inhibición de microorganismos.



Reintegración mecánica.

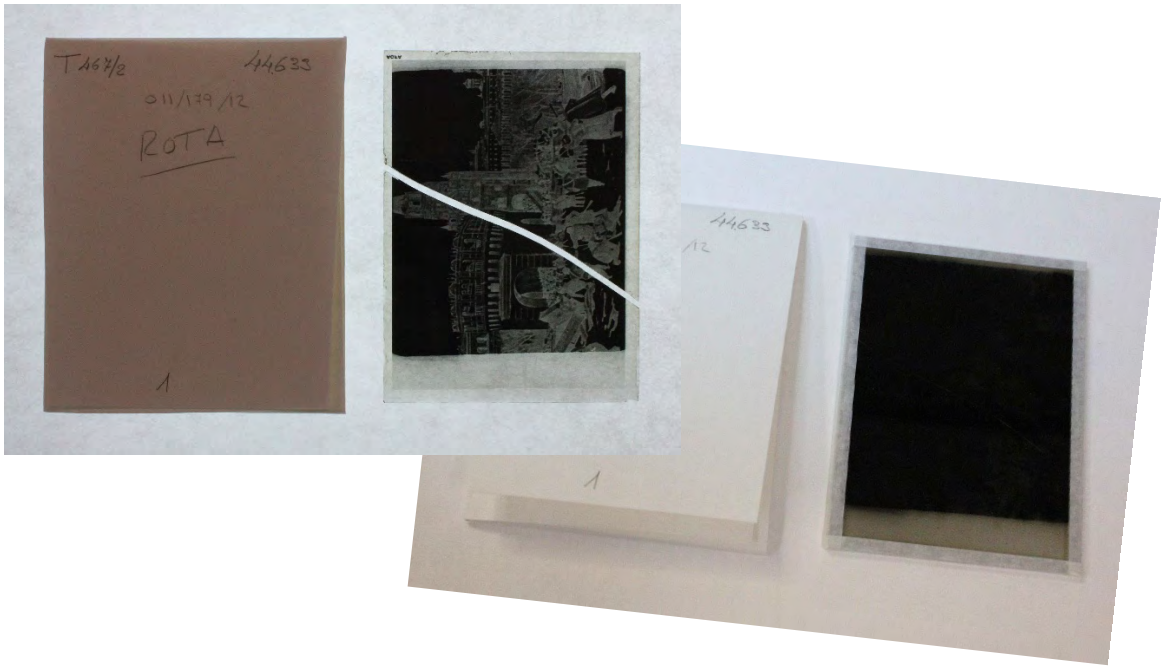


Cosido de cuadernillos con nervios.



Restauración de la encuadernación.

– Limpieza, restauración e instalación de placas de vidrio del Fondo Santos Yubero. El Fondo fotográfico Martín Santos Yubero cuenta con más de 10.500 placas de vidrio que, tras su limpieza y restauración, pasan al Taller de Reproducción de Documentos para su posterior digitalización. En la campaña 2025 se han restaurado más de 2.000 placas.



Fondo Santos Yubero. Sig. 44633_01 Antes y después de la restauración.

– Restauración de diversa documentación de la exposición *¡Me lo pido!* de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.



Fondo Galerías Preciados. Revista Jorba. Antes y después de la restauración.

TALLER DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

• Digitalización de documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Provincial de Madrid

El objetivo es la obtención de copias digitales para lograr la conservación y difusión de los documentos, al no ser ya necesario recurrir a los originales. De cada imagen se obtiene una copia en alta resolución (TIFF) que servirá como máster o copia de conservación y, ficheros derivados con menor resolución y peso (JPG, PDF y PDF multipágina) que se utilizarán para su difusión, tanto presencialmente en la Sala de Consulta como en Internet a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Actuaciones realizadas:

– Digitalización de más de 160.000 imágenes de diversos fondos fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (Martín Santos Yubero y Gabriel Carvajal) y documentación notarial del Archivo Histórico Provincial de Madrid (protocolos y escrituras notariales), realizadas por personal externo especializado en fotografía histórica y tratamiento de imágenes digitales. El trabajo ha consistido en la captura de imágenes en alta resolución, generación de derivados, renombrado, inserción de metadatos, marcas de agua y copia de seguridad en el servidor de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, así como en discos duros externos.

– Servicio de Reprografía a demanda: Facilitando copias en alta resolución de aquellos documentos solicitados por los usuarios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

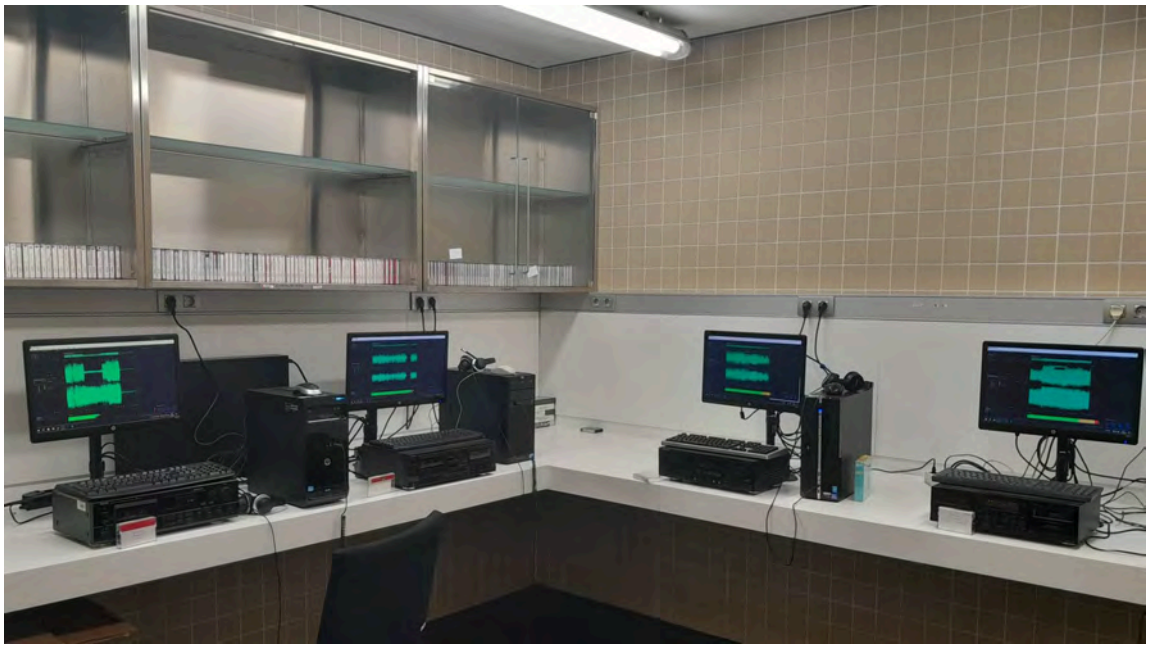
– Colaboración con el Servicio de Difusión de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid en la digitalización de los documentos presentes en la exposición *¡Me lo pido!*

• Digitalización del Fondo Cristóbal Portillo

La tercera prórroga del contrato de digitalización de documentos del fondo fotográfico Cristóbal Portillo (diciembre de 2024 - noviembre de 2025) da continuidad al proyecto de la digitalización completa de dicho fondo del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, sumando otras 180.000 imágenes digitales que contribuirán a la conservación y difusión de tan importante fotógrafo.

• Conversión digital de cintas de video y audio

Conversión a soporte digital de 1.500 cintas de audio del Área de Medios de Comunicación del Fondo de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid, así como la digitalización completa de dicho soporte del Fondo Pablo Pérez Mínguez. Después de reasignar las curvas de ecualización, depurar sonidos y eliminar distorsiones se han obtenido ficheros de conservación en alta resolución (WAV) y de difusión (MP3).



Digitalización de cintas de audio en el Taller de Reproducción de Documentos.

Conversión a soporte digital de las 27 cintas de vídeo del Fondo Pablo Pérez Mínguez y las 54 cintas del Fondo GEDESMA (Gestión y Desarrollo del Medio Ambiente de Madrid, S.A.). Después de reasignar las curvas de ecualización, depurar sonidos y eliminar distorsiones se han obtenido ficheros de conservación en alta resolución (AVI) y de difusión (MP4).



Digitalización de cintas de vídeo en el Taller de Reproducción de Documentos.

- ## Otros trabajos desarrollados en el Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos

Repositorio digital

Desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se ha apostado por tener una copia de seguridad en un servidor de dicha Subdirección General de todos los documentos digitalizados en el Taller de Reprografía. Adicionalmente, se están subiendo al Servidor los discos duros ingresados en el Archivo Regional de Madrid.

Ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

El material digital producido en el Taller de Reproducción de Documentos, además de estar subido en el repositorio digital, ha sido ingresado en el Archivo Regional a través de su Servicio de Circulación:

- Vídeos de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Gabinete de la Presidencia. Área de Medios de Comunicación.
- Fondo Mahou.
- Fondos notariales del Archivo Histórico Provincia de Madrid.

Equipamiento del Taller de Reproducción de Documentos

La carencia en el Taller de Reprografía de un escáner para grandes formatos documentales (mapas, carteles, planos, etc.) se ha paliado con la adquisición de un escáner de 44"", un ordenador con software de tratamiento de imágenes y una pantalla táctil de 21,5 pulgadas.



Escáner Contex IQ Quattro X 4450.

INSPECCIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

• Funcionamiento del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid: archivos centrales y servicios delegados de archivo

Entre las funciones de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental están las siguientes:

– La planificación de las actuaciones de política archivística relacionadas con la gestión de los documentos de los organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid.
– La ejecución de los proyectos para la realización de estas actuaciones.
– La supervisión y coordinación de los Servicios Delegados de Archivo en las Consejerías, así como de las misiones archivísticas o grupos de trabajo destacados para la realización de tareas archivísticas en los diferentes archivos del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.



Estas funciones, dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, se materializan en las actuaciones que se realizan en los diferentes **Archivos Centrales de las Consejerías y resto de organismos que componen el Subsistema**.

El objetivo fundamental de estos centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, es propiciar el flujo constante y periódico de los documentos entre las distintas fases de archivo.

Los Archivos Centrales también se encargan de procurar que aquellos documentos que son esenciales para el funcionamiento de la Administración autonómica, y testimonio de su actividad, se conserven de forma adecuada y sean ingresados correctamente en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, una vez hayan cumplido la edad necesaria (al menos, once años de antigüedad). Por último, se encargan de que todos aquellos documentos cuyos valores administrativos, legales y fiscales hayan prescrito, y no vayan a tener valor histórico, sean eliminados de acuerdo con el procedimiento legal que prevé la normativa de archivos.

Actualmente, y con las mismas funciones, en el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid conviven **dos modelos de funcionamiento de archivos centrales**. Por un lado, los que dependen jerárquica y orgánicamente de las Consejerías u Organismos Autónomos y, por otro, los Servicios Delegados de Archivo Central (SDAC), dependientes de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid e implantados desde la misma.

ARCHIVOS CENTRALES Y SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO CENTRAL (SDAC) EXISTENTES EN 2025

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO	• SDAC DE ECONOMÍA Y HACIENDA • ARCHIVO CENTRAL DE EMPLEO • ARCHIVO CENTRAL DE TRIBUTOS
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	• ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	• SDAC DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	• SDAC DE JUSTICIA • ARCHIVO CENTRAL DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSEJERÍA DE SANIDAD	• SDAC DE SANIDAD • SDAC DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (SERMAS)
CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS	• ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS • ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA PARA LA VIVIENDA SOCIAL
CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN	• ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	• SDAC DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	• SDAC DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

• Los Servicios Delegados de Archivo Central

Los **Servicios Delegados de Archivo Central** de la Comunidad de Madrid se constituyen, de hecho, en marzo de 2012 y, de derecho, el 1 de febrero de 2019, mediante la publicación de la derogada Orden 21/2019, de 22 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se ponen a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid Servicios Delegados de Archivo.

Su **funcionamiento** es equiparable al de los letrados o los interventores de la Comunidad de Madrid y han sido consensuados con las Secretarías Generales Técnicas de cada Consejería, de manera que su establecimiento y funcionamiento tenga un carácter horizontal dentro de cada una de ellas. De este modo, la dependencia jerárquica y funcional permanece en la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, pero los archiveros realizan su trabajo de forma permanente en las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores propias de un archivo central.



Sede de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, situada en la calle Alcalá 31, donde se ubica el SDAC de Cultura, Turismo y Deporte.

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental inicia en 2012 un plan estratégico de consolidación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, cuya primera y fundamental medida fue implantar, con los medios personales disponibles con los que contaba, los Servicios Delegados de Archivo Central (personal archivero cedido por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, pero que sigue adscrito a la misma) en algunas Consejerías en las cuales no existían estas unidades. De este modo, y junto con los archivos centrales que ya existían, se podría terminar de configurar el Sistema con las unidades de archivo necesarias para que se pudiera cumplir lo previsto por la entonces vigente Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

El **objetivo** es, a medio plazo, 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 existe 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 desaparecerá y el personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión

Documental destinado en dicho Servicio Delegado volverá a ejercer sus funciones dentro del ámbito de la Subdirección General.

En 2015, se produjo un cambio esencial para el asentamiento de la figura de los Servicios Delegados de Archivo al dotárseles de **personalidad jurídica** en el artículo 27 del Decreto 192/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. En 2019 vuelve a consolidarse esta situación jurídica mediante la publicación de la derogada Orden 21/2019, de 22 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se ponen a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid Servicios Delegados de Archivo.

Esta misma situación se ha mantenido hasta la actualidad, de manera que los Servicios Delegados de Archivo se configuran de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte y en la vigente Orden 1270/2021, de 2 de noviembre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se establecen las normas básicas de funcionamiento y se pone a disposición de la Administración de la Comunidad de Madrid la estructura inicial de los Servicios Delegados de Archivo (modificada parcialmente, en cuanto a la estructura inicial, por las Resoluciónes de 31 de agosto de 2022 y de 27 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Patrimonio Cultural) para aquellas Consejerías u organismos de la Comunidad de Madrid en tanto no establezcan la creación y dotación de un servicio de Archivo dentro de su estructura orgánica.



Uno de los depósitos de archivo del SDAC de Educación, Ciencia y Universidades en el Centro Empresarial Europa del Polígono Industrial de Vallecas

La **creación, supresión o la modificación** de estos Servicios Delegados de Archivo se realizará por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español en función de sus disponibilidades presupuestarias, las necesidades técnicas, los cambios orgánicos y cualquier otra circunstancia que así lo aconseje. Así, está prevista en 2026 la supresión de varios Servicios Delegados de Archivo debido al resultado del *"proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid"*, que ha tenido como consecuencia el cese de tres funcionarias interinas de la Unidad de Inspección de Archivos y Gestión Documental que eran las responsables de cuatro Servicios Delegados de Archivo Central, quedando sus plazas vacantes.

Los Servicios Delegados de Archivo Central (SDAC) que han estado en funcionamiento en el año 2025 son los siguientes:

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL (SDAC)	UBICACIÓN	PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL
SDAC DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE (Consejería de Cultura, Turismo y Deporte)	*Sedes Consejería calles Alcalá y Arenal *Centro Empresarial Europa – P.I. de Vallecas (depósitos)	Ana Yepes Leira Técnico Superior de Archivos (hasta el mes de septiembre, vacante desde esa fecha)
SDAC DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo)	*Sedes Consejería c/ Ramírez de Prado y Plaza de Chamberí/Manuel Cortina * Centro Empresarial Europa – P.I. de Vallecas (depósitos)	Almudena de la Torre Moliner Técnico Superior de Archivos (hasta el mes de septiembre, vacante desde esa fecha)
SDAC DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES (Consejería de Educación, Ciencia y Universidades)	*Sede Consejería c/ Alcalá * Centro Empresarial Europa – P.I. de Vallecas (depósitos)	Rosa Pérez Becerro Técnico de Archivos (hasta el mes de septiembre, vacante desde esa fecha)
SDAC DE JUSTICIA (Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local)	*Sede Consejería Carrera de San Jerónimo * Centro Empresarial Europa – P.I. de Vallecas (depósitos)	Ana Yepes Leira Técnico Superior de Archivos (hasta el mes de septiembre, vacante desde esa fecha)
SDAC DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES (Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales)	*Sede Consejería c/ O'Donnell * Centro Empresarial Europa – P.I. de Vallecas (depósitos)	Isabel Muñoz Cabezón Técnico Superior de Archivos (hasta el mes de septiembre, vacante desde esa fecha)
SDAC DE SANIDAD (Consejería de Sanidad)	*Sede Consejería c/ Aduana * Centro Empresarial Europa – P.I. de Vallecas (depósitos)	Cristina Benito López Técnico de Archivos
SDAC DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (Consejería de Sanidad)	*Sede SERMAS Pº Castellana * Centro Empresarial Europa – P.I. de Vallecas (depósitos)	Cristina Benito López Técnico de Archivos

Funciones de los Servicios Delegados de Archivo Central

Las funciones que han desempeñado estas archiveras destinadas a cada Servicio Delegado de Archivo Central han sido fundamentalmente:

Coordinación de los proyectos de gestión documental, que incluyen el **tratamiento archivístico** de documentos como uno de los principales trabajos. Esta coordinación implica, además de la supervisión de todos los trabajos archivísticos que se llevan a cabo, tareas de gestión de accesos, espacios, alta de órganos y tipos documentales en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, mantenimiento y actualización de los cuadros de clasificación, etc.

- Apoyo al control de los documentos de archivo desde su producción (fase de archivo de oficina) y **asesoramiento a los gestores** para la correcta gestión de los documentos en su fase y en último término para la elaboración de relaciones de entrega de documentos (pedagogía con el personal de las oficinas). **Gestión de transferencias** desde las unidades administrativas al Archivo Central.

- Realización de las transferencias de documentos desde las Consejerías y O.O.A.A al Archivo Regional que por su edad/frecuencia de uso están en fase de archivo intermedio e histórico.

- **Servicio de consulta y préstamo** a los gestores de los documentos ingresados en el Archivo Central y también de los ingresados en el Archivo Regional (en este último caso, actuando como intermediarias entre los gestores de las diferentes Consejerías y el Archivo Regional).

- **Apoyo a la gestión y control racional de los espacios de archivo** en las sedes de los organismos e instituciones, así como asesoramiento y colaboración en todo lo relativo a su adecuación, puesta en marcha y funcionamiento.

- **Elaboración de propuestas de valoración** de series documentales, que tiene como objetivo fundamental la determinación del expurgo y la accesibilidad/reserva de las series documentales, entre otras cuestiones.

  En 2025 se han promovido varias actuaciones al respecto:

  SDAC de Educación, Ciencia y Universidades: trabajos para la elaboración del estudio de identificación y valoración de la serie *Expedientes de becas de excelencia académica*.

  SDAC de Sanidad: gestiones con el Área de Autorización de Centros, Servicios y Establecimientos Farmacéuticos para la elaboración de los estudios de identificación y valoración de las series *Expedientes de oficinas de farmacia* y *Expedientes de nuevas oficinas de farmacia*.

  SDAC de Economía y Hacienda: trabajos para la elaboración del estudio de identificación y valoración de la serie *Expedientes de arbitraje en materia de consumo*.

- **Elaboración de propuestas de eliminación de documentos y gestión de las mismas**. En 2025 se han llevado a cabo trabajos previos para elevar propuestas de eliminación de documentos de varias series documentales en 2026. Por otra parte, en el SDAC de Educación, Ciencia y Universidades se ha llevado a cabo la eliminación de 42,24 m/l

de documentos correspondientes a propuestas ya aprobadas por el Consejo de Archivos que estaban pendientes de ejecutar.

- Atención de **cualquier otro asunto relacionado con los documentos del ámbito del Servicio Delegado de Archivo**: detección y recogida de nidos documentales, control y supervisión de traslados masivos de documentos motivados por cambios de sede o por cierre de instalaciones, detección y recogida de documentos de organismos extintos, visitas a centros dependientes de las Consejerías donde se localizan documentos acumulados, visitas a naves y almacenes donde se localizan este tipo de documentos, etc.

De las actividades de estos Servicios Delegados de Archivo Central a lo largo de 2025, los datos de los indicadores correspondientes a transferencias y servicio de documentos son:

– Gestión de transferencias desde las unidades administrativas al Archivo Central, y desde el Archivo Central al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL	TRANSFERENCIAS DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AL ARCHIVO CENTRAL (en metros lineales)	TRANSFERENCIAS DESDE EL ARCHIVO CENTRAL AL ARCHIVO REGIONAL (en metros lineales)
SDAC DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	125 m/l	0 m/l
SDAC DE ECONOMÍA Y HACIENDA	441 m/l	184 m/l
SDAC DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	316 m/l	173 m/l
SDAC DE JUSTICIA	0 m/l	94 m/l
SDAC DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	148 m/l	72 m/l
SDAC DE SANIDAD	527 m/l	41 m/l
SDAC DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	426 m/l	0 m/l

– Servicio de documentos: préstamos y consultas[3]

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL	SOLICITUDES DE PRÉSTAMO TRAMITADAS	CONSULTAS ATENDIDAS
SDAC DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	69 solicitudes	64
SDAC DE ECONOMÍA Y HACIENDA	1.008 solicitudes	385
SDAC DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	145 solicitudes	490
SDAC DE SANIDAD	12 solicitudes	11
SDAC DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	0 solicitudes	9

– Coordinación de proyectos de gestión documental

Hasta el año 2016 los contratos promovidos por la Subdirección General de Archivos respecto a los documentos de las Consejerías eran exclusivamente de tratamiento archivístico. Desde 2017 se consolida la implantación de un nuevo modelo de actuación por el cual se plantean contratos de servicios (de gestión documental) que atiendan de manera complementaria la gestión de los Archivos Centrales de las Consejerías en todo lo que concierne a la gestión documental de las instituciones, restringiendo los contratos de tratamiento archivístico de objeto determinado y cierto para aquellos fondos con documentos esenciales (pero acumulados) o de instituciones extintas que requieran ser tratados de manera inmediata para su ingreso en el Archivo Regional.

Estos contratos se financian por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental a través del programa presupuestario 332A – ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL y durante el año 2025 se han ejecutado los siguientes:

[3] No se incluyen los datos de préstamos y consultas de los SDAC de Justicia y de Educación, Ciencia y Universidades porque son gestionados por personal propio de la Consejería, aunque ambos SDAC han colaborado en estas tareas realizando las búsquedas necesarias para la localización de varios documentos y solicitudes de información dirigidas a los respectivos archivos centrales.

- Un contrato anual (prorrogable dos veces) de 5 lotes, que comenzó en el mes de noviembre de 2023, se prorrogó por un año más en noviembre de 2024, y se prorrogó de nuevo por otro año en noviembre de 2025 exceptuando el lote 4, que finalizó el 30 de octubre de 2025. Con el objeto *Servicio para la gestión documental en varios Servicios Delegados de Archivo de la Administración de la Comunidad de Madrid*, los lotes son los siguientes:

  - ✓ Lote 1: Servicio Delegado de Archivo de Vicepresidencia, Educación y Universidades.
  - ✓ Lote 2: Servicio Delegado de Archivo del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS).
  - ✓ Lote 3: Servicio Delegado de Archivo de Familia, Juventud y Política Social.
  - ✓ Lote 4: Servicio Delegado de Archivo de Justicia e Interior.
  - ✓ Lote 5: Servicio Delegado de Archivo de Cultura, Turismo y Deporte.

- Un contrato anual (prorrogable dos veces) de 2 lotes, que comenzó en el mes de marzo de 2024 y se prorrogó por un año más en marzo de 2025. Con el objeto *Servicio de gestión documental en varios Servicios Delegados de Archivo de la Administración de la Comunidad de Madrid*, los lotes en esta ocasión son:

  - ✓ Lote 1: Servicio Delegado de Archivo de Economía y Hacienda.
  - ✓ Lote 2: Servicio Delegado de Archivo de Sanidad.

A lo largo de 2025 y en el marco de estos contratos se ha realizado, además de diversos trabajos de apoyo a la gestión de los Archivos Centrales de las Consejerías en todo lo que concierne a la gestión documental de estas instituciones, el tratamiento archivístico de 1.152 metros lineales de documentos:

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL	TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE DOCUMENTOS (en metros lineales)
SDAC DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	91 m/l
SDAC DE ECONOMÍA Y HACIENDA	148 m/l
SDAC DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	381 m/l
SDAC DE JUSTICIA	73 m/l
SDAC DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	93 m/l
SDAC DE SANIDAD	199 m/l
SDAC DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD	167 m/l

Asimismo, a lo largo de este año y en el marco de estos contratos se ha eliminado un total de 144 m/l de documentación de apoyo informativo.

• Coordinación con el resto de archivos centrales y con organismos que no cuentan con archivo central

Hay otras dos funciones de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental que se refieren al resto de archivos del Sistema:

– La coordinación de los archivos y organismos integrantes del mismo, atendiendo y canalizando las peticiones de apoyo técnico que los archivos y Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid le formulen.
– La coordinación de la red de archivos integrados en el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Hay que destacar en este ámbito la coordinación y asesoramiento para el funcionamiento normalizado de todos **los archivos centrales del Subsistema que no dependen de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental**, esto es:

– Archivo Central de Empleo (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo).
– Archivo Central de Tributos (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo).
– Archivo Central de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.
– Archivo Central de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.
– Archivo Central de la Agencia para la Vivienda Social (Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras).
– Archivo Central de Presidencia y Administración Local (Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local).
– Archivo Central de la Consejería de Digitalización.

Esta coordinación se apoya en cuestiones como: la ejecución de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, el ingreso de "nidos" de documentos ubicados en almacenes y dependencias, asesoramiento en la implantación de *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, coordinación con el Archivo Regional, o apoyo en el servicio cuando es necesario. También se atienden consultas y solicitudes de asesoramiento de todo tipo, existiendo un canal de comunicación permanente entre estos Archivos Centrales y la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.

Se mantiene también una línea de colaboración continua con el **Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid** en cuestiones de todo tipo.

Apoyo a unidades sin Archivo Central con proyectos de carácter extraordinario

Pese a que la implantación de archivos centrales en las Consejerías está prácticamente completada en toda la Administración autonómica, aún hay organismos, sobre todo Organismos Autónomos, que requerirían de un archivo central o un servicio delegado de archivo, pero que, de momento, no puede establecerse por falta de personal.

A estos organismos se les proporciona asesoramiento en todo lo relativo a archivo y gestión documental y ante las necesidades que plantean en relación con la organización de los documentos se promueven también contratos, financiados por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental o por ellos mismos con cargo a sus programas presupuestarios pero con la coordinación y asesoramiento técnico que desde la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental se facilita.

En estos casos se proporciona apoyo técnico en proyectos archivísticos por parte del personal de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental, tanto en las labores de planificación como en el diseño del proyecto y en la ejecución del mismo. De este modo se trabaja de manera trasversal en toda la Administración autonómica y se unifican criterios técnicos, cuestión clave para el correcto funcionamiento del Subsistema de Archivos. Esta cuestión es importante ya que garantiza que todas las actuaciones de carácter archivístico que se plantean en la Comunidad de Madrid se realizan de acuerdo a los criterios y estándares normalizados del órgano que ostenta la responsabilidad, esto es la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, a la vez que refuerza la transversalidad del sistema de archivos de la administración autonómica.

Entre estas actuaciones de asesoramiento y/o participación en proyectos en relación con el tratamiento archivístico, las infraestructuras, las consultas de carácter general, etc. cabe destacar:

- Asesoramiento técnico para la modificación de los pliegos y otra documentación necesaria para la realización por parte de la Agencia Madrileña de Atención Social (AMAS) de un contrato para el tratamiento archivístico de los documentos que se custodian en los diferentes centros dependientes de la Agencia. El contrato, con el título *Gestión documental en residencias de mayores, centros ocupacionales y centros de atención para personas con discapacidad intelectual adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (4 lotes)* se publicó en el mes de diciembre y su ejecución se desarrollará a lo largo del año 2026.

- Asesoramiento al Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST) para la realización de un contrato de tratamiento archivístico de documentos del Instituto para su envío al archivo central.

- Asesoramiento a la Subdirección General de Régimen Jurídico y Asuntos Generales de la Dirección General de Gestión Económica y de Personal de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 para la gestión de los documentos que generan y la realización de transferencias de documentos desde los archivos de gestión al archivo central.

• Otros trabajos que se han llevado a cabo en 2025

Además de la supervision y ejecución de los proyectos y contratos y del resto de funciones, antes mencionadas, que desarrollan tanto la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental como los distintos Servicios Delegados de Archivo, van surgiendo a lo largo del año, como parte del trabajo cotidiano, numerosas cuestiones que se van atendiendo.

En general, las dudas/consultas/solicitudes de asesoramiento más habituales que se han planteado este año 2025 por parte de los organismos de la Comunidad de Madrid a la Unidad Técnica y a los Servicios Delegados de Archivo han sido relativas a:

- El expurgo y eliminación de documentos. Se trata de una cuestión recurrente que desde 2021, con la progresiva implantación de la administración electronica, es todavía más habitual. Como consecuencia de la política “papel cero”, ha surgido en muchas unidades administrativas la necesidad de “hacer desaparecer” los documentos en papel que se custodian en ellas, puesto que en los últimos años muchos procedimientos ya se están tramitando en soporte electrónico y la consulta

de los documentos en papel es menos frecuente. Así, se han atendido numerosas solicitudes de asesoramiento en las que se ha realizado fundamentalmente una labor pedagógica explicando qué es documento de archivo, la diferencia con los documentos de apoyo informativo (que sí se pueden eliminar directamente en la oficina), los diferentes valores de los documentos, la necesidad de que la eliminación de los mismos se realice previa elevación del correspondiente estudio de identificación y valoración de la serie al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y con su autorización, etc.

- La implantación de la administración electrónica y su repercusión en el archivo. En relación con lo expuesto en el anterior punto, esta progresiva implantación de la administración electronica ha provocado también que muchas unidades administrativas se preocupen por cómo seguir transfiriendo al archivo central las series documentales que antes tramitaban en papel, o por la correcta conservación y archivo de los documentos electrónicos en sus oficinas. Lamentablemente no se pueden dar todavía soluciones definitivas en este sentido, pero desde la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental se intenta asesorar a las oficinas para la correcta organización y archivo de estos documentos en sus servidores, a la espera de que Madrid Digital desarrolle la solución. Además, se puede contar con el software *S.I. Gestión de Archivos – SGA* de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental para, al menos temporalmente, incorporar esos documentos y expedientes y de esta forma preservarlos, organizados, hasta que llegue la solución de archivo electrónico.

- La digitalización de documentos, en una doble vertiente: por un lado, la digitalización masiva de documentos con la finalidad de eliminar los documentos originales en papel, y por otro, la singularidad que suponen los expedientes mixtos.

  Respecto al primer punto, se han atendido numerosas consultas sobre la forma de obtener copias auténticas que permitan la sustitución del soporte de los documentos con todas las garantías y de esa forma poder eliminar los originales en papel, y también se ha realizado una labor pedagógica al respecto ante la creencia en muchos casos de que el simple escaneado de un documento pueda sustituir al documento original. Además, el hecho de obtener una copia auténtica no capacita a la eliminación del original, ya que siempre es preceptivo el dictamen favorable del Consejo de Archivos.

  En cuanto al segundo punto, se han atendido también varias consultas sobre cómo proceder con los expedientes mixtos, esto es, aquellos expedientes cuyos documentos simples están parte en soporte papel y parte en soporte electrónico, para su correcto archivo y en su caso la digitalización de los documentos simples en papel para incorporarlos al expediente electrónico y poder eliminar el documento original en papel.

A modo de ejemplo, algunas solicitudes de asesoramiento y actuaciones destacadas atendidas por la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental y sus Servicios Delegados de Archivo este año, tanto relativas a estos aspectos como a otros de carácter archivístico, han sido:

- Asesoramiento a diversas unidades administrativas de la Dirección General de Deportes para la preparación de las transferencias al archivo central de los documentos en papel que custodian, cara al cambio de sede de esta Dirección General previsto para el año 2026.

- Actuaciones con la Subdirección General de Patrimonio Histórico de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español (Consejería de Cultura, Turismo

y Deporte), para la correcta organización y gestión de sus archivos de oficina y el tratamiento de los documentos que generan.

- Apoyo al Área de Gestión Económica de la **Dirección General de Turismo y Hostelería** en la ejecución de un contrato menor para la elaboración de las relaciones de entrega de 59 m/l de documentos para su transferencia al archivo central de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

- Trabajos con la **Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local** para la reorganización y optimización de los depósitos de archivo que comparten el SDAC de Justicia y el Archivo Central de Presidencia y Administración Local.

- Asesoramiento a varias unidades administrativas de la **Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales** para la correcta organización y gestión de los espacios sus archivos de gestión.

- Trabajos con la **Unidad de Apoyo de la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria** para iniciar un proyecto piloto de digitalización de los documentos de la Dirección General, que se materializó en un contrato menor para la digitalización de dos series documentales del Área de Control Farmacéutico y Productos Sanitarios.

- Trabajos para el ingreso extraordinario en el archivo central de la Consejería de Sanidad de documentos acumulados del **Área de Control Farmacéutico y Productos Sanitarios** que se encontraban en el Centro de Salud Espronceda en un deficiente estado de conservación.

- Trabajos para el ingreso extraordinario en el archivo central del **Servicio Madrileño de Salud (SERMAS)** de los documentos acumulados, producidos por varias unidades administrativas del SERMAS, que se custodiaban en el Centro de Salud Ventura Rodríguez ante el futuro cierre del centro.

- Trabajos con la **Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo** para la realización de transferencias masivas de documentos de las unidades administrativas al archivo central con motivo de la mudanza de la Consejería a su nueva sede en la calle Manuel Cortina, que tuvo lugar a mediados de 2025.

- Apoyo a los archivos de oficina de las **Entidades de Inspección y Control Industrial (EICI)** de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo).

- Trabajos con el archivo central de la Consejería de Medioambiente, Agricultura e Interior para la transferencia de los documentos de la **Subdirección General de Energía**, que compartía espacio con la Dirección General de Promoción Económica e Industrial de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo en su antigua sede de Ramírez de Prado 5, al archivo central de la Consejería

- Trabajos para el ingreso extraordinario de los documentos generados por la empresa pública **Madrid Activa S.A.U.**, disuelta en noviembre de 2025, en el archivo central de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

- Asesoramiento a varias unidades administrativas de la **Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica** para la realización de transferencias de documentos al archivo central de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

ante la mudanza de la Dirección General de su sede en el Paseo de Recoletos 14, prevista para 2026..

- Actuaciones de asesoramiento a solicitud de la **DAT de Madrid Capital** y de las Secretarías de **diversos centros educativos** para la correcta organización de sus archivos.

- Asesoramiento a la **Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades** en la tramitación y ejecución de un contrato menor para la descripción e ingreso en el Archivo Regional de 90 metros lineales de documentos que se custodian en el archivo central.



Depósito de archivo del Centro de Salud Ventura Rodríguez en el que se custodiaban documentos acumulados producidos por varias unidades administrativas del SERMAS y que se han trasladado al archivo central de este organismo.

Además de atender estos asuntos, la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental y sus Servicios Delegados de Archivo han llevado a cabo **otras tareas, de diversa índole,** como las siguientes:

– Organización y asistencia a **reuniones** en Consejerías y otros organismos con los responsables de los documentos que se encuentran en fase de archivo de oficina y/o central.

- **Elaboración de informes** relativos a los contratos de gestión documental, a la ocupación de los depósitos de archivo de las Consejerías y a otras cuestiones a solicitud de las mismas.

- Control y gestión de los **documentos en fase de archivo central que se encuentran provisionalmente en un depósito del Archivo Regional**, pendientes de formalizar su

ingreso en el mismo. En 2025 se han seguido realizando transferencias de estos documentos al Archivo Regional.

- **Resolución de incidencias** planteadas por el Servicio de Circulación del Archivo Regional relativas a las **transferencias** de documentos desde los SDAC al Archivo Regional.

- Atención de consultas e incidencias planteadas por el Servicio de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional respecto a **consultas y solicitudes de préstamo de los usuarios** tanto de documentos transferidos por los Servicios Delegados de Archivo al Archivo Regional como de cuestiones relacionadas con sus respectivos ámbitos (educación, cultura, servicios sociales, sanidad, etc.) para asesorar a los usuarios del Archivo.

- Coordinación con el Servicio de Descripción del Archivo Regional en todo lo relativo al tratamiento y/o ingreso en el Archivo de **documentos pertenecientes a los fondos de la Diputación Provincial de Madrid y otros fondos de carácter histórico** ingresados en el Archivo Regional por parte de los Servicios Delegados de Archivo Central.

- Preparación de los **contratos de gestión documental y de tratamiento archivístico** (elaboración de los pliegos, valoración de las proposiciones presentadas, etc.) y puesta en marcha y seguimiento de todos los asuntos relativos a las **empresas adjudicatarias**: horarios de trabajo, altas y bajas de trabajadores, cambios de personal, recuperación de jornadas, gestión de los equipos informáticos, altas y bajas en la aplicación informática *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, gestión de los permisos de acceso a instalaciones y depósitos de archivo, control y provisión del material, etc.

- Participación de todo el personal de la Unidad en la ***Mesa de Trabajo*** *sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid*, así como participación de la archivera delegada de Archivo Central de la Consejería de Sanidad y SERMAS en la *Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid*.

- Trabajos relativos a **los Estudios de Identificación y Valoración de Series Documentales (EIV)**: estudio de los documentos y de los procedimientos, realización de visitas a depósitos de archivo para revisar documentación, reuniones con las unidades productoras para la explicación de los EIV a los gestores y para la resolución de dudas y consultas, etc.

- Atención de numerosas consultas relativas a los procesos que se realizan en las **instalaciones de *S.I. Gestión de Archivos – SGA* activas en fase de archivo de oficina** por parte del Área de Catalogación de Bienes Culturales (Consejería de Cultura, Turismo y Deporte), del Registro de Uniones de Hecho (Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local) y de los dos archivos de oficina correspondientes a Entidades de Inspección y Control Industrial (EICI) que tienen externalizada la gestión de determinados procedimientos de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo).

- Colaboración con la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos en diversas tareas relacionadas con la futura implantación de **GIEDA**: normalización y revisión de cuestiones varias relativas a datos contenidos en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* con la finalidad de facilitar la migración del actual gestor al futuro sistema.

- ## Elaboración de informe preceptivo de proyectos básicos de construcción o de reforma de edificios en lo que respecta al espacio destinado para depósito de archivo (art. 59.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo)

El artículo 59.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid determina que *"la construcción o la reforma de un edificio como sede de cualquier entidad cuyo archivo forme parte de alguno de los Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid deberá prever el espacio necesario y adecuado para la instalación del correspondiente depósito de archivo. A tal efecto, la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental informará, preceptivamente y antes de su licitación, los proyectos básicos de construcción o de reforma de los edificios de dichas entidades en lo que respecta al espacio destinado para depósito de archivo".*

La elaboración de estos informes preceptivos ha sido asignada, dentro de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, a la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental, que en 2025 ha elaborado tres informes, a solicitud en todos los casos de la Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Los informes elaborados han sido los siguientes:

- Alquiler de un local para instalar el depósito de archivo de oficina de la propia Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

- Alquiler de un local para instalar el depósito de archivo de oficina de la Dirección General de Turismo y Hostelería de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

- Alquiler de un nuevo local para su uso como depósito de archivo central de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.

- ## Elaboración de informe preceptivo de pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de la gestión, conservación o custodia externa de archivos públicos (art. 60.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo)

El artículo 60.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid determina que *"la contratación de la gestión, conservación y custodia externa de cualquier archivo público integrante del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid sólo tendrá carácter excepcional en casos de urgencia, debiéndose informar previamente el pliego de prescripciones técnicas por parte del Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental".*

La contratación de estos servicios debe cumplir los requisitos que se especifican en los restantes apartados de este artículo:

"2*. En ningún caso esta contratación podrá suponer el ejercicio de potestades públicas por parte de la empresa adjudicataria o la transferencia a terceros de la autoridad*

inherente a los poderes públicos, debiendo mantener el órgano o entidad públicos titulares de los documentos la dirección y supervisión del archivo.
3. El órgano o entidad públicos titulares de los documentos se reservarán la definición del sistema de gestión, así como la dirección y supervisión de la actividad contratada.
4. Cuando se produzca este tipo de contratación, la Administración tendrá que designar a una persona responsable como técnico de archivo.
5. El personal de las empresas adjudicatarias de contratos en el ámbito de los servicios archivísticos estará obligado a mantener la confidencialidad de los datos e informaciones de los que tenga conocimiento por razón de su puesto de trabajo y de la ejecución del contrato. Esta obligación de confidencialidad y secreto profesional se mantendrá aun cuando haya finalizado la relación contractual. En todo caso, dicho personal deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales".

La elaboración de estos informes preceptivos ha sido asignada también, dentro de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, a la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental, que en 2025 ha elaborado los siguientes informes:

- A solicitud de la Subdirección General de Coordinación Administrativa de la Secretaría General de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, relativo al contrato de servicios titulado *Custodia y consulta de fondo documental de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid con motivo de obra de reforma en sede principal de calle Basílica 23*.

- A solicitud del Área de Asistencia Jurídica de la Agencia Madrileña de Atención Social de la Comunidad de Madrid, relativo al contrato de servicios titulado *Gestión documental en residencias de mayores, centros ocupacionales y centros de atención para personas con discapacidad intelectual adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (4 lotes)*.

- A solicitud de la Subdirección General de Gestión Deportiva de la Dirección General de Deportes de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, relativo al contrato de servicios titulado *Digitalización documental del archivo del Registro de entidades deportivas de la Comunidad de Madrid*.

• Valoración de series documentales de la administración de la Comunidad de Madrid

Elaboración de estudios de identificación y valoración de series documentales

El estudio de las series documentales contempla diversas tareas:

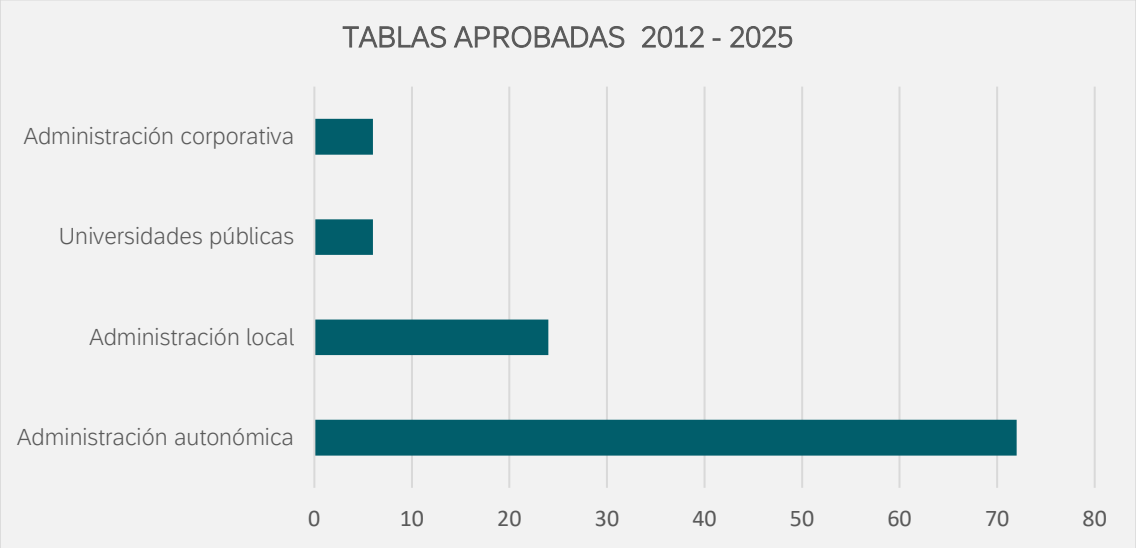
- Estudio comparativo de las series con la valoración realizada por otras Comunidades Autónomas.
- Recopilación de legislación, información sobre series complementarias, documentación relacionada, etc., para el estudio tanto del procedimiento como de los valores.
- Consulta de documentos pertenecientes a las series objeto de estudio.
- Análisis y estudio de la información recopilada y su plasmación en las fichas de Estudio de Identificación y Valoración de series.
- Elaboración de listados e instrumentos para la selección de los documentos que se propone destruir.
- Reuniones con los gestores de las diferentes series documentales.

- Trabajos preparatorios a las reuniones de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos para la presentación de los estudios:
- Asesoramiento a los gestores responsables de las series estudiadas sobre el procedimiento para la presentación de las solicitudes de propuestas de valoración y/o eliminación y los formularios a cumplimentar.

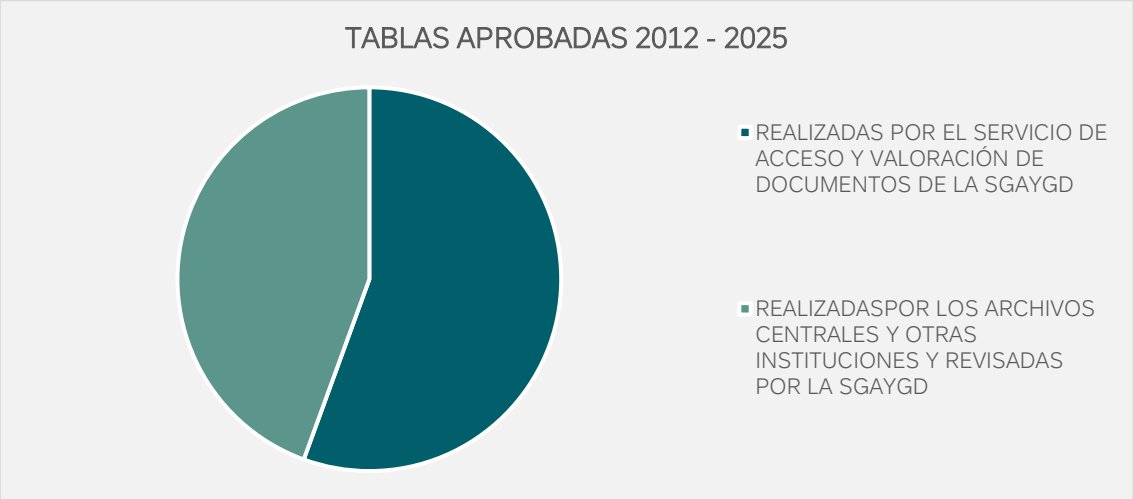
Durante 2025 se realizaron los Estudios de Identificación y Valoración de 2 series documentales y se participó en la elaboración de otras 12: 9 de Administración local, 2 de Universidades y 1 de Administración corporativa:

- Expedientes de provisión de puestos de trabajo. Procesos selectivos de personal docente no universitario (Comunidad de Madrid).
- Expedientes de provisión de puestos de trabajo. Procesos selectivos de Funcionarios/Personal laboral.
- Expedientes de concesión de beneficios fiscales (Administración local).
- Expedientes de aplazamiento y fraccionamiento del pago de tributos (Administración local).
- Expedientes de declaración de deuda fallida (Administración local).
- Expedientes de apremio (Administración local).
- Expedientes de embargo de deudas tributarias (Administración local).
- Expedientes de liquidaciones o autoliquidaciones tributarias (Administración local).
- Declaraciones de altas, bajas y modificaciones de datos tributarios (Administración local).
- Expedientes de domiciliaciones bancarias (Administración local).
- Expedientes de gastos (Universidades).
- Expedientes de contratos de trabajos de carácter científico, técnico o humanístico de la Universidad (Universidades).
- Expedientes de informaciones previas (Administración corporativa).

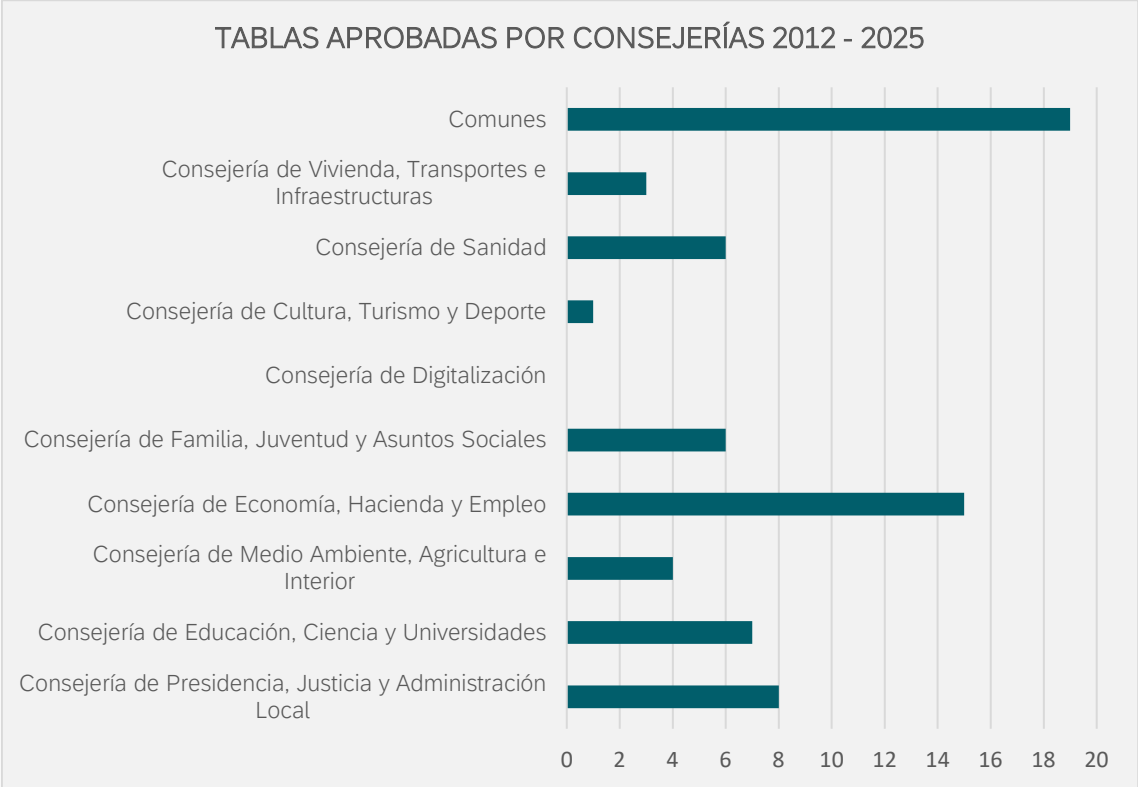
Los Estudios de Identificación y Valoración de series realizados y/o supervisados hasta 2025 por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos han dado lugar a 110 Tablas de Valoración publicadas y a disposición en el Portal de Archivos.



De estos Estudios, como se ve en el siguiente gráfico, 55,60 % han sido promovidos por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión documental.



Por lo que respecta la valoración de las series documentales de la Administración autonómica, el siguiente gráfico muestra las tablas aprobadas por cada una de las consejerías, siendo el mayor volumen el correspondiente a las series comunes (27,53 %):



Los volúmenes de documentos cuya eliminación ha sido autorizada por Orden de la persona titular de la Consejería a la que está atribuida la competencia en materia de Archivos se pueden consultar en el epígrafe correspondiente al Consejo de Archivos.

PROTECCIÓN Y REGISTROS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

A lo largo de 2025, libreros y particulares han enviado propuestas de adquisición de documentos. Así mismo, se han recibido y revisado más de una veintena de catálogos de diferentes casas de subastas.

• Propuestas de adquisición de fondos documentales

Oferta de venta de documentos por parte de particulares

– Documentos Cuarta Batería de la Milicia Nacional

El propietario de este conjunto se puso en contacto con la Subdirección General ofreciendo 344 documentos relativos a la Cuarta Batería de la Milicia Nacional (1842-1856).

Tras su examen se consideró favorable llevar a cabo la adquisición de los documentos por tratarse de una fuente documental de primer orden para la investigación de las Milicias Nacionales en el ámbito territorial madrileño. La Milicia Nacional fue establecida por la Constitución de 1812 como un cuerpo de ciudadanos armados a los que correspondía el mantenimiento en un territorio concreto del orden público y la defensa del régimen constitucional. Se constituyeron a nivel local y provincial, y estaban formadas por habitantes de cualquier condición, en proporción a su población y circunstancias, siendo los oficiales elegidos por la propia tropa. Estas milicias sólo actuaban cuando las circunstancias lo requerían, pudiendo el monarca disponer de ellas en una determinada provincia, siempre que contase con la aprobación para su uso de las Cortes Españolas. El precio de la adquisición fue de 3.500 € sin IVA.

– Documento del Hospicio del Ave María y San Fernando

Se llevó a cabo la adquisición de este documento mediante subasta (catálogo 259 de la Sala El Remate Subastas. Nº de lote: 1329):

Manuscrito-Reales Fábricas-Madrid. [Documento de asunción de responsabilidad en el pago de dos facturas de leña para las Reales Fábricas]. Madrid, 1801 (21 de diciembre). 3 hojas en folio, manuscritas en los anversos. José Sánchez, como guardés y almacenero del real Hospicio del Ave María y San Fernando (actual Museo de Historia de Madrid) se hace cargo de dos facturas de leña de 446 arrobas por importe de 645 reales y 24 maravedíes.

La subasta se celebró el 22 de mayo de 2025, y la Comunidad de Madrid, a través del Ministerio de Cultura, ejerció el derecho de tanteo de acuerdo a lo previsto en el artículo 89.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, al entender que su recuperación y reintegración en el fondo documental de esta institución que se custodia en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid contribuiría, tanto a incrementar el Patrimonio Documental Madrileño como a conocer la historia y funcionamiento diario de una institución tan ligada a los madrileños como el Hospicio.

El Fondo documental del Hospicio del Ave María y de San Fernando se conserva en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Esta institución asistencial resulta imprescindible para el estudio de la asistencia a personas necesitadas, labor que

desarrolló desde su creación en el siglo XVII. El documento fue adquirido en subasta por 30 €.

Herencias, legados, depósitos, comodatos y donaciones de fondos documentales

– Donación Treinta y seis placas vidrio D. Manuel Tovar

El Sr. Tovar se dirigió a la Comunidad de Madrid para donar dos cajas con placas de vidrio que pertenecieron a su familia, con fechas entre 1901-1907.

Se elaboró el correspondiente expediente de donación de *Treinta y seis placas de vidrio Manuel Tovar* para su ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Dichas placas fueron probablemente realizadas por el abuelo del propietario, Manuel Tovar y Godró, en una finca perteneciente a la familia de su esposa, Olimpia Pérez Bello, en Miraflores de la Sierra.

La mayoría de las imágenes se corresponden con temas de la vida cotidiana, en las que abundan retratos individuales, familiares y de grupos. Se consideró que estas fotografías tenían un alto grado de interés en sí mismas por representar el entorno familiar de una familia acomodada de principios de siglo en un municipio de la sierra madrileña. Al mismo tiempo suponen una fuente documental de gran interés para la investigación histórica sobre la fotografía de finales siglo XIX y principios del siglo XX.



Imagen de una caja de placas de vidrio.

– Donación 'Colección Tarjetas Postales Carmen Valdés'

La Sra. Valdés Sagües se dirigió a la Subdirección General para donar una serie de tarjetas postales de su propiedad referidas a lugares históricos de la ciudad de Madrid y su provincia.

La colección está compuesta por 51 tarjetas postales en blanco y negro sin circular. La mayor parte de las postales procedían de la *Fototipia de Hauser y Menet* de Madrid. La imprenta de artes gráficas de estos dos fotógrafos suizos (Oscar Hauser Muller y Adolfo Menet Kurstiner) se instaló en Madrid en 1890 y sus trabajos en fototipia e impresión de tarjetas postales produjeron algunas de las colecciones más importantes que, a día de hoy, son muy demandadas en instituciones de todo el país. *Hauser & Menet* son considerados los introductores en la España de finales del siglo XIX del arte de la tarjeta postal ilustrada, utilizando fotografías reproducidas mediante la fototipia, lo que desde un principio fomentó su coleccionismo.

Otra parte del conjunto está realizada por fotógrafos españoles, como es el caso de la *Fototipia Castañeira; Álvarez y Levenfeld*. Esta editorial, establecida en Madrid, se especializó en fototipia y fue muy prolífica en la impresión y edición de tarjetas postales, especialmente en la época comprendida entre 1906 y 1918. El acta de entrega se elaboró el 4 de marzo de 2025.

La temática de las postales es la siguiente:

- 38 tarjetas relativas al Monasterio de El Escorial y a la Casita del Príncipe.
- 3 tarjetas de las vistas exteriores del Palacio de Aranjuez y la Casa del Labrador.
- 1 tarjeta del Salón Gasparini del Palacio Real de Madrid.
- 8 tarjetas de las Reales Caballerizas, en las que aparecen diferentes tipos de carroza, y la sala del Guadarnés.
- 1 tarjeta sobre el cuadro religioso Nuestra Señora de la Flor de Lis.



Algunas de las tarjetas postales que forman parte de la colección Carmen Valdés, ingresada. en el Archivo Regional en 2025.

Se consideró que se trataba de un material gráfico de gran interés por ser una fuente documental para la investigación histórica de la fotografía y la fototipia del siglo XIX. Este

tipo de fotografías intentaba mostrar la belleza de paisajes, arquitectura, palacios, iglesias y monumentos significativos.

Esta donación permitirá disponer de imágenes de monumentos nacionales, tanto de Madrid como de los municipios de El Escorial o Aranjuez, con un gran valor histórico, patrimonial y arquitectónico.

– Donación Archivo Viuda e hijos de Juan Bautista Feu "Taller de Feu"

El Sr. Abad Varela se dirigió a principios del año 2025 a la Comunidad de Madrid para donar un fondo documental de su propiedad, los documentos de la empresa Feu (Viuda e Hijos de Juan Bautista Feu, conocida como *Taller de Feu*), empresa dedicada a la fabricación y venta de medallas (1936-1999). Este fondo consta de 29 unidades de instalación. El 15 de diciembre de 2025 se firmó el acta de entrega provisional.



Cajas preparadas para su recogida e instalación provisional en el predepósito del Archivo Regional y registro de fondos documentales.

– Donación Colección de fotografías relativas a Carabaña y el Valle del Tajuña

El Sr. Sánchez Vigil se dirigió a principios del año 2025 a la Comunidad de Madrid para donar todo el material gráfico que había reunido para documentar dos libros, uno sobre el Valle del Tajuña y otro sobre Carabaña. La colección venía acompañada de una descripción somera, aportada por el propietario, con un volumen aproximado de 13.091 fotografías (positivos, negativos y diapositivas). El acta de entrega se firmó el 1 de julio de 2025.

La mayoría de las imágenes retratan actividades cotidianas y diversos aspectos de la vida en el entorno rural (oficios, como el pastoreo; festivales taurinos o fiestas populares y religiosas, como procesiones de Semana Santa. También encontramos imágenes de vistas de municipios como Carabaña, Chinchón, Tielmes, Titulcia, Orusco de Tajuña o Valdilecha.

Estas fotografías permiten profundizar en el conocimiento de las actividades relacionadas con el sector primario, las actividades sociales o culturales de los municipios, los oficios o las festividades religiosas y populares. Además, complementarán los archivos históricos municipales depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, entre otros, los de Morata de Tajuña, Carabaña, Valdilecha y Orusco de Tajuña.







Cartel de toros, cajas en su instalación provisional dentro del predepósito del Archivo Regional, y álbum con fotografías de alguno de los municipios del Valle del Tajuña.

– Donación de 9 números de la Revista *La Esfera*

El Sr. Fernández Sánchez se puso en contacto con la Subdirección General para ofrecer en donación nueve números sueltos de la revista *La Esfera*, todos ellos de 1914, año de su fundación.

La Esfera fue una publicación de información general de corte conservador, considerada como la mejor revista de su tiempo. Sus textos, de gran calidad, así como sus fotografías e ilustraciones, hacían que pudiera competir con las mejores revistas europeas de la época. Entre sus colaboradores estaban algunos de los escritores y periodistas más importantes del momento como Ramón Pérez de Ayala, Luis Araquistáin y Miguel de Unamuno, entre otros muchos. Se publicaron cuentos de Antonio de Hoyos, Emilia Pardo Bazán o Wenceslado Fernández Flores. Además, colaboraron importantes fotógrafos como José López Campúa o Eduardo Vilaseca. En este tipo de revista se trataban temas relacionados con el cine, teatro, moda, deporte, viajes, arqueología, etc., tanto concernientes a España como a otros países, especialmente europeos.





Imágenes de las portadas de dos números de la Revista La Esfera.

Como revista gráfica marcó una época y estuvo activa hasta 1931. Sus impresiones tenían un diseño modernista y de gran formato, destacando sus reproducciones a color, fotografías e ilustraciones. Todo ello hizo que pronto pasaran a ser piezas de coleccionistas.

Se firma el acta de entrega el 3 de marzo de 2025.

– Depósito Archivo Juan Donoso Cortés

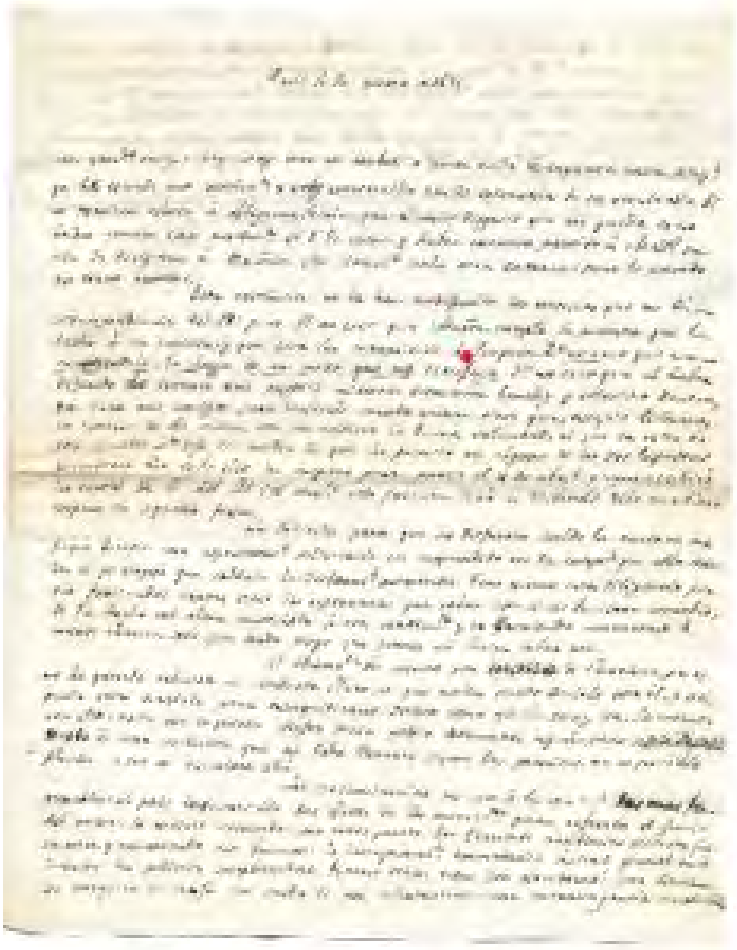


Imagen de uno de los documentos adquiridos para el Archivo Juan Donoso Cortés.

Este importante Archivo se encuentra depositado desde el 30 de enero de 2019 en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid bajo la figura de convenio de depósito.

A finales de 2024, se recibió oferta de venta de 126 documentos para ampliar este fondo documental y desde la Subdirección General se llevaron a cabo acciones para su adquisición, aunque finalmente, fueron adquiridos por los propietarios del Archivo. De este modo, este fondo se ha visto incrementado con documentos inéditos hasta la fecha.

En su mayor parte, se trata de correspondencia y de documentos relativos a operaciones financieras del propio Juan Donoso Cortés, aunque también existen documentos de otras figuras destacadas del siglo XIX, como Javier de Burgos.

- Ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de las copias digitales e instrumentos de descripción, producto de los trabajos realizados en las líneas de restauración de documentos y los instrumentos de descripción de la línea de subvención de tratamiento archivístico, convocadas en 2024 y dirigidas a entidades locales (actas de entrega elaboradas en enero de 2025).

Ingresos provenientes de la línea de restauración de documentos

Por esta línea de actuación, han ingresado en el Archivo Regional las copias digitales de los documentos restaurados pertenecientes a estos municipios:

AYUNTAMIENTOS	DOCUMENTOS RESTAURADOS Y DIGITALIZADOS	COPIAS DIGITALES
CHINCHÓN	Registro de escrituras públicas del escribano Juan Ruiz Barranco (1588-1596).	**1 memoria USB** con imágenes en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF)
DAGANZO	Los 14 documentos: – Inventario y almoneda de los bienes de Catalina de Aparicio, viuda de Juan de Pablos (1639) y curaduría de Ana de Pablos (1639). – Inventario y cuentas de los bienes de Juan García y Juliana Pastor, su esposa (1639-1640). – Inventario de los bienes de Juan Ciruela y otros (1638, 1639, 1641 y 1646). – Inventario de los bienes de Ana Ruiz y almoneda de Ana Rebeco (1645, 1647 y 1648). – Inventario, cuentas y partición de los bienes y hacienda de Juan Vecino (1646). – Inventario, cuentas y partición de los bienes de Juan Pérez Gasco (1641, 1643 y 1644). – Inventario y partición de los bienes de Alonso de Torres y su esposa, Lucía de Soria (1648, 1649 y 1650). – Inventario de los bienes de Pedro Soria (1648). – Obligaciones, testamentos, carta de pago, escritura de poder y escritura de venta (1649). – Testamentos, obligaciones, curadurías, escrituras de poder, de venta y de redención de censo (1649). – Escrituras de Censo, obligación, testamento y codicilo (1649). – Almoneda e inventario de bienes (1650). – Inventario y partición de los bienes de Alonso Redondo y su esposa, María Aguado. – Libro “Relación de bienes raíces y propiedades, ganados, casas y corrales de seculares, ya sean vecinos o forasteros” (1758).	**1 memoria USB** con imágenes en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF)
NAVALCARNERO	– Libro de Actas del Ayuntamiento Pleno (tomo 25), con fechas desde 1921 hasta 1923. – Libro de Actas del Ayuntamiento Pleno (tomo 26), con fechas desde 1923 hasta 1928. – Libro de Actas del Ayuntamiento Pleno (tomo 27), con fechas desde 1929 hasta 1931.	**1 memoria USB** con imágenes en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF)

PATONES	18 documentos: – Expediente de nombramiento de alcalde pedáneo, regidor y alguacil (1771). – Expediente de amojonamiento del "Espaldar de la Tejera". Cuenta de los gastos de jornales (1781). – Nombramiento de justicia del concejo de Patones (1790). – Contrato de Ramón de la Plaza, vecino de la villa de Torrelaguna, como boticario (1796). – Hacimientos de remates de las rentas de la taberna, abacería y vacada (1797). – Cuentas del pósito (1796). – Circular sobre la escasez del álamo negro (1798). Comisión de Montes y Plantíos acerca de plantas y conservación de montes (1798). – Diligencia de juicio verbal de faltas entre dos confinados en el presidio del Pontón de la Oliva (s/f). – Librete de cuentas de gastos del ayuntamiento de Patones (s/f). – Libro con el siguiente contenido: cuentas del pósito; nombramiento de oficios; arrendamiento de taberna, vacada, pescado, aceite y aguardiente; inventario de los bienes del pueblo; cuentas tomadas al alcalde, regidor y procurador; recibo de pago de las veredas; cuentas del tabernero y cuentas del concejo (1799-1800). – Libro con el siguiente contenido: cuentas del pósito, nombramiento de oficios, arrendamiento de taberna y condiciones; arrendamiento de vacada y condiciones, escritura de obligación de la taberna y ganado vacuno inventario de los bienes del concejo, cuentas tomadas a la anterior Corporación, cuentas del procurador síndico general del gasto extraordinario (1801). – Circular relacionada con la Real Orden Comunicada dirigida al Consejo del Reino sobre el tratamiento de señoría a los alcaldes del crimen de todas las Chancillerías y Audiencias (1802). – Libro de abonos de cereales, leguminosas, carne, trigo, etc., de los vecinos del lugar de los Patones (1802). – Historial de la Iglesia Parroquial de San José (1802). Nombramiento de Casimiro Gómez, vecino de Patones, como sacristán de la Parroquia (1804). – Necesidad de tomar medidas para evitar los daños causados por las obras del Canal de Isabel II (1853). – Pasaportes (1853). – Registro de refrendo de pasaportes (1853). – Comunicación de la alcaldía de Caravaca sobre el confinado del presidio del Pontón, Pedro Vélez López (1854).	**1 memoria USB** con imágenes en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF)

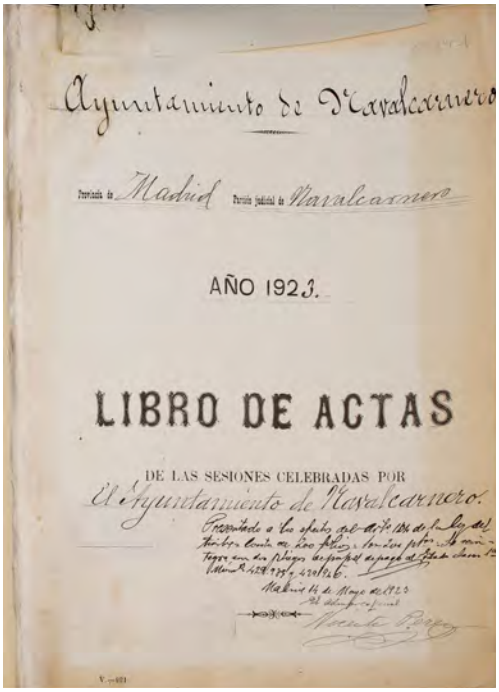


Imagen de un Libro de actas del Ayuntamiento Pleno perteneciente al Archivo municipal de Navalcarnero, restaurado en 2024 a través de la subvención de la Comunidad de Madrid.

Ingresos provenientes de la línea de organización y tratamiento archivístico integral de fondos documentales desorganizados

En virtud de esta línea de actuación, han ingresado en el Archivo Regional los instrumentos de descripción de diez ayuntamientos. Los documentos originales están custodiados en sus respectivos archivos municipales.

AYUNTAMIENTOS	INVENTARIOS Subvención 2023
ANCHUELO	Inventario: dos archivos en formato PDF compuesto por 122 fichas de descripción.
COLLADO MEDIANO	Inventario del Archivo personal de Antonio Marsá y Bragado (Archivo Fuenterroca): un archivo que contiene 86 fichas descriptivas en formato PDF.
EL BOALO – CERCEDA – MATAELPINO	Inventario formado por cuatro archivos en formato PDF que contienen 117 fichas
PEZUELA DE LAS TORRES	Inventario compuesto por tres archivos en formato PDF que contienen 104 fichas de descripción
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	Inventario compuesto por un archivo en formato PDF que contiene 195 fichas de descripción
TORRELAGUNA	Inventario compuesto por un archivo en formato PDF que contiene 82 fichas de descripción
TORREMOCHA DE JARAMA	Inventario compuesto por tres archivos en formato PDF que contienen 131 fichas de descripción
VALDEMAQUEDA	Inventario compuesto por tres archivos en formato PDF que contienen 150 fichas de descripción
VALDETORRES DE JARAMA	Inventario tres archivos en formato PDF que contienen 165 fichas de descripción
VILLAREJO DE SALVANÉS	Inventario compuesto por un archivo en formato PDF que contiene 85 fichas de descripción

Ingresos provenientes de la línea de digitalización y/o microfilmación de fondos documentales históricos

Por esta línea de actuación, han ingresado en el Archivo Regional las copias digitales de los documentos de siete entidades privadas (7 discos duros):

ENTIDAD PRIVADA	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	COPIA DIGITAL
CÍRCULO DE BELLAS ARTES DE MADRID	26 expedientes, con fechas extremas desde 1889 hasta 1919, pertenecientes a la serie documental Eventos y Proyectos de colaboración.	1 disco duro con copia digital en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF).
COLEGIO DE MÉDICOS	132 expedientes, pertenecientes a la serie documental de expedientes de los colegiados del Ilustre Colegio oficial de Médicos de Madrid, correspondiente a la depuración profesional de los médicos colegiados. Fechas desde 1936 hasta 1940	1 disco duro con copia digital en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF).
COMPAÑÍA DE JESÚS	Cinco cajas y dos libros referentes a: – Libro 52: Cartas de Padres Generales. Libro manuscrito. – Libro 66: Documentos de estado (siglo XVII). Libro manuscrito. Caja 29: Cuentas del Colegio de Sevilla (siglo XVIII y principios del XIX). – Caja 104: Noticias sobres las Misiones en Filipinas y Asia. Oriente Medio-India e Indochina (siglo XVII). – Caja 105: Breves noticias sobre las Misiones en África. Congo-Etiopía y Angola (siglos XVI y XVII). – Caja 106: Europa. Extrañamientos y expulsiones. Portugal: sucesos, documentos, calumnias y apologías (1759). – Caja 107: Europa. Extrañamientos y expulsiones. Portugal: sucesos, documentos, calumnias y apologías (1759).	1 disco duro con copia digital en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF).
FUNDACIÓN ANASTASIO DE GRACIA *FITEL*	Once volúmenes encuadernados pertenecientes a la serie Libros copiadores de correspondencia de la Sociedad Anónima Belga de los Pinares del Paular (desde 1844 hasta 1923: – Libro copiador de correspondencia (Madrid. 1844 – 1892) – Libro copiador de correspondencia (Rascafría. 1880 – 1882) – Libro copiador de correspondencia (Rascafría. 1885 – 1890) – Libro copiador de correspondencia (Rascafría. 1890 – 1908) – Libro copiador de correspondencia (Rascafría. 1893 – 1915) – Libro copiador de correspondencia (Rascafría. 1908 – 1913) – Libro copiador de correspondencia (Rascafría. 1913 – 1915) – Libro copiador de correspondencia (Rascafría. 1916 – 1917) – Libro copiador de correspondencia (Rascafría. 1917 – 1918) – Libro copiador de correspondencia (La Cabrera. 1917 – 1919) – Libro copiador de correspondencia (La Cabrera. 1919 – 1923)	1 disco duro con copia digital en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF).
FUNDACIÓN FRANCISCO LARGO CABALLERO	41 unidades documentales del fondo de la Federación Estatal de Trabajadores de Seguros y Oficinas de UGT, FETSO-UGT. Fechas: 1977 – 1983	1 disco duro con copia digital en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF).
FUNDACIÓN LÁZARO GALDIANO FSP	24 unidades documentales correspondientes a la serie de Ejecutorias (siglo XV – siglo XIX), así como los fondos "Pedro Antonio de Alarcón" y "José María Asensio y Toledo" (siglos XIX y XX).	1 disco duro con copia digital en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF).

FUNDACIÓN PABLO IGLESIAS	71 unidades documentales pertenecientes a la Colección Agrupación Socialista de Hussein Dey, la Colección Emilio González Yus y la Agrupación Socialista de París.	1 disco duro con copia digital en los tres formatos (TIFF, JPG y PDF).

• Subvención a entidades locales en materia de archivos 2025

La convocatoria de subvenciones a entidades locales se realizó mediante la **Orden 574/2025**, de 13 de mayo del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas a Entidades locales de la Comunidad de Madrid en materia de archivos correspondiente al año 2025.

Mediante la citada Orden, se convocaron ayudas a Entidades locales de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, por un importe de 144.800 euros, que se distribuía entre las siguientes líneas de actuación:

- 72.400 euros para la línea de equipamiento de local de archivo.
- 72.400 euros para la línea de organización y tratamiento archivístico integral (identificación, clasificación, descripción e instalación) de fondos documentales desorganizados.

Sin embargo, por problemas ajenos a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, la Orden 574/2025 quedó sin efecto por la **Orden 1337/2025**[4].

Debido a esta circunstancia en el segundo semestre de 2025 se comenzó a preparar por tramitación anticipada la convocatoria de ayudas a entidades locales 2026, con cinco líneas de ayuda, y con un importe total de 300.000 €:

- Adecuación del depósito de archivo.
- Equipamiento de local de archivo.
- Organización y tratamiento archivístico integral (identificación, clasificación, descripción e instalación) de fondos documentales desorganizados.
- Restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro.
- Digitalización y/o microfilmación de los fondos documentales históricos de la Entidades locales.

• Subvención a entidades privadas en materia de archivos 2025

La convocatoria de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos se realizó mediante la **Orden 575/2025**, de 13 de mayo del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte.

Mediante la citada Orden, se convocaron ayudas a Entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de archivos, por un importe de 103.831 euros, que se distribuía entre las dos siguientes líneas de actuación:

[4] Orden 1337/2025, por la que se deja sin efecto la Orden 574/2025, de 13 de mayo, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas a Entidades locales de la Comunidad de Madrid en materia de archivos correspondiente al año 2025.

- 51.915,50 euros para la línea de equipamiento de local de archivo.
- 51.915,50 euros para la línea de restauración de documentos en mal estado de conservación.

Por problemas ajenos a la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental la citada Orden de subvención se dejó sin efecto por la Orden 1338/2025[5].

Debido a esta circunstancia, en el segundo semestre de 2025 se comenzó a preparar por tramitación anticipada la convocatoria de ayudas a entidades privadas 2026 con un importe de 207.662 € y con seis líneas de ayuda:

- Adecuación del depósito de archivo.
- Equipamiento de local de archivo.
- Organización y tratamiento archivístico integral (identificación, clasificación, descripción e instalación) de fondos documentales desorganizados.
- Restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro.
- Digitalización y/o Microfilmación de los fondos documentales históricos de la Entidades locales.
- Proyectos y actividades de difusión del Patrimonio Documental.



En la imagen, ejemplo de uno de los documentos restaurados en 2024. Carta de Germana de Foix (siglo XVI). Archivo de la Compañía de Jesús, Provincia Canónica de España.

[5] Orden 1338/2025, por la que se deja sin efecto la Orden 575/2025, de 13 de mayo, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se convocan ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro de la Comunidad de Madrid en materia de archivos correspondientes al año 2025.

• Actuaciones con diversas instituciones y particulares

Se han desarrollado actuaciones de muy diversa índole relacionadas con la protección y promoción del Patrimonio documental madrileño; entre otras, la realización de visitas y el asesoramiento técnico, tanto a entidades locales como a entidades privadas, la gestión de las incorporaciones de documentos y fondos documentales, o la elaboración de informes. A continuación, se detallan algunos de los temas en los que ha intervenido la Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental a lo largo del año 2025

Archivos municipales

– Informes sobre inversiones

Se han realizado informes de las inversiones en materia de archivos realizadas por la Comunidad de Madrid en los ayuntamientos de 64 municipios:

Acebeda (La)	Navalafuente
Alameda del Valle	Navalcarnero
Alcalá de Henares	Navarredonda y San Mamés
Alcorcón	Parla
Aranjuez	Patones
Arganda del Rey	Pinilla del Valle
Arroyomolinos	Pinto
Atazar (El)	Piñuécar – Gandullas
Berrueco (El)	Prádena del Rincón
Berzosa del Lozoya	Puebla de la Sierra
Cervera de Buitrago	Puentes Viejas
Ciempozuelos	Rascafría
Coslada	Redueña
Fuenlabrada	Rivas Vaciamadrid
Garganta de los Montes	Robledillo de la Jara
Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago	Robregordo
Gascones	San Fernando de Henares
Getafe	Serna del Monte (La)
Hiruela (La)	Somosierra
Horcajuelo de la Sierra – Aoslos	Torrejón de Ardoz
Horcajo de la Sierra	Torrelaguna
Leganés	Torremocha de Jarama
Lozoya	Valdemanco
Lozoyuela – Navas – Sieteiglesias	Valdemoro
Madarcos	Vellón (El)
Montejo de la sierra	Venturada
Móstoles	Villavieja del Lozoya

Devolución del fondo documental histórico del Archivo municipal de Paracuellos de Jarama

En 2024 se recibió solicitud del ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para la devolución de su fondo documental histórico, depositado en el Archivo Regional desde 1996. En el año 2025 se preparó la Orden de devolución y la memoria justificativa para, finalmente, formalizar la devolución del fondo documental histórico del Archivo Municipal de Paracuellos de Jarama el 17 de marzo de 2025.

Devolución del fondo documental histórico del Archivo municipal de Miraflores de la Sierra

El 27 de noviembre de 2024 se recibió solicitud del ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para la devolución de su fondo documental histórico, depositado en el Archivo Regional desde 2011. En el año 2025 se preparó la Orden de devolución y la memoria justificativa para, finalmente, formalizar la devolución del fondo documental histórico del Archivo Municipal de Miraflores de la Sierra el 21 de febrero de 2025.

Renovación de convenios de depósito de fondos documentales históricos de Archivos municipales

Se ha comenzado con los trabajos de renovación de los convenios con 20 ayuntamientos cuyos fondos documentales históricos están depositados en el Archivo Regional, y que han quedado sin efecto al transcurrir los plazos previstos en el apartado 1 de la disposición adicional octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A lo largo del año 2025, se enviaron los nuevos convenios a los ayuntamientos de Aldea del Fresno, Camarma de Esteruelas, Carabaña, Estremera, Fuentidueña de Tajo, Navacerrada, Orusco de Tajuña, Quijorna, Rascafría, San Martin de Valdeiglesias, San Martín de la Vega, Serranillos del Valle, Torrejón de Velasco, Torrelaguna, Valdilecha, Villaconejos, Villamanta, Villamantilla, Villanueva de Perales y Zarzalejo.

Colaboración con diversos ayuntamientos para convocatoria de plazas de Técnico de Archivo

Se ha solicitado colaboración por parte de varios ayuntamientos para cubrir la plaza de Técnico de Archivo. Desde la Subdirección General se les ha facilitado la información requerida y los temarios.

• Otros trabajos de la unidad

Descripción y grabación en *S.I. Gestión de Archivos – SGA*

Se han descrito y grabado en *S.I. Gestión de Archivos – SGA* los documentos depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en virtud de las líneas de subvención de micro y/o digitalización, y restauración que se convocan anualmente para corporaciones locales:

MUNICIPIO	UNIDADES DOCUMENTALES	ARCHIVOS DE IMÁGENES ADJUNTOS	ACTUACIÓN
Paracuellos de Jarama	594	594	Descripción de las imágenes digitales, resultado de la digitalización de rollos microfilm

MUNICIPIO	UNIDADES DOCUMENTALES	ARCHIVOS DE IMÁGENES ADJUNTOS	LÍNEA y AÑO DE SUBVENCIÓN
Serranillos del Valle	2	1	Restauración 2006

Brea de Tajo	_	6	Restauración 2010
Serranillos del Valle	_	2	Restauración 2010
Valdaracete	_	7	Restauración 2010
Daganzo	16	16	Restauración 2012
Fuente el Saz de Jarama	10	10	Restauración 2012
Guadarrama	10	10	Restauración 2012
Miraflores de la Sierra	1	2	Restauración 2012
Valdaracete	2	2	Restauración 2012
Valdemaqueda	_	12	Restauración 2012
Brea de Tajo	11	11	Restauración 2013
Fuente el Saz de Jarama	7	7	Restauración 2013
El Molar	5	5	Restauración 2013
Valdemaqueda	7	7	Restauración 2013
Alpedrete	24	24	Restauración 2015
Brea de Tajo	19	19	Restauración 2015
Sieteiglesias	1	4	Restauración 2015
Guadarrama	8	8	Restauración 2015
Fuente el Saz de Jarama	8	8	Restauración 2015
Valdemorillo	2	24	Restauración 2015
Brea de Tajo	41	41	Restauración 2017
Griñón	6	6	Restauración 2017
Rozas de Puerto Real	1	1	Restauración 2017
Moralzarzal	1	1	Restauración 2020
Chinchón	1	1	Restauración 2024
Navalcarnero	3	3	Restauración 2024
Patones	18	18	Restauración 2024
Daganzo	14	14	Restauración 2024
TOTAL	812	864	

• Instrumentos registrales del patrimonio documental madrileño

Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

El Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid es un registro, lo más completo posible, de todos los archivos (públicos o privados) existentes en el territorio de la Comunidad de Madrid que custodien o puedan custodiar documentos integrantes o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental Madrileño. La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid se encarga de mantener y actualizar de manera permanente este Directorio.

El artículo 84 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid define el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid como un instrumento que permite conocer los datos básicos de todos los archivos contemplados en la letra b) del apartado 1 de ese artículo, dependientes tanto de personas físicas como jurídicas de cualquier naturaleza, y de los documentos en ellos custodiados.

El Directorio se puede considerar el primer instrumento de control de los archivos y sus fondos, ya que proporciona la información básica para elaborar la planificación archivística y sirve para establecer las políticas de protección y uso adecuado del Patrimonio Documental a que obliga la Ley 6/2023, de 30 de marzo. Para determinar qué archivos deben formar parte del Directorio se siguen las definiciones que de 'archivo', 'archivo público' y 'archivo privado' figuran en las letras h), i) y j) del artículo 3.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.

Actualmente, toda la información del Directorio se recoge en una base de datos que permite una descripción normalizada de cada archivo que se incluye en el mismo. La base ha sido diseñada siguiendo las directrices marcadas por la Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivos (ISDIAH) del Consejo Internacional de Archivos, en su primera edición, publicada en 2008.

Los trabajos relativos a este instrumento registral se materializan en tres líneas de actuación: el mantenimiento periódico de la información registrada, la incorporación de nuevos archivos y la difusión de su contenido a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

– Tareas de actualización del Directorio de Archivos

En este periodo se ha continuado con los trabajos de mantenimiento de la información recogida en la base de datos del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, cuya estructura se basa, como ya se ha dicho, en las diferentes áreas de la Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH). Con este fin se ha revisado y actualizado la información de aquellos archivos registrados en la base que lo han requerido: datos de contacto, horarios, enlaces web, fondos documentales... También se ha reelaborado la historia institucional y se han ampliado las fuentes legales y atribuciones de aquellos otros archivos que han sufrido cambios o que se han suprimido. Estas tareas se han realizado mediante búsquedas en diversos recursos legislativos e informativos (BOE, BOCM, Portales de Transparencia...) y consultas de otras fuentes externas (páginas web, Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, memorias institucionales, estadísticas publicadas...).

Tareas específicas de este período, que continuarán en el siguiente año, han sido la revisión de los registros de los archivos parroquiales y monásticos, así como la de los archivos personales y familiares recogidos en el Directorio. Fruto de esta revisión ha sido la eliminación de 3 registros duplicados y la actualización de 193 archivos.

Además, se han depurado los errores detectados y se ha normalizado la presentación de la información en aquellos campos de la base donde ha sido preciso. En total, han sido revisados y actualizados 356 archivos.

– Alta de nuevos archivos en el Directorio

Otra línea de actuación es incrementar el número de archivos registrados en la base del Directorio 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 para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH) a la que antes se ha hecho referencia.

En el pasado año se han incorporado 10 archivos (5 públicos y 5 privados). Los archivos públicos nuevos en la base de datos del Directorio son: el Archivo Histórico de los

Movimientos Sociales, el Archivo Histórico Provincial de Madrid y los archivos de las Oficinas Judiciales Municipales de Pelayos de la Presa, Galapagar y Camarma de Esteruelas.

Actualmente, en el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid hay registrados un total de 49 archivos de las Oficinas de Justicia en el Municipio (OJM), que también pueden aparecer denominadas como Oficinas Judiciales Municipales y que sustituyen en sus funciones a los anteriores Juzgados de Paz (Ley Orgánica 1/2025). Los fondos de estos archivos son de gran importancia, pues reúnen, además de la documentación jurisdiccional que les corresponde, toda la del Registro Civil local.

Respecto a los archivos privados, se han incorporado los archivos de las siguientes fundaciones: Gladys Palmera, Mariano Benlliure y Felipe González. Por último, se han registrado también dos archivos personales (el Archivo de Hernando de Zafra y el Archivo Alejandro Molins).

La base de datos del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid cuenta, al final del periodo de referencia de la presente memoria, con 1.535 registros.

– Difusión del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

La última línea de actuación, a la que se hacía arriba referencia, es la difusión de la información del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, mediante la aplicación AtoM, en el 'Buscador de documentos y archivos' del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Del total de archivos registrados en la base del Directorio se ha seleccionado un conjunto de archivos públicos y privados, radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid, que custodien o puedan custodiar documentos integrantes o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental Madrileño para su publicación en el 'Buscador de documentos y archivos' arriba mencionado.

Los archivos públicos custodian la documentación que es prueba de los derechos y obligaciones de la administración y los ciudadanos, y están por tanto obligados a la prestación de un servicio público. Por ello, en este 'catálogo' de archivos seleccionados del Directorio se incluyen aquellas instituciones archivísticas o centros de archivo que prestan un servicio público, administrativo o informativo a las administraciones y a los ciudadanos, A tal efecto, estos centros e instituciones estarán dotados de unas infraestructuras y unos recursos materiales y humanos que permitan que los documentos que custodian sirvan a los fines para los que son conservados.

La información publicada sobre cada archivo del Directorio se estructura siguiendo las áreas marcadas por la Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian fondos de Archivo (ISDIAH) del Consejo Internacional de Archivos. Esta estructura en áreas permite al usuario del 'catálogo' tanto localizar los datos esenciales prácticos de cada archivo (Áreas de Identificación, de Contacto y de Acceso), como profundizar en otros aspectos (Áreas de Descripción y de Servicios).

En este periodo se ha continuado con los trabajos habituales de revisión y actualización de la información publicada a partir de los datos registrados en la base del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid. Al mismo tiempo que se han actualizado los contenidos, se han subsanado todos los errores de edición y formato que se han detectado en aquellos registros del 'catálogo' en los que se ha trabajado. Además, siempre que ha sido posible, se han habilitado o modificado los hipervínculos para la consulta de

la información más destacada: normativa, cuadros de clasificación, instrumentos y guías o procedimientos de consulta y acceso, entre otros. En total se han actualizado los datos de 150 archivos.

Por último, hay que indicar que en 2025 se han publicado 26 nuevos archivos en el 'catálogo' del Portal del Archivos, por lo que en la actualidad esta herramienta informativa cuenta con 247 centros de archivos.

Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño

El Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, de conformidad con lo establecido en el artículo 81.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, es el instrumento que tiene por objeto facilitar la identificación de los bienes integrantes de dicho Patrimonio Documental. Su formación, actualización, coordinación y difusión corresponde a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

En el Inventario se incluirán aquellos bienes documentales, a los que, en virtud de resolución de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental, se les reconozca como integrantes del Patrimonio Documental Madrileño conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente. También, formarán parte del Inventario los documentos que se inscriban en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid (Artículo 81.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo).

La organización y el funcionamiento del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, así como el desarrollo del procedimiento para la inclusión de los bienes documentales en dicho instrumento, se establecerán en el futuro Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y de desarrollo de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

Al ser el Inventario un nuevo instrumento, creado por la citada Ley 6/2023, de 30 de marzo, y no disponer, por tanto, de ninguna aplicación para su gestión, se solicitó a Madrid Digital el desarrollo de una herramienta informática que cumpliese los requerimientos informáticos y archivísticos adecuados para ello. Por este motivo, durante 2025 y junto a la responsable de la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos, se ha continuado trabajando con la persona designada por Madrid Digital en la toma de requisitos de la aplicación informática para la gestión del Inventario. Los trabajos se han concretado en la celebración de diversas reuniones y en la elaboración de documentos de apoyo técnico con aquella información a tener en cuenta por Madrid Digital para el desarrollo de la herramienta. Asimismo, se ha procedido a la revisión de las primeras versiones del 'documento de especificación de requisitos', elaboradas por Madrid Digital, para el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

• Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

La Comunidad de Madrid viene recogiendo y difundiendo datos estadísticos sobre sus archivos desde el año 1994. Esta información se publica desde entonces en el Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid y en sus Bancos de Datos accesibles por internet.

En 2012 la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental puso en marcha un

nuevo proyecto de análisis estadístico sobre los archivos de la Comunidad que ampliaba tanto el campo de los archivos incluidos hasta el momento en estos estudios, limitado entonces a los archivos dependientes de la Subdirección General y a los archivos municipales, como también los aspectos sometidos a análisis. Para este proyecto (programado inicialmente con carácter anual y, posteriormente, con carácter bienal) se diseñó un Cuestionario de Estadística que permitiera recopilar los datos fundamentales de los archivos de la Región, que hasta la fecha se venían recogiendo de manera más somera. Estos datos son la base para los análisis estadísticos sobre la situación de los archivos madrileños y sus resultados constituyen la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.

La importancia de los estudios estadísticos sobre los archivos de la Región queda patente con la inclusión de la Estadística de Archivos en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. De ella se nos dice en su artículo 85 que es el instrumento para "la obtención de información estadística territorializada sobre la realidad de los archivos y del Patrimonio Documental Madrileño en el ámbito de la Comunidad de Madrid". También se establece en este mismo artículo que tendrá una periodicidad sistemática y una vigencia indefinida, que será de respuesta obligatoria y que se integrará en los Planes de Estadística de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid. Es por ello por lo que la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid se encuentra incorporada al actual Plan de Estadística de la Comunidad de Madrid 2024 – 2027, aprobado por el Decreto 272/2023, de 27 de diciembre, del Consejo de Gobierno, como operación 4.7–165.

Elaboración de la Estadística de Archivos 2024

En el período objeto de esta memoria se ha procedido a la elaboración de la Estadística de Archivos correspondiente al año 2024. El proceso se ha plasmado en las siguientes actuaciones:

– Revisión y preparación de los documentos de elaboración de la Estadística (Cuestionario y Metodología): se han llevado a cabo diversas tareas de edición, unas para mejorar la recopilación de datos concretos y otras para la actualización de contenidos. De estas últimas, cabe destacar aquellas modificaciones que ha sido necesario realizar para adaptar los citados documentos a la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

– Remisión del Cuestionario de Estadística a los 132 archivos (públicos y privados), seleccionados del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, junto con un documento explicativo para la cumplimentación de este (Metodología de la Estadística de Archivos) y una carta firmada por el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental en la que se expone el proyecto estadístico. El envío de estos documentos a los archivos participantes se llevó a cabo por correo electrónico durante el mes de marzo, fijándose el plazo de entrega de los cuestionarios el 12 de mayo.

– Realización de un contrato con una empresa de servicios archivísticos para apoyo en las tareas de la elaboración de la Estadística de Archivos de 2024, que ya se habían iniciado. Tras los trámites requeridos, se suscribió un contrato menor con la empresa Documbrella Gestión Documental, S.L., por la cantidad de 16.888,50 € (IVA Incluido), para el fin arriba indicado, durante un periodo de seis meses (junio – diciembre).

– Tareas globales: Control del envío y recepción de cuestionarios; seguimiento, control de preguntas–respuestas, comunicaciones con archivos encuestados, registro de

incidencias, resolución de errores y grabación en la Base del Directorio de Archivos de los datos aportados en los cuestionarios. Aquellos correos enviados y recibidos, relativos a dudas o cualquier otra información relevante para la elaboración de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid 2024, se han ido guardando en formato PDF en las carpetas correspondientes de cada archivo. No se han guardado los correos recordatorios ni los correos recibidos de notificación de lectura.

– Gestión del proceso de elaboración de la Estadística

1. Recepción y registro de cuestionarios.

Cada cuestionario recibido ha tenido la misma pauta de tratamiento. Se ha registrado la fecha de recepción y se ha generado un 'PDF', tanto del correo electrónico recibido como del cuestionario cumplimentado, procediendo luego a su archivo.

2. Revisión, cotejo de los datos aportados y grabación.

La grabación de datos se ha llevado a cabo en la base del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, organizada, al igual que el Cuestionario, de acuerdo con la Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH) del Consejo Internacional de Archivos. Se han cumplimentado los elementos correspondientes a cada área de la Norma ISDIAH, añadiendo además a su estructura otros campos para recoger toda aquella otra información necesaria para la elaboración de la Estadística, especialmente la relativa a las actividades de cada centro de archivo.

Para la cumplimentación de la base de datos se ha utilizado el formulario de grabación de esta, el cual consta de un registro por cada archivo incluido en el Directorio.

Durante el proceso de grabación de los cuestionarios, cuando se han detectado posibles errores o dudas sobre los datos aportados, se ha mandado un correo para su aclaración o confirmación. Además, se ha generado un 'PDF' de cada uno de los correos electrónicos para su archivo en la carpeta correspondiente, como ya se indicó antes.

Cuando los archivos han mandado otras versiones de los Cuestionarios con los datos corregidos, también se han registrado y se han archivado en sus respectivas carpetas.

Las dudas confirmadas se han modificado o añadidas en la base de datos del Directorio. Este ha sido el último paso para dar por concluida la gestión de la información recabada en la encuesta. No obstante, no siempre las dudas confirmadas han resultado correctas o claras.

Paralelamente a la revisión y grabación de los cuestionarios recibidos, se ha realizado un cotejo de los datos aportados con los ya existentes de las Estadísticas de años anteriores. En el caso de haber detectado discordancias en la información proporcionada, se ha comunicado a los centros de archivo para su verificación (pero no siempre se ha obtenido respuesta).

3. Reclamación de Cuestionarios.

Durante todo el periodo de elaboración de la Estadística han sido esenciales las labores de reclamación de los cuestionarios no enviados, mediante correos electrónicos y llamadas telefónicas, a los archivos que no los habían remitido una vez cumplido el plazo fijado para su entrega. Finalmente, en el mes de septiembre se procedió al envío de un requerimiento, firmado por el Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, a aquellos centros que no habían remitido el cuestionario ni notificado el motivo de no hacerlo. En el mismo se volvía a solicitar su colaboración en la confección de la Estadística

de Archivos, en cumplimiento del artículo 85.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, lo que favoreció el envío de algunos cuestionarios más, alcanzándose así el **95% de participación**.

– Conclusiones

Para la elaboración de la Estadística de Archivos de 2024 se partía de un volumen inicial previsto de 132 archivos (101 públicos y 31 privados). Finalmente, no han colaborado 6 centros (4 archivos públicos y 2 privados), que se relacionan a continuación:

- Archivo Municipal de Alpedrete
- Archivo Municipal de Colmenar Viejo
- Archivo Municipal de El Álamo
- Archivo Municipal de Fuente el Saz de Jarama
- Archivo del Cabildo de la Catedral de Madrid
- Archivo de la Confederación General del Trabajo

Participación en el Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid

Un año más, a petición de la actual Dirección General de Estadística, han sido elaboradas, para su remisión al Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid, las tablas de datos sobre los archivos de la Región que se incorporan a las series de estadísticas culturales, publicadas por ese organismo en el 'Anuario Estadístico' y en sus 'Bancos de Datos'. Este año se han enviado las tablas de datos correspondientes a *Archivos por categorías*, *Archivos por titularidad* y *Archivos por municipios*, elaboradas sobre el total de archivos registrados en el Directorio.

Publicación de datos estadísticos en el Portal de Datos Abiertos de la Comunidad de Madrid

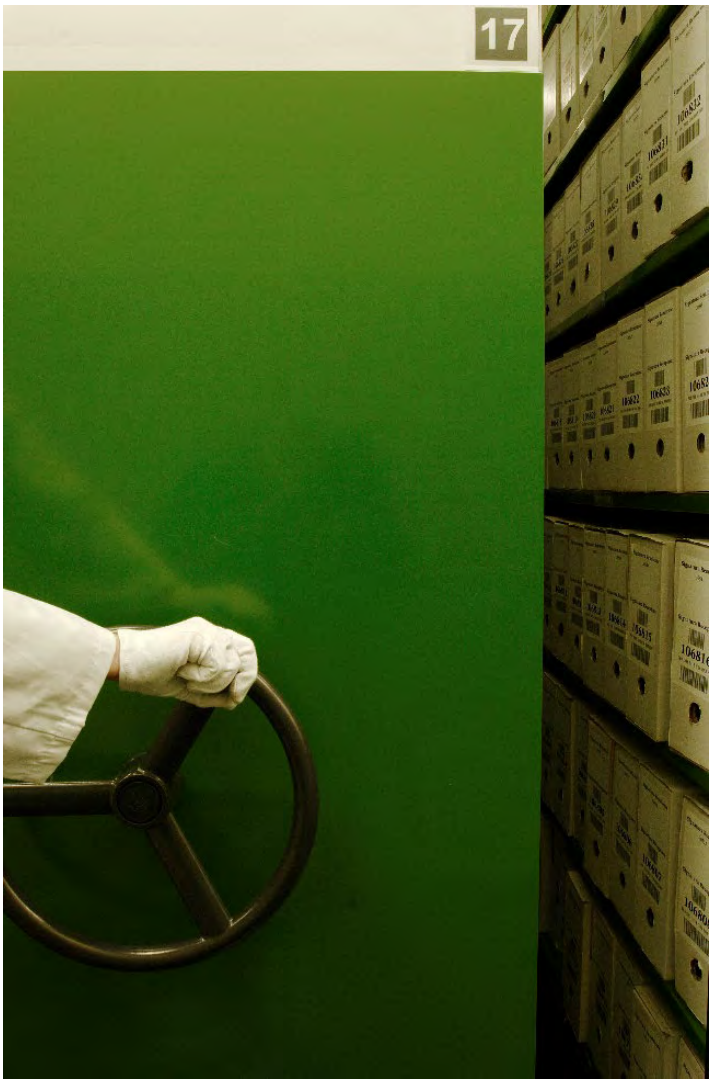
En el periodo de referencia se han publicado en el 'Catálogo de Datos Abiertos', que la Comunidad de Madrid pone a disposición de la ciudadanía, algunos de los principales conjuntos de datos de la edición de la Estadística de Archivos de 2022 para que se puedan utilizar libremente de manera accesible, cómoda y sencilla. Los conjuntos de datos seleccionados para esta publicación han sido aquellos relativos a la capacidad de almacenamiento y al volumen de los fondos custodiados en los archivos madrileños encuestados, así como otros tan relevantes como el número de usuarios y el de consultas atendidas.

Los datos abiertos, además de asegurar la transparencia y la rendición de cuentas, son una excelente materia prima a partir de la cual se pueden generar nuevos servicios, mejorar la toma de decisiones y cimentar actuaciones y proyectos de diversa naturaleza. Por ello, esta nueva publicación pretende que cualquier interesado en los datos estadísticos de los archivos madrileños pueda hacer uso de ellos fácilmente y con las debidas garantías normativas y de calidad de la información para cualquiera de los fines arriba mencionados.

ACTIVIDAD INSPECTORA Y AUDITORA

• Actuaciones de inspección realizadas

El ejercicio de las facultades de alta inspección y de tramitación de los procedimientos sancionadores dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 o) y de conformidad con el Título V de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, corresponde igualmente a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, como órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.



Depósitos de formato normalizado en el ARCM.

El artículo 100 determina las funciones de la Inspección de Archivos, que se resumen fundamentalmente en vigilar e inspeccionar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, con especial incidencia en la persecución y denuncia de su vulneración.

La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ha asignado a la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental el ejercicio de la función inspectora en el ámbito de los Subsistemas de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid, de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid y de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid o cuando el objeto de la inspección esté relacionado con la valoración o la eliminación de documentos tanto de titularidad pública como de titularidad privada.

Por otra parte, el ejercicio de la función inspectora en el ámbito de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid o cuando el objeto de la inspección esté relacionado con archivos privados integrados en la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid o con cualquier aspecto concerniente al Patrimonio Documental Madrileño, a excepción de lo relativo a la valoración o la eliminación de documentos tanto de titularidad pública como de titularidad privada, ha

sido asignada a la Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental de esta Subdirección General.

En el ejercicio de esta función, en 2025 se han llevado a cabo siete actuaciones de inspección.

El personal de la Unidad Técnica de Protección y Registros del Patrimonio Documental, efectuó visitas de inspección a la Iglesia de la Asunción del municipio de Valdemoro y a la Real Iglesia Parroquial de Santiago y de San Juan Bautista de Madrid para conocer el estado en que se encontraban los documentos y elaborar las correspondientes actas de inspección.

– Iglesia de la Asunción de Valdemoro

En virtud de las competencias en materia de Inspección de Archivos que tiene asignadas el personal de la Subdirección General, el día 29 de septiembre de 2025, se realizó visita de inspección a este Archivo parroquial para conocer el estado en que se encontraban los documentos de este fondo (siglos XVI – XX) y elaborar el correspondiente informe de inspección.

Una parte de los documentos estaba instalada en el Archivo, en cuatro armarios metálicos blindados e ignífugos, y la otra, dentro de la Sacristía. Además, este Archivo conserva copias en soporte microfilm y digital de los documentos. La tipología documental más frecuente son los Libros Sacramentales, Libros de Memorias y Obras Pías, y Libros de Cofradía.



Imágenes del armario de seguridad donde están instalados los documentos del Archivo parroquial de la Iglesia de Nuestra Señora de la Asunción de Valdemoro.

– Real Iglesia Parroquial de Santiago y de San Juan Bautista

En virtud de las competencias en materia de Inspección de Archivos que tiene asignadas el personal inspector de la Subdirección General, durante los días 4, 9 y 11 de junio de 2025, se realizó visita de inspección a la Real Iglesia Parroquial de Santiago y San Juan Bautista para conocer el estado en que se encontraban los documentos de este fondo (siglos XVI – XX) y elaborar el correspondiente informe de inspección.

Los documentos estaban instalados en un armario metálico dentro del Archivo, siendo las series documentales más comunes los Libros Sacramentales, los Libros de Matricula, los Libros de Fábrica, Capellanías o los Libros de Actas, entre otros. Dichos documentos pertenecen a las tres iglesias antecesoras de la actual: la Iglesia de Santiago, la Iglesia de San Juan Bautista y la Iglesia de San Gil.





Imágenes del armario donde están instalados los documentos del archivo parroquial de la Real Iglesia de Santiago y San Juan Bautista de Madrid.

Las cinco actuaciones restantes han sido realizadas por la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental, concretamente por el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos adscrito a esta Unidad, ya que el objeto de la inspección ha estado relacionado en todos los casos con la valoración y la eliminación de documentos. Tres de ellas se ha llevado a cabo respecto a los documentos que se custodian en el archivo municipal de Ciempozuelos y otras dos respecto a los documentos custodiados en el archivo municipal de Brunete. De todas ellas se ha levantado la correspondiente acta de inspección, y se ha elaborado informe.

Las visitas de inspección llevadas a cabo en los depósitos de archivo del Ayuntamiento de Ciempozuelos fueron consecuencia del conocimiento que tuvo la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental del deficiente estado de conservación en el que se encontraban muchos documentos en ellos custodiados. Se realizaron tres visitas de inspección con objeto de comprobar la ejecución de las actuaciones de mejora propuestas en las inspecciones del año 2024, quedando pendientes de comprobación varias de dichas actuaciones en el año 2026.

En cuanto a las dos vistas de inspección realizadas a los depósitos de archivo del Ayuntamiento de Brunete, surgieron como resultado de la solicitud de información por parte del Servicio de Estadística de Archivos e Instrumentos Registrales del Patrimonio Documental de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental con el fin de actualizar el Directorio de Archivos y la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid. Desde el Ayuntamiento se comunicó que no disponían de dicha información porque estaban seleccionado documentos en papel para su eliminación, debido a su participación en el proyecto de digitalización de documentos esenciales emprendido por la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid para municipios de menos de 20.000 habitantes. El Servicio de Acceso y Valoración de Documentos ha asesorado al Ayuntamiento sobre el procedimiento de eliminación de documentos y ha propuesto algunas actuaciones para mejorar el tratamiento y conservación de los documentos, quedando pendiente de comprobación la ejecución de estas actuaciones durante el año 2026.

NORMATIVA, ARCHIVO ELECTRÓNICO Y CALIDAD DE LOS SISTEMAS ARCHIVÍSTICOS

La Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos se encarga de la adecuación a la normativa de protección de datos, la participación en los proyectos de administración electrónica y datos abiertos, 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 2025 se desglosan a continuación.

• Adecuación a la normativa sobre tratamiento de datos personales y esquema nacional de seguridad

La legislación de protección de datos obliga a garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales. La Subdirección General de Archivos y Gestión Documental 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 actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales, la cláusula del deber de informar en los formularios de recogida de datos y los carteles de videovigilancia. Asimismo, se ha adaptado los contratos menores a las directrices del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Dentro del proceso de análisis de los potenciales riesgos a los que están expuestos los datos personales, se ha revisado las actividades y tareas que permiten controlar las amenazas y evaluar los riesgos, así como las medidas para su reducción o mitigación, todo ello en colaboración con la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

• Actuaciones en el marco de la administración electrónica de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha tomado medidas en lo relativo a las comunicaciones entre las Administraciones y la obligación de los empleados públicos a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos.

Se ha procedido a facilitar los trámites para la solicitud y renovación de la firma electrónica de empleado público para todo el personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y de los dos centros de archivo dependientes, se ha revisado que las fases de registro y notificación electrónicas estuvieran atendidas por los usuarios encargados de los trámites y se ha confirmado el alta en INSIDE, en previsión de la necesidad de remitir documentos a órganos de la Administración de Justicia.

Respecto al proyecto de desarrollo del *Archivo Electrónico Único*, en el que esta Subdirección General participa con el establecimiento de requisitos funcionales del sistema y medidas organizativas para su implantación, se ha continuado los trabajos en el marco del contrato para la *Adaptación, implantación, operación y evolución del sistema de información para la gestión del archivo electrónico único de la Comunidad de Madrid*, en colaboración con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y con la cooperación de la Subdirección General de Administración Electrónica. Asimismo, se ha contado con la colaboración del Área de Planificación y Programación Archivística de esta Subdirección General.

Durante 2025 se ha continuado la configuración del nuevo sistema en base a las necesidades identificadas en la etapa de consultoría del proyecto y se ha actualizado el borrador de Esquema de metadatos electrónicos y analógicos CM, para utilizarlo conjuntamente en la definición del modelo en el nuevo sistema de ***G****estión* ***I****ntegral* ***E****lectrónica de* ***D****ocumentos y* ***A****rchivos – **GIEDA***.

Los avances conseguidos han permitido que GIEDA se encuentre disponible para el alta de expedientes electrónicos asignados a procedimientos administrativos de la Comunidad de Madrid, que constituye el Producto Mínimo Viable (PMV) de la aplicación. Para ello se ha seguido los estándares indicados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, con las adaptaciones necesarias al Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico de la Comunidad de Madrid (e – EMGDECM).

En cuanto a la gestión de los expedientes y documentos en papel y otros soportes físicos producidos o recibidos por la Comunidad de Madrid, se está trabajando en el desarrollo en *Gestión Integral Electrónica de Documentos y Archivos – GIEDA* de las adaptaciones necesarias con un doble objetivo, realizar el tratamiento integral de toda la producción documental (tanto en soportes analógicos como digitales) y adecuar el sistema para la importación de datos de la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* actual. Las tareas realizadas han consistido en la indicación de directrices, la elaboración de documentos de trabajo y la revisión de propuestas de formularios descriptivos.

Los trabajos de exportación de datos del sistema actual *S.I. Gestión de Archivos – SGA* han continuado con el análisis de los campos origen de los datos y la pertinencia de su importación a *Gestión Integral Electrónica de Documentos y Archivos – GIEDA*. Para las pruebas de exportación se ha seleccionado una detallada muestra de series, atendiendo a diversos criterios (volumen de unidades documentales, soportes y formatos, imágenes adjuntas, adscripción al cuadro de clasificación funcional u orgánico, transferencias entre fases de archivo y particularidades de los metadatos de las fichas descriptivas de origen).

Se ha realizado la primera validación de 3 fondos documentales exportados de la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* a *Gestión Integral Electrónica de Documentos y Archivos – GIEDA*, lo que ha permitido comprobar el funcionamiento del proceso de exportación/importación de datos, corregir las incidencias detectadas, adecuar la correspondencia de los campos de las fichas descriptivas y revisar los datos de gestión de los procesos archivísticos (ingresos, transferencias, administración de depósitos físicos, permisos de acceso, etc.).

Asimismo, se ha avanzado en la elaboración de la propuesta de cuadro de clasificación funcional de series correspondientes a los documentos producidos por las unidades administrativas de la Comunidad de Madrid, común para todas las fases de archivo, que actúe como instrumento de referencia y control de la producción documental.

Para facilitar que el personal de las unidades administrativas y de los archivos utilicen el nuevo sistema, se ha definido perfiles de usuarios aplicados a los procesos de gestión documental contemplados en *Gestión Integral Electrónica de Documentos y Archivos – GIEDA*. Además, se ha determinado la necesidad de contar con una formación específica para cada perfil de usuario, mediante la elaboración de píldoras formativas. En este periodo, se ha colaborado con el Área de Aprendizaje Digital (Madrid Digital) en la revisión de los textos y casos de uso de las píldoras formativas de alta y búsqueda de Expedientes electrónicos y Documentos electrónicos, que estarán a disposición de los usuarios de las unidades administrativas cuyos procedimientos electrónicos se gestionen por la aplicación GIEDA.

• Implantación de la aplicación *S.I. Gestión de archivos – SGA*

La aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* ya está implantada en **16 archivos centrales** de Consejerías y en **13 archivos de oficina**, además del **Archivo Regional de la Comunidad de Madrid** y el **Archivo Histórico Provincial de Madrid**, que suman un total de 31 instalaciones en funcionamiento.

El objetivo es dotar a la Comunidad de Madrid de una aplicación que integra la gestión documental y los procesos de archivo. Los documentos se pueden gestionar durante todo su ciclo de vida, desde el momento en que son generados por las oficinas hasta que se dictamina los plazos de conservación y acceso.

Esta aplicación abarca los procesos necesarios para el tratamiento adecuado de los documentos de la Administración de la Comunidad de Madrid, como la gestión de los depósitos (para distintos soportes y formatos), los ingresos/salidas de documentos, el cuadro de clasificación, la descripción, las consultas y los préstamos, las transferencias, la protección de datos y la accesibilidad, la conservación/expurgo, la importación /exportación de datos, los tesauros, los metadatos, la trazabilidad, la consulta de imágenes digitalizadas, las búsquedas y los permisos de los usuarios.

Cuenta además con una funcionalidad de *Exportación Avanzada* que permite elaborar listados en Excel de las unidades documentales, ampliando el número de campos y el volumen de datos que se puede obtener de forma habitual.

Además de las Altas de unidades documentales, Transferencias entre archivos y Salidas para la eliminación autorizada de unidades documentales, se ha continuado con la grabación de fondos documentales y la vinculación de imágenes y ficheros PDF, lo que posibilita que la consulta de los datos descriptivos y las imágenes asociadas se pueda realizar desde la misma aplicación.

Gracias a que la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* está instalada en dos entornos, intranet de la Comunidad de Madrid e internet, los usuarios de todas las Consejerías que la utilizan han podido continuar realizando sus tareas de forma presencial y telemática, dando continuidad al servicio de consultas y préstamos de documentos.

En cuanto a los tutoriales de *S.I. Gestión de Archivos – SGA* elaborados por esta Unidad, se ha puesto a disposición de los usuarios 2 nuevos para atender las necesidades de administración de listas de valores y la realización de ejecuciones inmediatas de exportaciones avanzadas.

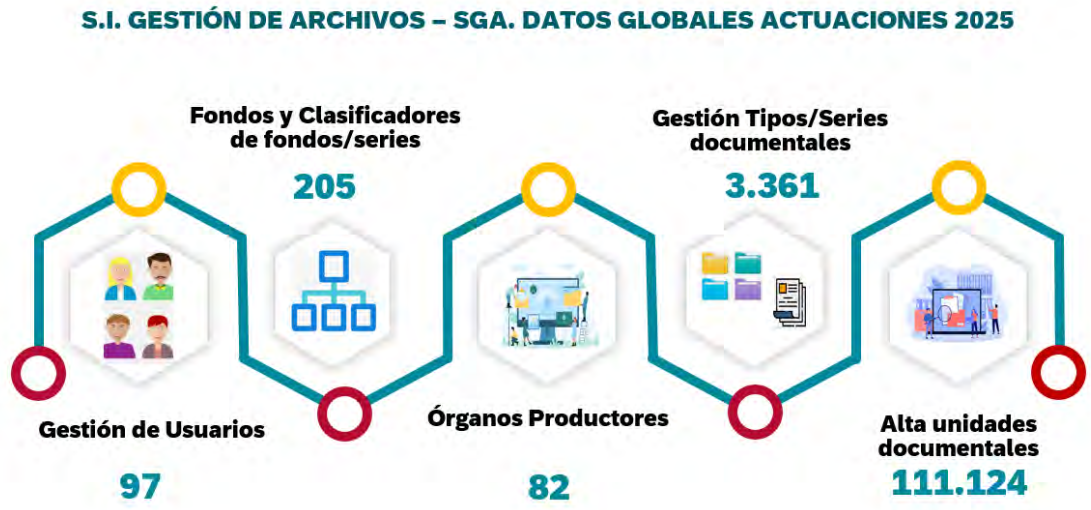
Un total de 3 usuarios de nuevo ingreso han asistido a sesiones de formación impartidas por el personal de esta Unidad. Asimismo, se ha elaborado documentos de trabajo para

la resolución de dudas e incidencias que han ido surgiendo sobre el funcionamiento de la aplicación.

El número de usuarios dados de alta en *S.I. Gestión de Archivos – SGA* a lo largo de 2025 ha sido 29, tanto personal interno de la Comunidad de Madrid como personal externo para grabación de datos de los proyectos de tratamiento archivístico y estudiantes en prácticas.

Se indica a continuación algunos gráficos con datos globales de *S.I. Gestión de Archivos – SGA* en 2025.

S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA. DATOS GLOBALES ACTUACIONES 2025





- Desarrollo del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid y del Buscador de Documentos en Atom

Se ha continuado con la publicación de fondos para que estén accesibles al público desde el Buscador de documentos del *Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid*, algunos de los cuales proceden de la exportación de datos residentes en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, lo que ha permitido incrementar progresivamente el volumen de datos disponibles por encima del medio millón de imágenes.

En 2025 se encuentra disponible por el Buscador de documentos un total de 548.493 fichas descriptivas y 529.865 ficheros con imágenes de los dos centros de archivo. En este periodo se ha publicado los siguientes fondos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

- *Familia Torresano Chápuli*, con 133 registros descriptivos correspondientes a imágenes fotográficas de esta saga familiar, de los años 1870 a 1989, entre las que destacan las imágenes en soporte vidrio.



Fondo 340 - FAMILIA TORRESANO CHÁPULI

Área de identificación

Código de referencia	ES 28079 ARCM 340
Título	FAMILIA TORRESANO CHÁPULI
Fecha(s)	• 1870-01-01 - 1989-12-31 (Creación)
Nivel de descripción	Fondo
Volumen y soporte	• Cantidad: 4 • Unidad Lógica: Expediente(s) • Cantidad: 124 • Unidad Lógica: Fotografía(s) • Cantidad: 1 • Unidad Lógica: Objeto(s)

- *Familia Bertrán de Lis*, formado por 790 registros sobre las actividades de carácter político, empresarial y financiero en los convulsos años que transcurren entre 1736 y 1953, protagonizadas por miembros relevantes de esta familia durante cuatro generaciones.

- *Marquesado de Luque (Finca El Encín)*, que reúne 236 registros de los años 1431 a 1933, referidos a las tierras que pertenecían a las fincas de El Encín, La Canaleja, Camarmilla y otras adyacentes, ubicadas en municipios madrileños.

Colección 295 - MARQUESADO DE LUQUE (FINCA EL ENCÍN)



Área de identificación

Código de referencia	ES 28079 ARCM 295
Título	MARQUESADO DE LUQUE (FINCA EL ENCÍN)
Fecha(s)	• 1431-05-06 - 1933-12-31 (Creación)
Nivel de descripción	Colección
Volumen y soporte	• Cantidad: 212 • Unidad Lógica: Expediente(s)

- *Gerardo Contreras Saldaña*, con documentos fotográficos que abarcan desde 1927 a 1971, entre los que se incluyen las imágenes que la Agencia Contreras y Vilaseca suministraba a los periódicos ilustrados de Madrid de la época.

• Actuaciones de mejora de la calidad de los servicios y datos abiertos

Durante 2025 hemos tramitado 2 *Solicitudes de acceso a la información pública* por la aplicación OPEN, a las que hay que sumar 4 *Sugerencias y Reclamaciones* sobre asuntos referidos a la Atención al Ciudadano gestionadas por la aplicación SUQE.

En cuanto a los formularios que se encuentran a disposición de los usuarios en el Portal de Archivos, en 2025 se ha creado 2 formularios web de *Solicitud de información sobre documentos*, uno para cada centro de archivo, que sustituyen al formulario común existente hasta ese momento, y se ha actualizado los 2 formularios de *Solicitud de cita previa* para reducir tiempos de espera y mejorar la atención prestada a los usuarios presenciales.

Con motivo de la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid, se ha colaborado con la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano para la publicación de la Carta de servicios, tomando como base los compromisos del extinto Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

Asimismo, se ha publicado los resultados de cumplimiento en 2025 de los indicadores de la *Carta de Servicios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid* y de *la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Madrid* en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

• Actuaciones de normalización, creación y mantenimiento de bases de datos / aplicaciones informáticas y elaboración de tutoriales

Para la recogida y recuperación normalizada de datos, se ha realizado durante 2025 trabajos de creación y mantenimiento de las siguientes bases de datos / aplicaciones informáticas y la elaboración de instrucciones cuando se ha considerado de utilidad para los usuarios.

– Apoyo al mantenimiento de la Base de Datos de Censo y Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, para la elaboración de consultas, informes y gráficos.

– Actualización de los *Requerimientos funcionales* para el desarrollo de una aplicación informática para el *Censo del patrimonio documental y Estadística de archivos de la Comunidad de Madrid*, en colaboración con el Servicio de Estadística, Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos, mediante reuniones mantenidas con el personal técnico destinado por Madrid Digital a este proyecto.

– Control de incidencias, gestión de usuarios y seguimiento de los trabajos de la aplicación Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (*DATAMADRID*), que se encuentra instalada en los servidores de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y disponible al público mediante el Portal de Archivos. En 2025 se ha implementado el doble factor de autenticación para los usuarios que se logan en el sistema, mediante un código de verificación recibido en su correo electrónico, sin que afecte a las consultas del público general.



Incorporación del código de verificación en DATAMADRID – Registros de autoridad de instituciones, personas y familias de la Comunidad de Madrid.

– Apertura y seguimiento de incidencias de funcionamiento y peticiones de información dirigidas a Madrid Digital para el mantenimiento de las aplicaciones *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, AtoM y el Portal de Archivos.

– Actualización de URL de enlaces existentes en el OPAC de las Bibliotecas Especializadas de los centros de archivo, al que se accede desde el Portal de Archivos.

– *Análisis de fondos y series documentales* de *S.I. Gestión de Archivos – SGA,* consistente en la revisión de las unidades documentales asignadas y la adscripción a los fondos/clasificadores/series de *S.I. Gestión de Archivos – SGA*. En total, se ha revisado 349 fondos (5.807 series) correspondientes a Consejerías de la Comunidad de Madrid en los Archivos Centrales y en el Archivo Regional CM, fondos de la Administración Periférica del Estado y Otros fondos/colecciones públicas.

– *Comprobación de los órganos productores* existentes en el *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, para la adecuación de las fechas de vigencia y normativa de creación, a partir de las fichas de series documentales correspondientes a las Consejerías 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 para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, tanto por correo electrónico, como por vía telefónica, mediante notas interiores enviadas por *SEDO / eReg* y por la aplicación FARO. Permite contabilizar datos para la elaboración de informes de actividades, estadísticas y gráficos.

• Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones

Uno de los cometidos de la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos es gestionar las necesidades del personal de la Subdirección

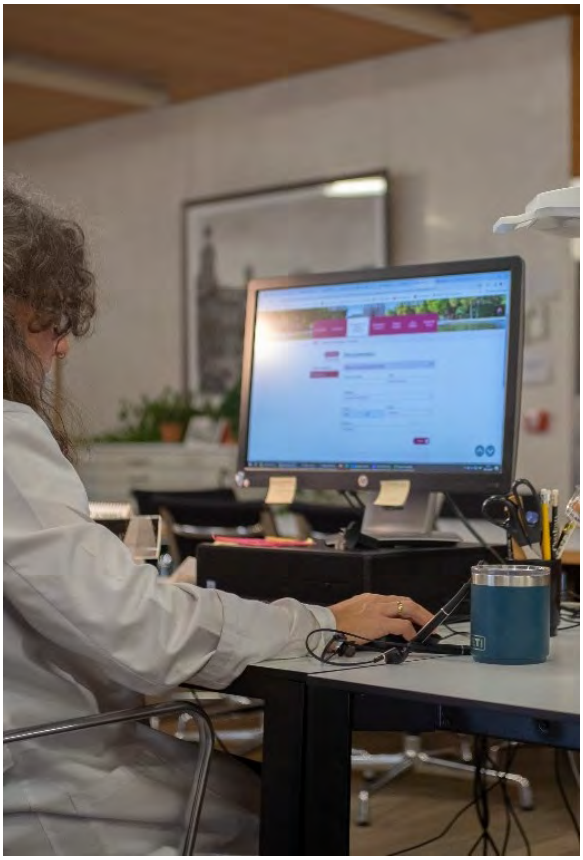
General de Archivos y Gestión Documental relativas a equipos, servicios y redes informáticos / telefónicos.

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 sobre cuestiones como cuentas de correo, solicitudes de logines y buzones genéricos, carpetas compartidas, programas informáticos y resolución de incidencias.

Entre las gestiones realizadas en 2025, hay que destacar:

– Puesta a punto de equipos y redes para trabajos temporales realizados por empresas en diferentes áreas (valoración de series, censo del patrimonio documental y estadística de archivos, digitalización, *DATAMADRID* y tratamiento archivístico de documentos de las Consejerías).

– Gestión de datos, usuarios, líneas y terminales telefónicos fijos y móviles en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para dar servicio a todos los usuarios.



Uno de los cometidos de la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos es gestionar las necesidades del personal de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental relativas a equipos, servicios y redes informáticos / telefónicos.

– Revisión periódica del funcionamiento de la red Wi-Fi a disposición de los usuarios y tramitación de peticiones de ampliación de cobertura móvil en las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el Complejo *'El Águila'*, para dar servicio a las zonas de trabajo (edificios B y C), depósitos de archivo (edificio A), sala de exposiciones y auditorio (edificio D).

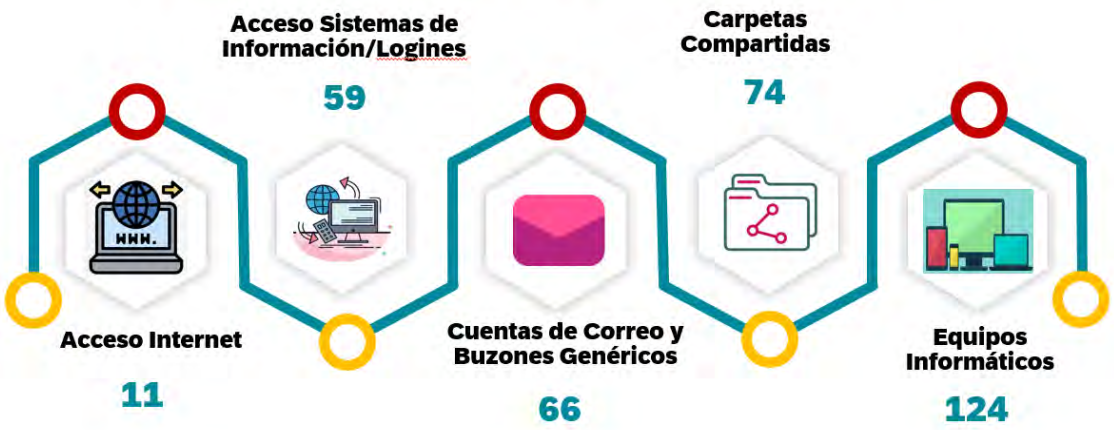
– Gestión de permisos, configuración de puntos de red VLAN100 y revisión periódica del funcionamiento del equipo informático para realizar sesiones de streaming de las actividades que se realizan en el auditorio del Edificio D en el Complejo *'El Águila'*,.

– Comunicación de incidencias a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid sobre equipos informáticos, acceso a carpetas compartidas y tramitación de solicitudes de instalación de software homologado, entre otras.

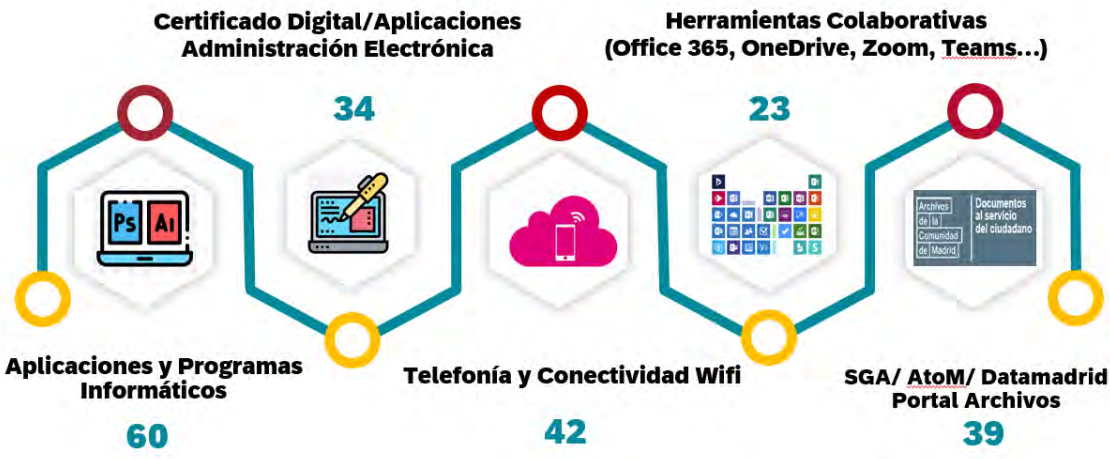
– Seguimiento de las solicitudes de permisos e instalación de programas para el trabajo en remoto de los usuarios (teletrabajo): ISLA, VPN, Office 365, OneDrive, Teams, o Zoom.

DATOS GLOBALES ACTUACIONES INFORMÁTICAS. 2025

TIPOLOGÍA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE LAS TELECOMUNICACIONES. 2025



TIPOLOGÍA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURAS DE LAS TELECOMUNICACIONES. 2025





2

ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

INTRODUCCIÓN

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid es el protector del patrimonio documental madrileño y, como tal, conserva en sus depósitos en torno a **60 kilómetros lineales** de documentos textuales (la distancia que, por ejemplo, separa las localidades de Madrid y Cercedilla) y **más de 2.400.000** imágenes fotográficas.

Su origen se remonta a la creación de la Comunidad de Madrid en 1983, cuando este nuevo ente autonómico afrontó la necesidad de conservar los documentos que heredó de la Diputación Provincial que se extinguía en ese momento junto con los documentos que él mismo comenzaba a producir.



El edificio de depósitos visto desde una de las salidas de emergencia del edificio de trabajos archivísticos y atención a usuarios.

Este centro realiza desde entonces una imprescindible labor como archivo intermedio de documentos recientes que las oficinas autonómicas ya no necesitan consultar de forma continuada y como archivo de documentos históricos de diversa procedencia cuya antigüedad se remonta al año 1330.

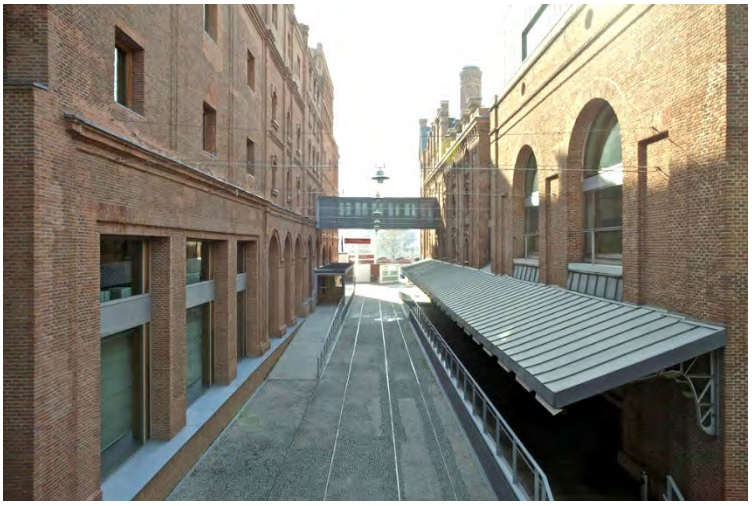
Esta dualidad de funciones convierte al Archivo Regional en un servicio público esencial dentro de la Administración autonómica madrileña, no solo por su cometido como memoria del pasado de esta Región, sino también, y tan importante como lo anterior, por su función de garante de su presente y futuro, pues los documentos que hoy son utilizados por ciudadanos e instituciones para la defensa de sus derechos e intereses mañana serán documentos imprescindibles para la investigación histórica.

En este marco, se resumen en las próximas páginas los resultados de los principales trabajos realizados por este Archivo durante 2025, año marcado por una grave falta de personal técnico archivero que ha incidido en los trabajos y funcionamiento habitual del centro.

ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS, INSTALACIONES Y PERSONAS Y PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO REGIONAL

Las competencias en este tipo de actuaciones están centralizas y coordinadas por el **Servicio de Conservación** del Archivo Regional, quien las asume y desarrolla en un sentido amplio, global y completo, pues no solo se encarga de la protección física e intelectual del **patrimonio documental** propio del Archivo Regional, sino también de la protección de sus **instalaciones** y de las **personas** que se encuentran en sus dependencias, así como de algunas actividades imprescindibles para el **funcionamiento** del centro.

Esto confiere a este Servicio un carácter singular que le diferencia de otros archivos y explica el carácter **transversal** de los servicios que presta tanto al propio Archivo Regional, como también a la Subdirección General (órgano del que depende el archivo), al Archivo Histórico Provincial y al Registro Territorial de la Propiedad Intelectual de la Comunidad de Madrid, el cual se ubica en parte de las dependencias del Archivo Regional desde octubre de 2025.



El trabajo desarrollado por el Servicio de Conservación del Archivo Regional tiene un carácter transversal, que le diferencia de otros archivos.

El desarrollo de estas competencias supone la realización de una serie de trabajos esenciales y complementarios: unos de carácter preventivo, otros de carácter mixto preventivo-correctivo y unos últimos necesarios para la operatividad del centro. Para la realización de todos ellos, el Servicio de Conservación contó durante el pasado año con la colaboración de la Subdirección General a través de su Servicio de Gestión Económico – Administrativa y de Formación y de su Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos; de la División de Mantenimiento, Proyectos y Obras de la Viceconsejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid; y de las empresas externas adjudicatarias de los contratos de limpieza, mantenimiento y seguridad del centro.

• Actuaciones de carácter preventivo

La mayor parte de los esfuerzos que realiza el Archivo Regional en el ámbito de la conservación se centran en este tipo de actuaciones, que se caracterizan por ser acciones anticipatorias y continuadas en el tiempo, que afectan indistintamente a instalaciones, documentos y personas y tienen por objeto reducir los factores que pueden afectarles o, en caso de que lleguen a producirse, minimizar los daños lo más posible.

Conservación de edificios, instalaciones y equipos

El mantenimiento de los cinco edificios que integran el Archivo Regional es fundamental para la protección de documentos y personas al ser el edificio el primer elemento de protección de ambos frente a todo tipo de factores y, por ello, uno de los principales elementos de preservación, además de ser imprescindible para el correcto funcionamiento de sus instalaciones.



Reparación de portones (arriba izquierda), reparación y adecuación a normativa del pararrayos (centro derecha), sustitución de una enfriadora (abajo izquierda) e instalación de puertas de apertura automática (abajo derecha)

Para mantener el buen estado de los edificios, instalaciones y sistemas, durante 2025 se llevaron a cabo diversos trabajos, unos realizados por empresas externas y otros asumidos por el Archivo Regional. Entre los primeras, caben destacar el **mantenimiento integral** (preventivo y correctivo) de todos los edificios que realizó la empresa externa adjudicataria de este contrato de acuerdo a las gamas y especificaciones técnicas recogidas en él y otras **actuaciones de mejora** que llevaron a cabo empresas externas contratadas *ad hoc*, tales como la continuación de la actualización del sistema de detección de PCI, el arreglo de portones y goteras y la sustitución de puertas de apertura manual por otras de apertura automática en dos de los edificios del centro.

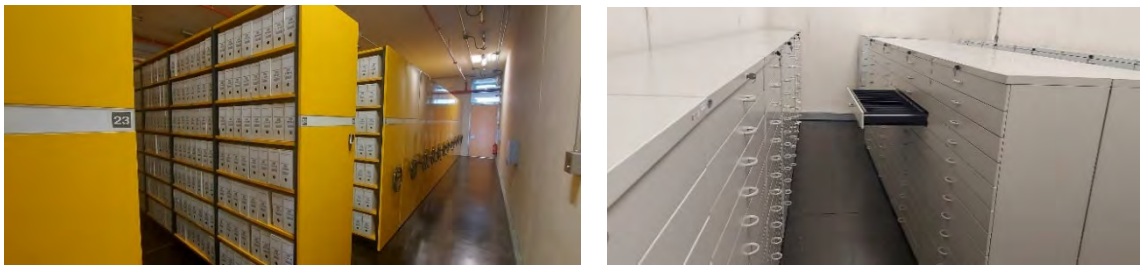
Entre los trabajos que llevó a cabo directamente el Archivo Regional durante el pasado año, merecen especial atención la gestión y seguimiento de las intervenciones realizadas por empresas externas en este ámbito; las **inspecciones** semanales y quincenales de los cincos edificios del centro y del patio y el perímetro exterior de todo el 'Complejo El Águila' donde se ubica el archivo; y la gestión, seguimiento y control de **512 partes** de averías y

desperfectos subsanados por la empresa externa de mantenimiento integral, para cuya detección se contó con la colaboración de todo el personal de la Subdirección General, del Archivo Regional y del Archivo Histórico Provincial.

Conservación de los depósitos de documentos

Los depósitos documentales, como espacio de custodia habitual de los documentos, fueron objeto, además, de actuaciones preventivas concretas y específicas, realizándose durante 2025 **inspecciones continuas y sistemáticas** para detectar posibles incidencias y lograr así las condiciones de conservación idóneas para los documentos que se custodian en ellos en función de su formato y/o soporte.

Por un lado, se controló de forma rotatoria el **espacio físico** de cada uno de los 72 depósitos y 1 predepósito del centro, revisando el acceso a ellos, iluminación, techos, paredes, suelo, mobiliario, suciedad, funcionamiento de los *'data logger'* y presencia de actividad biológica, lo que supuso la realización de **más de 900 inspecciones** anuales.



Depósito de formatos normalizados (izquierda) y depósito de soportes especiales (derecha)

Por otro lado, se controló, analizó y evaluó mensualmente las **condiciones ambientales** del interior de cada depósito y predepósito, disponiéndose de valores de temperatura y humedad relativa cada hora de cada uno de ellos con el objetivo de lograr unas condiciones estables y adecuadas para la conservación de cada tipo de soporte documental.



Armarios climáticos de frío seco (izquierda y centro) y de frío húmedo (derecha)

Y, finalmente, el depósito de **armarios climáticos** en los que se conservan documentos en soporte fotográfico que requieren condiciones especiales de temperatura/humedad fueron objeto de un mayor control preventivo debido a los problemas de funcionamiento de alguno de ellos en el pasado. De este modo, durante 2025 se realizaron controles sistemáticos tanto del depósito en sí como de cada uno de los 14 armarios climáticos ubicados en él: un **control diario** en el que se revisó el espacio físico del depósito, su temperatura y el exterior de los armarios y un **control quincenal** mucho más exhaustivo en el que se revisó tanto el depósito como el exterior e interior de cada armario (condiciones ambientales, estado de las bateas donde se custodian los documentos, etc.).

A diferencia de años anteriores, durante 2025 no se produjeron incidencias en el funcionamiento de estos armarios. Sin embargo, ante el alto riesgo de que estas se produzcan y afecten a los documentos conservados en su interior, unido a la falta de espacio suficiente para ubicar más armarios climáticos en este depósito, el pasado año se continuó trabajando en una opción más fiable y duradera a medio y largo plazo: habilitar una ***'sala fría'*** en los depósitos del Archivo Regional. Durante 2025, se definieron las características y requisitos técnicos y de seguridad que precisa el nuevo sistema y se comenzaron a elaborar los pliegos técnicos y administrativos para la contratación del suministro e instalación de dos recintos isotérmicos visitables.

Mantenimiento del orden y limpieza de edificios, instalaciones y documentos

Limpiar, recoger y ordenar los edificios, instalaciones y documentos son actuaciones preventivas fundamentales para mantenerlos en buenas condiciones, para proteger y/o evitar el deterioro de los documentos y para facilitar el tránsito y circulación de personas en sus dependencias, siendo prioritario realizarlas en aquellos espacios donde la presencia de documentos es habitual y constante (72 depósitos y 1 predepósito) o puntual (zonas de trabajo, sala de consulta, talleres de restauración/reproducción).

Entre las diversas tareas realizadas en este contexto durante el pasado año, destacaron las siguientes:



Trampa de monitoreo de plagas con una zona visible para inspección.

- El control del **saneamiento ambiental** del centro, para lo que el Archivo Regional realizó inspecciones rutinarias de sus edificios, instalaciones y dependencias buscando signos de actividad biológica (polvo, suciedad, excrementos) y grietas y huecos por donde pudieran entrar insectos u otros animales dañinos (roedores).

- El seguimiento de las actuaciones de **control y saneamiento** de instalaciones efectuadas por una empresa externa (imagen derecha).

- La gestión y seguimiento de la **fumigación** preventiva de **12.317 cajas de archivo** con documentos del Archivo Regional y del Archivo Histórico Provincial instalados en el predepósito del centro.

- El seguimiento y conformidad mensual de los trabajos habituales realizados por la empresa externa adjudicataria de la **limpieza** del Archivo.

- La gestión de **57 avisos** de trabajos de limpieza no habituales.

- Y la gestión adecuada y sostenible de los **residuos** generados por el centro, lo que supuso la detección, separación, control y aviso a las empresas especializadas en recoger y reciclar cada tipo de material.



Dispositivos de protección y control de acceso a los depósitos.

Seguridad de instalaciones, personas y documentos

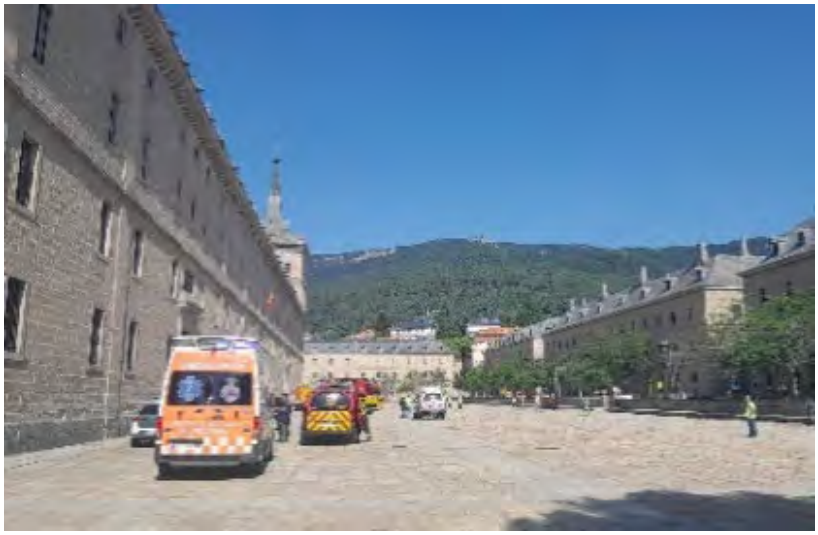
Se trata de una tarea fundamental en la que el Archivo Regional desarrolló durante 2025 varias líneas de actuación:

- La **primera** se centró en el ámbito de la **seguridad y vigilancia** de instalaciones y personas, realizándose los siguientes trabajos:

  - La recogida, control y custodia de **730 partes** diarios de seguridad.
  - El seguimiento y conformidad mensual de los trabajos realizados por la empresa externa adjudicataria de la vigilancia y seguridad del centro.
  - La elaboración y comunicación al equipo de seguridad de **510 avisos** de acceso de vehículos y personas a la Subdirección General, al Archivo Regional y al Archivo Histórico Provincial.
  - La colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad de Estado cuando así se solicitó mediante la entrega de imágenes del interior del centro y/o de las calles adyacentes captadas por el CCTV del Archivo.
  - La protección del acceso a los depósitos de documentos mediante el control de las personas que acceden a los mismos, medida de seguridad imprescindible que permite conocer quién y cuándo accede a cada depósito en función del perfil asignado a cada usuario (imagen inferior). Durante 2025, el Archivo Regional (a través de su Servicio de Circulación) realizó un total de 16 altas y 22 bajas de tarjetas de acceso asociadas a 6 perfiles diferentes.

– El **segundo** ámbito de trabajo se centró en la planificación y elaboración de protocolos de prevención y actuación ante posibles **emergencias y desastres**, tareas ambas que contribuyen a la conservación sostenible de los documentos y a la protección de las personas que se encuentren en el Archivo. En este sentido:

  - Se continuó la actualización del **Plan** de Documentos Esenciales y de Actuación ante Emergencias y Salvaguarda del Patrimonio Documental del Archivo Regional.
  - Se colaboró y/o participó en diferentes actividades relacionadas con este tema con el objetivo de compartir conocimientos y experiencias con otras instituciones que puedan facilitar la elaboración e implantación de este plan: se asistió como observador al simulacro de incendio organizado por Patrimonio Nacional en el Real Monasterio de San Lorenzo de El Escorial (imagen izquierda); se asistió a la jornada 'Lecciones de Notre – Dame: hacia una cultura preventiva en el patrimonio', organizada por el Museo Thyssen-Bornemisza y la Fundación Fuego; y se participó en el Congreso Internacional de Archivos: ICA Barcelona 2025 con una ponencia en el bloque temático dedicado a los desastres y emergencias donde se expuso el trabajo realizado por el Archivo Regional desde hace tiempo en este campo.



Simulacro de incendio organizado por Patrimonio Nacional en el Real Monasterio de San Lorenzo de El Escorial en el que participaron como observadores técnicos del Archivo Regional.

  - Y se participó en la recogida de datos esenciales para la elaboración del *'COPLAN – Plan de contingencia ante emergencias extremas de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español'*, órgano del que depende la Subdirección General.

Gestión del material y equipamiento de conservación

Otra de las actuaciones de preservación es el uso de equipamiento, productos, herramientas y materiales específicos para la conservación que sean adecuados a los formatos y soportes de los documentos. Durante 2025, se gestionó el control de existencias y la elaboración de previsiones; la recepción, control y almacenaje de este material; y la gestión de **20 peticiones** de uso de este material por parte del personal del centro, entregándose en respuesta a ellas un total de **231 unidades** de, entre otros, carpetillas de conservación, sobres para negativos fotográficos de diferentes formatos, sobres de polietileno y rollos de filmoplax adhesivo.

Reproducción de documentos

Se considera una actuación de preservación documental desde el momento que sustituye y/o reduce la consulta y manipulación de los documentos originales por una reproducción en un soporte digital de buena calidad y no debe confundirse con la reproducción de documentos que realiza el Servicio de Referencias y Atención al Usuario del archivo para atender las peticiones de usuarios.

Durante el pasado año, el Archivo Regional colaboró con el taller de reprografía dependiente de la Subdirección General elaborando una propuesta de documentos en soporte fotográfico a reproducir y en la valoración de una prueba de funcionamiento de porta negativos para películas de más de seis fotogramas realizada dentro del contrato de digitalización de fondos fotográficos del Archivo Regional.

• Actuaciones de carácter preventivo – correctivo

Son actuaciones realizadas por el personal técnico archivero que combinan acciones preventivas con el fin de prevenir y reducir riesgos, con intervenciones correctivas básicas que buscan solucionar las incidencias detectadas.

Revisión y valoración del estado de conservación de documentos del Archivo Regional

Consiste en la vigilancia continua y sistemática de los documentos con el fin de evitar y/o detectar posibles deterioros en ellos. Abarca distintas actividades, entre ellas el control de las condiciones ambientales de cada depósito y el control biológico, anteriormente mencionados, y la revisión del **estado de conservación** de los documentos, trabajo este último que, durante 2025, supuso actuar en tres direcciones simultáneas:



Apertura diaria, sistemática y rotatoria de los cajones donde están instalados los negativos fotográficos para facilitar su aireación.

– Por un lado, se inició la **monitorización** del estado de conservación de los documentos en soporte fotográfico, en general, y la de aquellos que tienen formato rollo de negativo, en particular. En el primer caso, las tareas de carácter **general** comenzaron con la **apertura** diaria, sistemática y rotatoria de los **cajones** donde están instalados los negativos fotográficos para facilitar su aireación. En el segundo caso, la revisión de los **negativos en formato rollo** dio lugar a la realización de los siguientes trabajos:

  - Revisión del estado de conservación de **69 bateas**, de cada uno de los botes instalados en ellas y de las etiquetas de cada bote donde se refleja la signatura topográfica de cada uno de ellos, procediéndose, según los casos, a su limpieza y/o sustitución por otros nuevos.

- Valoración y registro del estado de conservación de **2.400 rollos** de negativos conservados en los botes y bateas indicados en el párrafo anterior, estableciéndose el grado de deterioro de algunos de ellos y proponiéndose, en este caso, su digitalización prioritaria o su eliminación previa autorización del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid por tratarse de imágenes irrecuperables.





(Izquierda) Sustitución de 289 botes de plástico traslúcido por otros de polipropileno. (Derecha) Sustitución de 69 separadores de rollos en cada batea por otros de cartón de conservación.

- Sustitución de **69 separadores** de rollos en cada batea por otros de cartón de conservación.

- Sustitución de **289 botes** de plástico traslúcido por otros de polipropileno, material más adecuado para la conservación de los rollos de negativos.

- Perforación, eliminación de rebabas y limpieza de **100 botes** de polipropileno para favorecer su aireación interior.

– Por otro lado, y al igual que en años anteriores, se continuó con la detección de documentos que presentan deterioro, tarea en la que colaboraron todos los Servicios del Archivo Regional, ya que la protección del patrimonio documental es una tarea que atañe a todos.

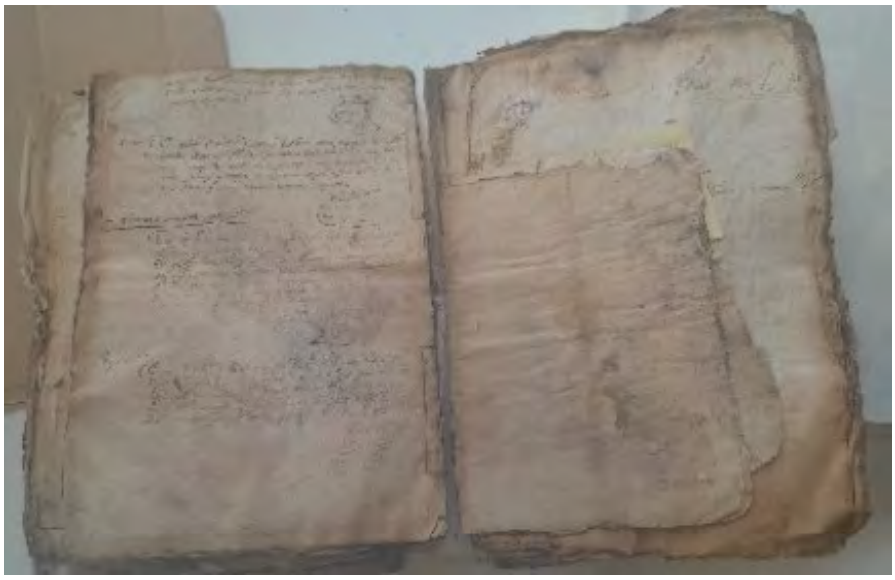
  Esta actividad supuso el análisis y valoración de **107 documentos** en los que se determinó su estado de conservación, la intervención a realizar y su grado de prioridad, tareas que se acompañaron de su registro en las aplicaciones informáticas correspondientes y de la actualización de los registros descriptivos de esos documentos en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.

  Con la información obtenida de esta valoración, se actualizó el **Plan de restauración de documentos** del Archivo Regional, instrumento de control que recoge los datos de los documentos que presentan alteraciones o deterioros que hacen necesaria su restauración a corto, medio y largo plazo por parte del personal especializado del taller de restauración dependiente de la Subdirección General, a partir del cual se elaboró la propuesta de documentos a restaurar durante el período 2025 – 2026 compuesta por placas fotográficas de vidrio y documentos textuales que afecta a distintos fondos:

Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, Familia Bertrán de Lis, Inclusa y Colegio de la Paz, Instituto San Isidro o Marquesado de Luque.

Además, durante el pasado año se realizó el **seguimiento y control de los documentos restaurados** durante el período 2024 – 2025 y la actualización de sus datos en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.

– Finalmente, la revisión de fondos y documentos supuso la realización de diferentes tareas de mejora en su instalación, entre ellas la sustitución de fundas de plástico, carpetas de anillas y carpetillas por **57 carpetillas de conservación** con PH neutro y la elaboración de **separadores** de cartón corrugado para rellenar los espacios vacíos de algunas cajas y evitar así la deformación de los documentos conservados en ellas.



Para las tareas de detección de documentos que presentan deterioro participan todos los servicios del ARCM.

Colaboración interinstitucional en materia de conservación

El Archivo Regional continuó durante el pasado año con su labor de colaboración con otras instituciones en materia de conservación documental, atendiendo una solicitud de préstamo de deshumidificadores realizada por el Museo Naval de Madrid.

• Otras actuaciones para el funcionamiento del centro

El Archivo Regional realizó durante 2025 otras actuaciones necesarias para el funcionamiento diario del centro, entre las que se encuentran:

– La gestión del **material de oficina** que precisa el personal de la Subdirección General y del Archivo Regional, lo que supuso la tramitación de 161 peticiones y el control y entrega de 1.346 unidades de diferente material.

– Trabajos similares se realizaron en relación con el **mobiliario** del centro, atendiéndose 10 peticiones para la entrega de enseres de distinta índole.

CIRCULACIÓN Y CUSTODIA DE FONDOS Y DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

Se entiende por circulación documental el conjunto de trabajos realizados por el **Servicio de Circulación** del Archivo Regional que tienen como fin último el control de los documentos del centro, destacando, solo por citar algunos de ellos, los relativos a los ingresos y salidas de fondos documentales, al movimiento de los propios documentos y a su instalación en los depósitos del archivo, lo que da idea de la importancia que tienen por sí mismos y para el resto de trabajos archivísticos del centro. Se añade a ello el control de ocupación de todos los depósitos del centro con documentos tanto del Archivo Regional como del Archivo Histórico Provincial y de las oficinas de las Consejerías autonómicas.

• Ingresos de fondos y colecciones de documentos en el Archivo Regional



Ingreso de una transferencia de documentos procedente de un Archivo Central de Consejería.

Ingresos de fondos y colecciones nuevos

Se considera que los documentos que ingresan en el Archivo Regional forman parte de fondos nuevos cuando no existen antecedentes de ellos custodiados en el centro, al margen de la variación que haya tenido su denominación orgánica a lo largo del tiempo.

Durante 2025, se produjeron 8 ingresos de este tipo compuestos por un total de **135 unidades**, correspondientes a **8,52 ml** de documentos fechados entre los años 1771 – 2013, que llegaron al Archivo Regional por transferencia (TR), donación (DN) y acuerdo de reproducción (AR):

FONDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Fundación para el Mecenazgo y el Patrocinio Social de la Comunidad de Madrid (Consejería de Asistencia Social)	TR	2002 – 2013	15 unidades	1,80 ml
	Colección José Luis Calle (Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid)	TR	1928 – 2013	48 unidades	5,76 ml
OTROS FONDOS Y COLECCIONES PÚBLICAS	Sociedad de Socorros Mutuos del Profesorado de Institutos	TR	1923 – 1937	8 unidades	0,96 ml
FONDOS Y COLECCIONES PRIVADAS	Colección de revistas *'La Esfera'*	DN	1914	9 ejemplares	---
	Colección de tarjetas postales Carmen Valdés	DN	Fin. s. XIX – Pr. s. XX	51 ejemplares	---
REPRODUCCIONES	Archivo Municipal de Patones (fondos municipales)	AR	1771 – 1854	1 memoria USB[1]	---
	Fundación Anastasio de Gracia FITEL (fondos privados)	AR	1844 – 1923	1 disco duro	---
	Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid (fondos privados)	AR	1936 – 1940	1 disco duro	---

[1]La información se descargó en un disco duro que reúne varios fondos de ingresos anteriores.

Ingresos de documentos que pertenecen a fondos y colecciones ya custodiados en el Archivo Regional

Se considera que los documentos que llegan al archivo forman parte de fondos y colecciones ya existentes cuando presentan **antecedentes** ingresados anteriormente, con independencia de la variación de su denominación orgánica a lo largo del tiempo. Durante el pasado año, ingresaron en esta modalidad un total de **8.048 unidades** de instalación, correspondientes a **964,68 ml** de documentos fechados entre el siglo XIV – 2017:

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS		FECHAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	ML
Fondos de la Comunidad de Madrid		1939 – 2017	7.810 cajas	937,2
Fondos de la Diputación Provincial de Madrid		1801	1 documento	---
Otros fondos y colecciones públicas		1859 – 1955	228 cajas	27,36
Fondos y colecciones privadas		1835 – 2001	1 cajas	0,12
Reproducciones	Fondos municipales	1558 – 1931	3 memorias USB[1]	---
	Fondos privados	Siglo XIV – 1983	9 discos duros	---

[1]La información se descargó en discos duros de ingresos anteriores de estos mismos fondos

Los datos desglosados de estos ingresos fueron los siguientes:

– Fondos de la Comunidad de Madrid:

  - Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local:
    – Presidencia → Años 1988 – 2014 / 935 cajas / 112,20 ml.
    – Justicia e Interior → Años 1984 – 2014 / 724 cajas / 86,88 ml.
    – Administración Local → Años 1991 – 2006 / 10 cajas / 1,20 ml.
    – Patronato Madrileño de Áreas de Montaña (PAMAM) → Años 1984 – 2001 / 4 cajas / 0,48 ml.

  - Consejería de Economía, Hacienda y Empleo:
    – Empleo → Años 1999 – 2003 / 616 cajas / 73,92 ml.
    – Industria → Años 2003 – 2014 / 1.455 cajas / 174,60 ml.

  - Consejería de Educación, Ciencia y Universidades:
    – Educación → Años 1945 – 2017 / 1.518 cajas / 182,16 ml.
    – Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectivas de las Universidades de Madrid (ACAP) → Años 2003 – 2013 / 68 cajas / 8,16 ml.

  - Consejería de Sanidad:
    – Años 1939 – 2012 / 342 cajas / 41,04 ml.

  - Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras:
    – Transportes e Infraestructuras → Años 1985 – 2013 / 197 cajas / 23,64 ml.
    – Agencia de Vivienda Social → Años 1986 – 2014 / 1.035 cajas / 124,20 ml.
    – Instituto de Realojamiento e Integración Social (IRIS) → Años 1994 – 2014 / 17 cajas / 2,04 ml.

  - Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales:
    - Familia, Juventud y Asuntos Sociales → Años 1983 – 2013 / 586 cajas / 70,32 ml.
    - Instituto Madrileño de la Familia y el Menor → Años 1984 – 2013 / 303 cajas / 33,36 ml.

– Fondos de la Diputación Provincial de Madrid:

  - Instituciones asistenciales anteriores a la Diputación Provincial cuyas funciones son asumidas por ella → Hospital del Ave María y de San Fernando / Año 1801 / 1 documento.

– Otros fondos y colecciones públicas:

  - Instituto San Isidro → Años 1859 – 1955 / 228 cajas / 27,36 ml.

– Fondos y colecciones privadas:

  - Juan Donoso Cortés → Años 1835 – 2001 / 1 caja / 0,12 ml.

– Reproducciones de fondos municipales:

  - Archivo Municipal de Chinchón → Años 1588 – 1596 / 1 memoria USB.

- Archivo Municipal de Daganzo de Arriba → Años 1638 – 1758 / 1 memoria USB.
- Archivo Municipal de Navalcarnero → Años 1921 – 1931 / 1 memoria USB.

– Reproducciones de fondos privados:

- Círculo de Bellas Artes → Años 1889 – 1919 / 1 disco duro.
- Compañía de Jesús Provincia Canónica de España → siglos XVI – XIX / 1 disco duro.
- Fundación Francisco Largo Caballero → Años 1977 – 1983 / 1 disco duro.
- Fundación Lázaro Galdiano → siglos XV – XX / 1 disco duro.
- Fundación Pablo Iglesias → sin fecha / 1 disco duro.
- Fondo Fábrica de Cerveza Mahou → Años 1869 – 1975 / 2 discos duros.
- Fondos Madrileños de Archivo Ducal de la Casa del Infantado → siglos XIV – XX / 2 discos duros.

Cotejo e instalación de documentos

De todo lo ingresado, se realizan labores de **cotejo y control** del número de unidades de instalación y unidades documentales que ingresan físicamente con los datos teóricos suministrados por las relaciones de entrega u otros instrumentos de control. Fruto de esa actividad de cotejo, y con el fin de asumir la custodia del fondo, se reclaman documentos ausentes con asiento descriptivo o se describen los existentes que carecen de dicho asiento en los instrumentos de control del ingreso.



De forma paralela, se aprovecha para realizar todas las actividades propias de la instalación del fondo o fracción de fondo ingresado, tales como etiquetar las cajas (imagen izquierda), resignaturar carpetillas, colocar los documentos en los depósitos definitivos y cumplimentar los instrumentos de control de los depósitos.

El total de estas actuaciones durante el pasado año afectaron a los ingresos de parte de 2024 y 2025 en el Archivo Regional en un número de **8.978 unidades** de instalación (**1.077,36 ml**) y **88.462 unidades** documentales.

Las etiquetas de las unidades de instalación reflejan los datos necesarios para su identificación y localización.

• Salidas de documentos del Archivo Regional

Salidas temporales de documentos

Durante 2025, se gestionó una salida temporal de **once documentos** para su préstamo en la exposición temporal que se comenta en la página 29 de esta memoria, realizándose las pertinentes tareas de control de salida y devolución de dichos documentos a los depósitos del archivo.

Salidas definitivas de documentos

El Archivo Regional procedió durante el pasado año a la **devolución definitiva** de un total de **2.199 unidades** de instalación (**270,75 ml**) de documentos fechados entre 1529 – 2014 y al consiguiente borrado de **10.133 registros** descriptivos de la aplicación informática *S.I. Gestión de Archivos – SGA* de acuerdo con el siguiente desglose:

FONDO/SERIE DOCUMENTAL	FECHAS	VOLUMEN	MOTIVO DEVOLUCIÓN	REGISTROS BORRADOS *S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS – SGA*
Expedientes de Asistencia Jurídica Gratuita en la CM incoados en 2009 – 2010[6]	1998 – 2014	1.803 cajas (216,36 ml)	Requerimiento de su productor (DP) para realización de copia digital auténtica sustitutoria	9.534 registros
Archivo Municipal de Miraflores de la Sierra[7]	1569 – 1990	313 cajas (44,04 ml)	Extinción del convenio de depósito en el Archivo Regional (ED) por finalización de obras en el local de archivo	5 registros
Archivo Municipal de Paracuellos de Jarama[8]	1529 – 1974	83 cajas (10,35 ml)	Extinción del convenio de depósito en el Archivo Regional (ED) por disponer de personal técnico archivero fijo	594 registros





Devolución del Archivo Municipal de Paracuellos de Jarama por extinción del convenio de depósito en el Archivo Regional.

6 Devolución acordada mediante acta de entrega y devolución de 23 de julio de 2025 de una fracción de la serie documental 'Expedientes de asistencia jurídica gratuita' que se custodia en el Archivo Regional a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid.

7 Devolución autorizada por Orden 278/2025, de 5 de febrero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid por la que se autoriza la salida definitiva y devolución de los documentos pertenecientes al fondo documental histórico del Archivo Municipal de Miraflores de la Sierra depositados en el Archivo Regional conforme a los previsto en los convenios de colaboración firmados por la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra el 2 de octubre de 2020 (corrección de errores en Orden 334/2025, de 13 de febrero).

8 Devolución autorizada por Orden 279/2025, de 5 de febrero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid por la que se autoriza la salida definitiva y devolución de los documentos pertenecientes al fondo documental histórico del Archivo Municipal de Paracuellos del Jarama depositados en el Archivo Regional conforme a los previsto en el convenio de cooperación firmado por la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama el 25 de noviembre de 1996 (corrección de errores en Orden 333/2025, de 13 de febrero).

Además del citado borrado de registros, la devolución de todos estos documentos supuso la gestión y realización de las siguientes tareas: control de datos; selección de los documentos a devolver; elaboración de las actas de entrega y devolución de documentos; salida física de los documentos de los depósitos del centro; inscripción en el registro de salida de fondos y documentos; y gestión de huecos en los correspondientes instrumentos de control de los depósitos del Archivo Regional.

• Volumen total de documentos custodiados en los depósitos del Archivo Regional

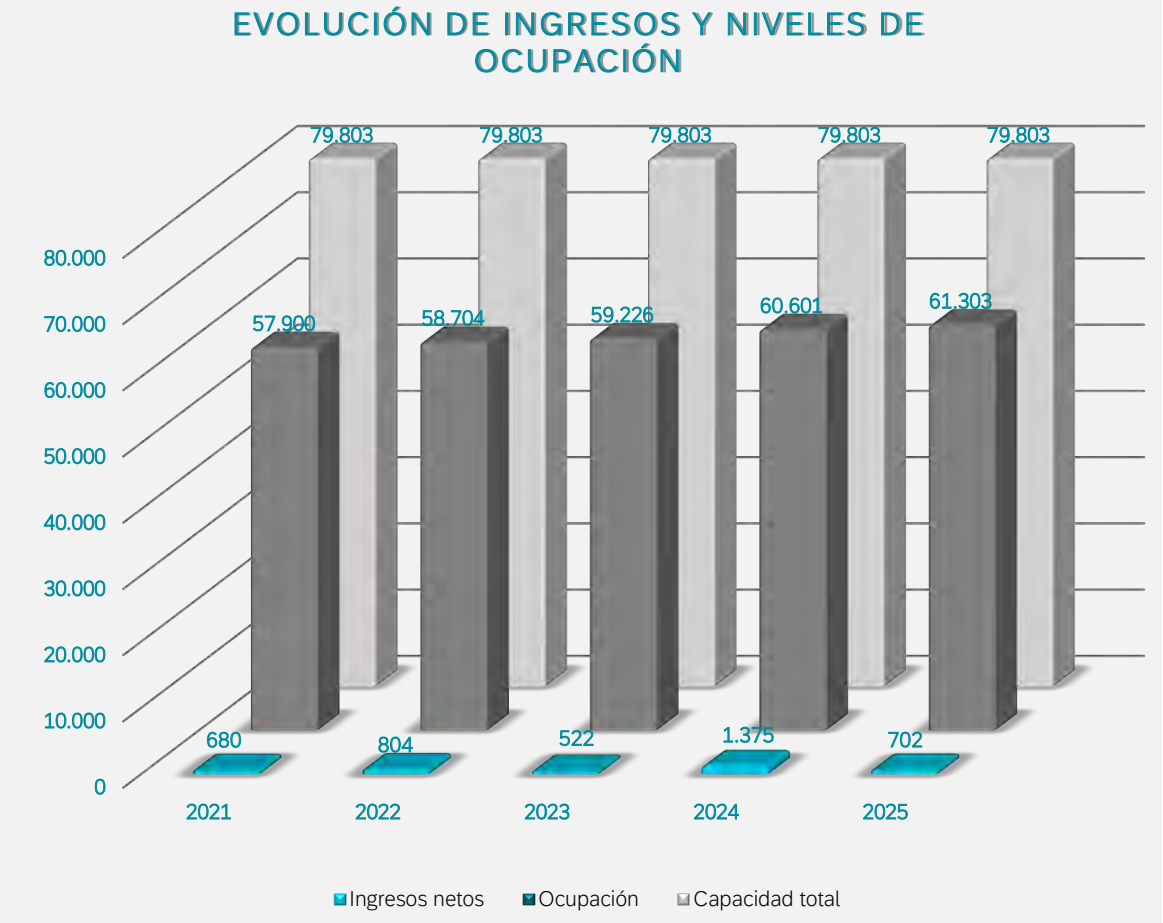
Los datos del volumen total de documentos custodiados en el Archivo Regional durante 2025 se reflejan desde dos puntos de vista.

En primer lugar, se indica el volumen de documentos **exclusivamente del Archivo Regional** conservados en dichos depósitos:



ML ocupados a 31/12/2024	**60.601 ml**
ML ingresados en 2025	**973 ml**
ML dados de baja en 2025	**271 ml**
ML ocupados a 31/12/2025	**61.303 ml**
Capacidad total de los depósitos	**79.802 ml**[1]
Porcentaje de variación	**+ 0,88%**

[1] Esta cifra no incluye los datos de los depósitos de soportes especiales, pues la heterogeneidad de estos documentos (microfilm, imágenes fotográficas, DVD, cintas de vídeo, etc.) impide realización cálculos de ocupación. Por este motivo, solo se contabilizan los datos de los depósitos para formatos normalizados y para formatos especiales.



Y, **en segundo lugar**, se muestran los datos de ocupación de todos los depósitos del centro durante 2025 tanto con documentos del propio **Archivo Regional** como con documentos del **Archivo Histórico Provincial** y de las oficinas de las **Consejerías** autonómicas:

OCUPACIÓN TOTAL DE DEPÓSITOS POR ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL Y CONSEJERÍAS					
DEPÓSITOS		ESPACIO OCUPADO			ESPACIO DISPONIBLE
Nº	Capacidad total	ML ocupados	Cajas	Otras unidades instalación	
74	79.802 ml[1]	70.452 ml	526.776	3.046.626	9.350 ml (11,72%)[1]

[1] En estos datos no se incluyen los 24 depósitos de soportes especiales.



Si esos datos generales se desglosan por tipo de depósito, los datos de ocupación de los **predepósitos** durante el pasado año fueron los siguientes:

OCUPACIÓN PREDEPÓSITOS						
CENTRO	PREDEPÓSITOS		ESPACIO OCUPADO			ESPACIO DISPONIBLE
	Nº	Capacidad	ML ocupados	Cajas	Otras unidades instalación	
Archivo Regional	2	411 ml	201 ml	1.543 cajas de diversos formatos	29 unid. de documentos fotográficos y otros	210 ml (51,15%)
Archivo Histórico Provincial		2.381 ml	1.962 ml	---	12.167 tomos, 9 cajones planero y 2 tubos planos	419 ml (17,61%)
	2	**2.792 ml**	**2.163 ml**	**1.543 cajas**	**12.207 unidades instalación**	**629 ml (22,54%)**

Por lo que se refiere a los depósitos de **formatos normalizados**, sus datos de ocupación durante 2025 fueron los siguientes:

OCUPACIÓN DEPÓSITOS DE FORMATOS NORMALIZADOS						
CENTRO	DEPÓSITOS		ESPACIO OCUPADO			ESPACIO DISPONIBLE
	Nº	Capacidad	ML ocupados	Cajas	Otras unidades instalación	
Archivo Regional	33	66.528 ml	60.271 ml	602.256	---	6.257 ml (9,41%)
Archivo Histórico Provincial	1	2.016 ml	2.016 ml	---	12.254 tomos y 266 inventarios	0 ml (0%)
Consejerías	2	4.032 ml	1.855 ml	15.456	---	2.177 ml (54%)
	36	**72.576 ml**	**64.141 ml**	**517.712 caj.**	**12.520 unidades instalación**	**8.435 ml (11,62%)**

Asimismo, los datos relativos a la ocupación de los depósitos de **formatos especiales** durante el pasado año fueron los siguientes:

OCUPACIÓN DEPÓSITOS DE FORMATOS ESPECIALES						
CENTRO	DEPÓSITOS		ESPACIO OCUPADO			ESPACIO DISPONIBLE
	Nº	Capacidad	ML ocupados	Cajas	Otras unidades instalación	
Archivo Regional	12	1.409 ml	1.123 ml	7.521	1.094 cajones planero	286 ml (20,29%)
Archivo Histórico Provincial		3.025 ml	3.025 ml	---	23.577 tomos	0 ml (0%)
	12	**4.434 ml**	**4.148 ml**	**7.521 cajas**	**24.671 unidades instalación**	**286 ml (6,45%)**

Finalmente, los depósitos de **soportes especiales** estuvieron ocupados durante 2025 por:

OCUPACIÓN DEPÓSITOS DE SOPORTES ESPECIALES		
CENTRO	DEPÓSITOS	ESPACIO OCUPADO
Archivo Regional	24	La biblioteca auxiliar del Archivo Regional y 2.984.182 unidades de instalación de documentos correspondientes a 2.225.694 negativos fotográficos en soporte plástico / 17.088 placas fotográficas / 2 ferrotipos / 2 fotograbados en zinc / 664.570 copias en diapositivas / 3.159 casetes de audio / 26 cintas magnetofónicas de bovina abierta / 18 discos de audio / 1.977 cintas de vídeo / 8.000 soportes magnéticos de ordenador / 2.943 disquetes magnéticos / 6.000 CD y DVD / 181 discos duros / 3 ordenadores / 37.523 microfilmes / 9.048 tarjetas de ventana / 6.848 microfichas / 98 tubos de planero / 2 carpetones con carteles
Archivo Histórico Provincial		La biblioteca auxiliar del Archivo Histórico Provincial y 13.046 unidades de instalación de documentos correspondientes a: 12.626 microfilmes / 356 DVD y CD / 64 discos duros

• Otros trabajos relacionados con la custodia de los documentos

Revisión anual de depósitos

Durante el pasado año, el Archivo Regional **recontó** las unidades de instalación que se custodian en los 12 depósitos de **formatos especiales** del centro, para lo cual, depósito a depósito, se comprobaron las unidades de instalación presentes en los depósitos y, sobre todo, las que estaban fuera de su ubicación (67), verificando en este último caso dónde se hallaban y el motivo de su salida de los depósitos (consultas, préstamos, unidades desubicadas, etc.).



Depósitos de formatos especiales en el Archivo Regional.

Simultáneamente, se revisó el **estado general** de estos depósitos en cuanto a instalaciones, mobiliario y estado de los contenedores de los documentos, solventando/comunicando las incidencias detectadas (baldas combadas, cajas en mal estado, falta de etiquetas identificativas, presencia y etiquetado de escaleras y mobiliario auxiliar, funcionamiento de las tarjetas electrónicas de acceso, *data logguers*, etc.).

Finalmente, se aprovechó este trabajo para actualizar los **datos de ocupación** de estos depósitos y los esquemas de instalación de estos, estableciendo una comparativa entre los datos que constaban en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* y los que existían físicamente en las propias instalaciones, lo que llevó a la resolución de 15 signaturas no descritas. Todo ello, delimitando el espacio por formatos ocupado por los documentos del propio Archivo Regional y el ocupado por los documentos del Archivo Histórico Provincial. El resultado de esta actualización ofreció los siguientes porcentajes de ocupación:

CENTRO	Caja alta 1 (12 x 32 x 43)	Caja alta 2 (13 x 35 x 50)	Caja ancha (16 x 30 x 40)	Formato libre (146)	Cajón de planos (131)	Tomos protocolos notariales escribanos
Archivo Regional	87,33%	96,58%	49,43%	84,09%	57%	---
Archivo Histórico Provincial	---	---	---	---	---	100%

Subsanación de incidencias

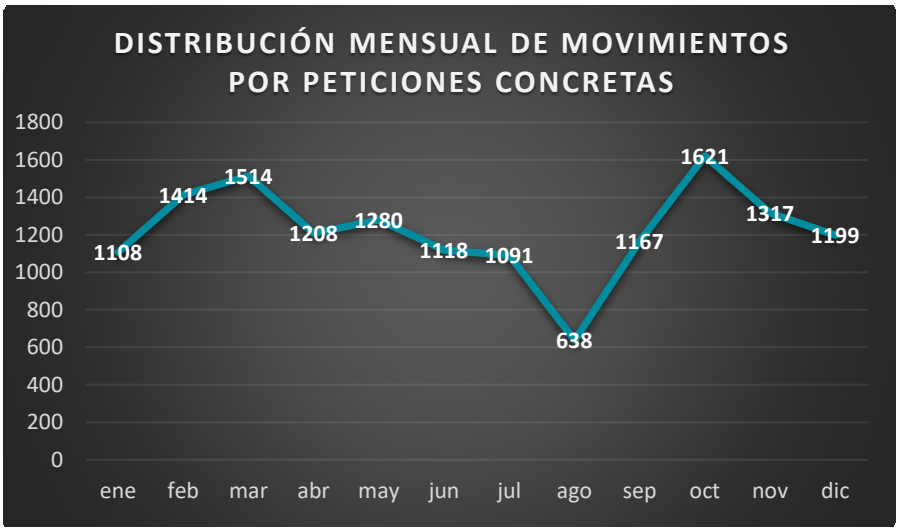
Durante 2025, el Archivo Regional subsanó diversas incidencias relacionadas con la custodia y circulación de documentos detectadas durante el recuento, revisión o reproducción de estos por el Servicio de Circulación o a solicitud de otros servicios:

– Por un lado, se revisaron signaturas y vínculos del Fondo Martín Santos Yubero y errores de grabación del Fondo Gabriel Carvajal detectados durante el recuento de datos de ambos fondos.
– Por otro, se colaboró con el Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General en la resolución de incidencias detectadas durante la digitalización de los negativos fotográficos integrantes de los fondos Martín Santos Yubero y Cristóbal Portillo relacionadas con errores de datos de instalación, asignación incorrecta de imágenes en signaturas y otras cuestiones similares.
– Y, finalmente, ante la ausencia de documentos detectada por el Servicio de Referencias y Atención al Usuario, se hicieron las averiguaciones oportunas y realizado las actuaciones de control pertinentes en caso de su no localización: diligencia-testigo de ausencia en su lugar físico, en su expediente de ingreso y anotación en sus signaturas descriptivas.

• Control de la circulación de documentos del Archivo Regional

El movimiento diario de unidades de instalación y unidades documentales que se custodian en los depósitos desde estos hasta los distintos departamentos donde se necesitan es un trabajo imprescindible para el funcionamiento del centro que precisa controlar en todo momento el tiempo y lugar donde se encuentran dichos documentos.

Durante 2025, se movieron 24.424 unidades de instalación, siendo diversos los motivos que originaron esta circulación diaria:



– En primer lugar, atender las peticiones de los usuarios del Archivo Regional que necesitaron consultar los documentos en la sala de consulta del centro.
– Y, en segundo, atender las peticiones internas de los Servicios del Archivo Regional y de la Subdirección General que necesitaron disponer de los documentos para realizar sus trabajos, entre ellos los relacionados con su descripción e instalación, su préstamo administrativo y su difusión.

TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE FONDOS Y DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO REGIONAL

Es el conjunto de tareas de **identificación, clasificación, ordenación, descripción, instalación y grabación de datos** en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* cuya finalidad es organizar los fondos y colecciones de documentos custodiados en el Archivo Regional y elaborar, al menos, dos instrumentos básicos de cada uno de ellos: por un lado, un inventario general que recoja los datos de los registros descriptivos de los documentos tratados y, por otro, una Ficha ISAD(G) que presente cada fondo o colección documental tratada y refleje el resultado de los trabajos realizados sobre cada uno de ellos, dando especial relevancia a los datos de volumen, fechas, historia institucional, historia archivística, organización de los documentos y contenido de los mismos. Ambos instrumentos permiten tanto el control y localización de los documentos por los archiveros del Archivo Regional como su consulta por los usuarios del archivo que los necesiten.

Son trabajos que realiza el **Servicio de Descripción** del Archivo Regional tanto sobre fondos documentales de nuevo ingreso (NI) como sobre fondos ya tratados anteriormente (YT) cuando se considera necesaria su reorganización y/o la actualización de sus datos e instrumentos de descripción. De acuerdo con ello, durante 2025 se trataron un total de **40,32 ml** de documentos textuales, **23.328 imágenes** fotográficas y **1.696** documentos **audiovisuales** y se elaboraron y/o corrigieron **8.414 registros descriptivos** pertenecientes a los fondos que se indican a continuación:

FONDOS DOCUMENTALES TRATADOS			ML	IMÁGENES	REGISTROS	OTROS
Archivo Municipal de Navacerrada		YT	29,32	---	1.378	Ficha ISAD(G)
Gabinete Prensa (Medios Comunicación)		NI	---	20.700	2.880	1.680 cintas de casete
Marqueses de la Valdavia		NI	11	1.128	806	16 docs. audiovisuales
Martín Santos Yubero		YT	---	1.500	1.300	---
Otros fondos	C.H. Sagrado Corazón de Jesús	YT	---	---	---	Ficha ISAD(G)
	Diputación Provincial de Madrid	YT	---	---	1.342	Revisión/corrección
	Gerardo Contreras	YT	---	---	150	Corrección y anexado imágenes digitales
	Fondos de instituciones privadas	YT	---	---	558	Revisión/corrección

• Fondos y colecciones tratados

Archivo Municipal de Navacerrada

Este fondo se conserva en el Archivo Regional en concepto de depósito formalizado en el marco de las subvenciones que la Comunidad de Madrid concede para la protección del patrimonio documental de sus municipios y está formado por **29,32 ml** de documentos

fechados entre 1522 – 1986 producidos y reunidos por este Ayuntamiento a lo largo de su historia y por otros organismos e instituciones afincadas en el municipio.



Libro de cuentas de la cera mayor. 1743-1848. Signatura 75526/1

Durante 2025, se abordó su **reorganización** para responder a la necesidad de dotarle de la correspondiente Ficha ISAD(G) y de un inventario único y completo integrado en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, realizándose para ello los siguientes trabajos:

- Análisis del elemento raíz recogido en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, lo que permitió comprobar que el cuadro de clasificación existente presentaba duplicidad de series documentales en varios de sus apartados como consecuencia de la multiplicación de clasificadores que respondían a un mismo concepto.
- Cotejo de los registros descriptivos existentes en el inventario inicial con los documentos originales, lo que permitió detectar una discrepancia entre el número de carpetillas contenidas en cada caja y el número de registros descriptivos recogidos en el inventario.
- Identificación y clasificación de los documentos integrantes de este fondo en la serie documental correspondiente, siguiendo siempre que fue posible las directrices establecidas por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid en 2010, lo que permitió dotar a gran parte del fondo de una nueva organización por series documentales.
- Lectura detallada de los documentos y actualización de, entre otros, los datos relativos a su denominación, alcance y contenido o fechas, dada la escasa información de contenido recogida en el inventario inicial.
- Dotación de nuevas carpetillas de conservación y signaturado de cada una de ellas, de forma que sea coincidente el dato de signatura y registro descriptivo, manteniendo la signatura remitente.
- Borrado en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* de los registros descriptivos que no tenían reflejo documental en la unidad de instalación correspondiente por responder a antiguos criterios de organización y descripción de fondos.
- Grabación y actualización de información en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* cuando fue preciso. En este ámbito, se procedió a incluir los datos relativos a las reproducciones de los documentos de este fondo en soporte microfilm y digital con el fin de mejorar y facilitar su localización y consulta, tarea concreta para la que el Servicio de Circulación del centro elaboró las correspondientes instrucciones de grabación.

El resultado de estos trabajos fue la elaboración de un inventario único formado por **1.378 registros** descriptivos organizados en un cuadro de clasificación en el que se recogen de forma extensa y detallada los datos referidos a personas, lugares, eventos, sucesos o acontecimientos sucedidos en el municipio. El conocimiento más detallado que ofrece este nuevo inventario tanto de los documentos que integran el fondo como de la historia de esta villa mejora el control y localización de los documentos por parte de los archiveros del centro y diversifica las posibilidades de consulta y uso de estos por parte de los usuarios del Archivo Regional, ya que son múltiples los temas 'descubiertos' en ellos a partir de su tratamiento en profundidad.

Este inventario se complementó con la elaboración de una Ficha ISAD(G) en la que se recogieron los criterios archivísticos utilizados en la organización del fondo, la historia del municipio, el contenido de los documentos, etc., convirtiéndose en una 'carta de presentación' de este fondo municipal y de los documentos y temas más significativos del mismo, entre los que cabe destacar:

- La relación entre el Concejo de Navacerrada y la **Casa del Infantado** -señores jurisdiccionales del Real de Manzanares- en temas como administración de justicia y recaudación de rentas, tal como refleja una *'Provisión'* de 1522, que es, además, el documento más antiguo del fondo.

- Las decisiones adoptadas por el **pleno** del ayuntamiento entre 1860 – 1982 en múltiples materias que se recogieron en los correspondientes *'Libros de actas de sesiones municipales'*: nombramiento de cargos, concesión de licencias, administración de bienes, establecimiento de servicios, etc.
- Las funciones que ejerció la **alcaldía** durante más de cuatro siglos como órgano judicial del Concejo durante el Antiguo Régimen; como delegado gubernativo durante gran parte del siglo XX en materia de sanciones, nombramiento de cargos, expedición de salva conductos y pasaportes o depuración de vecinos; como representante del municipio; o como órgano del que emanaron los edictos, bandos y pregones que publicitaron las decisiones ejecutivas del gobierno municipal.
- Los servicios prestados desde mediados del siglo XIX – 1986 como organismo **colaborador del Estado** en materia de elecciones, estadísticas o quintas y milicias.



Término municipal de Navacerrada Distrito Único

Sección Unica

ACTA

de constitución de la Mesa para la votación del referéndum

En la villa de Navacerrada a seis de julio de mil novecientos cuarenta y siete; siendo las ocho horas, se constituyó la Mesa de votación correspondiente a esta Sección con los señores siguientes:

Presidente: D. Ingenio Herrero Rubio
Adjunto primero: D. Felix Jorge de la Rubia
Adjunto segundo: D. Martín Montalvo Rubio
Interventores: D. Cipriano Jorge López
y D. Manuel Aguado Casado

Resueltos todos los incidentes, se acordó declarar definitivamente constituída la Mesa de Votación, y en cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto de 8 de junio de 1947, se extiende de ello la presente acta, que firman todos los concurrentes y cuyo ejemplar será enviado a la autoridad correspondiente.

El Presidente, Los Adjuntos, Felix Jorge, Martín Montalvo

Los Interventores, Cipriano Jorge, Manuel Aguado

«El Consultor de los Ayuntamientos»—Madrid

Expediente de votación del referéndum de 6 de julio de 1947 sobre la Ley de Sucesión en la Jefatura del Estado. Signatura 75611/1

- La gestión, disfrute y aprovechamiento de **bienes** comunales o de propios del Concejo (madera, leña, pastos, piedra) entre 1674 – 1978 mediante arrendamiento por subasta pública y el arrendamiento de productos de **consumo** (los llamados *'artículos de comer, beber y arder'*) entre 1871 – 1915.
- La gestión de la **hacienda municipal** a través de varios documentos: las *'Cuentas de propios y arbitrios'* entre 1626 – 1848 incluyen varios libros de cuentas de la cera mayor que reflejan cómo los ingresos del arriendo y subasta de la cera utilizada en altares y ermitas se utilizaron en el mantenimiento de las dependencias judiciales del municipio, mientras que el *'Libro de haciendas de eclesiásticos de Navacerrada'* de 1751 recoge los datos de los bienes propiedad de la Iglesia inventariados en el seno del proyecto hacendístico *'Catastro del Marqués de la Ensenada'*.

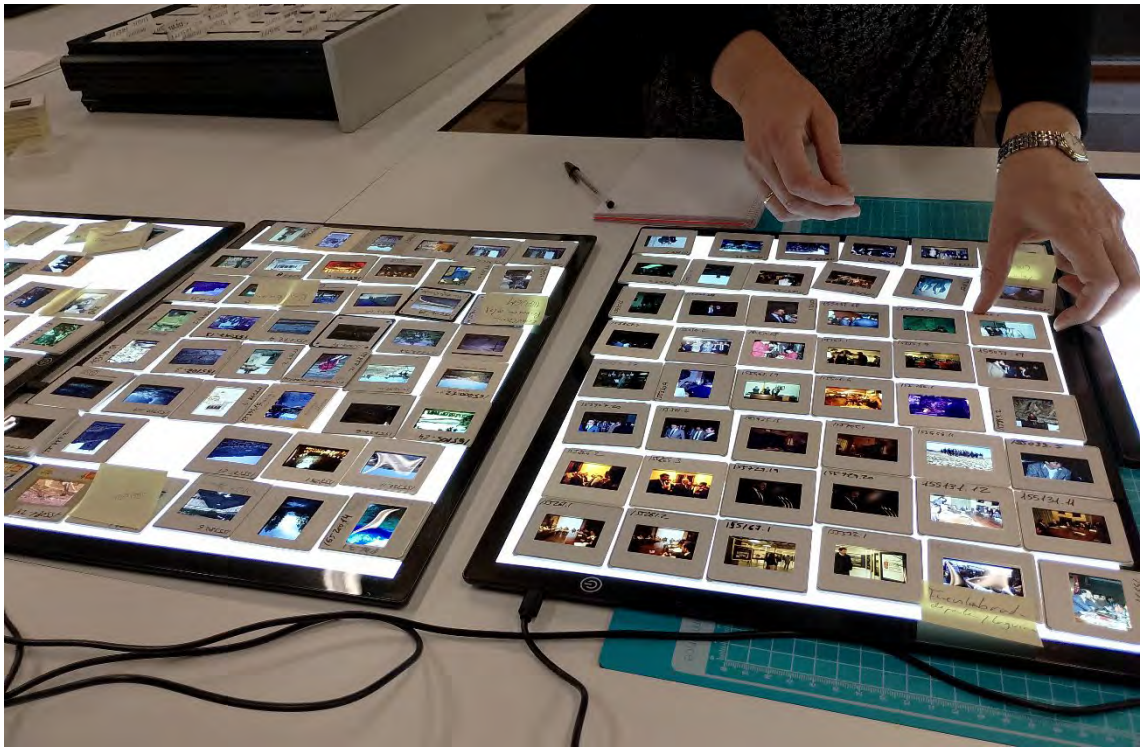
– El funcionamiento de **instituciones** imprescindibles para la vida municipal, como el pósito y reparto de su grano entre 1777 – 1805.

– O el extraordinario desarrollo **económico y urbanístico** que se produjo a partir de los años 50 del siglo XX que transformó este municipio en lugar de ocio y veraneo de los madrileños que buscaban la cercanía y contacto con la montaña y la naturaleza y que dio lugar a nuevas actividades y gestiones municipales plasmadas en una diversa tipología documental: abandono de la tradición ganadera y forestal del municipio; conversión de antiguos pastos y bosques en parcelas urbanizables; construcción de viviendas unifamiliares y establecimientos hosteleros; y abastecimiento de los servicios municipales de agua, alcantarillado o alumbrado público a las nuevas urbanizaciones.

Gabinete de Prensa (Medios de Comunicación)

Fondo transferido en 2018 desde el Gabinete de la Presidencia de la Comunidad de Madrid formado por documentos en soporte fotográfico y audiovisual que testimonian los **actos institucionales** de la presidencia tanto de la extinta Diputación Provincial de Madrid como de la actual Comunidad de Madrid.

Formado por más de 256.000 imágenes fotográficas en diferentes formatos y soportes (vidrio, plástico y papel) y unos 10.000 documentos audiovisuales (videos, casetes y CD), el fondo llegó acompañado de varias bases de datos que recogen una primera aproximación a su contenido y sirvieron de base para el tratamiento archivístico del mismo que se inició durante 2025.



Trabajos de identificación y formación del reportaje fotográfico original de las imágenes en soporte plástico en color.

Los trabajos realizados durante el pasado año permitieron la **identificación, clasificación y ordenación** de **20.700 imágenes** fotográficas (11.700 imágenes en soporte plástico en color en 35 mm, 4.500 positivos en papel en b/n y 4.500 positivos en papel en color) y de

1.680 cintas de casete, fechados todos ellos entre 1954-2014, elaborándose como resultado de estas tareas **2.880 registros** descriptivos en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.

La detallada identificación realizada durante 2025 supuso la reorganización de la práctica totalidad de las **11.700 imágenes** plásticas en color en 35 mm, dado que, durante el cotejo de los documentos con las bases de datos que los acompañaban, se comprobó que las imágenes correspondientes a un mismo reportaje formaban parte de registros descriptivos diferentes, indicio de que se había perdido la unidad del reportaje original formado por el fotógrafo autor de las imágenes.

Una vez formada la nueva unidad documental, se llevó a cabo, siempre que fue posible, la ordenación de las imágenes que la integran, aspecto fundamental en el caso de reportajes secuenciales –muy habituales en un fondo que refleja actos institucionales- en los que el fotógrafo plasma episodios o hechos que se suceden en un período de tiempo. A modo de ejemplo, las imágenes contenidas en un reportaje referido a la inauguración por los Reyes de España de la Feria del Libro en Madrid, deben tener una numeración interna en función del desarrollo del acto (llegada de autoridades, saludos protocolarios, honores y pase de revista a tropas, paseo por las casetas de la Feria, saludo a libreros, autores y público asistente, etc.), que será respetada durante el proceso de digitalización, consiguiendo así una aproximación lo más cercana posible a la toma original de las imágenes por el fotógrafo.



Obras de rehabilitación de la Real Casa de Correos para su Conversión en sede de la Presidencia de la Comunidad de Madrid: retirada de la placa identificativa de la extinta Dirección General de Seguridad (izquierda) y sustitución por la correspondiente a la de la Comunidad de Madrid (derecha). Fotógrafo Fernando Berenjeno. 1985. Signatura 1.0155000

Las imágenes tratadas se integraron y clasificaron en dos fondos de archivo distintos: las más antiguas, fechadas entre 1954 – 1983, se adscribieron al Fondo Diputación Provincial de Madrid (Gobierno/Presidencia/Gabinete de Prensa), mientras que las fechadas a partir de 1983 lo hicieron al Fondo Presidencia de la Comunidad de Madrid (Gabinete de Prensa). En ambos casos, destacan tres tipos de reportajes:

– Dado que se trata de imágenes tomadas por fotógrafos al servicio de una institución pública, son habituales los reportajes protagonizados por las **autoridades** provinciales (presidente de la Diputación Provincial, diputados, alcaldes, ...) y autonómicas (presidente de la Comunidad de Madrid, consejeros, diputados de la Asamblea de

Madrid, ...) referidos a **actos institucionales** de todo tipo: políticos, empresariales, sociales, asistenciales, sanitarios, culturales, educativos, deportivos, etc.

– Son también frecuentes aquellos que reflejan acontecimientos ocurridos en **Madrid** por su condición de **capital del Estado**: mítines, manifestaciones, sucesos, firmas de tratados internacionales, terrorismo, llegada de autoridades y personalidades extranjeras, etc.
– De igual modo, sobresalen los reportajes que reflejan la realidad cotidiana de los **pueblos y ciudades de la provincia de Madrid** donde los protagonistas son los propios vecinos, sus calles, viviendas y forma de vida.

Respecto a las **cintas de casete** tratadas durante el pasado año, los datos de sus registros descriptivos se obtuvieron a partir de la información recogida tanto en las bases de datos que ingresaron con los documentos como en el documento Excell elaborado por el Servicio de Circulación del Archivo Regional durante los trabajos de instalación de estos documentos en sus depósitos correspondientes de acuerdo a su formato y soporte: asunto o contenido, fecha, duración en minutos, formato, soporte y características físicas.

Marqueses de la Valdavia

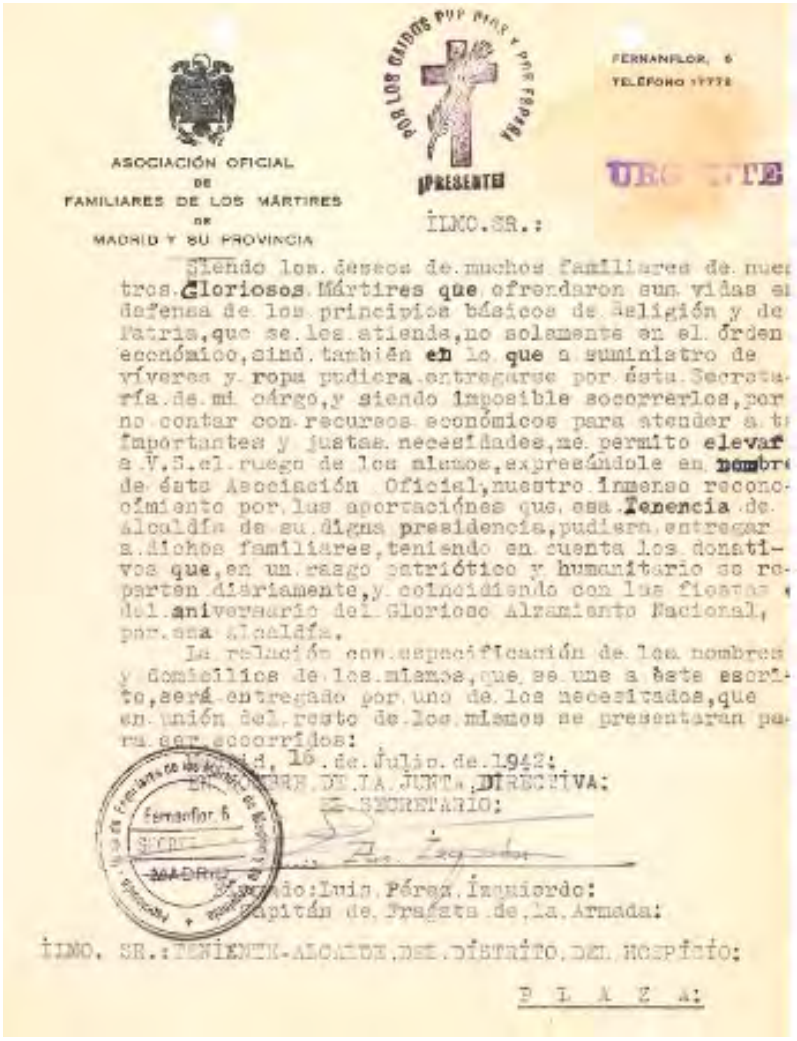
Fondo familiar donado en 2022 formado por **11 ml** de documentos textuales, **1.128 imágenes** fotográficas y **16** documentos en soporte **audiovisual** fechados entre 1759-2024. El tratamiento archivístico iniciado en el año 2024 con la identificación y clasificación de sus documentos concluyó en 2025 con la realización de la descripción, ordenación, instalación y grabación de datos en *S.I. Gestión de Archivos – SGA* de la totalidad de este fondo, elaborándose como resultado de estos trabajos un inventario general compuesto por **806 registros** descriptivos y quedando pendiente la elaboración de la Ficha ISAD(G) a nivel de fondo documental.

Las tareas realizadas durante el pasado año permitieron conocer que los documentos integrantes del fondo fueron producidos o reunidos por distintos miembros del linaje de los Valdavia y que el fondo se formó por agregación, pues cada persona fue acumulando los documentos de su predecesora junto con los produjo ella misma, lo que hizo necesario realizar un estudio genealógico de las diferentes ramas familiares que concurren en el IV Marqués de la Valdavia (1922 – 2013). No obstante, debe señalarse que la mayor parte de este fondo está fechado en el siglo XX y refleja las actividades de carácter profesional y familiar realizadas por los III y IV marqueses:

– Mariano Ossorio Arévalo (1889 – 1969), III Marqués de la Valdavia, desarrolló una temprana y dilatada carrera profesional en la que desempeñó numerosos cargos político-administrativos de ámbito local, provincial y estatal: Diputado de las Cortes por los distritos palentinos de Saldaña y Cervera de Pisuerga entre 1914-1923; Gobernador Civil de Santander en 1919; Director General de Pósitos, Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Consejero Delegado del Instituto de Reeducación de Inválidos en 1922.

  De tendencia conservadora y antimarxista, fue apresado al inicio de la Guerra Civil en la cárcel de Porlier de Madrid, huyendo en una rocambolesca fuga en la que intervino la Embajada de Cuba. Tras la finalización de la contienda, fue nombrado Delegado Nacional de Excautivos, cargo que ostentó durante la existencia de esta institución dependiente de FET y de las JONS -creada para la atención y auxilio de los presos del bando sublevados que hubieran permanecido en prisiones republicanas- desde su origen en 1941 hasta su desaparición en 1957.

El desempeño de este cargo le otorgó, además, la condición de Procurador en Cortes, puesto que ejerció de forma activa entre 1943 – 1964, período durante el cual se desarrolló su faceta más conocida y representativa en el ámbito de la política madrileña local y provincial como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Madrid y como Presidente de la Diputación Provincial de Madrid entre 1947 – 1965.



ASOCIACIÓN OFICIAL
DE
FAMILIARES DE LOS MÁRTIRES
DE
MADRID Y SU PROVINCIA

POR LOS CAIDOS POR DIOS Y POR ESPAÑA

¡PRESENTE!

FERNANFLOR, 6
TELEFONO 17778

ILMO.SR.:

Siendo los deseos de muchos familiares de nuestros Gloriosos Mártires que ofrendaron sus vidas en defensa de los principios básicos de Religión y de Patria, que se les atienda, no solamente en el órden económico, sino también en lo que a suministro de víveres y ropa pudiera entregarse por ésta Secretaría de mi cárgo, y siendo imposible socorrerlos, por no contar con recursos económicos para atender a tan importantes y justas necesidades, me permito elevar a V.S. el ruego de los mismos, expresándole en nombre de ésta Asociación Oficial, nuestro inmenso reconocimiento por las aportaciones que esa Tenencia de Alcaldía de su digna presidencia, pudiera entregar a dichos familiares, teniendo en cuenta los donativos que, en un rasgo patriótico y humanitario se reparten diariamente, y coincidiendo con las fiestas del aniversario del Glorioso Alzamiento Nacional, por esa Alcaldía.

La relación con especificación de los nombres y domicilios de los mismos, que se une a éste escrito, será entregado por uno de los necesitados, que en unión del resto de los mismos se presentaran para ser socorridos:

Madrid, 16 de Julio de 1942:
EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:
EL SECRETARIO:

Fernando Luis Pérez Inguanzo:
Capitán de Fragata de la Armada:

ILMO. SR.: TENIENTE-ALCALDE DEL DISTRITO DEL HOSPICIO:

P L A Z A:

Fernanflor 6
MADRID

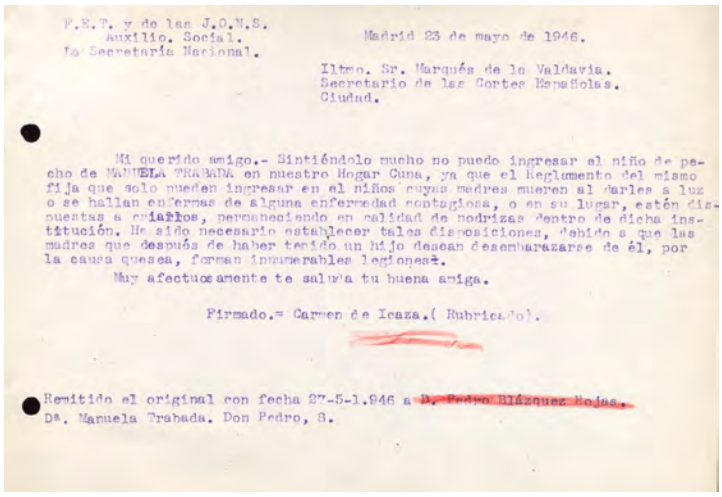
Solicitud de la Asociación de Familiares de los Mártires de Madrid y su Provincia al III Marqués de la Valdavia pidiendo el envío desde el Ayuntamiento de Madrid de víveres y ropa para socorro de sus asociados. 1942. Signatura 438193/1

– Por el contrario, su hijo Juan Luis Ossorio Ahumada (1922 – 2013), IV Marqués de la Valdavia, tuvo una vida política breve durante los años 70 del pasado siglo en la que no alcanzó la meta perseguida y ciñó su carrera profesional al ámbito administrativo estatal, prestando servicios como funcionario técnico en el Ministerio de Información y Turismo. Desarrolló, asimismo, una importante actividad asociativa, participando en instituciones como la Asociación de Propietarios de Casas Históricas, la Asociación de la Real Gran Peña, el Casino de Madrid o la Casa de Palencia, de la que fue presidente desde 1968.

La organización y posterior descripción de este fondo documental se hizo en tres grandes fracciones de fondo atendiendo al soporte de los documentos que lo integran: fracción en soporte textual, fracción en soporte fotográfico y fracción en soporte audiovisual.

La **fracción de fondo en soporte textual** es la de mayor volumen e interés histórico. Formada por documentos en soporte papel en diferentes formatos e idiomas, se organizó siguiendo, en la medida de lo posible, los criterios establecidos por la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. De este modo, sus documentos se clasificaron en seis apartados -genealogía, títulos y mayorazgos; documentos personales; patrimonio; administración de bienes; actividad profesional; y patronato y obras pías-, dentro de los que caben destacar las siguientes series documentales:

– Por un lado, la *'Correspondencia'* del III marqués. Con un volumen de 4 ml, incluye las cartas recibidas y las minutas de las cartas enviadas entre 1939 – 1950 relativas al ejercicio de su actividad política en el ámbito nacional, provincial y local.



F.E.T. y de las J.O.N.S.
Auxilio Social.
1a Secretaría Nacional.

Madrid 23 de mayo de 1946.

Ilmo. Sr. Marqués de la Valdavia.
Secretario de las Cortes Españolas.
Ciudad.

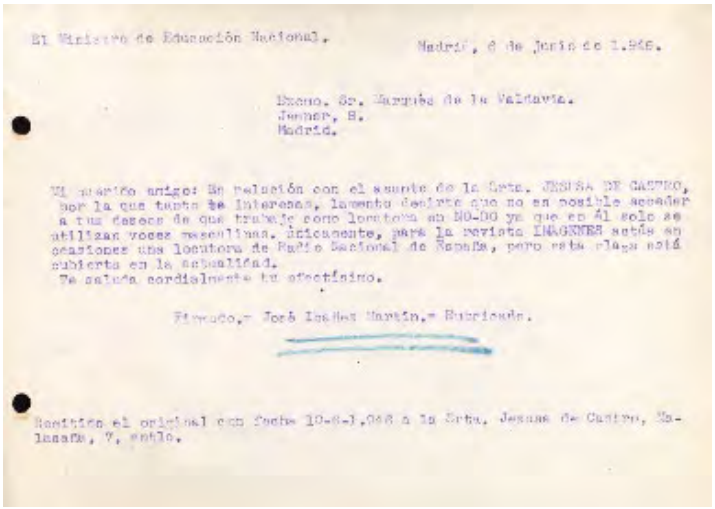
Mi querido amigo.- Sintiéndolo mucho no puedo ingresar al niño de pecho de MANUELA TRABADA en nuestro Hogar Cuna, ya que el Reglamento del mismo fija que solo pueden ingresar en el niños cuyas madres mueren al darles a luz o se hallan enfermas de alguna enfermedad contagiosa, o en su lugar, estén dispuestas a criarlos, permaneciendo en calidad de nodrizas dentro de dicha institución. He sido necesario establecer tales disposiciones, debido a que las madres que después de haber tenido un hijo desean desembarazarse de él, por la causa quesea, forman innumerables legiones.

Muy afectuosamente te saluda tu buena amiga.

Firmado.= Carmen de Icaza.(Rubricado).

Remitido el original con fecha 27-5-1.946 a D. Pedro Blázquez Rojas.
Dª. Manuela Trabada. Don Pedro, 8.

Carta de Carmen Icaza, Secretaria General de Auxilio Social, relativa a la norma de ingreso de madres desfavorecidas en el Hogar Cuna. 1946. Signatura 438200/1



El Ministro de Educación Nacional.

Madrid, 6 de junio de 1.946.

Excmo. Sr. Marqués de la Valdavia.
Jenner, 8.
Madrid.

Mi querido amigo: En relación con el asunto de la Srta. JESUSA DE CASTRO, por la que tanto te interesas, lamento decirte que no es posible acceder a tus deseos de que trabaje como locutora en NO-DO ya que en él solo se utilizan voces masculinas. Únicamente, para la revista IMAGENES suele en ocasiones una locutora de Radio Nacional de España, pero esta plaza está cubierta en la actualidad.

Te saluda cordialmente tu afectísimo.

Firmado.- José Ibáñez Marín.- Rubricado.

Remitido el original con fecha 10-6-1.946 a la Srta. Jesusa de Castro, Valsaín, 7, sello.

Carta de José Ibáñez Marín, Ministro de Educación Nacional, relativa al empleo únicamente de voces masculinas como locutores del NO – DO.
1946. Signatura 438200/1

La organización de esta serie refleja el sistema característico de las secretarías particulares de los altos cargos y casas nobiliarias basado en la formación de legajos en los que se acumula la correspondencia de todo tipo (personal, familiar y profesional) tratada por el titular del cargo, la cual se ordena cronológicamente por año y, a su vez, alfabéticamente por remitente.

– Y, por otro lado, las series documentales relacionadas con la actividad del III marqués en el desempeño de sus cargos como Delegado Nacional de Excautivos, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Madrid y como Presidente de la Diputación Provincial de

Madrid, en las que se tratan temas tan diversos como el funcionamiento de las checas durante la Guerra Civil, las ayudas a huérfanos y viudas de excautivos, la masonería, la mendicidad o la reconstrucción y desarrollo de poblaciones de la provincia de Madrid, entre otros.

Respecto a las dos **fracciones de fondo en soporte fotográfico y en soporte audiovisual**, están formadas por series documentales que se identificaron en función del contenido de las imágenes y audiovisuales, diferenciando entre fotografía de prensa, fotografía documental, retratos y reportajes.

Martín Santos Yubero

En 2024, se inició un proyecto de revisión del instrumento descriptivo de este fondo con el fin de disponer de un inventario más detallado que permita recuperar datos relativos a eventos, personas, lugares y asuntos que se reflejan en las imágenes fotográficas, pero no se referencian en el citado instrumento.

Este proyecto continuó durante 2025 y, como resultado de las tareas realizadas durante este período, se revisaron y actualizaron un total de **1.300 registros** descriptivos correspondientes a **1.500 imágenes** fotográficas fechadas entre los años 30 – 40 del siglo XX, lo que indica que todas ellas pertenecen a la producción de este fotógrafo como fotoperiodista, que desarrolló su carrera profesional entre los años 1920 – 1974 en diarios como El Imparcial, La Nación y Ya, donde ejerció como responsable de su información gráfica.





Reparto de propaganda en las calles de Madrid durante la campaña para las elecciones generales de 1936. [Enero – febrero 1936]. Signatura 43224. Aunque este reportaje fue fechado por el autor en 1943, los trabajos de revisión de este fondo permitieron determinar que, en realidad, las imágenes pertenecen a la campaña electoral de 1936.

Otros fondos

Finalmente, durante el pasado año, se realizaron otros trabajos de tratamiento archivístico relacionados con los siguientes fondos:

- Elaboración de la Ficha ISAD(G) del **Fondo Colegio – Hogar Sagrado Corazón de Jesús**.
- Revisión y corrección de las incidencias detectadas en los inventarios contenidos en la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* por el Área de Planificación y Programación Archivística y por la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Servicios Archivísticos durante los trabajos preparatorios de volcado de instrumentos descriptivos en el sistema informático GIEDA. La revisión y corrección

de datos afectó a 1.342 registros descriptivos del **Fondo Diputación Provincial de Madrid** y 558 registros descriptivos de diversos **fondos de instituciones privadas**.

– Corrección de errores detectados por la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Servicios Archivísticos durante los trabajos preparatorios de la migración de datos a AtoM del inventario del **Fondo Gerardo Contreras**, lo que supuso la corrección y anexado de imágenes digitalizadas correspondientes a 150 registros descriptivos.

SERVICIO PÚBLICO A CIUDADANOS, INVESTIGADORES, INSTITUCIONES Y ADMINISTRACIONES

La función principal del Archivo Regional, esto es, la finalidad de todos los trabajos y actividades que se realizan en él es poner los documentos que conserva a disposición de ciudadanos, investigadores, instituciones y Administraciones, cometido que le convierte en un **servicio público esencial** para garantizar los derechos y deberes inherentes a todos estos usuarios.

Es una labor encomendada al **Servicio de Referencias y Atención al Usuario** que se inicia con la **recepción** de quienes acuden a las dependencias del archivo, ya sean solicitantes de documentos, personas y empresas de diferentes perfiles que vienen a tratar temas de trabajo con la Subdirección General, el Archivo Regional y el Archivo Histórico Provincial o visitantes de los centros y sus exposiciones. Durante 2025, el Archivo Regional recibió a **16.849 personas**, cifra indicativa del volumen de trabajo y servicios que se prestan en este centro.

• Tipos de usuarios



La categorización de los usuarios que solicitan los servicios del Archivo Regional es cada vez más difícil de establecer, ya que, debido a la variedad de fondos que se conservan en él, el abanico de solicitantes que acuden al archivo es muy amplio y sus intereses muy diversos. No obstante, es posible diferenciar cuatro grandes tipos de usuarios:

– Las oficinas de la **Administración de la Comunidad de Madrid**, quienes disponen de servicios específicos que se detallan más adelante.

– El resto de **Administraciones Públicas**, tipología que engloba a los órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid no incluidos en el apartado anterior, la

Administración General del Estado, universidades, museos, comunidades autónomas y ayuntamientos.

– La **ciudadanía**, categoría heterogénea que constituye el grueso de usuarios del archivo en la que se incluyen personas (físicas o jurídicas), instituciones y empresas que precisan los documentos del archivo para tramitar gestiones administrativas, rastrear su historia personal o familiar, realizar exposiciones y actividades culturales, producir reportajes y documentales o que tienen simple curiosidad por conocer el patrimonio documental, ya que no es necesario justificación alguna para consultar los documentos del centro.

– Y, finalmente, la **investigación**, concepto difícil de definir en ocasiones, ya que abarca tanto a personas que proceden de un entorno académico (generalmente, universitario o con perfil 'histórico') como a quienes realizan investigaciones por interés personal.

• Tipos de consulta

Cualquier usuario puede dirigirse **presencialmente** a la sala de consulta del Archivo Regional sin solicitar cita previa, salvo circunstancias excepcionales. No obstante, se recomienda ponerse en contacto con el archivo previamente, puesto que, dada la dificultad de algunas consultas y que no siempre se dispone de suficiente personal archivero, se consigue de este modo una atención más eficaz el día de la visita si los documentos que el usuario necesita consultar se han podido preparar con antelación, pues así se puede anticipar el interés de su consulta y la fecha en que tienen previsto acudir al centro, consiguiendo de este modo una atención más eficaz.



Cajas preparadas para los usuarios en la sala de consulta del Archivo Regional.

A pesar del aumento de consultas telemáticas, durante 2025 se mantuvo la tendencia al alza de este tipo de consulta, recibiéndose **2.033 usuarios presenciales**, lo que supuso un aumento de un 47% con respecto a un año relativamente cercano como 2022.

El Archivo Regional también atiende las solicitudes de consulta **no presenciales** que se reciben por otras vías: correo electrónico, teléfono, Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, correo postal, registro electrónico, Servicio de Atención al Ciudadano 012 y las derivadas del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid. El número de peticiones atendidas durante 2025 también se incrementó respecto a años anteriores, lo que se explica por la cada vez más arraigada cultura de comunicación digital y por la voluntad de este centro de extender el servicio a los usuarios que viven fuera de Madrid e, incluso, fuera de España.

TIPOS DE CONSULTA						
PRESENCIAL	NO PRESENCIAL					
	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	PORTAL DE ARCHIVOS	CORREO POSTAL	eREG	012
2.033 personas (1.033 por primera vez)	5.070 consultas (supusieron la tramitación de 25.688 correos)	876	321	71	16	2

• Servicios de documentos a usuarios

Información general y asesoramiento

La atención que el Archivo Regional presta a los usuarios se adecúa a sus necesidades específicas y a sus conocimientos previos sobre el funcionamiento del centro y de las instituciones. De forma genérica, la atención de las solicitudes de consulta recibidas durante 2025 supuso la realización de diferentes tareas que variaron según cada petición:

- **Registrar** la solicitud para dotar de mayores garantías el derecho de acceso de los usuarios.
- **Informar** a cada usuario sobre los fondos documentales que se conservan en el Archivo Regional; sobre el modo de consultar y localizar los documentos concretos que necesitaron en los instrumentos de información y descripción del centro; sobre el procedimiento de obtención de copias de los documentos; y sobre las gestiones de cesión de uso que precisaron para publicar y divulgar los documentos del archivo.
- Realizar las **búsquedas** de documentos solicitados en el caso de que los instrumentos de información y descripción no estuviesen disponibles a los usuarios.
- **Asesorar** al usuario sobre la institución dónde podía localizar los documentos que necesitaba o sobre fuentes documentales relacionadas con su consulta en caso de que los documentos solicitados no se conservaran en el Archivo Regional.
- Asesorar al usuario sobre el uso de la **biblioteca auxiliar** especializada del Archivo.

Consultas y documentos consultados

Para atender las peticiones de los usuarios del Archivo Regional, es preciso mover desde los depósitos del centro las unidades de instalación en las que se conservan los documentos solicitados.

Durante 2024, se movieron con este fin **14.420 unidades de instalación** -casi el **doble** que el año anterior- en diferentes soportes y formatos, si bien en una abrumadora mayoría de casos se trató de cajas normalizadas:



Testigos con los que los usuarios solicitan las unidades de instalación en la sala de consulta del Archivo Regional

UNIDADES DE INSTALACIÓN MOVIDAS			
CAJAS	ROLLOS MICROFILM	DVD / CD / DISCOS DUROS / OTROS	DIAPOSITIVAS/NEGATIVOS
14.220	26	17	157

Los documentos conservados en estas unidades de instalación permitieron responder las **3.486 consultas** sobre unidades documentales correspondientes a las cinco grandes agrupaciones en que se organizan y clasifican los fondos del Archivo Regional, agrupaciones que reflejan la gran variedad documental que se conserva en él y explica la diversidad de consultas que se atienden:

CONSULTAS POR AGRUPACIONES DOCUMENTALES DE FONDOS				
FONDOS COMUNIDAD DE MADRID	FONDOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MADRID	FONDOS MUNICIPALES	OTROS FONDOS PÚBLICOS	FONDOS PRIVADOS
2.469	208	134	299	376

Dentro de cada una de estas cinco agrupaciones, se solicitaron las siguientes unidades de instalación para consultar documentos referidos a los siguientes fondos:

FONDOS COMUNIDAD DE MADRID		FONDOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL MADRID	FONDOS MUNICIPALES
DG Prom. Económica e Industrial	Resto Consejerías/Organismos		
7.359	1.344	650	359
OTROS FONDOS PÚBLICOS		**FONDOS PRIVADOS**	
Planeamiento urbanístico	Resto de fondos	Fondos fotográficos	Resto de fondos
823	554	3.098	233

Estos datos permiten observar tres cuestiones importantes. La primera, que los expedientes tramitados por la **Dirección General de Promoción Económica e Industrial** de la Comunidad de Madrid siguieron siendo los más consultados durante 2025, **duplicando** incluso las consultas del año anterior. Al igual que ocurrió en 2024, las consultas de los 'Expedientes de instalación de aparatos elevadores' ocuparon un lugar especial, dato se explica por la entrada en vigor de una disposición normativa que obliga a las empresas mantenedoras de este tipo de aparatos a disponer de una copia de todos sus expedientes de instalación, los originales de los cuales se conservan en el Archivo Regional.



Expedientes de urbanismo preparados para su consulta.

La segunda, que los documentos de **urbanismo** continuaron siendo objeto de numerosas consultas durante el pasado año, aumentando hasta un **19,8%** con respecto al año anterior. La utilidad de estos documentos para la gestión presente del municipio de Madrid ha convertido al Ayuntamiento de esta ciudad en uno de los usuarios recurrentes del Archivo Regional, además de la propia ciudadanía, que los utiliza para hacer valer sus derechos, junto con numerosos investigadores que ven el potencial de esta documentación para el estudio del desarrollo urbanístico madrileño.

Y, por último, que los **fondos fotográficos** del Archivo Regional siguieron estando entre los más consultados, a veces incluso en su soporte original, pero principalmente a través de los ordenadores de la sala de consulta del archivo y, sobre todo, a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Así, al estar digitalizados y accesibles de esta manera, se garantiza la preservación de los originales y se contribuye de manera significativa a su difusión.

Al igual que en años anteriores, la navegación por los instrumentos de descripción e información que contienen tanto las imágenes digitales de estos fondos fotográficos como su contenido hizo que durante 2025 fuera imposible contabilizar el número total de imágenes visionadas por los usuarios del archivo.

Tampoco se pudo contabilizar el número total de imágenes fotográficas que el Archivo Regional cedió durante 2025 para uso privado por interés particular, por interés académico o para la selección previa de imágenes antes de solicitar su difusión pública, puesto que la mayoría de veces lo hizo el propio usuario a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. De forma presencial, se cedieron **1.001 imágenes** y las estadísticas del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid reflejan que, durante 2025, se descargaron un total de **62.349 imágenes**, cifra que -aunque también incluye las imágenes de documentos pertenecientes al Archivo Histórico Provincial de Madrid- da una idea aproximada del enorme volumen de imágenes del Archivo Regional que se utilizaron durante el pasado año para este tipo de finalidad.

Estas copias digitales suelen entregarse en baja resolución, aunque existe la posibilidad de solicitarlas en alta resolución, lo que suele estar asociado –aunque no de forma exclusiva- a la cesión para **difusión pública**. Durante 2025, se solicitaron para este uso un total de **2.184 imágenes** fotográficas.

Un repaso rápido al número de signaturas fotográficas solicitadas durante 2025 permite observar que el fondo fotográfico **más solicitado** -tanto para uso particular como para difusión pública- fue el de Gerardo Contreras, seguido por el de Cristóbal Portillo, desbancando así al fondo 'estrella' de años anteriores, el de Martín Santos Yubero, que el pasado año quedó en tercera posición. Además, aunque todavía no están digitalizados y disponibles en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, comenzó a haber más peticiones de consulta de los fondos Gabriel Carvajal y Gabinete de Prensa (Medios de Comunicación), lo que da idea del potencial de estos fondos que los usuarios empiezan a descubrir.

Este enorme volumen de consultas de los fondos fotográficos del Archivo Regional supone que año tras año se vayan incrementando el número de sugerencias de los usuarios que los consultan para ampliar y/o corregir la descripción de las imágenes fotográficas. Durante 2025, se atendieron **55 peticiones** de este tipo que supusieron corregir la información recogida en los instrumentos de descripción e información en los que se encuentran, trabajo realizado conjuntamente por el Archivo Regional (a través de los Servicios de Referencias, de Circulación y de Descripción) y la Subdirección General (a través de la Unidad Técnica de Normativa, Archivo Electrónico y Calidad de los Sistemas Archivísticos).

Búsquedas de documentos

Existen casos justificados en los que los usuarios no realizan directamente sus propias consultas de documentos, sino que es el personal archivero del Archivo Regional el que efectúa la **búsqueda** solicitada y entrega al peticionario reproducciones de los documentos localizados, garantizando así su correcta anonimización en caso de ser necesaria. Esta labor de intermediario se realiza en los siguientes casos:



Instituto Nacional de Reeducación de Inválidos

CEDULA DE INGRESO

1946

SECCION MEDICA

Nombre y apellido [redacted]

Mes Octubre día 5 hora 12

Clasificaciones

Sala

Número 177

El Profesor de guardia,

La Hermana encargada.

Expediente personal del Instituto Nacional de educación de Inválidos (INRI).

- Usuarios que buscan sus orígenes personales y/o familiares, ya que esos documentos suelen contener datos de terceras personas a los que no se puede acceder sin su consentimiento previo, razón por la que, además, las copias que se entregan han de ir anonimizadas.
- Usuarios que realizan su consulta desde el extranjero.
- Y usuarios que alegan motivos que el archivo entiende justificados y realizan peticiones concretas y asumibles que se pueden resolver mediante el envío de reproducciones digitales de los documentos solicitados.

Durante 2025, el Archivo Regional efectuó un total de **182 búsquedas** con el fin de responder a solicitudes relacionadas con los dos primeros casos: búsquedas de orígenes y/o posibles casos de 'niños robados' y peticiones procedentes del extranjero. En este segundo caso, además de las solicitudes habituales que realizaron personas residentes fuera de España, se registró un incremento notable de peticiones de quienes tuvieron que acreditar documentalmente su origen español para poder acceder a la nacionalidad española en virtud de lo establecido en la Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática. No obstante, dado que el plazo para la realización de este trámite finalizó en octubre de 2025, cabe prever una reducción significativa de este tipo de solicitudes en los próximos años.

También dentro de este ámbito, es importante destacar aquellos casos en que el Archivo Regional procedió a incorporar la información aportada por familiares biológicos de

personas **adoptadas** cuyos documentos se conservan en el archivo por si en el futuro quisieran contactar con ellos.

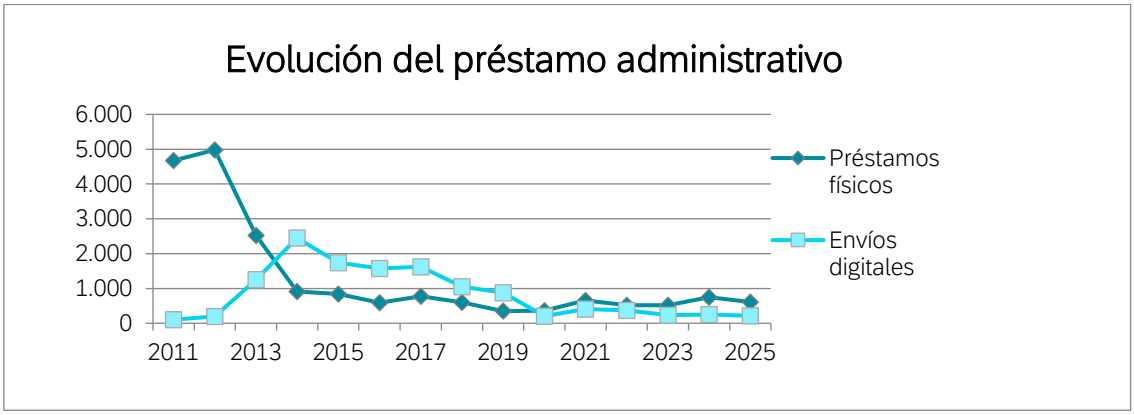
Préstamos/envíos de documentos a las oficinas autonómicas

Las oficinas de la Administración de la Comunidad de Madrid que han transferido al Archivo Regional los documentos que produjeron en el ámbito de sus funciones tienen –además de los mismos servicios que se ofrecen al resto de usuarios- la posibilidad de solicitar el préstamo físico o el envío digital de sus expedientes, tanto para su uso interno como para actuar de intermediarias con los ciudadanos que se los piden, atender requerimientos judiciales u otros fines.

Se trata de un servicio específico que el Archivo Regional ofrece a estos usuarios que contempla:

- El **préstamo temporal** de los documentos originales que se conservan en el archivo de acuerdo con un procedimiento de entrega, devolución y cotejo del expediente prestado, así como la reclamación de aquellos expedientes que no se devuelven una vez finalizado el período de préstamo establecido.
- Y el envío de **copias digitales**, lo que supone la búsqueda y selección de los documentos solicitados, la digitalización de estos (incluidos planos) y su remisión a través de un enlace que permanece vigente durante un tiempo determinado.

Durante 2025, el Archivo Regional atendió las **835 solicitudes** recibidas, en respuesta a las cuales se prestaron **610 expedientes originales** y se enviaron **218 expedientes digitalizados**. Como se observa en el siguiente gráfico, la tendencia de estos dos servicios se mantiene estable desde 2021, ya que, pese al beneficio de la digitalización, es un proceso costoso, en función del volumen y estado de los documentos, por lo que el préstamo de los originales suele ser más inmediato:



Préstamos de documentos para exposiciones

Durante 2025, el Archivo Regional realizó diversos trabajos relacionados con el préstamo temporal de documentos conservados en el centro para su inclusión en la exposición *'Madrid Icono Pop'*.

Esta muestra, organizada por la Subdirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, se celebró en la Sala de Exposiciones *'Cristóbal Portillo'* del Archivo Regional entre el 24 de junio y el 22 de septiembre de 2025 y contó con 11 documentos originales fechados en las décadas de los años 50 a 70 del siglo XX pertenecientes al Fondo Antonio Ruiz Soler *'El Bailarín'*.

Reproducción de documentos

Son tres las modalidades en las que los usuarios del Archivo Regional pueden solicitar copias de los documentos que consultan sobre los que tengan un interés legítimo, todas ellas sujetas al pago de las tasas legalmente establecidas:

- El servicio de **copias digitalizadas** es la opción preferida por la mayor parte de los usuarios. El archivo garantiza el envío de estas en un plazo de tres días a través de un enlace que permanece vigente durante una semana y es tan solo accesible a la persona interesada, medida de seguridad imprescindible en los casos de documentos que contienen datos personales.
- Las **copias en papel** se entregan en mano o por correo postal certificado y es la opción que suelen escoger los usuarios cuando necesitan disponer de ellas en este soporte o les da mayor seguridad obtenerlas de forma inmediata, ya que, si el número solicitado no es muy elevado, estas copias se pueden entregar en el momento.
- Existe, además, la posibilidad de solicitar **copias compulsadas y autenticadas** tanto en soporte papel como digital, realizándose durante el pasado año un total de **51 autentificaciones**.



Expedientes esperando su turno de reprografía.

El número de reproducciones realizadas por el Archivo Regional sigue aumentando considerablemente cada año. Si en 2023 se realizaron 72.846 copias, en 2025 se alcanzó la cifra de **141.142 copias**, lo que supone un incremento en tan solo dos años del **93,75%**. De esas copias, la inmensa mayoría –133.478— fueron reproducciones digitales, incluyendo 4.160 reproducciones de planos, y el resto –7.664— fueron copias en papel.

Las reproducciones digitales realizadas a solicitud de los interesados se anexan a la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, de modo que, si estos documentos son nuevamente solicitados por otros usuarios, no será necesario digitalizarlos de nuevo, sino que se podrán recuperar desde la aplicación, lo que agilizará el trabajo del archivo, disminuirá los tiempos de respuesta a los solicitantes y amortizará el trabajo de digitalización de documentos. Durante 2025, se anexaron un total de **1.424 expedientes** con un total de **80.395 imágenes digitales**, lo que supuso **10.000 más** que el año 2024.

Además de estos tres servicios, el Archivo Regional ofrece a los usuarios la posibilidad de realizar **autocopias** de documentos en la sala de consulta del centro utilizando sus propios dispositivos. A diferencia de las anteriores, esta opción permite obtener copias

gratuitamente con tan solo la cumplimentación de una solicitud. Aunque, en principio, este servicio estaba limitado a 100 copias por usuario y día, debido al elevado número de solicitudes se incrementó esta cantidad para no colapsar el servicio de reprografía del centro. De este modo, durante 2025 los usuarios realizaron un total de **119.057 autocopias**, casi 72.000 más que en 2024 y casi **100.000 más** que en 2023.

A todos estos servicios, durante 2025 se sumaron dos actuaciones de **colaboración excepcional** del Archivo Regional con distintas entidades del sector público autonómico orientadas a facilitar la digitalización de documentación de su interés custodiada en este archivo:

– En primer lugar, y por segundo año consecutivo, se procedió a la localización y servicio de **163 proyectos** de actuación en infraestructuras pertenecientes al Fondo Madrid Infraestructuras del Transporte (MINTRA) para su digitalización por Metro de Madrid.
– En segundo lugar, se formalizó un acuerdo de colaboración con la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local para la digitalización de **352 unidades** de instalación conservadas en el archivo pertenecientes a la serie documental 'Depósito de cuentas anuales de fundaciones'.

Ambas colaboraciones se materializaron en la aportación, por parte de las entidades participantes, de los recursos humanos necesarios para la digitalización de la documentación, mientras que el Archivo Regional facilitó los espacios y los equipos técnicos precisos para su ejecución, así como el traslado y control de los documentos. Como contraprestación, dichas entidades se comprometieron a la entrega al Archivo Regional de una copia digital de los trabajos realizados.

• Biblioteca Auxiliar del Archivo Regional

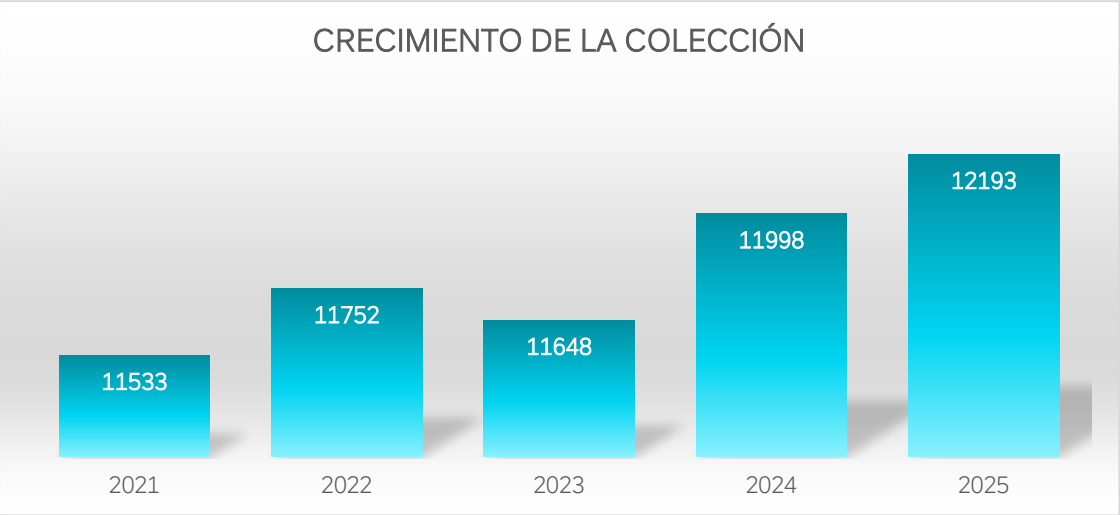


Biblioteca auxiliar del Archivo Regional especializada en archivística y otras tareas afines.

El Archivo Regional dispone de una biblioteca **auxiliar** cuyo principal cometido es apoyar el trabajo del personal archivero del centro (usuarios internos) y el de aquellos usuarios que acuden a consultar presencialmente los documentos del archivo (usuarios externos). Por esta razón, está **especializada** en archivística y otras materias afines, como paleografía, diplomática, numismática e historia de Madrid, de España y de sus instituciones, contando además de una importante parte de hemeroteca.

Formada por **12.193 registros bibliográficos** (un 1,56% más que en 2024), gran parte de la colección bibliográfica es de acceso libre en la sala de referencias del Archivo Regional,

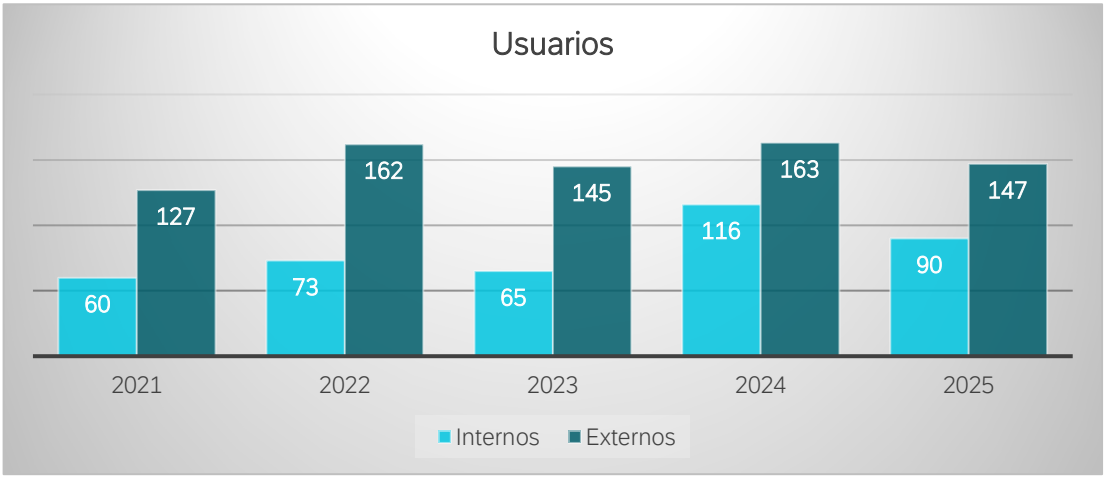
donde está ordenada por el sistema CDU – Clasificación Decimal Universal, mientras que el resto de la obra se conserva en los depósitos del archivo y su consulta ha de solicitarse de forma expresa. El punto de acceso general a esta colección es el **catálogo en línea OPAC**, cuya consulta se puede realizar en línea desde cualquier terminal conectado a Internet, disponiéndose también de una versión web adaptada a dispositivos móviles.



Los principales trabajos realizados durante 2025 se centraron en:

- Recuperar la actividad cotidiana de la biblioteca tras un período en el que no se contó con personal bibliotecario.
- Reactivar la compra de nuevas obras y la renovación de las suscripciones a revistas, reclamando los números no recibidos.
- Realizar los trabajos técnicos bibliotecarios.
- Atender las consultas de usuarios y personal archivero del centro.
- Reclamar la entrega de obras a aquellos usuarios que solicitaron durante 2024-2025 la cesión de uso de imágenes digitalizadas de documentos del Archivo Regional para incluirlas en ellas, tarea que permitió incorporar a la colección 91 ejemplares.
- Identificar las obras que requieren valoración por el Servicio de Conservación del archivo por la posible presencia de hongos en ellas.

Usuarios



El número de usuarios que visitaron la biblioteca auxiliar del Archivo Regional durante 2025 y/o consultaron sus fondos fue similar al de años anteriores, aunque no constan datos de todos los meses.

Es reseñable que el dato de los usuarios internos se mantuvo elevado, muestra de que esta biblioteca auxiliar es un instrumento eficaz para la comunidad archivera como herramienta de consulta y apoyo a su trabajo diario.

Ingresos de obras

POR TIPO DE INGRESO (142)		
Donaciones ligadas a fondos de archivo	Compras	Donaciones
49 (35%)	47 (33%)	46 (32%)

POR TIPO DE PUBLICACIÓN (142)			
Monografías	Publicaciones periódicas	Material gráfico	Folletos
79 (56%)	52 (37%)	10 (7%)	1 (0,7%)

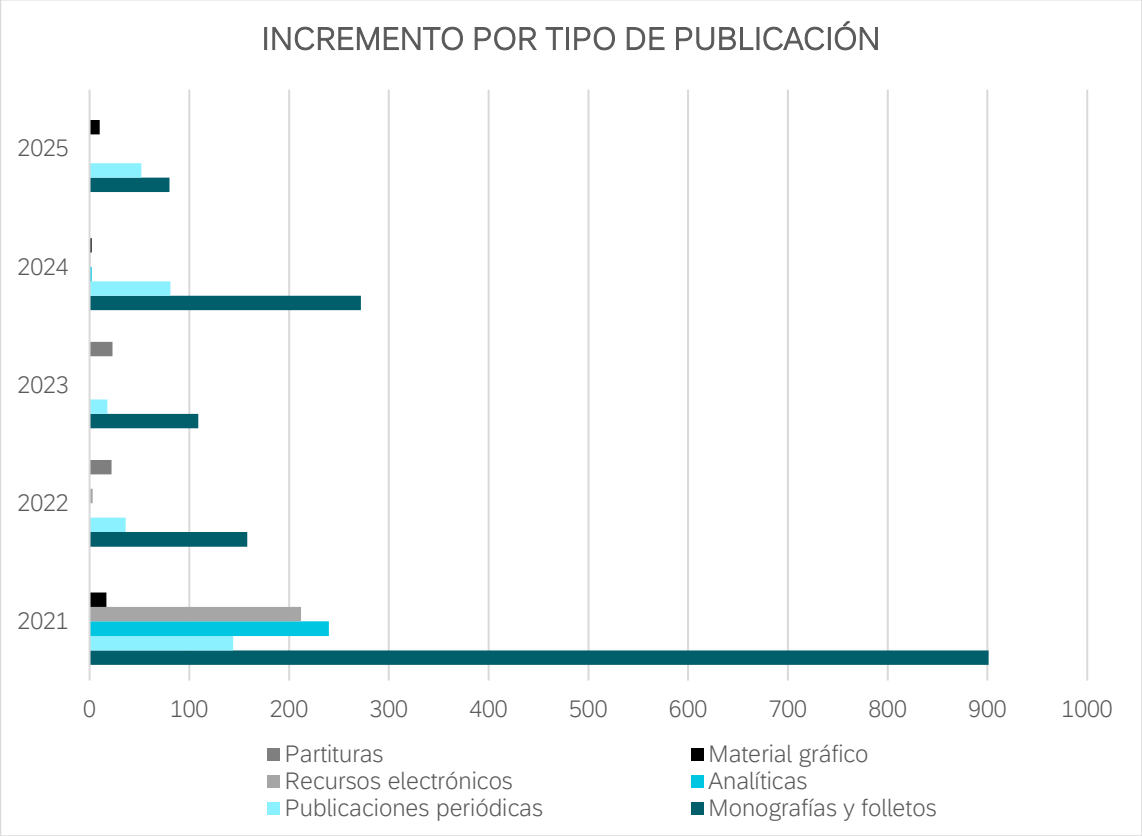
Al analizar estos datos por **tipo de ingreso**, se puede observar que el 67% de los nuevos ingresos producidos durante 2025 correspondieron a donaciones realizadas por instituciones públicas y privadas (como el Archivo Real y General de Navarra); a donaciones de investigadores que entregaron su obra como contraprestación por la cesión de uso de imágenes digitales de documentos del archivo; y a particulares que donaron o depositaron sus fondos documentales en el archivo, incluyendo estos una parte bibliográfica.

No obstante, fue la compra la que proporcionó las obras más demandadas y consultadas por el personal archivero del centro. La selección de estas nuevas adquisiciones se realizó atendiendo a las peticiones directas de los usuarios del centro expresadas a través de desideratas o como consecuencia de la consulta de las novedades editoriales, las novedades de otras bibliotecas o las recomendaciones profesionales.

Puede decirse que las obras adquiridas por compra constituyen un gran activo para el personal archivero del centro al proporcionarles una importante herramienta de trabajo, mientras que las donaciones ligadas a fondos de archivo lo son para los investigadores al convertirse en una fuente autorizada para la investigación e interpretación de la persona titular del fondo documental (Pablo Pérez – Mínguez, Luis Escobar, Juan Mª Martínez de Bourio, por citar algunos ejemplos). Se trata de donaciones ligadas a fondos de archivo que ingresan en el centro que están integradas por una rica variedad bibliográfica en la que destacan las monografías (algunas de gran valor bibliográfico) y revistas (muchas de gran antigüedad y raras) junto a otros materiales. Si bien estas donaciones se pueden consultar desde el OPAC de la biblioteca auxiliar, las obras originales solo pueden consultarse mediante petición expresa, pues no son de libre acceso.

Por su parte, si estos datos se valoran por **tipo de publicación**, debe destacarse cómo, un año más, los folletos y recursos electrónicos perdieron peso frente a las monografías y las publicaciones periódicas, ámbito este último en el que la biblioteca auxiliar del Archivo Regional ofrece una destacada selección de revistas científicas que incluyen algunos de los títulos más prestigiosos del panorama archivístico nacional e internacional, entre los que se encuentran *Archivaria*, *American Archivist*, *Archival Science* o *Journal of Archival Organization*, así como algunos otros que, aunque ya no se publican, siguen ofreciendo

información de gran interés para los archiveros del centro, tal como sucede con la revista *Anales* publicada por el Instituto de Estudios Madrileños.



Trabajos técnicos bibliotecarios

Son varias las tareas que forman parte del proceso técnico de tratamiento bibliográfico de las obras integrantes de la biblioteca auxiliar del Archivo Regional:

- Creación de registros bibliográficos nuevos conforme a las Reglas de Catalogación vigentes.
- Revisión y modificación de registros bibliográficos ya existentes: actualización de registros, modificación, eliminación duplicados, etc.
- Catalogación completa de los registros bibliográficos mediante la asignación de los puntos de acceso de autor, título, etc.
- Control de Autoridades: creación y mantenimiento de los registros de Autoridad mediante el empleo del módulo de autoridades de Absysnet.
- Creación de signaturas y asignación de ejemplares, tanto en monografías como en publicaciones periódicas.
- Asignación de encabezamientos de materia y clasificación bibliográfica mediante el uso del Sistema de Clasificación Universal CDU.
- Escaneado de las cubiertas de las obras para que se puedan visualizar en la web del OPAC.

De todas estas tareas, una de las más importantes y, probablemente, de las que más recursos consume, es la **catalogación** de obras, cuyo objetivo es crear registros bibliográficos fácilmente comprensibles y legibles para facilitar su consulta a toda la ciudadanía.

En este ámbito, durante 2025 se continuó la catalogación de diferentes colecciones que estaban accesibles a través de bases de datos de acceso restringido creadas al efecto, como el fondo perteneciente a la extinta Diputación Provincial de Madrid, compuesto por cientos de folletos que regulaban distintas materias objeto de su competencia y que se encontraban integradas en diferentes bases de datos. Con la inclusión en el catálogo de la biblioteca auxiliar de esta y otras colecciones que se encontraban en la misma situación, se facilita a los usuarios un punto de acceso común a todas las obras integrantes de la misma.

Servicios bibliotecarios

La biblioteca auxiliar del Archivo Regional cuenta con una colección viva, útil y significativa para sus usuarios, razón por la que presta un amplio abanico de servicios, entre los que se incluyen el préstamo de obras al personal archivero del centro, el préstamo interbibliotecario, la información bibliográfica y de referencia, la realización de desideratas, la reproducción de obras (respetando los derechos de autor y propiedad intelectual) y la difusión selectiva de la información (DSI).

Entre los servicios realizados durante el pasado año, destacan los siguientes:

– Realización de **75 préstamos** bibliográficos, 66 de ellos a los usuarios internos y 9 interbibliotecarios. Sin embargo, la falta de personal bibliotecario durante parte de este período hizo que muchos préstamos quedaran sin reseñar en el módulo de circulación de Absynet.

– Realización de **2.395 conexiones** y **2.360 consultas** al catálogo en línea **OPAC**, el 45% de las cuales (1.070) obtuvieron resultado. El número de consultas experimentó un aumento del 3,4% respecto a 2024, manteniéndose estable con respecto a la media histórica que ha tenido este servicio, exceptuando el incremento récord que experimentó durante los años 2021 y 2022 debido tanto a la situación de pandemia como a la mayor visibilidad, facilidad de uso, manejabilidad y mejor posicionamiento web del OPAC que se produjo en ese período.

  Las consultas al servicio de referencias de la biblioteca auxiliar son más complejas y requirieron de una respuesta de carácter bibliográfico casi siempre de colecciones propias, pero también de otras bibliotecas.

Difusión bibliotecaria



Durante 2025, la biblioteca auxiliar del ARCM continuó elaborando sus boletines de difusión, editándose **2 'Boletines de Sumarios'** y **2 'Boletines de Novedades'**, herramientas de gran valor que permiten conocer no solo las nuevas adquisiciones de obras bibliográficas, sino también las últimas novedades en este ámbito y en el campo de la archivística, pudiendo consultarse todos ellos en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.





Los *'Boletines de Sumarios'* recogen los índices de todos los números de las revistas –suscritas y donadas- que se incorporan a la colección durante un período determinado, mientras que los *'Boletines de Novedades'* incluyen la relación –con los datos de descripción y localización- de los nuevos libros, separatas y recursos electrónicos que se han incorporado a la biblioteca por compra o donación.

Además, en la web del OPAC de la biblioteca (https://gestiona3.madrid.org/opacarchivo) se mantuvo un vistoso **carrusel de novedades** bibliográficas, donde la imagen de las portadas de las últimas obras añadidas a la colección se enlaza con su correspondiente registro bibliográfico, lo que facilita su consulta. Igualmente, se incluyeron **selecciones bibliográficas** fijas sobre algún tema determinado o sobre algún fondo concreto de la biblioteca.

• Portal Fotográfico Virtual

Durante 2025, el Archivo Regional participó en el proyecto de creación de un '**Portal Fotográfico Virtual**', iniciativa clave para el desarrollo de un futuro Centro Nacional de Fotografía en Soria, que se enmarca en el Real Decreto 670/2023, de 18 de julio, y tiene como finalidad la creación de un portal fotográfico de libre acceso que no solo propicie la colaboración entre instituciones, sino que ofrezca a los ciudadanos un acceso rápido y fácil a los fondos de esta naturaleza conservados en cada entidad.

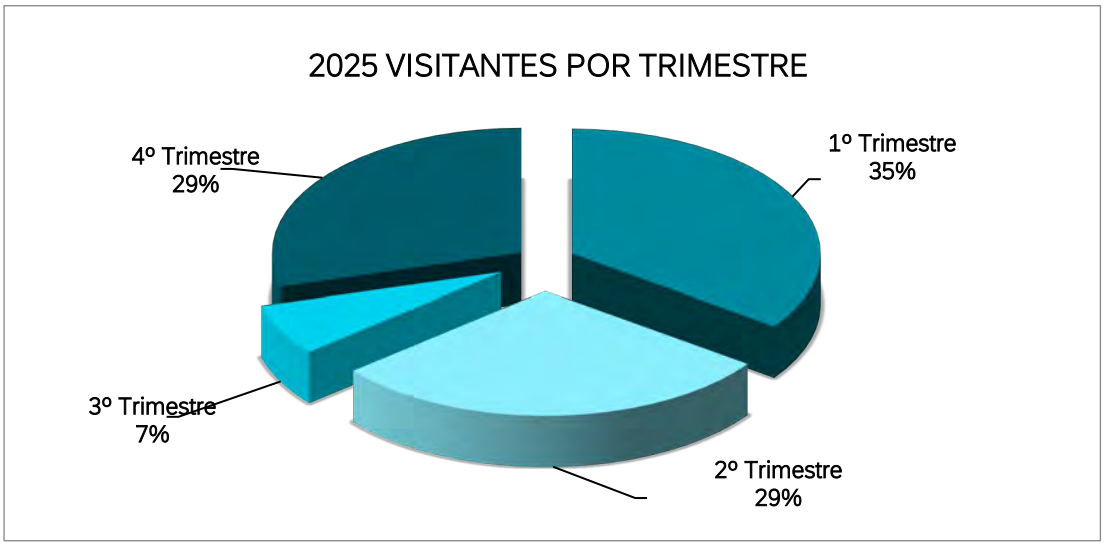
Con este fin, el Archivo Regional facilitó la información base de las fichas que se publicarán durante el año 2026 y un listado de los fondos y colecciones de documentos fotográficos que se custodian en el centro.

• Guía del Archivo Regional

Durante el pasado año, el Archivo Regional procedió a actualizar este **instrumento de información** a usuarios donde se reflejan los datos esenciales del archivo, los fondos que se conservan en él y los servicios que este centro ofrece a ciudadanos e instituciones públicas y privadas.

• Visitas guiadas al Archivo Regional

Entre los servicios que el Archivo Regional ofrece a los ciudadanos, se encuentra la realización de visitas guiadas **gratuitas** al centro, realizadas de acuerdo con las modalidades y criterios que los interesados pueden consultar de forma más detallada en el *'Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid'* (https://www.comunidad.madrid/archivos/index.php/es/actividades/visitas).



Durante 2025, se tramitaron **112 peticiones** (94 para el propio año 2025 y 18 para el año 2026) que se materializaron en **64 visitas** a través de las cuales **905 visitantes** pudieron conocer las instalaciones y trabajos del Archivo Regional.

5 de esas **visitas** se gestionaron a través del Archivo Regional, aunque fueron guiadas por personal del 'Estudio Tuñón y Albornoz Arquitectos' (anteriormente, 'Estudio Mansilla+Tuñón', encargados de la dirección facultativa de la rehabilitación del Complejo 'El Águila'), ya que los visitantes fueron arquitectos y/o estudiantes de arquitectura que precisaban explicaciones técnicas específicas relacionadas con el diseño, construcción e instalaciones de los edificios que conforman el archivo. Los cinco grupos que visitaron el archivo durante el pasado año procedieron de España y Estados Unidos.

Las **59 visitas** restantes fueron realizadas por el propio Archivo Regional de acuerdo con tres tipos de recorridos:

- 48 visitas fueron de carácter general (de grupo e individual).
- 11 visitas fueron de carácter general con clase práctica con documentos del archivo en el ámbito de la colaboración habitual que se ofrece a los departamentos universitarios, lo que supuso la preparación previa de dichos documentos por parte del Servicio de Referencias y Atención al Usuario.

Todas ellas fueron guiadas por personal archivero y auxiliar de los cuatro Servicios del Archivo Regional de acuerdo con el siguiente desglose:

Sº CIRCULACIÓN – 5	Sº CONSERVACIÓN – 7	Sº DESCRIPCIÓN – 14	Sº REFERENCIAS – 33	
			T. Mañana – 4	T. Tarde – 29

En todos los casos, las explicaciones se adaptaron al tipo de visita y de personas integrantes de los diversos grupos que solicitaron conocer el archivo:

VISITAS GUIADAS POR PERSONAL DEL ARCHIVO REGIONAL					
Educación	Centros culturales	Certificados profesionales	Primer miércoles de mes	Otros	Archivos
19 visitas	13 visitas	11 visitas	9 visitas	6	1

• Carta de Servicios del Archivo Regional

Gran parte de los servicios explicados en los apartados anteriores se recogen en la *'Carta de Servicios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid'*, publicada en 2017, lo que obliga a su evaluación anual con el fin de dar a conocer públicamente sus resultados a todos los interesados en esta materia. Durante 2025, se añadió un nuevo compromiso de calidad, siendo el grado de cumplimiento de todos ellos los siguientes:


CARTA DE SERVICIOS

ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
APROBADA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2017 (BOCM Nº 282, DE 27/11/2017)

3 Otra información

Actualmente, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia en torno a 54.000 metros lineales de documentos en diferentes soportes y formatos (papel, microfilm, DVD, planos, mapas, etc.) y más de 2 millones de imágenes fotográficas. Durante el año 2018, el archivo ha realizado los siguientes servicios:

- Ha atendido un total de 1.916 usuarios.
- Ha respondido un total de 4.306 consultas: 2.794 presenciales, 47 por correo postal, 738 por correo electrónico y 727 por teléfono.
- Ha prestado 599 expedientes y realizado 1.049 envíos digitales en respuesta a 1.980 solicitudes.
- Ha atendido 911 peticiones de reproducciones de documentos, realizando un total de 51.178 reproducciones.
- Ha realizado 147 préstamos bibliotecarios y atendido 2.620 consultas en la biblioteca auxiliar.
- Ha realizado 107 visitas a las instalaciones del centro, atendiendo a un total de 1.634 visitantes.

4 Información de contacto

ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
C/ Ramírez de Prado, 3. 28045 Madrid.
Teléfono: 917208867.
Fax: 917208943.
Horario de atención al público:
Lunes – Viernes: De 9:00 a 14:00 horas.
(provisional, desde 2 enero 2019).
Sábados y Domingo: Cerrado.
e-mail: arcm@madrid.org.
Portal de Archivos CM: www.madrid.org/archivos.

Líneas: 8, 19, 45, 59, 85, 86 y 247. Línea 3: Delicias.
Estaciones: Delicias y Atocha.

Portal de Transparencia: www.madrid.org/cartas-servicios.

Criterios de Calidad: anexo único del Decreto 85/2002.

Sugerencias y quejas

Informada favorablemente por la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid

Archivos de la Comunidad de Madrid

Comunidad de Madrid

Compromiso de calidad 1 - Satisfacer a los usuarios del archivo en cuanto a la atención recibida de manera personalizada y confidencial, ofreciendo un trato y un lenguaje amable y adecuado a las necesidades de cada usuario:

INDICADOR – Grado de satisfacción de los usuarios en relación con el servicio prestado
ESTÁNDAR – 90% de opiniones con valoración entre 5 y 10 puntos
PERIODICIDAD – Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS – Consulta de opinión a usuarios
RESULTADOS 2024 – 100%
RESULTADOS 2025 – 100%

Compromiso de calidad 2 - Responder a las solicitudes de información de los usuarios del archivo sobre los documentos custodiados en el centro, sobre el modo y condiciones de consulta de estos, sobre datos contenidos en los documentos y/o sobre cuestiones de carácter general en un tiempo estimado de 3 días:

INDICADOR - Porcentaje de solicitudes de información respondidas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2024 – 100%
RESULTADOS 2025 – 100%

Compromiso de calidad 3 - Poner a disposición de los usuarios los documentos originales y las reproducciones en soporte microfilm y/o digital que soliciten consultar de forma directa en la sala de consulta del archivo en un tiempo estimado de 20 minutos:

INDICADOR - Porcentaje de usuarios a los que se atiende en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2024 – 100%
RESULTADOS 2025 – 100%

Compromiso de calidad 4 - Realizar búsquedas de documentos si se trata de información solicitada por otra Administración, por usuarios que no se puedan desplazar hasta el archivo o por usuarios que no sepan manejar los instrumentos de control y descripción del centro, así como en los casos en que existan restricciones legales de acceso que impidan su consulta directa por los usuarios en un tiempo estimado de 1 mes:

INDICADOR - Porcentaje de búsquedas de documentos realizadas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2024 – 81%
RESULTADOS 2025 – 25%

Compromiso de calidad 5 - Prestar a la Administración autonómica madrileña documentos originales y/o enviarle reproducciones digitales de los mismos siempre que lo permitan su volumen, formato y medios disponibles en un tiempo estimado de 4 días:

INDICADOR - Porcentaje de solicitudes de préstamo respondidas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2024 – 100%
RESULTADOS 2025 – 99%

Compromiso de calidad 6 - Proporcionar reproducciones de los documentos custodiados en el archivo siempre que lo permitan su volumen, formato y medios disponibles en un tiempo estimado de 3 días:

INDICADOR - Porcentaje de solicitudes de reproducción respondidas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2024 – 100%
RESULTADOS 2025 – 100%

Compromiso de calidad 7 - Atender las solicitudes de los usuarios para consultar las obras y publicaciones periódicas incluidas en el catálogo de la biblioteca auxiliar en un tiempo estimado de 30 minutos:

INDICADOR - Porcentaje de solicitudes de consulta atendidas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2024 – 100%
RESULTADOS 2025 – 100%

Compromiso de calidad 8 - Garantizar la realización de las visitas guiadas solicitadas con el fin de explicar las instalaciones del archivo, sus actividades y sus documentos, proporcionando información clara, comprensible y adaptada al tipo de visita y a las características de los visitantes en un tiempo estimado de 1 día, teniendo este compromiso 2 indicadores:

INDICADOR 1 - Porcentaje de solicitudes de visitas respondidas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2024 – 96%
RESULTADOS 2025 – 97%

INDICADOR 2 - Grado de satisfacción de los visitantes en relación con el servicio prestado ESTÁNDAR – 90% de opiniones con valoración entre 5 y 10 puntos
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Consulta de opinión de los visitantes
RESULTADOS 2024 – 100%
RESULTADOS 2025 – 100%

Compromiso de calidad 9 - Actualizar para el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid la información del archivo cuando surja una novedad que comunicar a los usuarios en un tiempo medio estimado de 1 semana:

INDICADOR - Porcentaje de actualizaciones que se realizan en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS - Hoja de control de actualizaciones
RESULTADOS 2024 – 100%
RESULTADOS 2025 – 100%

Compromiso de calidad 10 – Tramitar las autorizaciones de préstamo de documentos a las entidades que los soliciten para su inclusión en exposiciones temporales en un tiempo estimado de 1,5 meses.

INDICADOR - Porcentaje de autorizaciones tramitadas en el tiempo estimado
ESTÁNDAR – 90%
PERIODICIDAD - Anual
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS – Memoria anual de actividades
RESULTADOS 2025 – 100%

OTROS SERVICIOS

Este resumen anual de actividades concluye mostrando los datos de un servicio que cada vez tiene mayor peso en los trabajos del centro: la cesión de uso de espacios del Archivo a terceros, ya sea para actividades formativas, divulgativas y culturales, ya sea para rodajes y grabaciones.

• Cesión de espacios para actividades formativas, divulgativas y culturales

Durante 2025, el Archivo Regional participó en la tramitación y preparación de actividades solicitadas por diferentes instituciones públicas y privadas y particulares para su realización en la Sala de Exposiciones *'Cristóbal Portillo'* y el Auditorio *'Lolita Franco'* de este centro y en el patio del Complejo *'El Águila'*.

Este trabajo se realizó atendiendo a diversos criterios de actuación, entre los que cabe citar:

– La existencia de una programación anual de exposiciones que se elabora con, al menos, dos años de antelación y tiene como prioridad los proyectos expositivos realizados por las Subdirecciones Generales de Archivos y Gestión Documental y de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
– La realización de actividades por órganos de la Administración autonómica madrileña.
– La vinculación de las actividades a realizar en estos espacios con la materia documental, patrimonial y cultural que compete a los Archivos de la Comunidad de Madrid.
– La aplicación de las tasas que, desde marzo de 2023, rigen la cesión de uso a terceros de estos espacios de acuerdo con lo recogido en el vigente Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con ellos, durante el pasado año se tramitaron **75 solicitudes** de cesión de uso de estos espacios, que se materializaron en la realización de **22 actividades** de acuerdo con el siguiente desglose:

ARCHIVO REGIONAL - SALA DE EXPOSICIONES *'CRISTÓBAL PORTILLO'*		ARCHIVO REGIONAL - AUDITORIO *'LOLITA FRANCO'*		PATIO DEL COMPLEJO *'EL ÁGUILA'*	
17 solicitudes	1 actividad	51 solicitudes	17 actividades	7 solicitudes	4 actividades

Las actividades realizadas en estos espacios fueron de diversa índole y características, pudiendo destacarse entre ellas las siguientes:

- Presentación de los *'Festivales Escenas de Verano y San Lorenzo'*.
- Entrega de la *'Medalla de Oro de los Premios Forqué'*.
- Rueda de prensa para anunciar a los nominados a los *'Premios de la Unión de Actores y Actrices'*.
- Jornada *'MiPaisaje'*.
- Presentación de resultados de la MADCUP 2025.
- Entrega de los *'Premios Enrique Maya 2025'*.
- Jornada *'Bienestar emocional en el entorno de trabajo del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el trabajo de la Comunidad de Madrid'*.
- Jornada *'Del conflicto al cuidado: acoso laboral y salud mental en el trabajo'*.
- Jornada *'Buenas prácticas en la red integral de atención a la violencia de género de la Comunidad de Madrid'*.
- Jornada *'Nuevo funcionamiento de la red de centros de intervención en violencia sexual de la Comunidad de Madrid'*.

• Cesión de espacios para rodajes y grabaciones

Asimismo, durante el pasado año, el Archivo Regional colaboró en la tramitación y preparación de 4 solicitudes de cesión de uso de diferentes espacios del archivo y del Complejo El Águila para la realización de entrevistas, cortometrajes, series de televisión y anuncios publicitarios, peticiones que se materializaron en 1 actuación:

- Grabación de entrevistas a los finalistas de los *'Reconocimientos Top 101'* de la Comunidad de Madrid, actividad que se realizó en colaboración con la Biblioteca Regional de Madrid.


Estación
master flying
HELADORA
ELECTRICA



3

ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE MADRID

INTRODUCCIÓN

A principios de año, se produce la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid mediante la publicación en el BOE de la Orden CLT/7/2025, de 14 de enero, y se marca un hito legal al establecer formalmente el centro, saldando así una carencia institucional que persistía desde hace décadas en la región. Este nuevo centro, es de titularidad estatal, pero su gestión es transferida y recae en la Comunidad de Madrid, Nace con el propósito primordial de reunir, conservar, tratar técnicamente y difundir sus fondos documentales al servicio de la gestión administrativa, la información al ciudadano, la investigación y la cultura y formará parte del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, sin perjuicio de su inclusión en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

Queda por tanto integrado en este nuevo centro el hasta ahora Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, con todos sus fondos , documentales, personal, medios técnicos y materiales y por tanto, el Archivo Histórico Provincial de Madrid custodia ya, los protocolos notariales de los escribanos y notarios de los distritos de Madrid y su provincia de más de 100 años de antigüedad desde el siglo XVI hasta el XX, así como los registros de los Consulados de España en el extranjero y los libros de las Contadurías de Hipotecas de varios partidos judiciales de la provincia de Madrid.

Cada año ingresan en el centro los protocolos y Registros de Consulados que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid y de los diferentes distritos de Madrid.

Desde 2015 y hasta la actualidad, el Archivo Histórico Provincial se encuentra ubicado en las instalaciones cedidas por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el edificio del Águila en Ramírez de Prado 3. En un futuro, en el momento que el centro disponga de edificio propio, también le corresponderá custodiar los libros, documentos e instrumentos registrales generados en la provincia de Madrid por los antiguos Registros Civiles Municipales Principales y Registros Civiles Municipales Delegados, por las Oficinas Generales del Registro Civil, por el Registro Mercantil, por el Registro de Bienes Muebles, por los Registros de la Propiedad y por la Administración de Justicia siempre que tengan valor histórico y que sean declarados de conservación permanente. Igualmente formarán parte de este archivo los documentos producidos por la Administración Periférica del Estado en la provincia de Madrid a partir del siglo XIX que sean declarados de conservación permanente; y por cualesquiera otros documentos que vengan determinados por la legislación vigente.

Además, el Archivo Histórico Provincial de Madrid podrá ingresar por transferencia documental o por adquisiciones realizadas por las administraciones públicas concernidas, así como admitir en comodato, depósito temporal o depósito judicial, otros documentos de titularidad pública o privada, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y previo acuerdo con la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico.

Por tanto, las actividades que se desarrollan en el centro se refieren a la gestión de los documentos notariales antes citados, que son hasta el momento, los únicos que custodia.



PROTOCOLOS NOTARIALES

Distrito notarial de Madrid capital y distritos notariales de la provincia
1504 - 1924

46.656 tomos de Protocolos

Los Protocolos notariales se conforman con las escrituras matrices autorizadas a lo largo de un año por los escribanos y notarios, que son encuadernadas cronológicamente y foliadas. Estas escrituras que componen los tomos de los protocolos son las originales firmadas por todos los intervinientes y por el notario.

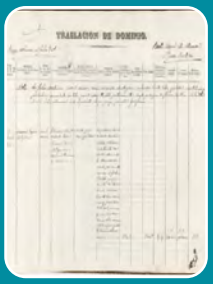


REGISTROS DE CONSULADOS DE ESPAÑA EN EL EXTRANJERO

1763 - 1924

1.173 tomos de 115 consulados

A partir del s. XIX se comienza a regular el ejercicio de la fe pública en el extranjero de los Jefes de las misiones diplomáticas, cónsules y agentes consulares de modo que estos registros contienen las escrituras autorizadas por éstos en los correspondientes consulados.



REGISTROS DE CONTADURÍAS DE HIPOTECAS

1745 - 1870

168 libros

Son los Registros de tomas de razón de traslaciones de dominio y de arriendos y subarriendos. Se conservan los de los partidos judiciales de Alcalá de Henares y parte de los de Colmenar Viejo, Navalcarnero y San Martín de Valdeiglesias.

UNIDADES DOCUMENTALES CUSTODIADAS EN 2025

47.997

SERVICIO A USUARIOS

El valor e interés de los fondos notariales es de sobra conocido y es que, aunque nacieron en un principio para garantizar la seguridad jurídica de infinidad de asuntos y no con finalidad histórica, pasado el tiempo, se han convertido en fuentes para la historia y testimonios de primera magnitud para el conocimiento del pasado (de un personaje, de una institución o de una comunidad). Por razón de su función como fedatarios públicos, la presencia de los notarios ha sido constante en la vida profesional y privada de la sociedad, al regular desde el negocio jurídico más importante hasta, en ocasiones, lo más anecdótico. Por su carácter de instrumento público, pese a su antigüedad, seguirían siendo válidos y, por tanto, susceptibles de emplearse como prueba de una actuación y garantía de derechos y obligaciones.

El Archivo Histórico Provincial de Madrid, al custodiar los protocolos centenarios de Madrid, que desde el siglo XVI se convierte en la sede la corte y, por tanto, en el centro administrativo y del poder político y financiero del país, tiene el reconocimiento del mundo científico, que lo considera cita obligada para la consulta de documentos que apoyen la investigación acerca de cualquier aspecto de la Historia de España, tanto de la sociedad, como de la economía, la cultura, el arte, etc., como del propio territorio madrileño en concreto.



Atención a usuarios en la Sala de Consulta.

• Datos por tipo de servicio

El servicio que presta el Archivo Histórico Provincial gira en su práctica totalidad en torno a la investigación. Desde el año 1969, tiene contabilizados **11.052 investigadores de 52 nacionalidades diferentes,** de los cuales 6.215 son hombres y 4.837 mujeres. En 2025 se han dado de alta 619 nuevos investigadores y la cifra ha experimentado un pequeño ascenso respecto a 2024, un nuevo investigador al día, lo que demuestra que sigue siendo un centro de archivo de primer orden y referente para la investigación histórica.

Servicio de Atención presencial en la Sala de Consulta

Los datos de servicio de atención presencian el Sala de Consulta del Archivo Histórico Provincial son los siguientes:

ATENCIÓN PRESENCIAL EN LA SALA DE CONSULTA Sesiones de trabajo/asistencia a sala	Número
Turno de mañana	1.229
Turno de tarde	577
TOTAL	1.806

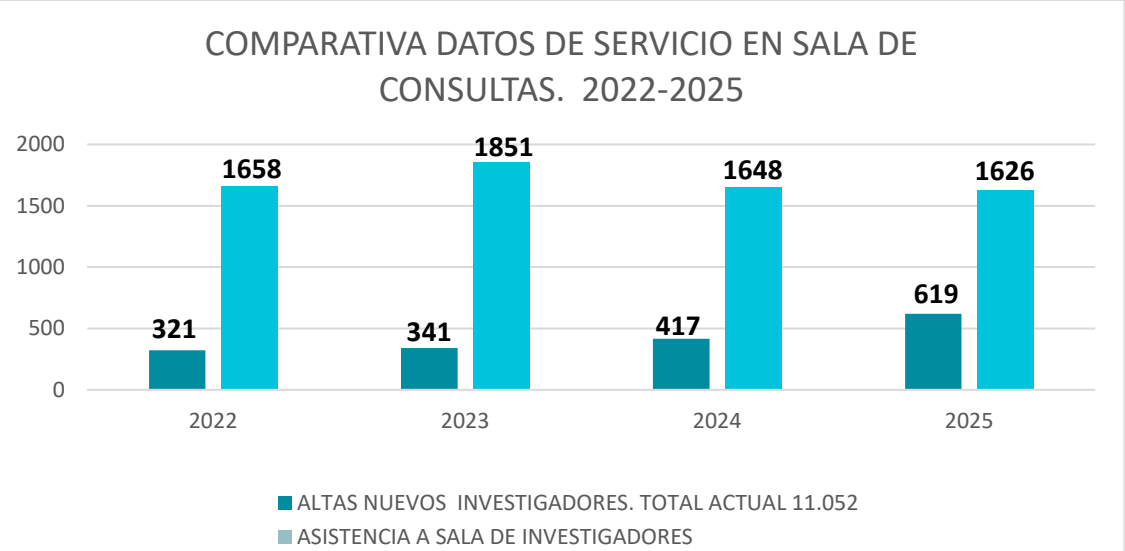
Unidades documentales consultadas en Sala	Número
Protocolos / Registros originales consultados por los investigadores	5.161
Protocolos / Registros consultados en soporte microfilm[9] (16.716 tomos microfilmados)	924
Protocolos / Registros consultados en soporte digital (2.156 tomos digitalizados)	207



Atención presencial en la Sala de Consulta.

[9] Atendiendo a la política de conservación de los documentos originales y con el fin de preservar aquellos documentos que se encuentran en un estado de conservación regular / malo y para poder ofrecer en cualquier caso los documentos a los usuarios, se hace imprescindible facilitar algunos de ellos en soporte microfilm y soporte digital.

Haciendo una comparativa de los datos del servicio de atención presencial en Sala de los cuatro últimos años observamos no solo la recuperación de las cifras de servicio en cuanto a número de nuevos investigadores que acuden al archivo y sus asistencias o sesiones de trabajo, sino también que, aun habiendo incrementado el número de documentos del Archivo disponibles en línea e implementado de manera importante el servicio de petición de documentos *online* y su envío digital, el número de asistencias presenciales a la Sala a consultar y trabajar sobre los originales no se ha visto en absoluto afectado. Por tanto, el servicio de servicio de consulta presencial de documentos originales sigue siendo elevado y el elegido de manera preferente por la investigación.

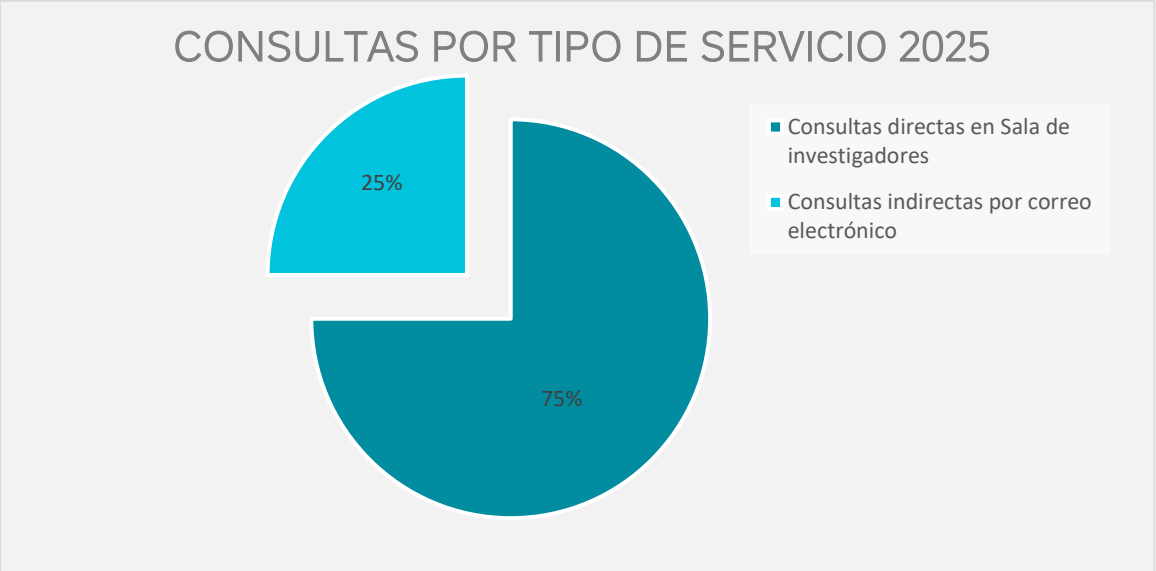


Servicio de Atención por correo electrónico

El servicio de atención de este tipo de consultas por correo electrónico ha tenido una evolución ascendente en los últimos años. Este tipo de servicio reviste más complejidad, ya que las peticiones son la mayor parte muy genéricas o se desconocen los fondos, lo cual implica que, en ocasiones, por cada solicitud la carga de trabajo para el personal técnico sea más elevada que cuando se atiende presencialmente al investigador, que por regla general acude a la Sala de Consulta previamente informado o bien accede a los instrumentos de información disponibles.

ATENCIÓN POR CORREO - Datos globales de 2025	Número
Número de solicitudes recibidas	1.027
Número de documentos localizados	2.138
Protocolos originales consultados para resolver las búsquedas	1.717

Es importante señalar que, a partir de 2019, las solicitudes por correo postal ordinario prácticamente han desaparecido. Pese a que la posibilidad de que los investigadores lo hagan por ese cauce sigue estando vigente, todas se reciben y gestionan por correo electrónico.



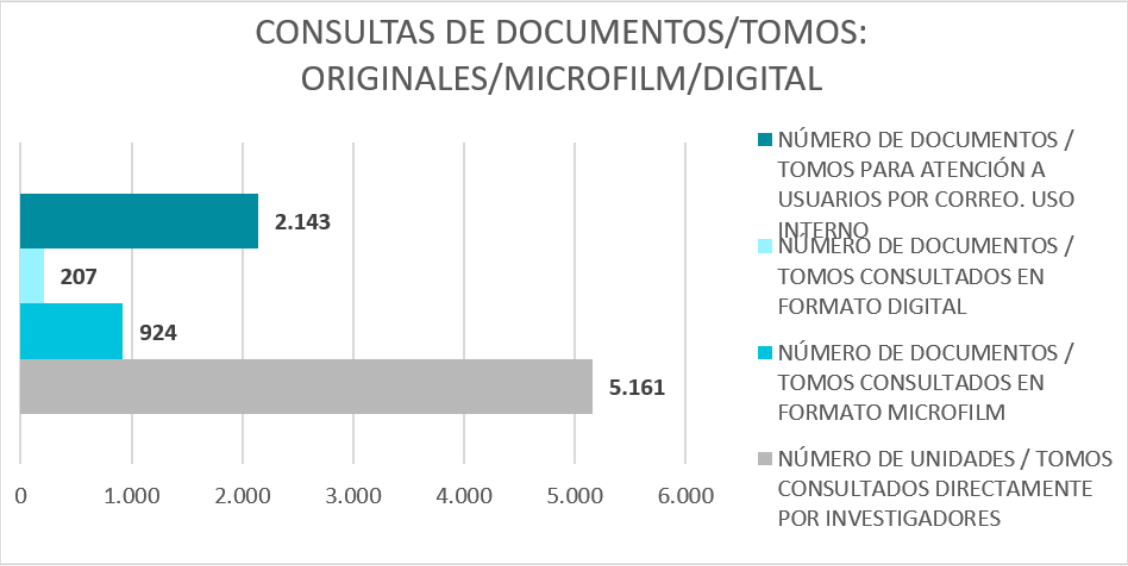
Servicios de atención telefónica

En 2025 se han atendido **536** solicitudes telefónicas, de las cuales **366** tenían como objeto información sobre protocolos notariales de menos de 100 años que custodia el Archivo General Notarial, y las 170 restantes han sido sobre información general sobre el archivo, que en el 90% de los casos se han materializado posteriormente en consultas por escrito.

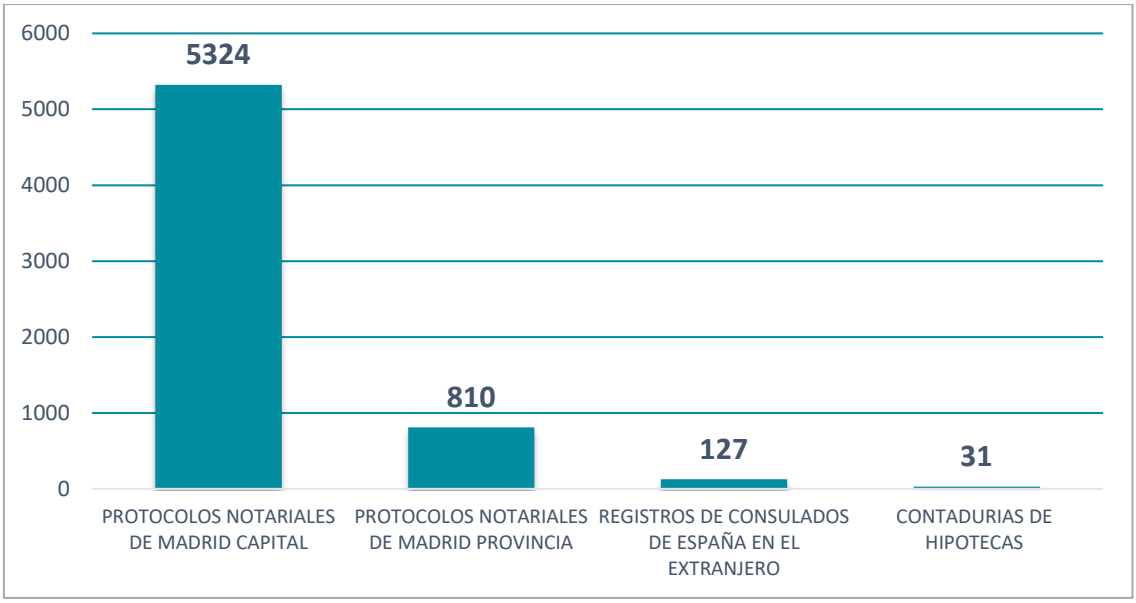
• Datos por tipos de fondos

Volúmenes de documentos consultados y soportes

En 2025 estas consultas se han realizado sobre **6.292** documentos/tomos, tanto de originales como de reproducciones, sobre todo en formato microfilm, lo que supone un **13,77%** del total de tomos custodiados en el Archivo Histórico Provincial.



Grupos de fondos consultados



Objeto de las consultas

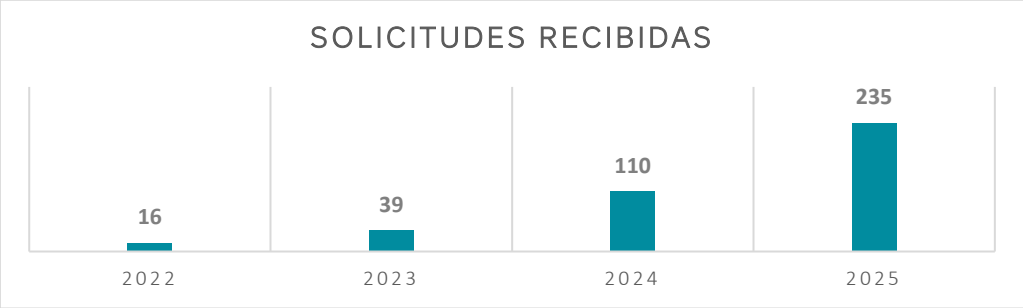
Entre las investigaciones llevadas a cabo en el Archivo en los últimos años destacan la Historia Social (con estudios generales sobre la sociedad española y madrileña en épocas concretas, y estudios más específicos como la familia, la mujer, la nobleza o la realeza) y la Historia Económica (en sus más variadas facetas como pueden ser el consumo, la propiedad, los gremios,el comercio, la industria o la banca). La Historia del Libro, de la Lectura, de la Literatura y del Teatro ocupan un lugar importante en el conjunto de las investigaciones realizadas. También han sido numerosos los estudios sobre Biografías (de músicos, escritores, arquitectos, editores, nobles, artistas, etc.). Otras investigaciones realizadas son sobre la Historia del Arte, la Historia Local (de diversas localidades madrileñas), la Historia de la Sanidad, del Urbanismo madrileño, la Historia de la Música, la Historia de la Iglesia y los estudios genealógicos.

– Proyecto Búsqueda de orígenes de ciudadanos iberoamericanos

A partir de 2022 se comenzaron a recibir de manera muy puntual una serie de consultas de ciudadanos iberoamericanos, fundamentalmente cubanos, a propósito de la Ley de Memoria Democrática aprobada ese año, que habilita solicitar y acceder a la nacionalidad española bajo supuestos concretos y por tiempo determinado. Está dirigida a descendientes de españoles que dejaron el país por razones políticas, económicas o sociales y permite que nietos y otros descendientes puedan solicitar la nacionalidad española sin necesidad de renunciar a la suya actual.

Se han recibido en el Archivo Histórico Provincial, al igual que en otros archivos públicos, un elevado número de solicitudes. Por ello, y con el fin de ofrecer una primera respuesta, el centro implementó un proyecto *ad hoc*, que ha consistido en hacer un seguimiento y control de respuestas controlado, así como poner a disposición vía Web, a través de nuestro buscador AtoM del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, los tomos completos digitalizados de los Libros – Registro de los Consulados de España en Cuba que se custodian en este Archivo y que, pese a que contienen únicamente escrituras

notariales autorizadas por los cónsules de España en Cuba actuando como notarios desde 1899 a 1918 y, en principio, sólo podrá encontrarse información si el antepasado acudió en alguna ocasión al cónsul de la ciudad correspondiente para formalizar algún acto de carácter notarial, es cierto que ya ha habido resultados positivos y algunos de estos usuarios han localizado a sus antepasados.

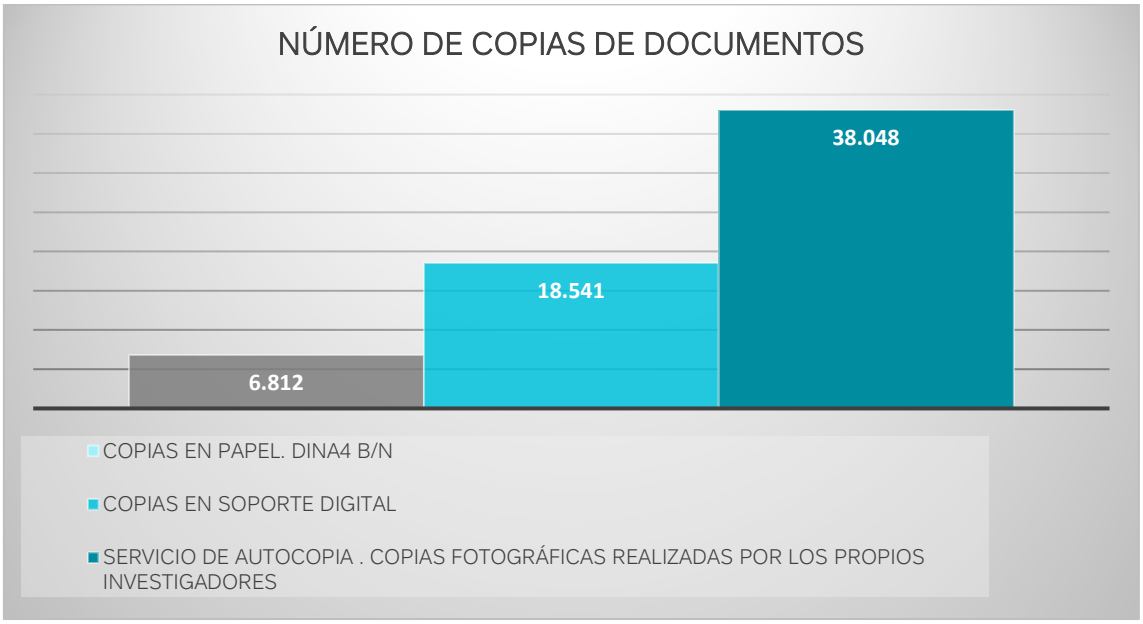


Datos de solicitudes y consultas de ciudadanos iberoamericanos.

• Datos de reproducción de documentos para atención a usuarios

El servicio de atención directa a usuarios en la Sala de Consulta, el servicio de atención por correo y el de atención telefónica en menor medida, se materializa en la práctica totalidad de las ocasiones, además de en la búsqueda previa de la información por parte del personal archivero, en el envío de reproducciones de los documentos solicitados.

Todo el servicio de copias a usuarios conlleva la gestión diaria de las órdenes de trabajo y el procesado de todo ello en las bases de datos específicas del archivo, y junto con la atención directa en sala supone un alto porcentaje de la carga de trabajo de las archiveras y el negociado de apoyo administrativo, y el 100% de la carga de trabajo del personal auxiliar de control e información que lo ejecuta. Los tiempos de respuesta de este servicio están en un 97% de grado de cumplimiento, que es un dato óptimo y que supone que no se genera lista de espera en la recepción de los documentos de más de 7 días laborables desde la recepción del pago de las copias.



Servicio de copias digitales

Para todos aquellos investigadores que así lo solicitan, se realizan las copias en soporte electrónico con dos equipos Metis con personal del propio centro. Además, se normaliza y se procesa su archivado para que estos documentos ya digitalizados en su momento puedan ir incorporándose como copias de consulta y difusión al Sistema de Gestión de Archivos, y en su momento incrementar imágenes digitales accesibles a partir del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid en el buscador de documentos AtoM.

Servicio de autocopia en Sala

En la Sala de Consulta se permite la realización de fotografías –sin flash– por parte de los usuarios, consultando previamente al personal de Sala para cumplimentar la correspondiente autorización administrativa. En la autorización, se deben consignar todos los datos requeridos: datos personales, documentos reproducidos con indicación de tomo y folios y número total de imágenes fotografiadas. Las copias se realizan en la práctica totalidad con sus propios dispositivos móviles de los usuarios, siempre atendiendo a las normas de Sala generales para el manipulado correcto de los documentos. No se permiten equipos que puedan perjudicar la integridad y conservación de los tomos y, por supuesto, solo se permite la consulta y reproducción de los protocolos en un estado de conservación que permita la consulta.



Investigador realizando una autocopia-

Se mantiene el servicio tradicional de autocopia de documentos microfilmados, ya que los usuarios pueden obtener copias de los documentos reproducidos en soporte microfilm directamente a través de los lectores –-reproductores disponibles en la Sala—. Para ello, se cumplimentará el impreso correspondiente y se procede al abono de las tasas, que se ajustará a las tarifas y procedimientos vigentes.

Servicio de copias en papel

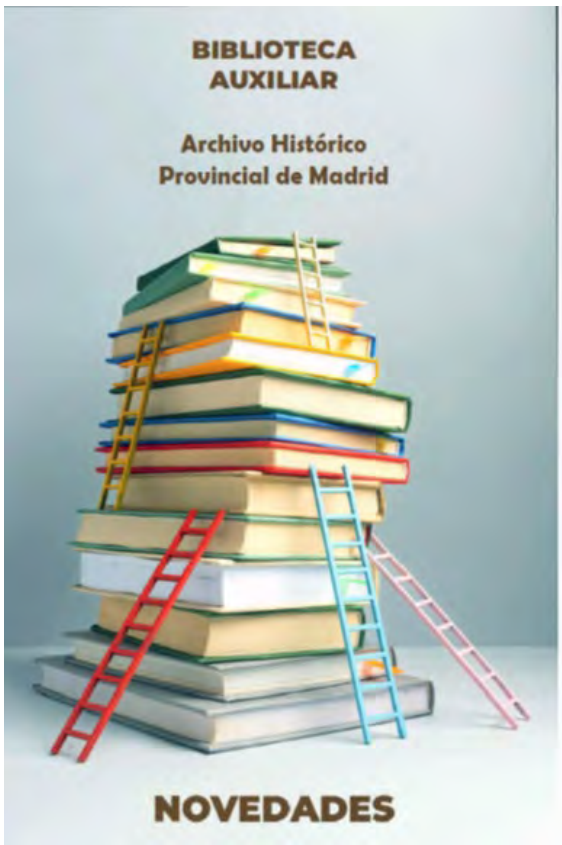
El servicio de copias en papel se ha continuado manteniendo por varias razones ya que, algunos investigadores, aun teniendo el documento en formato digital, lo siguen solicitando también en papel, aunque de forma más residual, y muchos de los documentos/escrituras más solicitadas son reproducidos por ellos mismos en la sala a través de la copia en microfilm ya existente.

Ingresos en concepto de tasas de reproducción de documentos

En cumplimiento de la normativa vigente, para la realización de copias digitales y en formato papel se aplican a los solicitantes las tasas correspondientes, resultando las siguientes cantidades ingresadas por los correspondientes conceptos:

INGRESOS POR REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS	
Copia en papel a partir de documentos originales y de reproducciones en soporte microfilm y soporte digital (TARIFA 10801.1)	1.703 €
Reproducción de imágenes digitales de documentos (TARIFA 10801.2)	5.562 €
TOTAL	7.265 €

• Servicios de la biblioteca auxiliar



Desde prácticamente sus orígenes, el Archivo ha contado con una Biblioteca Auxiliar especializada, que se ha convertido en un instrumento de consulta especialmente útil, tanto para los investigadores que nos visitan como para el propio personal del archivo. Sus fondos están integrados por **5.984** monografías y una amplia hemeroteca de **3.368 ejemplares** correspondientes a **247 títulos** de revistas profesionales, especializadas en diferentes materias como la Historia, el Derecho, las Ciencias y Técnicas Historiográficas, Archivística, Notariado, etc... Estas publicaciones periódicas, abarcan un periodo cronológico que va desde el año **1742**, hasta nuestros días.

Todos los años se realizan las correspondientes adquisiciones, previa selección de todos aquellos aspectos que se consideran más relevantes, y se reciben las donaciones de todas aquellas obras basadas en documentos del Archivo Histórico Provincial. En 2025, la Biblioteca Auxiliar se ha incrementado en 50

monografías y 22 volúmenes de revistas y publicaciones periódicas.

Se ha realizado también en 2025 la catalogación en Absys y su incorporación al OPAC de las monografías y folletos ingresados y de 1 título de revistas y 92 volúmenes de revistas.

Atendiendo a los Datos de la OPAC para el año 2025:

– 115 conexiones
– 210 búsquedas
– 77 visualizaciones

Para dar a conocer las nuevas adquisiciones de la biblioteca, periódicamente se elaboran la *Hoja informativa,* que recoge los nuevos títulos ingresados y está disponible en la sala de consulta, accesible para todos los usuarios del archivo, y el *Boletín de novedades,* en formato digital y accesible en línea, que recoge de forma más detallada información sobre los nuevos títulos ingresados. Se puede consultar y descargar desde la página web de la biblioteca.

• Préstamos de documentos al Colegio Notarial de Madrid

Los documentos contenidos en los protocolos notariales por su carácter de instrumento públicotienen valor jurídico indefinido y, por tanto, son susceptibles de ser consultados por parte de lospropios productores – notarios – en cualquier momento y de cualquier fecha. Los notarios archiveros de cada distrito son los encargados de realizar las copias autenticadas que se les soliciten para lo cual, tienen que consultar y diligenciar el correspondiente protocolo notarial. Es un servicio de tipo administrativo que es poco habitual con los Protocolos de más de 100 años, pero que es imprescindible mantener. En 2025 se han prestado 10 protocolos notariales a esta institución.



En 2025 se han prestado 10 protocolos notariales al Colegio Notarial de Madrid.

• Carta de Servicios

De acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid, se ha procedido a evaluar cuál ha sido durante el año 2025 el grado de cumplimiento de los compromisos de calidad incluidos en la *Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Madrid.* Para ello se han cumplimentado los correspondientes instrumentos de control que han permitido medir el grado de cumplimiento de dichos compromisos. Los resultados obtenidos durante 2025 han sido los siguientes:

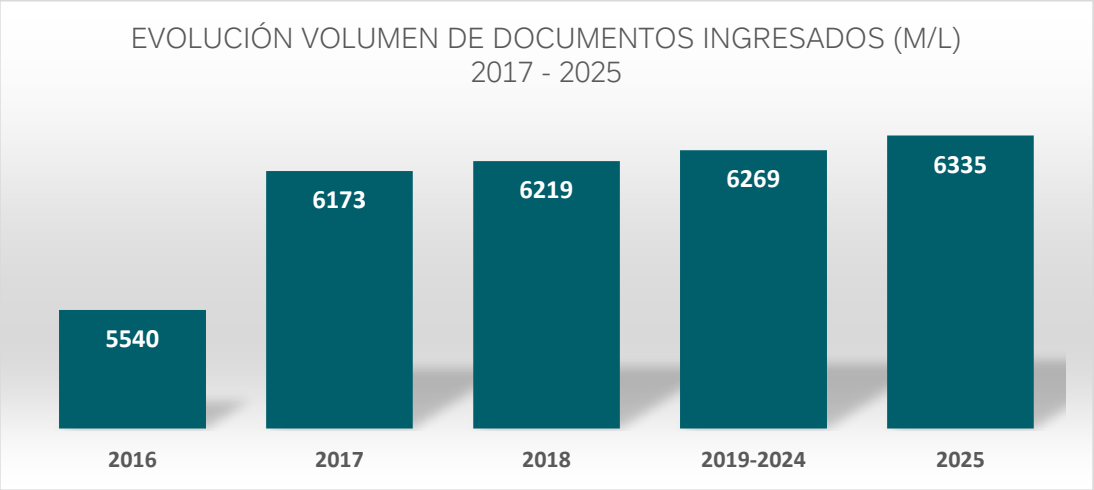


TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS

El Archivo Histórico Provincial de Madrid, en virtud del Decreto de 12 de noviembre de 1931 sobre régimen y denominación de los Archivos Históricos de Protocolos e Históricos Provinciales, recibe anualmente los protocolos que han cumplido cien años de antigüedad, procedentes del Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid y de los diferentes distritos notariales de la provincia de Madrid. Asimismo, recibe los Registros de Consulados que han alcanzado dicha antigüedad, procedentes del Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid, que a su vez recibe del Ministerio de Asuntos exteriores, Unión Europea y Cooperación.

Con la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid por el Ministerio de Cultura mediante la Orden CLT/7/2025, de 14 de enero, se han reanudado en 2025 de los ingresos regulares de protocolos centenarios, que habían quedado en suspenso en 2020. Así pues, 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:

FONDOS INGRESADOS	LOCALIDADES / PAISES	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
PROTOCOLOS NOTARIALES	Madrid	1918 – 1919	263	41,79
	Aranjuez, Arganda del Rey, Buitrago de Lozoya, Chinchón, Colmenar de Oreja, El Molar, Getafe, Miraflores de la Sierra, Torrelaguna, Valdemoro y Villarejo de Salvanés	1918 – 1924	71	9,04
REGISTROS DE CONSULADOS	Argelia (Consulados de Argel, Mers el-Kebir, Mostaganem, Orán y Sidi-Bel-Abbes), Argentina (Consulados de Buenos Aires, Concepción del Uruguay, Córdoba, Corrientes, Goya, Mendoza, Río Cuarto, Rosario y Tucumán), Brasil (Consulados de Río de Janeiro y Santos), Chile (Concepción, Santiago de Chile y Valparaíso), Costa Rica (Consulado de San José), Cuba (Consulados de Cienfuegos, La Habana, Matanzas y Santiago de Cuba), Egipto (Consulado de Puerto Said), Estados Unidos (Consulados de Nueva York y Saint Louis), Francia (Consulados de Agen, Auch, Béziers, Burdeos, Marsella, Montpellier, Niza, Olorón, París, Pau, San Juan de Luz y Sète), Italia (Consulados de Florencia, Génova, Nápoles, Palermo y Trieste), Marruecos (Consulados de Arcila, Casablanca, Fez, Larache, Mazagán, Rabat, Saffi, Tánger y Tetuán), México (Consulados de Puebla y Torreón), Portugal (Consulados de Lisboa y Oporto), Puerto Rico (Consulado de San Juan de Puerto Rico), Reino Unido (Consulados de Liverpool y Newcastle upon Tyne), República Dominicana (Consulado de Santo Domingo), Suecia (Consulados de Estocolmo y Gotemburgo) y Uruguay (Consulado de Montevideo)	1896 – 1924	214	14,78
TOTAL			548	65,61



TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Todo lo relacionado con el tratamiento de fondos y documentos es considerado estratégico para este centro ya que es lo que permite ofrecer la información acerca de los documentos de manera eficaz y con óptima calidad. Para realizarlas se parte de unos criterios previos basados sobre todo en las necesidades y requerimientos que el propio servicio a los usuarios demanda. Se realizan además de los trabajos habituales de mantenimiento de tratamiento de fondos y documentos custodiados en el Archivo Histórico Provincial de Madrid, otra serie de proyectos y trabajos que van adaptándose a las necesidades y requerimientos que van surgiendo. Las principales actuaciones desarrolladas en 2025 han correspondido a:

- Inventariado de los tomos ingresados y actualización de los instrumentos de control e información.
- Descripción en Profundidad de documentos: escrituras y documentos gráficos.
- Revisión y normalización de datos descriptivos.
- Otros trabajos técnicos para la puesta en servicio de los documentos.

- ### Inventariado de los tomos ingresados y actualización de los instrumentos de control e información del Archivo para su inmediata puesta en servicio en la Sala de Consulta

En 2025 se han inventariado los 548 tomos ingresados de protocolos notariales y registros de consulados. De manera que los 47.997 tomos custodiados en el Archivo Histórico Provincial de Madrid están descritos a nivel de inventario y disponibles para la consulta. Algunos instrumentos de descripción son complementarios al *S. I. Gestión de Archivos – SGA,* y en tanto éste no está disponible en su totalidad para el público resultan muy necesarios para un servicio más rápido y eficaz.

Se han actualizado los siguientes instrumentos:

- Registro-Inventario de Protocolos, por orden topográfico.
- Inventario General de Protocolos Notariales, por orden alfabético.
- Índice cronológico de escribanos/notarios y protocolos.
- Índice alfabético de escribanos/notarios.
- Índice geográfico de localidades de las notarías.
- Índice geográfico de ciudades de los Consulados.

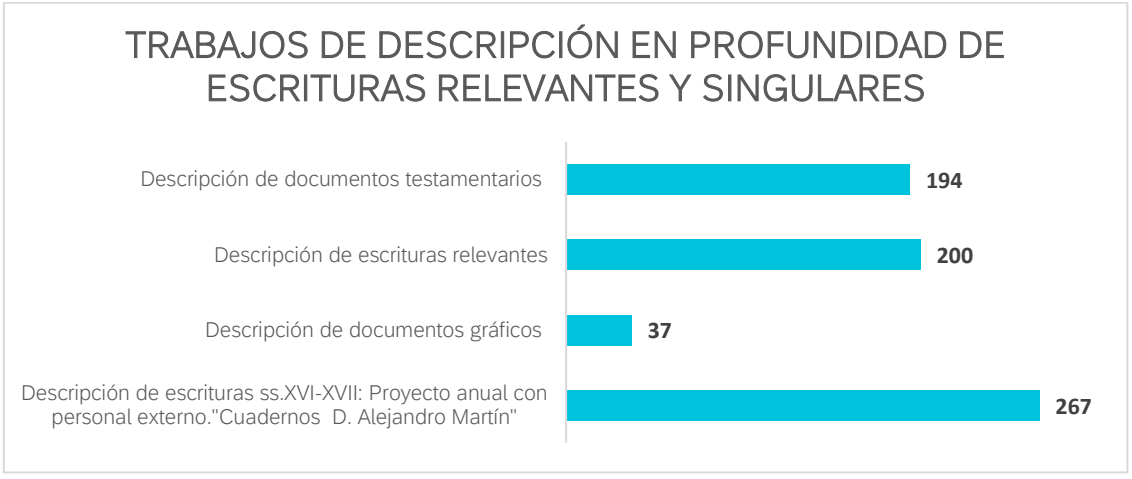


Personal del Archivo Histórico Provincial en la sala de trabajo.

• Descripción en profundidad a nivel catálogo de escrituras y documentos gráficos

Para realizar esta tarea se parte de unos criterios previos basados en las necesidades y requerimientos que el propio servicio a los usuarios establece.

En 2025, se plantea que estos trabajos sean realizados básicamente por personal externo, de manera que el personal interno revisa y coordina los mismos. Desde hace seis años se describen en profundidad las escrituras que se consideran relevantes de los siglos XVI y XVII a partir de un instrumento de información, los *Cuadernos de Don Alejandro Martín*, que pese a contener miles de fichas catalográficas de escrituras de este tipo, es necesario revisar y normalizar para su incorporación a los instrumentos de descripción del Archivo.



Este trabajo es fundamental, pero ha de interpretarse desde un punto de vista cualitativo, ya que las escrituras que se describen en profundidad son las que reciben el mayornúmero de consultas (testamentos, escrituras de constitución de sociedades...), bien por intervenir personajes relevantes de cualquier ámbito social, cultural o político, o por tratar acontecimientos importantes. Por ello, aunque porcentualmente del total de escrituras/documentos simples contenidos en los protocolos notariales y registros de Consulados, estimada en unos 15 - 20 millones de documentos, la cifra de 342.371

escrituras y documentos gráficos catalogados a fecha de 2025 parece poco relevante (podría estimarse en torno al 4%), sin embargo permite atender positivamente la práctica totalidad de las consultas que se reciben en este centro y además ofrecen gran cantidad de información para cualquier actividad de difusión y divulgación tanto promovida por la Comunidad de Madrid, como en colaboración con otras instituciones.

El objetivo inmediato a corto plazo es que estén disponibles las imágenes digitalizadas y las descripciones en nuestro Portal de Archivos e incrementar el número de escrituras catalogadas.

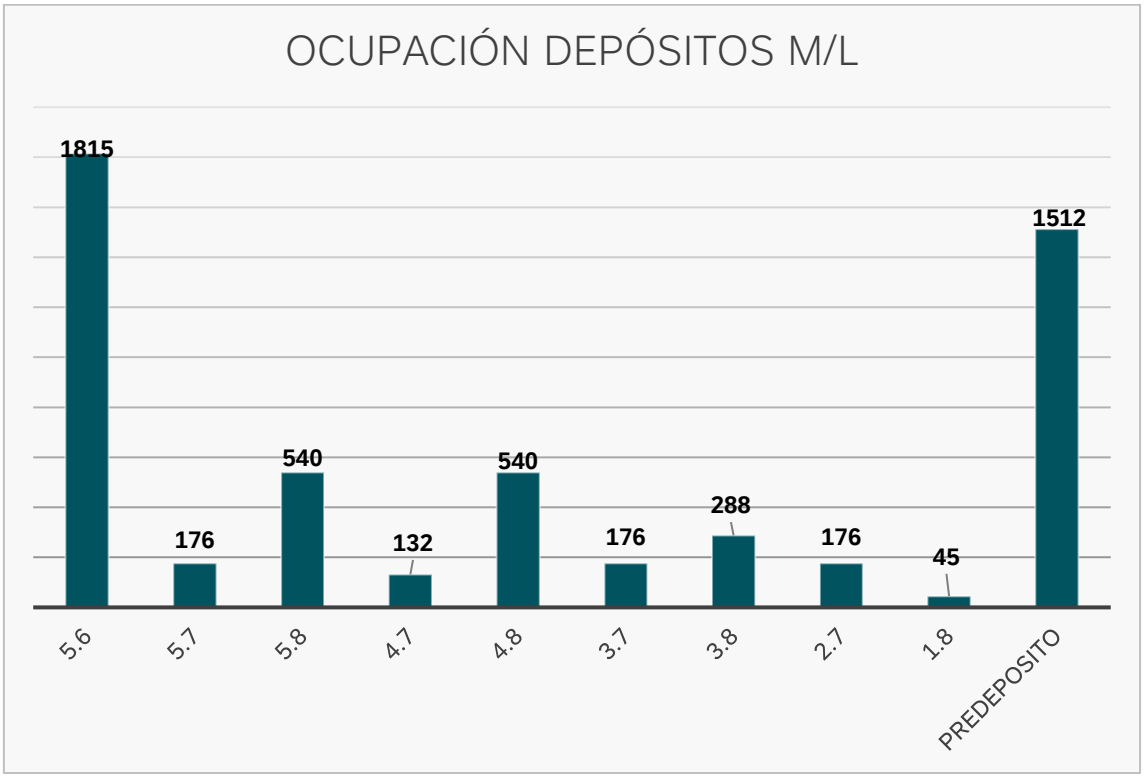
- ## Revisión, normalización de datos descriptivos y alta de unidades en *S.I. Gestión de Archivos – SGA*

Las revisiones de documentos descritos en épocas anteriores o también producto del migrado de aplicaciones anteriores al *S. I. Gestión de Archivos – SGA*, se realizan hasta la fecha en la medida que se van detectando errores o descripciones que se ve necesario ampliar. Así, se han llevado a cabo 321 trabajos de normalización de registros descriptivos completos.

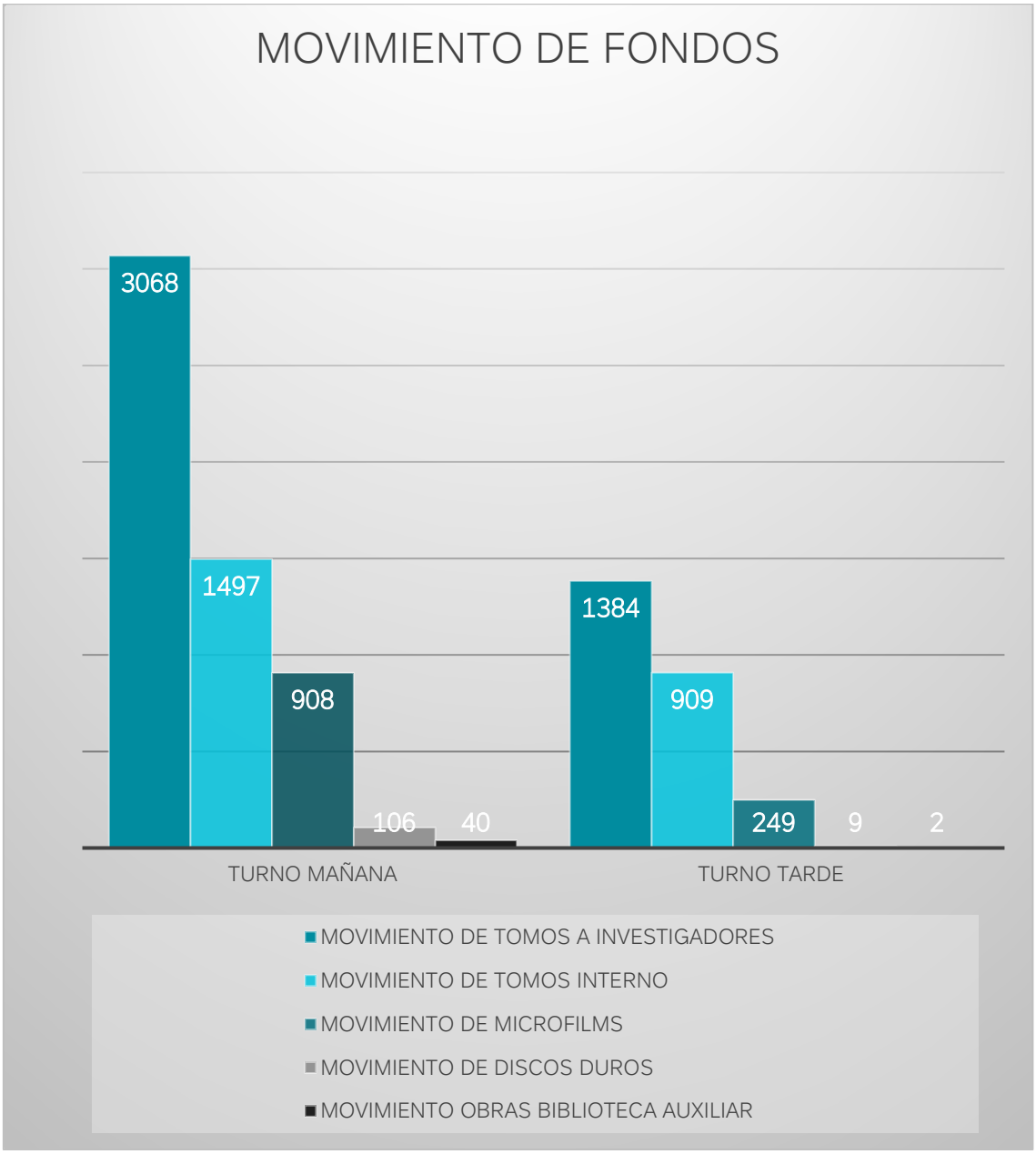
CONSERVACIÓN

- ## Gestión de depósitos y movimiento de fondos

Los datos de ocupación en los depósitos son los siguientes:



Los datos de movimiento de documentos y de obras de la biblioteca auxiliar correspondientes al centro son los siguientes:

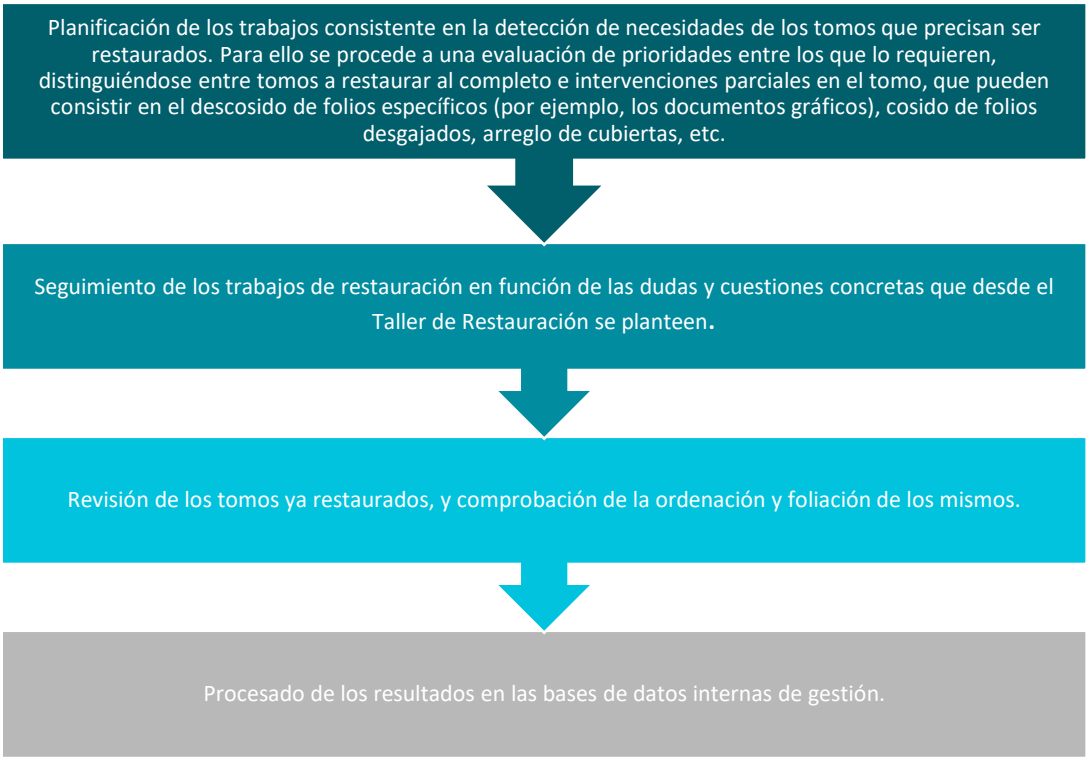


Si bien se implementaron algunas medidas concretas y específicas para la mejor conservación de los tomos de los protocolos notariales, procediendo de manera sistemática desde el primer protocolo para elaborar un contenedor a medida de cartón neutro corrugado con colas especiales y con etiquetas de conservación, atendiendo al estado de conservación.

Los tomos encuadernados en pergamino de los siglos XVI y XVII están por regla general en muy malas condiciones, y en tanto se puedan restaurar, este contenedor minimiza los daños producidos por el uso. En 2025 se ha procedido a elaborar contenedores a medida a 100 tomos.

• Restauración

Los trabajos de restauración son realizados en el Taller de Restauración del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, si bien el Servicio de Descripción, Referencias y Atención al Usuario del Archivo Histórico Provincial de Madrid realiza las siguientes tareas respecto a estos trabajos, tareas preparatorias y de control de calidad finales:



En 2025 se ha llevado a cabo la restauración de **11** tomos correspondientes a protocolos notariales de las localidades de Madrid, Torrelaguna, San Lorenzo de El Escorial y Villamantilla, de los siglos XVI, XVIII y XIX, que comprenden un total de **8.070 folios,** y **3 documentos gráficos** de los siglos XVI, XVIII y XX. Asimismo, se han realizado **6** pequeñas intervenciones en documentos contenidos en protocolos de los siglos XVI, XVII y XIX.

• Digitalización

Las acciones y resultados realizados en digitalización durante el año 2025 se diversifican en las actuaciones ordinarias anuales con el taller de digitalización y los trabajos internos del Archivo Histórico Provincial.

Actuaciones en el Taller de digitalización. (Copias de preservación y difusión)

En el ámbito de la programación anual del Taller de Reproducción de Documentos, dependiente del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, se planifica la digitalización de los Protocolos y escrituras notariales seleccionados por el centro.

La Subsección de Circulación y Conservación realiza las **acciones preparatorias** antes enviar al Taller de digitalización, los protocolos notariales que se hayan seleccionado:

PLANIFICACIÓN

Selección de tomos, escrituras y documentos gráficos a digitalizar o, en su caso, a anexar a *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, elaboración de instrumentos de trabajo.

* En el caso de digitalizacion de escrituras: localización, comprobación de su estado de conservación y marcación física dentro del tomo.

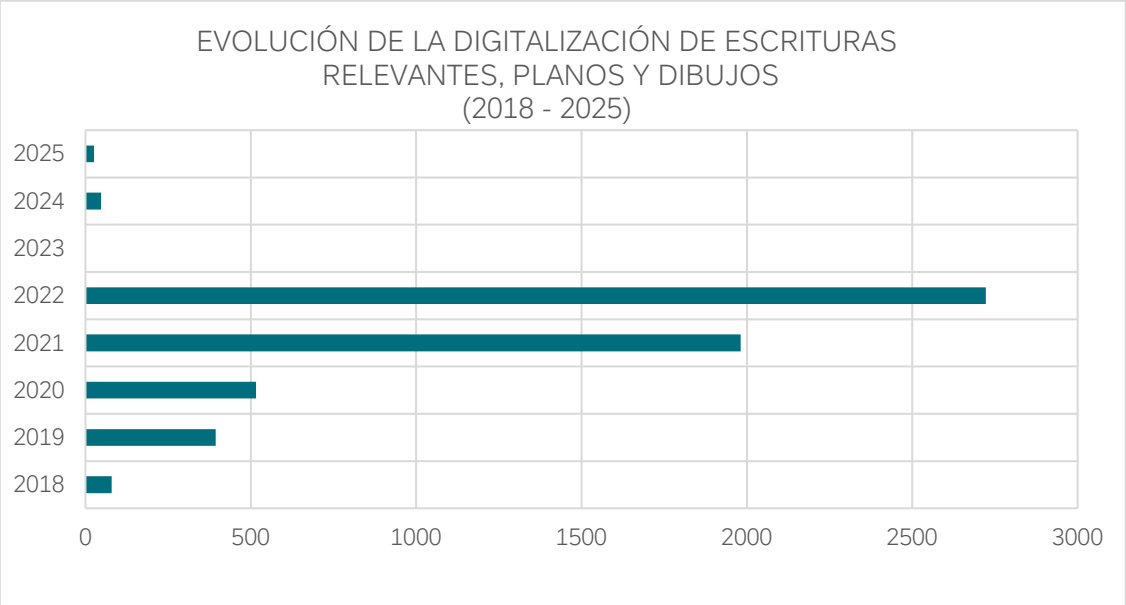
* En el caso de digitalización de tomos: revisión de la foliación y corrección, en su caso, y de su estado de conservación.

Preparación de los metadatos descriptivos que han de asociarse a la imagen digital.

Seguimiento de los trabajos y control de calidad de los resultados.

Cotejo de los discos de almacenamiento de imágenes, comprobación de su contenido y de la denominación de carpetas e imágenes.

Desde 2020, se implementó por parte del centro criterio en la planificación de este proceso, de tal manera que se **prioriza la digitalización de escrituras notariales** concretas, frente a la digitalización de tomos completos, que continúa ejecutándose. El objetivo es favorecer y ampliar al máximo la difusión de la información a los usuarios de archivo (y al público en general) que demandan este tipo de servicio. Todas las escrituras que se digitalizan están ya descritas a nivel de catálogo y son incorporadas al Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, donde pueden consultarse a través de su *Buscador de Archivos y Documentos*.



El alto volumen de 2022 – 2023 responde a los proyectos específicos con los fondos Next Generation EU.

En resumen, los trabajos realizados en 2025 en esta primera línea de actuaciones han sido los siguientes:

OBJETO	VOLUMEN
PROTOCOLOS NOTARIALES COMPLETOS	**41 tomos**
ESCRITURAS SINGULARES	**18 escrituras**
PLANOS, TRAZAS Y DIBUJOS	**8 documentos gráficos**

Actuaciones internas de digitalización

– Actuaciones relacionadas con el tratamiento de imágenes para difusión

Estos trabajos consisten en la revisión y control de calidad de las imágenes digitalizadas de documentos con el fin de incorporarse a la aplicación *S.I. Gestión de Archivos – SGA* y de ese modo poder publicarse en AtoM y que estén disponibles al usuario.

259 escrituras singulares (ss. XVI - XIX)

Índices correspondientes a 180 protocolos (s. XIX)

– Copias de difusión y consulta

A partir de 2019, se consideró oportuno conservar también estos documentos digitalizados con el personal y equipos propios Metis del Archivo Histórico Provincial que se realizan para el servicio de los investigadores y que, aunque no cumplen los estándares de copias de preservación, pueden utilizarse para fines de difusión y consulta. Los datos de 2025 son los siguientes:

687 documentos solicitados por investigadores

Índices de notarios de 219 tomos

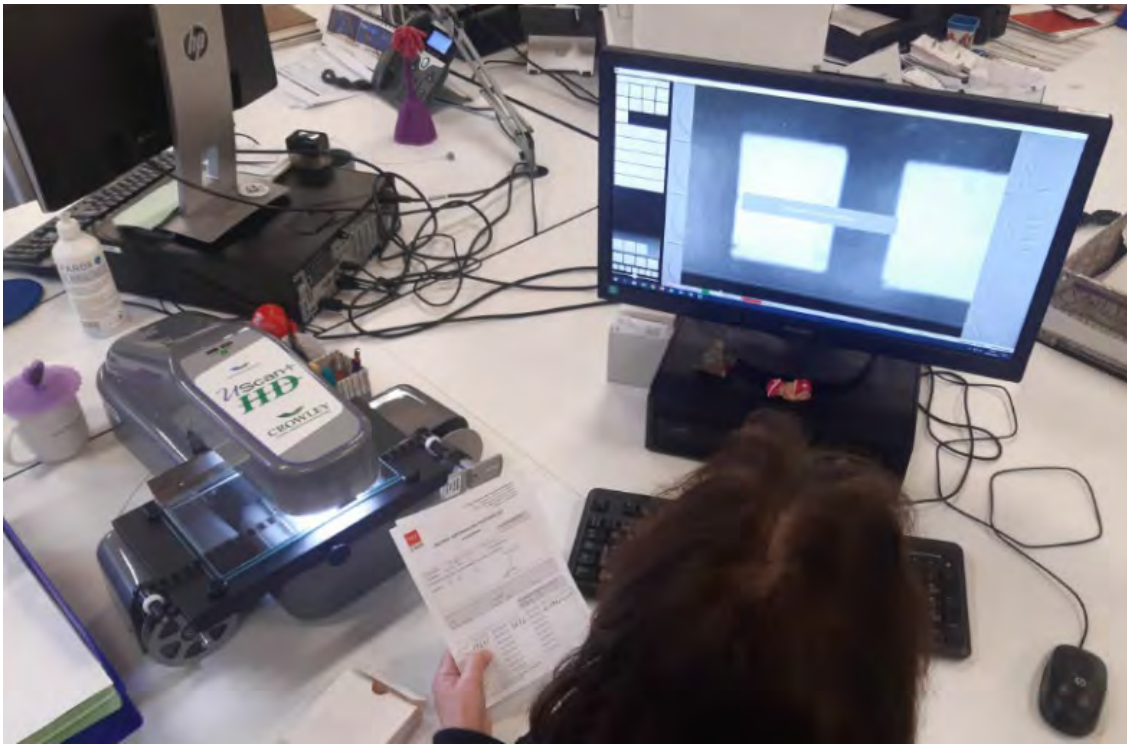
18 escrituras singulares

26560 imágenes

– Conversión a soporte digital de protocolos notariales microfilmados

El Archivo Histórico Provincial tiene microfilmados **16.716** tomos que se realizaron en diversas campañas desde 1983 (aproximadamente, y hasta que se comenzó a generalizar el proceso de digitalización). Supone un 34,83% del total de tomos. Si bien el soporte del microfilm resulta óptimo para la preservación longeva, no responde actualmente a los

estándares técnicos necesarios de preservación de imágenes, pero los documentos reproducidos en este soporte del Archivo Histórico Provincial son muy consultados. Corresponden, además, a los tomos más antiguos y a los que están en peor estado de conservación. Por ello, se ve necesario convertirlos en el actual soporte digital que es más versátil y accesible para los investigadores. Se produce, además, la circunstancia de que la tecnología de los equipos de reproducción de microfilms (lectores, sobre todo) ya no tienen cobertura técnica de mantenimiento, por lo que es imprescindible ir convirtiendo los documentos microfilmados en soporte digital.



Escáner de microfilm.

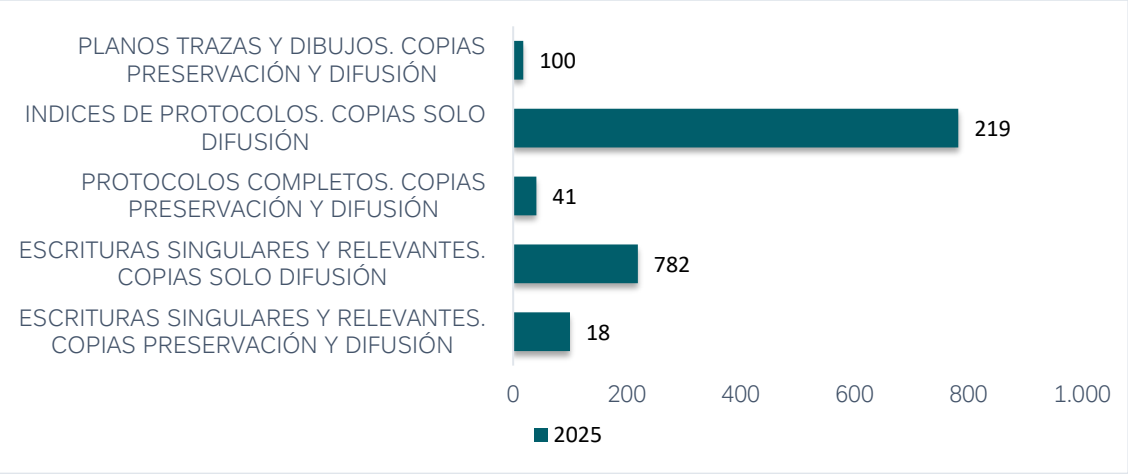
Para implementar aún más estas actuaciones e ir sustituyendo los lectores convencionales, se procesan las copias de documentos que nos son solicitadas y que están en este soporte, mediante un scanner de microfilm y conservando también el fichero del documento digitalizado, que pasa a incrementar las copias de difusión existentes. A lo largo de 2024 se ha realizado la conversión desde microfilm de 95 documentos.

Los datos para 2025 es este tipo de actuación son:

OBJETO	VOLUMEN
ESCRITURAS SINGULARES: COPIAS DIFUSIÓN	687 escrituras
PLANOS TRAZAS Y DIBUJOS: COPIAS DIFUSIÓN	97 planos
ESCRITURAS SINGULARES A PARTIR DE MICROFILM	95 escrituras

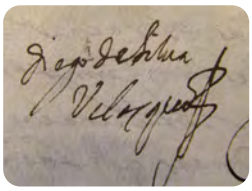
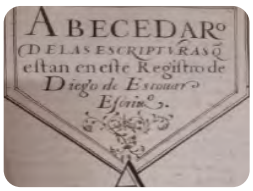
Resúmenes de datos de digitalización de documentos

– Trabajos de Digitalización en 2025



– Balance global de documentos digitalizados

Hasta 2025, el balance de todas las actuaciones de digitalización en cuanto a tipo de documentos del Archivo Histórico Provincial ofrece los siguientes datos globales:



2.197	18.067	1.676	30
PROTOCOLOS NOTARIALES Y REGISTROS DE CONSULADO COMPLETOS	ESCRITURAS SINGULARES Y RELEVANTES Y PLANOS TRAZAS Y DIBUJOS*	INDICES DE PROTOCOLOS NOTARIALES **	INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN DEL ACHIVO EN SOPORTE PAPEL***
4,58% del total	4 % (aprox.) del total	1% del total	100% del total

4.232.900 IMÁGENES RESULTANTES

*Este grupo, pese a no representar, aparentemente, unas cifras muy significativas con respecto al total de los fondos delarchivo (no llegarían a un 3 % de las escrituras contenidas en los 47.997 protocolos actualmente custodiados por el centro) son importantes por el tipo de documentos, ya que tratan sobre personajes y hechos relevantes, actos jurídicos de gran interés (testamentarías, constitución de sociedades, transacciones económicas importantes), documentos gráficos únicos, etc.
**Este grupo, pese a no representar, aparentemente, unas cifras muy significativas con respecto al total de los fondos delarchivo, es muy importante ya que estos índices constituyen un elemento de información esencial para poder localizar escrituras de manera ágil, ya que se referencian, por orden cronológico, las escrituras otorgadas por un notario y que están incluidas en cada tomo.
***Actuación fundamental para que los investigadores dispongan, a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid, de la información contenida en estos instrumentos.

Proyecto de indexación probabilística. Tecnología IA

En 2025, en Archivo Histórico Provincial se ha planteado el iniciar un proyecto utilizando tecnología IA. En concreto se trata de los trabajos de indexación de datos contenidos en imágenes de escrituras de protocolos notariales de los siglos XVII y XVIII, para lo cual es necesario contar con un software que sea capaz de procesar e interpretar datos de los textos manuscritos con las grafías y características propias de la época y, además, que incluya tecnología de indexación probabilística (Prlx) y su correspondiente motor de búsqueda, del que actualmente solo tiene disponible en exclusividad la empresa Transkriptorium .

Las acciones llevadas a cabo en el ámbito de este proyecto han consistido en el desarrollo de una prueba de concepto, como inicio de futuras fases de un proyecto de trascripción automatizada, que han supuesto el procesamiento de 51.884 imágenes de protocolos notariales de los siglos XVII a XIX, en formato JPG, con distintos tamaños de archivo, resoluciones DPI y dimensiones físicas de las mismas.

Los resultados que se pretende obtener con estos trabajos son la obtención de un volumen de información descriptiva masiva que se ejecute de manera automatizada con el fin de dar un mejor y más eficaz servicio a los ciudadanos al fin de proporcionar información más exhaustiva sobre los fondos del Archivo a través de documentos digitalizados para además salvaguardar al máximo el manejo de los documentos originales que en ocasiones están en muy mal estado de conservación y en último término facilitar la consulta online de los documentos.

DIFUSIÓN Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

Las actividades realizadas en materia de difusión y divulgación se desarrollan en dos ámbitos: por un lado, en las organizadas por el Servicio de Difusión y Divulgación del Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid, para difusión de los fondos del Archivo Histórico Provincial, que se pueden consultar en su apartado específico, y, por otro, las realizadas por el propio centro.

- ### Actividades de Difusión y divulgación de fondos del Archivo Histórico Provincial realizadas por el centro

Visitas guiadas grupos culturales	Visitas institucionales	Talleres para adultos

Visitas guiadas

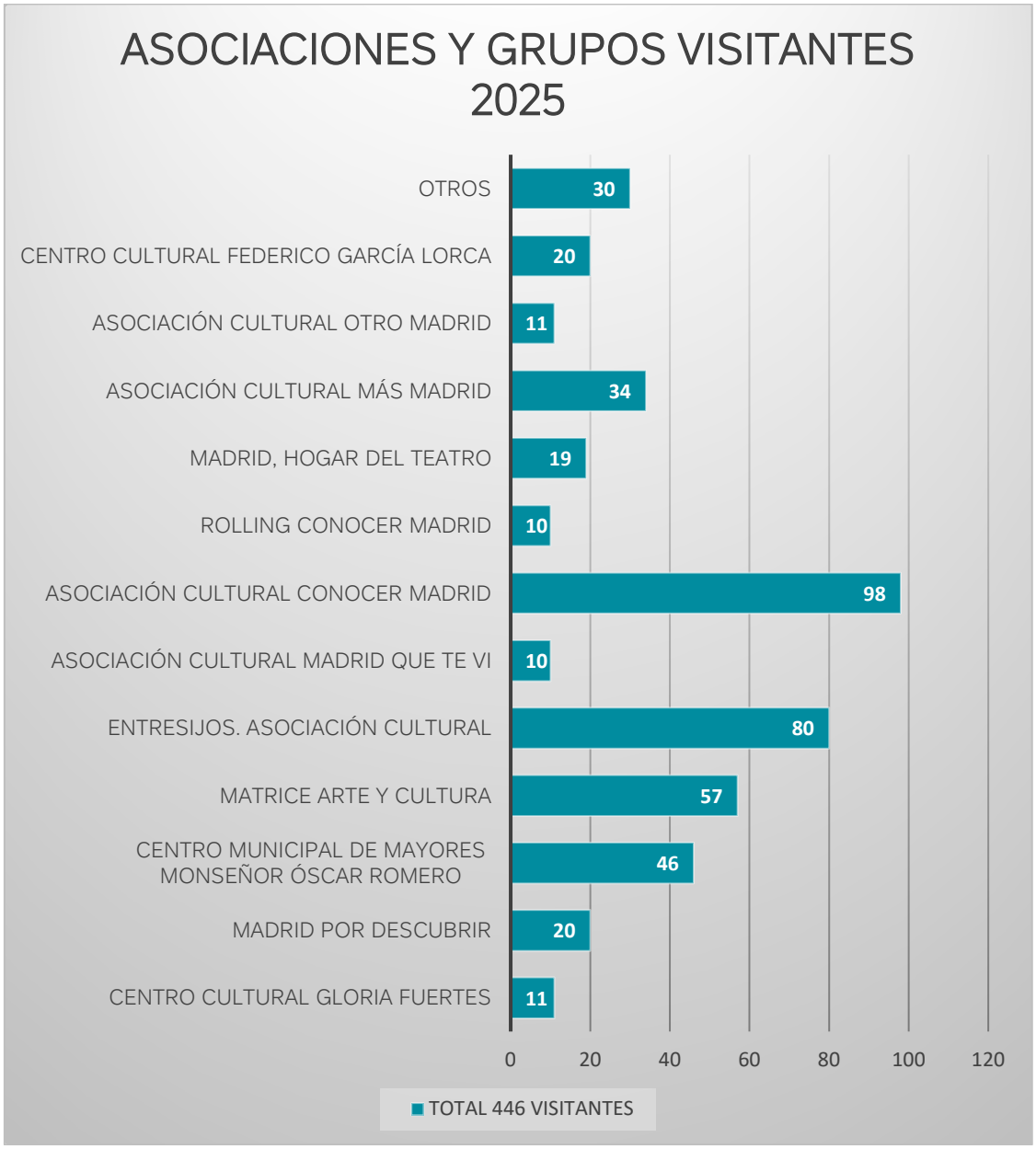
Como parte de las actividades de divulgación, se realizan visitas guiadas al centro para público en general, sobre todo grupos de asociaciones culturales y organizaciones de

diversa índole, que entre sus actividades programan visitas a instituciones de todo tipo. Son grupos muy heterogéneos pero que muestran enorme interés, no solo por la infraestructura del Complejo *'El Águila'*, sino sobre todo por los trabajos que se realizan y los documentos que se custodian.

Dentro de estas visitas se incluyen grupos de las llamadas Universidades de Mayores, que constituyen un grupo muy interesante en cuanto al interés que muestran y que va en aumento progresivamente, así como los grupos de cursos de certificados de profesionalidad en los que entre sus materias tienen la de archivos, generalmente de gestión.

Asimismo, durante el año 2025 se han continuado programando visitas guiadas para la exposición *'Lo nunca visto'*, comisariada por la directora del Archivo Histórico Provincial de Madrid e inaugurada en abril de 2024.

Los asistentes a estas visitas guiadas en 2025 han sido 446 personas.



Visitas institucionales

Además, se han realizado varias **visitas a grupos de carácter profesional e institucional**. Entre ellas, querríamos destacar las realizadas por archiveros representantes de los archivos de la provincia china de Zhejiang, una delegación del Consejo Regional del Notariado de Rabat o los alumnos del Proyecto Tándem, auspiciado por el Gobierno de España para la formación.





Visita de archiveros representantes de los archivos de la provincia china de Zhejiang y una Delegación del Consejo Regional del notariado de Rabat.

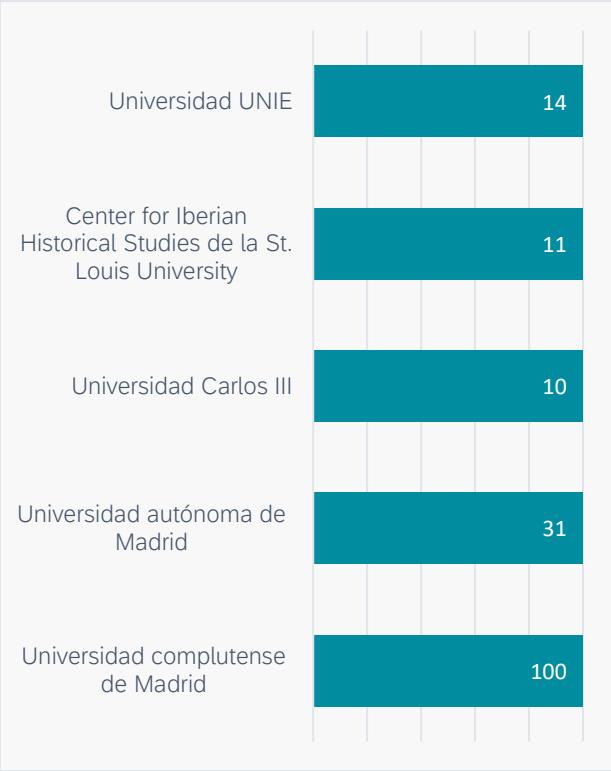
• Acciones pedagógicas

Visitas con sesión practica con documentos originales para alumnos universitarios	Talleres para alumnos de ESO y Bachillerato	Elaboración recursos pedagógicos MOOC Universidad Carlos III	Tutorización de prácticas universitarias

Visitas con clase práctica alumnos de Universidades

Esta actividad es estratégica para el Archivo Histórico Provincial de Madrid, ya que, como centro de investigación histórica de primer orden, no sólo para la Historia de Madrid sino de España, es fundamental dar a conocer y enseñar a manejar las fuentes primarias a sus principales usuarios. Se circunscribe casi exclusivamente a universidades o grupos de investigación y pretende dar un valor añadido a la visita general a las instalaciones, ya que se cede el Aula de Formación de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental para que el profesor acompañante imparta una sesión práctica con documentos originales del Archivo, previamente seleccionados por el centro en función de los estudios o temas de interés del grupo. Los usuarios más habituales son alumnos, pero es una actividad muy demandada por todo tipo de visitantes.

En 2025, se han realizado **10 visitas con 166 alumnos** universitarios procedentes de los siguientes centros.





Alumnos del Center for Iberian Historical Studies de la St. Louis University en clase práctica con Alfredo Alvar.

Visitas / taller alumnos ESO y Bachillerato

A partir de 2022, y ante la creciente demanda de esta actividad, de momento en modo experimental, el Archivo Histórico Provincial ha comenzado a realizar las visitas taller para alumnos de ESO y Bachillerato. Se considera que este tipo de grupos son estratégicos para dar a conocer desde otra perspectiva práctica la asignatura de Historia a través de las fuentes documentales como base para la investigación. Pero se persigue también aumentar la sensibilidad entre esta franja de edad que está a punto de elegir sus itinerarios de estudio para sus carreras o estudios universitarios, con el mundo de la historia, la investigación y la cultura y, por qué no, apuntarles una perspectiva profesional. Junto con el profesor, se seleccionan documentos ajustados a los conocimientos e inquietudes de los alumnos, para que trabajen en el aula con ellos.



En 2025 se ha realizado 1 visita con 21 alumnos del Instituto de Enseñanza Secundaria Cisneros.

Taller del IES Cardenal Cisneros.

Participación en los MOCC de la Universidad Carlos III





Secuencias de los MOOC.

La Universidad Carlos III realiza los cursos online MOOC (Massive Open Online Course) destinados a un número elevado de usuarios interesados y no necesariamente vinculados con la universidad o a ámbitos académicos. Junto al profesor de archivística Diego Navarro Bonilla, se ha participado en la grabación de tres recursos audiovisuales para incluirlos en la programación de los citados MOOC. Es una línea de colaboración en actividades pedagógicas que resulta altamente interesante para el centro ya que no solo habla de sus actividades, sino que también difunde sus fondos documentales a un público muy amplio incluso fuera de nuestras fronteras.

En concreto los videos recogieron un recorrido por la exposición *'Lo nunca visto'* y una entrevista en torno al Servicio de Descripción, Referencias y Atención al Usuario y la biblioteca auxiliar del centro.

• Actividades de difusión con entidades externas

Múltiples instituciones externas solicitan al centro anualmente documentos o bien originales para realizar exposiciones temporales o bien imágenes digitales tanto para exposiciones como para publicaciones de diversa índole. En estos últimos casos, la gestión supone el pago de las correspondientes tasas por la cesión de las imágenes y el procedimiento administrativo correspondiente.

Este tipo de actividades son importantes en tanto en cuanto los documentos del archivo son dados a conocer en exposiciones o publicados parcial o íntegramente en publicaciones de prestigio, lo que implica la difusión de los documentos en ámbitos más científicos. En 2025 no obstante solo se han realizado cesiones de imágenes para publicar, ninguna para exposiciones ni se han solicitado documentos originales para salida temporal.

CESIÓN DE IMÁGENES DE DOCUMENTOS
8 documentos
924 € en concepto de tasa de cesión

ESCRITURAS DE CARÁCTER TESTAMENTARIO

1702. Testamento de Francisca María de Rojas Zorrilla, alias Bezóna.

1653. Testamento cerrado, ológrafo, de Juan Bautista Vélez de Matute.

1641. Partición e inventario de bienes del pintor Vicente Carducho.

1628. Inventario de bienes de Catalina de Zúñiga y Sandoval, condesa de Lemos, camarera mayor de la reina.

1592. Testamento otorgado por Antonio Pinto, arcediano de la Iglesia Mayor de Lisboa, miembro del Consejo del rey.

DOCUMENTOS GRÁFICOS

1634. Fachada de la Casa Real de Casa Real de la Zarzuela.

OTRO TIPO DE ESCRITURAS

1806. Escritura de capital otorgada por Ana Ugalde a favor de su esposo, Eduardo de Santiago Palomares.

1750. Poder de Carlos Brosco para presentar genealogía para toma de hávito.

1603. Poder otorgado por los pintores de la villa de Madrid, patricio Cajés, Luis de Carvajal, Francisco López, Antonio Ricci y otros, para que el rey Felipe III legitime y reconozca la labor artística de su academia.

• Publicaciones en medios de comunicación y redes sociales sobre el Archivo Histórico Provincial de Madrid

A propósito de la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid en enero de 2025, han sido varios los medios que ha hecho cobertura de la noticia.

Medios de comunicación

SERVIMEDIA
- https://www.servimedia.es/noticias/nace-archivo-historico-provincial-madrid/1411442569

LA RAZÓN
- https://www.larazon.es/madrid/nace-archivo-historico-madrid-que-agrupara-todo-legado-documental-region_20250117678a3ded6b777a000176c447.html

EL DEBATE
- https://www.eldebate.com/cultura/20250119/madrid-preserva-historia-creacion-archivo-historico-provincial_262262.html

NOTICIAS PARA MUNICIPIOS
- https://noticiasparamunicipios.com/comunidad-madrid/madrid-da-nuevo-hogar-a-su-historia-con-la-creacion-del-archivo-historico-provincial/

TURISMO MADRID
- https://www.esmadrid.com/informacion-turistica/archivo-historico-de-protocolos

NUEVO IMPARCIAL
- https://www.nuevoimparcial.com/ministerio-de-cultura-crea-el-archivo-historico-provincial-de-madrid/

TELE 5
- https://www.telecinco.es/noticias/sociedad/20250413/historia-madrid-archivo-general_18_015310447.html

EL FARO
- https://www.elfaro.es/noticia/11740/nacional/crean-el-archivo-historico-provincial-de-madrid.html

FICESA
- https://www.fac-ficesa.com/blog/012025/archivo-hist%C3%B3rico-provincial-de-madrid

ABC
- https://www.abc.es/espana/madrid/historia-madrid-recogida-kilometros-documentos-primer-archivo-20250124191033-nt.html?ref=https%3A%2F%2Fwww.abc.es%2Fespana%2Fmadrid%2Fhistoria-madrid-recogida-kilometros-documentos-primer-archivo-20250124191033-nt.html

TELEMADRID
- https://www.telemadrid.es/programas/telenoticias-fin-de-semana/Madrid-cuenta-ya-con-su-Archivo-Historico-Provincial-2-2746845301--20250126032211.html

EL DIARIO DE MADRID
- https://www.eldiariodemadrid.es/articulo/cultura/madrid-inaugura-archivo-historico-provincial-25-kilometros-documentos/20250126181627088997.html

Igualmente, a través de las Redes Sociales de la Dirección General y la cuenta Patrimonio y Archivos, han sido varias las publicaciones referidas tanto a la creación del Archivo Histórico Provincial, como a dar a conocer documentos del centro.

DATOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO

El Negociado de Apoyo Administrativo del centro desarrolla las tareas propias de secretaría y apoyo a la dirección:



Gestión de correspondencia

5.958 correos

2.932 registros entrada/salida



Mantenimiento 8 BBDD de gestión

12.300 registros



Gestión interna:

-Pedidos material oficina y archivo

-Personal: vestuario, cuadrantes vacaciones

-Gestión reproducción de documentos

-Mantenimientos equipos de reproducción

-Atención telefónica





4

CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

¿QUÉ ES EL CONSEJO DE ARCHIVOS?

• El marco legal

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (CACM) es el órgano colegiado consultivo, multidisciplinar y técnico de asesoramiento, cooperación y participación de la Comunidad de Madrid en las materias relacionadas con el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Patrimonio Documental Madrileño tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. Está adscrito a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, según lo establecido en la letra d) de la Disposición Adicional Segunda del Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.



El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su última reunión, celebrada el 2 de abril de 2025, con el formato configurado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno,

• Las funciones

Las funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid vienen reguladas en el artículo 23.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, en virtud de la Disposición Transitoria Tercera de Ley 6/2023, de 30 de marzo, también asume, de forma temporal, las competencias atribuidas a la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid previstas en el artículo 24.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, hasta la aprobación del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid previsto en la Disposición Final Primera de la mencionada Ley 6/2023.

De esta manera, las principales funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, incluyendo las funciones temporalmente ejercidas como Comisión de Acceso y Valoración de Documentos, son las de:

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	
1	Informar preceptivamente los anteproyectos de ley que, en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, remita el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid a la Asamblea de Madrid para su aprobación.
2	Informar preceptivamente los reglamentos de desarrollo de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
3	Informar preceptivamente los planes relacionados con la política archivística y los que se refieran al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid que se proponga aprobar el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.
4	Informar sobre las normas técnicas básicas a las que deben adecuarse los sistemas de gestión documental de los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.
5	Informar preceptivamente sobre la incorporación de archivos privados al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid a que se hace referencia en el artículo 15.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
6	Informar preceptivamente los reglamentos o normas internas de funcionamiento de los archivos integrados en la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid a que se hace referencia en el artículo 39.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
7	Informar preceptivamente el depósito en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de documentos procedentes del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid considerados de conservación permanente por su valor histórico o informativo a que se hace referencia en el artículo 28.3 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
8	Informar preceptivamente el depósito en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de documentos procedentes de los archivos de las Entidades Locales madrileñas a que se hace referencia en el artículo 34.4 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
9	Informar preceptivamente sobre la inclusión o, en su caso, exclusión del Patrimonio Documental Madrileño de los documentos de titularidad privada a que se hace referencia en los apartados 1 y 2 del artículo 80 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
10	Informar preceptivamente en el procedimiento sobre la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

11	Informar preceptivamente el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto por parte de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 89 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
12	Informar preceptivamente las propuestas de adquisición de bienes del Patrimonio Documental Madrileño por la Comunidad de Madrid, cuando estas superen el importe previsto para los contratos menores de suministros en la legislación básica estatal de Contratos del Sector Público, así como en los casos de adquisición por las entidades del sector público de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español previstos en la Disposición Adicional Undécima de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
13	Informar preceptivamente sobre las solicitudes de permisos de exportación definitiva o temporal de documentos que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño que tramiten las Consejerías a las que estén atribuidas las competencias en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental o de patrimonio histórico.
14	Valorar y tasar los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que se pretendan entregar a la Comunidad de Madrid en pago de deudas tributarias o que sean objeto de donación o legado en favor de la Comunidad de Madrid o de las Entidades Locales madrileñas y realizar las demás valoraciones, con respecto a los bienes del Patrimonio Documental Madrileño, que resulten necesarias para aplicar las medidas de fomento que se establecen en la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.
15	Valorar y tasar los bienes del Patrimonio Documental Madrileño que la Comunidad de Madrid o las Entidades Locales madrileñas proyecten adquirir con destino a los archivos de su titularidad o gestionados por éstas.
16	Actuar como órgano de información, consulta y asesoramiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.
17	Elevar propuestas de actuaciones e iniciativas sobre cualquier otra medida para el mejor cumplimiento de los fines y el mejor funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.
18	Emitir informes sobre cualquier asunto que la Asamblea de Madrid, el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, el órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y los órganos de dirección y coordinación de los respectivos archivos y Subsistemas de Archivos sometan a su consideración.
19	Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS TEMPORALMENTE EJERCIDAS COMO COMISIÓN DE ACCESO Y VALORACIÓN DE DOCUMENTOS	
1	Determinar los criterios de valoración de las series documentales para: el establecimiento de los plazos de permanencia, custodia y control de los documentos en los diferentes archivos; el régimen de acceso; y la eliminación o conservación permanente de aquellos documentos que tengan interés para la Comunidad de Madrid.
2	Emitir dictamen preceptivo y vinculante sobre la aprobación de las Tablas de Valoración de las series documentales y controlar su correcta aplicación.
3	Emitir dictamen preceptivo y vinculante sobre la autorización de eliminación de aquellos documentos que, extinguido su valor probatorio de derechos y obligaciones, carezcan de interés para la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.
4	Unificar los criterios de aplicación del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública de acuerdo con las resoluciones que adopte el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.
5	Evacuar el informe de las Tablas de Valoración sometidas a dictamen que emanen de las comisiones de acceso y valoración de documentos sectoriales previstas por el artículo 24.4 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
6	Evacuar el informe que declare la conservación de los documentos judiciales por razón de su valor histórico–cultural a que se refiere el artículo 26.4 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, previa comunicación a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos del Estado.
7	Emitir dictamen, preceptivamente, sobre la inclusión o, en su caso, exclusión del Patrimonio Documental Madrileño de los documentos de titularidad pública a que se hace referencia en los apartados 1 y 2 del artículo 80 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.
8	Evacuar los informes que le sean solicitados en relación con las competencias de esta Comisión, por la persona titular de la Consejería o por las personas titulares de sus Direcciones Generales en materia de su competencia.
9	Determinar los documentos vitales resultantes de las funciones y actividades críticas de las Administraciones Públicas, los cuales formarán parte del Plan de Documentos Vitales y de Prevención de Emergencias y Desastres de la Comunidad de Madrid.
10	Elevar propuestas sobre cualquier otra medida que permita el cumplimiento de sus funciones.
11	Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

• Los miembros

La composición del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid durante el año 2025 viene determinada por lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, 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. Once 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 esté atribuida la competencia en materia de Archivos y Patrimonio Documental, con titulación superior, designado por el titular de la Consejería competente en dicha materia.

En el año 2025 se ha seguido con la configuración establecida en la Orden 1756/2024, de 2 de octubre, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y a la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y se designa al Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 246, de 15 de octubre), por lo que el Consejo de Archivos durante el año 2025 estuvo conformado por:

PRESIDENTE: Excmo. Sr. D. **Mariano de Paco Serrano**, *Consejero de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid.*

VICEPRESIDENTE: Ilmo. Sr. D. **Bartolomé González Jiménez**, *Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español de la Comunidad de Madrid.*

VOCALES:

— En representación de los municipios de la Comunidad de Madrid:
  - Titular: Sra. Dª **María del Carmen Guardia Peragón,** *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Algete.*
    Suplente: Sra. Dª **Sonia Crespo Nogales**, *Directora General de la Oficina Digital del Excelentísimo Ayuntamiento de Las Rozas.*
  - Titular: Sr. D. **Francisco Fernández Cuesta**, *Jefe de Servicio de Coordinación del Sistema de Archivos de la Subdirección General de Bibliotecas y Archivos del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Suplente: Sr. D. **Julio Cerdá Díaz**, *Jefe de Unidad de Gestión de la Información y Transformación Digital del Excelentísimo Ayuntamiento de Arganda del Rey.*

— En representación de los archivos de titularidad privada:
  - Titular: Sra. Dª **Gema Jiménez Rodríguez**, *Archivera del Archivo Diocesano de Getafe.*
    Suplente: Sr. D. **José Babiano Mora**, *Director del Departamento de Historia, Archivo y Biblioteca de la Fundación 1º de Mayo.*
  - Titular: Sra. Dª **Leticia de Castro Leal**, *Jefa del Archivo y Gestión Documental de Repsol, S.A.*
    Suplente: Sra. Dª **Mariel Sanz Olmedillo**, *Responsable del Centro de Documentación –Archivo General del Grupo Redeia.*
  - Titular: Sr. D. **Juan Manuel Bernardo Nieto**, *Responsable del Archivo y Biblioteca de la Asociación de la Prensa de Madrid.*
    Suplente: Sr. D. **Martín Palomero Álvarez**, *Archivero del Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid.*

— En representación de los diferentes Subsistemas de Archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid:
  - Titular: Sr. D. **Javier Díez Llamazares**, *Subdirector General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*
    Suplente: Sra. Dª **María Inmaculada Campo González**, *Jefa de Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*
  - Titular: Sra. Dª **María Nieves Sobrino García**, *Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*
    Suplente: Sr. D. **José Carlos Merino Rellán,** *Jefe de Servicio de Circulación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*
  - Titular: Sra. Dª **María Jesús Rufo Calvo**, *Jefa de Unidad Técnica de Archivo de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.*
    Suplente: Sra. Dª **Isabel Galera Isidoro**, *Jefa de Servicio de Archivo II del Archivo Central de la de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.*

— Personalidades de especial relieve científico o cultural:
  - Titular: Sr. D. **Gutmaro Gómez Bravo**, *Catedrático de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid.*
  - Suplente: Sra. Dª **Beatriz de las Heras Herrero**, *Profesora Titular de Historia Contemporánea de la Universidad Carlos III de Madrid.*
  - Titular: Sr. D. **Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva**, *Profesor Titular de Derecho Constitucional de la Universidad Complutense de Madrid.*
  - Suplente: Sra. Dª **Blanca Rodríguez – Chaves Mimbrero**, *Profesora Titular de Derecho Administrativo de la Universidad Autónoma de Madrid.*
  - Titular: Sr. D. **Lorenzo Matheu Ramos**, *Director del Archivo General de la Universidad Rey Juan Carlos*
  - Suplente: Sra. Dª **Ana María Rocasolano Díez**, *Directora del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid.*

SECRETARIA: Sra. Dª **Beatriz Franco Espiño**, *Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Asimismo, forman parte del Consejo de Archivos **Especialistas o técnicos permanentes**:
- En materia de Administración Electrónica:

  - En representación de la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano (Consejería de Presidencia, Justicia e Interior): Sr. D. Alberto Andrés Garrido Moreno, *Consultor de Proyectos de la Subdirección General de Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid*.
  - En representación del Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (Consejería de Administración Local y Digitalización): Sr. D. Roberto Gómez Cuevas, *Jefe de Área de Plataformas Horizontales*.
- En materia de Protección de Datos:
  - En representación del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de la Comunidad de Madrid: Sra. Dª Mª Mercedes Martín Mínguez, *Asesora Técnica.*

ACTUACIONES DEL CONSEJO DE ARCHIVOS

• Actividades desarrolladas

Reuniones del Pleno

En la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, se establece que este órgano colegiado, en tanto no se apruebe y entre en vigor el Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, continuará en vigor un plazo máximo e improrrogable de dos años tras su aprobación. Por esta razón, al haberse cumplido dicho plazo el 14 de abril del 2025 y hasta la aprobación del mencionado Reglamento, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid sólo ha podido reunirse en una única ocasión: el 2 de abril de 2025.

Esta reunión del Pleno del Consejo tuvo carácter ordinario. En dicha reunión se aprobó el informe de valoración y tasación de bienes del patrimonio documental madrileño objeto de donación o legado en favor de la Comunidad de Madrid de la *Colección de tarjetas postales 'Carmen Valdés'* y de 9 números de la revista 'La Esfera' por parte de Santiago Fernández Sánchez, en concepto de donación e ingresarán en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Las tarjetas postales tienen interés por su relación con la Comunidad de Madrid ya que, en algunos casos, son de lugares que han desaparecido o modificado con respecto a la actualidad, y los números de la revista 'La Esfera' complementan los existentes en la biblioteca auxiliar del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

En la misma reunión se presentó y aprobó el documento '*Metodología para la identificación y valoración de información contenida en bases de datos*', elaborado por la Mesa de Trabajo sobre de Archivo y Documento Electrónico. El objeto del documento es establecer una metodología que sirva para la identificación y valoración de la información contenida en bases de datos, con el fin de ser un instrumento práctico que ayude a las organizaciones públicas a poder determinar qué datos deben custodiar, organizados de qué manera y durante cuánto tiempo para poder determinar, así, las estrategias de preservación digital pertinentes en cada caso.

Asimismo, se emitió informe favorable sobre el depósito en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de documentos procedentes de las siguientes entidades locales: Aldea del Fresno, Camarma de Esteruelas, Carabaña, Estremera, Fuentidueña del Tajo y Navacerrada. Los fondos documentales históricos de estos seis municipios se depositaron entre los años 1993 y 2000 en las dependencias del Archivo Regional, pero los convenios de depósito quedaron sin efecto al transcurrir los plazos previstos en la Ley 40/2015, de 1

de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, lo que ha hecho necesario la firma de nuevos convenios y nueva aprobación por parte del Consejo de Archivos.

También destacó la aprobación de ocho tablas de valoración de documentos. Tres de ellas fueron consensuadas dentro de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales y, por tanto, se aplican a todos los municipios madrileños. Se trata de las series relativas a *Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable, Historias clínicas del Servicio Municipal de Planificación Familiar* y *Expedientes de reclamación en materia de consumo.* El resto de las tablas de valoración son relativas a series específicas, realizadas con el asesoramiento de la Unidad Técnica de Inspección de Archivos y Gestión Documental: *Expedientes de asistencia jurídica gratuita* (Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local), *Expedientes de becas de excelencia académica* (Consejería de Educación, Ciencia y Universidades), *Expedientes de Reclamaciones económico – administrativas ante la Junta Superior de Hacienda* (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo) y *Expedientes de arbitraje en materia de consumo* (Junta Arbitral de Consumo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Por último, se aprobó la serie *Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos,* específica del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Asimismo, se aprobó la modificación de la Tabla de Valoración 70 relativa a *Expedientes de nóminas de empleados públicos*, común a toda la administración de la Comunidad de Madrid.

Finalizó la reunión con la dación de cuentas de las Propuestas de Eliminación informadas favorablemente por la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo relativas a fracciones de las series *Expedientes de recursos administrativos (recursos de alzada)* y *Expedientes de recursos administrativos (recursos potestativos de reposición)* que permitirá la eliminación de 352 cajas de archivo siguiendo el procedimiento reglado establecido en la normativa.

Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo

Esta Comisión agiliza y refuerza las decisiones tomadas en el Consejo de Archivos. Se reúne, como mínimo, con carácter previo a cada una de las reuniones del Consejo de Archivos, ya que analiza previamente todas las propuestas elevadas al Pleno del Consejo, y se reúne las veces que sean necesarias para informar de las propuestas de eliminación presentadas a la Secretaría, lo que agiliza el trámite y, por tanto, los tiempos de espera desde la aprobación de una tabla de valoración y la ejecución de su eliminación.

La Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo está formada por:

- Una Presidencia, ejercida por la persona titular de la Dirección General a la que estén atribuidas las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental o persona en quien delegue, en su calidad de titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos.

- Cinco Vocalías elegidas de entre los vocales del Pleno del Consejo de Archivos, de las que formarán parte: el Vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid o su suplente; dos Vocales del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid o sus suplentes; un Vocal representante del Subsistema de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid o su suplente; y un Vocal representante de personalidades de especial relieve científico o cultural o su suplente.

- Una Secretaría, ejercida por la persona titular de la Secretaría del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

A excepción del Vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea, el Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid en el Consejo de Archivos, el resto de Vocales son elegidos por el Pleno de entre sus miembros por el mismo período para el que se hayan nombrado. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá recabar el asesoramiento o la colaboración de profesionales relacionados con el sector de los Archivos y Patrimonio Documental.

Actualmente, los miembros de la Comisión Evaluadora son:

PRESIDENTE

- Ilmo. Sr. D. Bartolomé González Jiménez, *Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español y Vicepresidente del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

VOCALES

- Sr. D. Javier Díez Llamazares, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid*.
- Sra. Dª María Nieves Sobrino García, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.
- Sra. Dª María Jesús Rufo Calvo, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.
- Sr. D. Francisco Fernández Cuesta, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.
- Sr. D. Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

SECRETARIA

- Sra. Dª Beatriz Franco Espiño, *Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

Profesionales relacionados con el sector de los Archivos y Patrimonio Documental que asesoran a la Comisión Evaluadora

- Sra. Dª María Montserrat Sola García, *Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid*.
- Sr. D. Roberto Gómez Cuevas, *Jefe de Área de Plataformas Horizontales del Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid*.
- Sra. Dª María Mercedes Martín Mínguez, *Asesora Técnica del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de la Comunidad de Madrid*.

En el año 2025 se ha reunido en una única ocasión de manera ordinaria, previa a la reunión plenaria del Consejo de Archivos, el 24 de marzo. En dicha reunión se aprobó elevar a la reunión del Consejo de Archivos las propuestas de estudios de identificación y valoración recibidas en la Secretaría y se informaron favorablemente las dos propuestas de eliminación de fracciones de series documentales que se elevaron para su aprobación, y se han señalado en esta Memoria.

Actividades de las Mesas de Trabajo del Consejo

En el año 2025 se ha continuado con los trabajos en estas Mesas que apoyan la labor del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. La Secretaria del Consejo de Archivos y Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística participa en todas ellas y gestiona la Sede Colaborativa del Consejo de Archivos en la que se han creado entornos para todas las Mesas. Esta Sede Colaborativa, realizada a través de Microsoft Sharepoint, permite el intercambio de documentos entre los miembros y la organización virtual de las Mesas de Trabajo.

Las Mesas de Trabajo actualmente vigentes durante el año 2025 en el seno del Consejo de Archivos son:

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

A pesar de que el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid no ha seguido reuniéndose tras cumplir los dos años que establecía la Ley 6/2023, de 30 de marzo, en la Disposición Transitoria Tercera, de prórroga para asumir las funciones establecidas para el nuevo Consejo de Archivos y para la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, las diferentes Mesas de Trabajo y grupos creados sí han continuado trabajando en la elaboración de documentos técnicos y borradores de Estudios de Identificación y Valoración para presentar en la reunión constitutiva de la Comisión de Acceso y Valoración.

A continuación, damos una breve información de los objetivos, reuniones y trabajos desarrollados en cada una de ellas a lo largo del año 2025.

– Mesa de Trabajo de Archivo y Documento Electrónico

Esta Mesa es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas al archivo electrónico único y la gestión de expedientes y documentos electrónicos. Se trata de una Mesa de Trabajo multidisciplinar que integra técnicos de distintas Consejerías de la Comunidad de Madrid, de Administración Local, de Universidades Públicas y de organismos privados.

En el año 2025 no se ha reunido la Mesa, pero sí se han ido reuniendo y siguiendo en sus objetivos y trabajos los distintos grupos que forman parte de la misma. Los Grupos de Trabajo se organizan virtual o presencialmente y utilizan la Sede Colaborativa del Consejo para compartir los documentos elaborados.

De los distintos grupos de trabajo que se crearon en el seno de la mesa ya han cumplido sus objetivos, informándose al Consejo de Archivos de su finalización, los siguientes:

- Grupo de Trabajo de Elaboración de un mapa conceptual
- Grupo de Trabajo de Normalización del Inventario de Procedimientos
- Grupo de Trabajo de Digitalización.

Durante este período, han continuado realizando sus trabajos:

- Grupo de Trabajo de Tratamiento de Bases de Datos
- Grupo de Trabajo de Análisis de Políticas de Gestión de Documentos Electrónicos

Asimismo, se ha acordado crear un nuevo Grupo de Trabajo de Preservación para la elaboración de una Guía para la planificación de la preservación digital.

Se pasa a informar sobre los grupos de trabajo que han estado trabajando activamente durante el 2025:

- Grupo de Trabajo sobre Tratamiento de Bases de Datos. Este grupo de trabajo recoge la preocupación sobre cómo valorar la información contenida en bases de datos.
  El primer objetivo del grupo fue focalizar el trabajo en el análisis de todas aquellas bases de datos vinculadas con las Tablas de Valoración aprobadas en el seno del Consejo. Se realizó un Registro de las Tablas de Valoración, el nombre de la serie y las Aplicaciones de gestión o ficheros relacionados.
  Posteriormente, se empezó a trabajar en una metodología para la valoración documental de información contenida en bases de datos en la que se establece un abordaje metodológico para llevar a cabo esta tarea. El objeto del documento resultante es servir de instrumento práctico que ayude a las organizaciones públicas a poder determinar qué datos deben custodiar, organizados de qué manera y durante cuánto tiempo.
  En la reunión del Consejo de Archivos del 2 de abril de 2025 se ha aprobado el documento *Metodología para la valoración y conservación de la información contenida en bases de datos*, elaborado como resultado de los trabajos de este Grupo, que termina con esta publicación los objetivos marcados. Antes de esta fecha, para trabajar en el documento a presentar al Consejo de Archivos, este Grupo se ha reunido el 6, 17 y 25 de febrero y 25 de marzo, además de los trabajos realizados a través del correo electrónico.
- Grupo de Trabajo sobre Análisis de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. El siguiente Grupo de Trabajo se ha creado para elaborar una Política de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE) que, tal y como se establece en el Portal de Administración Electrónica, contenga orientaciones o directrices para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades propias de cada organización.

  Durante el 2025, dentro de este grupo se ha estado trabajando en dos documentos:

  - *Política de gestión de documentos electrónicos de la Administración y Sector Público de la Comunidad de Madrid*
  - *Esquema de metadatos de la Administración y Sector Público de la Comunidad de Madrid y su guía de aplicación.*

  Este Grupo de Trabajo se ha reunido en múltiples ocasiones este año 2025 para poner a disposición una primera versión de ambos documentos lo antes posible, dada su importancia para la administración electrónica y modernización de la Comunidad de Madrid.
- Grupo de Trabajo de Preservación. Este Grupo de Trabajo se ha creado en el año 2025 para realizar una Guía para la planificación de la preservación digital de una organización. El objeto es elaborar un documento estratégico, técnico y dinámico que

identifique y evalúe los riesgos en materia de preservación digital y establezca las acciones que una organización debe implementar para garantizar dicha preservación. La reunión constitutiva de este Grupo tuvo lugar el 10 de abril de 2025 y durante este año se ha reunido en cuatro ocasiones: 19 de mayo, 23 de junio, 30 de junio y 9 de octubre.

– Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series comunes producidas en los diferentes organismos que conforman la Administración de la Comunidad de Madrid. Esta Mesa está compuesta por representantes de los archivos centrales de las distintas Consejerías y de los servicios delegados de archivo destinados también en Consejerías, así como de la Unidad Técnica de Inspección y Gestión Documental y el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

En el año 2025 no se ha reunido porque se está trabajando en estudios de identificación y valoración de series documentales con los gestores de estas y a través de correos electrónicos y la sede colaborativa.

– Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series documentales producidas por las universidades de ámbito madrileño. Forman parte de esta, responsables de archivo y gestión documental de todas las Universidades públicas madrileñas: Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Alcalá de Henares, Universidad Politécnica de Madrid, Universidad Carlos III, Universidad Rey Juan Carlos y la Universidad Autónoma de Madrid.

Durante el año 2025, esta Mesa se ha reunido en tres ocasiones: el 18 de febrero, el 27 de mayo y el 7 de octubre.

Se están revisando cinco estudios de identificación y valoración de aplicación a todas las universidades públicas que se presentarán en próximas reuniones a la Comisión de Acceso y Valoración: *Expedientes de gastos*, *Expedientes de pruebas de acceso a la universidad, Actas de calificaciones, Expedientes de contratos de trabajos de carácter científico, técnico o artístico de la Universidad* y *Becas de Ministerio de Educación y Cultura (MEC).*

– Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series documentales producidas por los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

En el año 2025 se ha reunido en cuatro ocasiones: el 6 de marzo, el 17 de junio, el 6 de noviembre y el 11 de diciembre.

En la reunión del Consejo correspondiente al año 2025 se han aprobado las siguientes Tablas de Valoración correspondientes a series comunes consensuadas en esta Mesa de Trabajo y de aplicación para todos los municipios de la Comunidad de Madrid:

- *TV 103. Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable.*
- *TV 104. Historias clínicas del Servicio Municipal de Planificación Familiar.*
- *TV 108. Expedientes de reclamación en materia de consumo.*

Siguiendo el Acuerdo adoptado por esta Mesa, los resultados de los trabajos elaborados se presentan al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid (GAMM), para obtener el consenso más amplio posible a los trabajos presentados por parte de la Mesa.

– Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a los archivos de las Asociaciones y Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid.

En el año 2025, esta Mesa se ha reunido en cuatro ocasiones: el 25 de febrero, el 25 de junio, el 21 de octubre y el 14 de noviembre.

Dentro de esta Mesa se han consensuado determinados trabajos colaborativos como realizar un cuadro de clasificación funcional de series comunes, elaborar un repertorio legislativo de las normas que afectan a los centros y fondos de archivo de las Asociaciones y Colegios Profesionales, así como la revisión de los distintos Reglamentos, si los tuvieran, y los Estatutos de la Asociación o Colegio Profesional con objeto de proponer modificaciones a sus correspondientes órganos de gobierno que pongan en relieve la importancia del archivo.

En los últimos años, con motivo de la Semana Internacional de los Archivos (9 de junio), se están realizando, con la colaboración de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, actividades de difusión para dar a conocer las Asociaciones y Colegios Profesionales vinculados a esta Mesa. En esta ocasión, se ha centrado en sus códigos deontológicos.

– Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid

Es el órgano ordinario de apoyo técnico del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid responsable de asesorar y elaborar documentos de trabajo y propuestas de recomendaciones relativas a la valoración de las series documentales producidas por los hospitales públicos y servicios sanitarios de la Comunidad de Madrid.

Esta Mesa de Trabajo está dividida en dos líneas, una que trata la documentación clínica, relativa a pruebas clínicas y expedientes de pacientes, y otra que trata la documentación económico-administrativa de gestión producida por los distintos hospitales y servicios sanitarios. En el año 2025 esta Mesa de Trabajo no se ha reunido, al priorizar la elaboración de propuestas de series específicas dentro de este ámbito.

- ## Dictámenes emitidos

Dictámenes de valoración de series documentales aprobados

Durante el año 2025, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido ocho propuestas de valoración, de plazos de conservación y de acceso de series documentales, correspondientes a series comunes de la Administración Local y series específicas de la Administración de la Comunidad de Madrid y del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, que se han dictaminado favorablemente en las reuniones plenarias del Consejo de Archivos.

Por tanto, las Tablas de Valoración aprobadas durante el 2025 son las siguientes:

CÓDIGO E.I.V.	ORGANISMO PROPONENTE	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	PERÍODO ESTUDIADO	DICTAMEN CACM[10]	FECHA APROBACIÓN CACM	CÓDIGO T.V. A QUE DA LUGAR
EIV – 2025/0001	Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz	*Licencias de instalación de grúa torre o grúa auto desplegable*	1983 – Actualidad	ET	02/04/2025	**TV – 103**
EIV – 2025/0002	Ayuntamiento de Arganda del Rey	*Historias clínicas del Servicio Municipal de Planificación Familiar*	1980 – Actualidad	ET	02/04/2025	**TV – 104**
EIV – 2025/0003	Consejería de Presidencia, Justicia e Interior. Comisión Jurídica Asesora	*Expedientes de asistencia jurídica gratuita*	1996 – Actualidad	ET (con sustitución de soporte)	02/04/2025	**TV – 105**
EIV – 2025/0004	Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos	*Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos*	1954 – Actualidad	EP	02/04/2025	**TV – 106**
EIV – 2025/0005	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades	*Expedientes de becas de excelencia académica*	1984 – Actualidad	EP	02/04/2025	**TV – 107**
EIV – 2025/0006	Ayuntamiento de Leganés	*Expedientes de reclamación en materia de consumo*	1983 – Actualidad	ET	02/04/2025	**TV – 108**
EIV – 2025/0007	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	*Expedientes de reclamaciones económico – administrativas ante la Junta Superior de Hacienda*	1991 – Actualidad	ET	02/04/2025	**TV – 109**
EIV – 2025/0008	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Junta Arbitral de Consumo	*Expedientes de arbitraje en materia de consumo*	1993 – Actualidad	EP	02/04/2025	**TV – 110**

[10] **CP** (Conservación Permanente), **EP** (Eliminación Parcial) y **ET** (Eliminación Total) siguiendo lo establecido en el Esquema de tipos de dictamen (Apéndice 18) del Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e - EMGDE) Versión 2.0. La Eliminación Total siempre irá acompañada de la conservación de la muestra que se especifique en el Estudio.

Dictámenes de eliminación de series documentales aprobados

Asimismo, durante el año 2025, la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ha recibido las siguientes 2 propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales que se han informado favorablemente en las reuniones de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo y del Consejo de Archivos:

CÓDIGO P.E.	ORGANISMO PROPONENTE	DENOMINACIÓN SERIE DOCUMENTAL	Nº DOCUMENTOS A ELIMINAR		CÓDIGO T.V. APLICADA
			UNIDADES	M.L.	
PE – 2025/0001	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades	*Expedientes de recursos administrativos (recursos de alzada)*	288 cajas de archivo	34,56	TV – 55
PE – 2025/0002	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades	*Expedientes de recursos administrativos (recursos de alzada)*	64 cajas de archivo	7,68	TV – 53
TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN / METROS LINEALES			352	42,24	

TRAMITACIÓN DE ÓRDENES DE APROBACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN Y RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN DE ELIMINACIÓN DE FRACCIONES TEMPORALES DE SERIES DOCUMENTALES

Se ha tramitado y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid la siguiente Órdenes de la persona titular de la Consejería competente en materia de archivos por la que se aprueban Tablas de Valoración de series documentales, así como la siguiente resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental en las que se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales, correspondientes a los acuerdos tomados en las reuniones del Pleno del Consejo de Archivos y de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo del año 2025:

Nº DE ORDEN O RESOLUCIÓN	BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE LOS ACUERDOS AFECTADOS
Orden 1044/2025, de 7 de mayo, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de titularidad pública de la Administración de la Comunidad de Madrid, de Corporaciones de Derecho Público y de las Entidades Locales Madrileñas.	Nº 160 – 22/05/2025	02/04/2025
Resolución ELI/2/2025, de 11 de abril, del Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, por la que se aprueba la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de titularidad pública de la Administración de la Comunidad de Madrid.	Nº 100 – 28/04/2025	24/03/2025

ESTADÍSTICA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

A través del Portal de Archivos se puede obtener información estadística actualizada sobre la valoración y eliminación de series documentales en el ámbito del Consejo de Archivos. Esta información es crucial porque no sólo se deben aprobar eliminaciones, sino que éstas deben ser ejecutadas. El control de las eliminaciones ejecutadas se centraliza en la Secretaría del Consejo de Archivos.

Durante el año 2025, la estadística de los trabajos realizados por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de valoración, así como las eliminaciones de fracciones temporales de series documentales aprobadas que han sido ejecutadas, se resume en el siguiente cuadro:

	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	ADMINISTRACIÓN LOCAL	OTROS	TOTAL
Tablas de Valoración aprobadas	71	25	13	**110**
Propuestas de eliminación recibidas de series con Tabla de Valoración aprobada	123	45	0	**168**

	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA		ADMINISTRACIÓN LOCAL		OTROS		TOTAL	
	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l	Unids.	m/l
Documentación cuya eliminación se ha autorizado	320.139	38.444,17	17.726	1.989,14	---	---	**337.865**	**40.433,31**
Documentación eliminada (actas de eliminación recibidas)	300.756	36.118,24	13.152	1.455,28	---	---	**312.258**	**37.573,52**

DESCRIPCIÓN DE LAS IMÁGENES Y DOCUMENTOS QUE APARECEN EN LA PORTADA Y SECCIONES DE ESTA PUBLICACIÓN

EXPOSICIÓN *¡ME LO PIDO! JUGUETES EN EL MADRID DE NUESTRA INFANCIA*

Sala de exposiciones Cristóbal Portillo – Complejo El Águila – C/ Ramírez de Prado, 3 (28045 Madrid)
17 de octubre de 2024 - 9 de febrero de 2025
Organizada por el Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental

---

Portada:

1952. Miguel y su hermana Socorro contemplan el escaparate de la juguetería Casa Thomas.
ARCM. Fondo Gerardo Contreras.
Signatura 128220_19.

Págs. 4 y 5:
1948. Exposición de trenes en miniatura organizada por jugueterías españolas con motivo del I Centenario del ferrocarril en España
ARCM. Fondo Nicolás Muller.
Signatura 119223_8.

Pág. 6
1958. Portada número 52 de la *Revista Jorba*.
ARCM. Fondo Galerías Preciados.
Signatura 88013.

Pág. 15
1963. Celebrando su segundo cumpleaños rodeado de regalos.
ARCM. Fondo Cristóbal Portillo.
Signatura 69796_25.

Pág. xxx
1936. Jugando a las tiendas con una carnicería de juguete.
ARCM. Fondo Martín Santos Yubero.
Signatura 43753_3.

Pág. xxx
1959. Pequeño en su triciclo leyendo un TBO en un balcón de la calle de la Orden.
ARCM. Colección Madrileños.
Signatura CAAL 0002_000005

Pág. xxx
1954. Sección de juguetes de los Almacenes Simeón, que se ubicaban en las plazas de Santa Ana y del Ángel.
ARCM. Cristóbal Portillo.
Signatura 63860_2.


a. ss. m.m.
Melchor Gaspar y Baltasar
Oriente


ENERO
6
REYES MAGOS
A. S. S. M. M.
Reyes Magos



Archivos
de la
Comunidad
de Madrid